

## **Strategi Pengawasan Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate Kabupaten Simalungun**

### **Leaders' Supervision Strategy In Improving Employee Performance In The Pangulu Nagori Siantar Estate Office, Simalungun District**

**Ismi Nurhasani**

Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan, Indonesia

Email: [ismihasan9@gmail.com](mailto:ismihasan9@gmail.com)

#### **ABSTRACT**

*The purpose of this study was to determine the strategies used by leader in improving employee performance at the Pangulu Nagori Siantar Estate office Simalungun Regency. This study uses a qualitative descriptive approach that provides a clear and systematic description of the object under study in order to provide valid information and data related to existing facts and phenomena and is based on the intention to describe descriptively the supervisory strategy in improving employee performance in the Pangulu office. Based on the results of the study, it shows that Pangulu Nagori Siantar Estate implements a supervisory strategy in the office, namely Direct Control and Indirect Control, planning for results-oriented supervision strategies to be achieved within a period of one to five years by taking into account the potential, opportunities and constraints, there is no applicable punishment for employees who make mistakes and differences in employee character the leadership also evaluates to review employee performance and can prevent errors and deviations in employee performance in carrying out their work.*

*Keywords: Strategies, Supervisory, Leadership, Employee performance*

#### **ABSTRAK**

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Strategi Pengawasan Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate Kabupaten Simalungun. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Pangulu Nagori Siantar Estate melaksanakan Strategi pengawasan di Kantor yaitu pengawasan yang dilakukan dengan *Pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung*. perencanaan strategi pengawasan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, dalam pelaksanaan strategi pengawasan oleh pimpinan ditemukan kendala yang dialami yaitu keterbatasan waktu, belum adanya hukuman yang berlaku bagi para pegawai yang melakukan kesalahan seta perbedaan karakter pegawai. Pimpinan juga melakukan evaluasi untuk meninjau kinerja pegawai dan dapat mencegah adanya kesalahan dan penyimpangan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

**Kata Kunci:** Strategi, Pengawasan, Pimpinan, Kinerja Pegawai

## **Pendahuluan**

Melakukan suatu pekerjaan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab sangat diperlukan agar suatu hasil karya yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral kerja yang baik. Dalam hal ini, seorang pegawai perlu memiliki tingkat kedisiplinan yang baik sehingga ia tetap mampu menjaga dan mempertahankan kinerjanya untuk menghasilkan pekerjaan sesuai yang diharapkan pimpinan. Kualitas hasil kerja merupakan komponen utama dalam keberhasilan kinerja instansi. Suatu organisasi didirikan karena mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Dalam mencapai tujuannya setiap organisasi dipengaruhi oleh perilaku dan sikap orang-orang yang terdapat dalam organisasi tersebut termasuk organisasi pemerintah, swasta maupun organisasi masyarakat. Oleh karena itu keberhasilan untuk mencapai tujuan tersebut tergantung kepada keandalan dan kemampuan anggota organisasi dalam mengoperasikan unit-unit kerja yang terdapat di organisasi tersebut, oleh karena itu dibutuhkan pengawasan oleh pimpinan.

Pengawasan sangat penting buat mengevaluasi kerja pegawai dalam memperbaiki yg kurang dalam pelayanan tadi, bergeraknya suatu proses pelayanan tidak bisa dijauhkan asal supervisi. supervisi sangat perlu dilakukan oleh pihak instansi agar mendorong semangat kerja pegawai atau komitmen pegawai dalam mempertanggung jawabkan posisinya dan kewenangan yg dijalankannya. pengawasan sebagai suatu keharusan bagi setiap instansi pemerintahan buat membuat pelayanan publik sehingga perilaku yang ditunjukkan kepada masyarakat wajib bersikap sinkron dengan hal-hal yg wajib dipenuhi setiap pegawai. adanya pengawasan dalam suatu organisasi bermanfaat buat mempererat hubungan antar pegawai sebab hubungan yang baik akan membuat suasana kantor sebagai lebih baik lagi, semakin baik korelasi antara sesama. Berdasarkan pendapat Siagian (1987:135) dan Winardi, terlihat bahwa pengawasan adalah proses menganalisa dari pada pelaksanaan semua kegiatan organisasi untuk menjamin semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Salah satu upaya dalam memaksimalkan potensi sumber daya manusia (SDM) adalah melalui penegakan disiplin pegawai.

Menurut (Cangara, 2015:61) Strategi mempunyai 3 prinsip yang wajib dimakan, yaitu “tidak terdapat sesuatu yang berarti berasal segalanya kecuali mengetahui apa yang dikerjakan oleh musuh, sebelum mereka mengerjakannya”. Adapun yang dimaksud menggunakan strategi bagian terpadu berasal suatu planning (*plan*). Strategi termasuk pembuatan visi misi organisasi, identifikasi kesempatan serta ancaman lingkungan luar terhadap organisasi, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menciptakan tujuan jangka panjang, membentuk strategi alternatif dan memilih strategi yang tepat buat dilakukan. Selain dari pengertian diatas ada juga beberapa karakteristik strategi yaitu strategi diwujudkan pada bentuk perencanaan berskala akbar dalam arti mencakup semua komponen pada lingkungan sebuah organisasi yang dituangkan pada bentuk planning strategi (*renstra*) yang dijabarkan buat menjadi planning operasional (*renop*), yang di kemudian dijabarkan pula dalam bentuk acara kerja serta proyek tahunan. Rencana taktik berorientasi dijangkau masa depan, buat organisasi profit kurang lebih awal 10 tahun mendatang. Sedangkan buat organisasi non profit khususnya pada bidang pemerintahan buat satu generasi, kurang lebih buat 25-30 tahun. Visi dan misi pemilihan strategi yang menghasilkan strategi induk (utama) dan tujuan strategi organisasi untuk jangka panjang, merupakan acuan dalam merumuskan rencana strategi, namun dalam teknik penempatannya sebagai keputusan manajemen puncak secara tertulis semua acuan tersebut terdapat didalamnya. Rencana strategi yang dijabarkan menjadi rancangan operasional yang antara lain berisi program- program operasional termasuk proyek- proyek, dengan sasaran jangka sedang masing-masing, juga sebagai keputusan manajemen puncak. Pendapat rencana strategi dan rencana operasional harus melibatkan manajemen puncak karena sifatnya sangat mendasar dalam pelaksana seluruh misi organisasi, untuk mewujudkan, mempertahankan dan mengembangkan eksistensi jangka sedang termasuk panjangnya. Pengimplementasian strategi dalam program-program termasuk proyek proyek untuk mencapai sarannya masing-masing dilakukan melalui fungsi-fungsi manajemen lainnya yang mencakup perorganisasian, pelaksanaan, penganggaran serta control.

Untuk itu dilakukan kegiatan pengawasan dimana kegiatan itu dilakukan oleh pemimpin untuk memastikan hasil aktual sesuai dengan hasil yang direncanakan. Pengawasan berdasarkan Robbins pada Effendy (2015:224), beropini bahwa pengawasan merupakan menjadi proses pemantauan suatu kegiatan-aktivitas buat memutuskan bahwa aktivitas tersebut itu bisa diselesaikan menggunakan tepat saat dan proses mengoreksi setiap penyimpangan atau kesalahan

yang ada didalam suatu organisasi pemerintahan. Manullang (2008:173), berpendapat bahwa pengawasan artinya proses buat menjalankan kegiatan apa yang telah terlaksanakan, menilainya, dan kalau perlu memperbaiki mengenakan maksud agar pelaksanaan aktivitas sesuai menggunakan konsep semula. Proses pengawasan terdiri atas Menetapkan standar-standar pelaksanaan pekerjaan. Standar ialah kriteria-kriteria untuk mengukur pelaksanaan pekerjaan. Standar pelaksanaan (*standard performance*) adalah suatu pernyataan mengenai kondisi-kondisi yang terjadi bila suatu pekerjaan dikerjakan secara memuaskan, pengukuran hasil/pelaksanaan pekerjaan. Tahap kedua dari proses pengawasan adalah pengukuran hasil/pelaksanaan. Metode dan teknik koreksinya dapat dilihat/jelaskan klasifikasi fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penataan staf, pengarahan.

Kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkannya. Dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Dalam rangka mencapai tujuan organisasi, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika. Kinerja merupakan suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi, serta organisasi dalam menjalankan apa yang menjadi wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja apabila dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (*noun*), maka pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing masing dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Basri, 2004: 56).

Konsep kinerja atau *performance* adalah kinerja individu, kelompok dan institusi. Kinerja individu dapat dilihat dari keterampilannya, kecakapan praktisnya, kompetensinya, pengetahuan dan informasinya, keluasan pengalamannya, sikap dan perilakunya, kebijakannya, kreativitasnya, dan moralitasnya. Kinerja kelompok dilihat dari aspek kerjasamanya, keutuhannya, disiplinnya, dan loyalitasnya. Sedangkan kinerja institusi dapat dilihat dari hubungannya dengan institusi lain, fleksibilitasnya, adaptabilitasnya, dan pemecahan konflik. Indikator kinerja pegawai menurut Malayu Hasibuan (2012: 105), meliputi kesetiaan, prestasi kerja, kejujuran,

kedisiplinan, kreativitas, kerjasama, kepemimpinan, kepribadian, prakarsa, kecakapan, tanggung jawab. Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap organisasional. Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggungjawaban kepada perusahaan secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

### **Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif seperti prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang ini. Menurut Sugiyono (2010:11) penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan yakni secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. (Moleong 2008). Teknik pengumpulan data primer yaitu pengumpulan data yang dilakukan secara langsung di lokasi penelitian menggunakan instrumen metode wawancara. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Analisis yang dilakukan untuk meringkas data atau menyeleksi data, sederhanakan, dan diambil makna utamanya. Data yang diambil berdasarkan fakta-fakta yang ada, sehingga memberikan gambaran tentang strategi pengawasan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Pangulu Nagori Siantar Estate Kabupaten Simalungun.

### **Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Strategi sendiri diartikan sebagai *a plan, method or series of activities designed to achieves a particular goal* (J.R. David, 1976). Jadi strategi adalah perencanaan yang berisi

tentang rangkaian yang didesain untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu atau strategi itu sendiri merupakan sarana yang digunakan untuk mencapai tujuan akhir atau sasaran. Strategi pengawasan digunakan untuk pengembangan atau peningkatan kinerja pegawai dimana peran pengawasan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai merupakan salah satu kunci sukses bagi keberhasilan seluruh organisasi. Suatu ungkapan “betapapun canggih suatu peralatan kerja, tersedianya biaya serta prosedur kerja namun jika anggota organisasi berperilaku tidak sesuai misi organisasi maka akan berakibat pada gagalnya pencapaian tujuan organisasi. Maka dari itu diperlukan strategi-strategi pengawasan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate, untuk dapat mengetahui secara keseluruhan kinerja pegawai dapat dilihat dari perilaku kinerja pegawai yang berdasarkan pada Sasaran Kinerja Pegawai, meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama serta kepemimpinan. Adapun beberapa strategi dalam pengawasan dikemukakan oleh Simbolon (2004: 61-62) ditemukan dalam lapangan berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan. Strategi pengawasan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pegawai di kantor pangulu Nagori Siantar Estate adalah strategi pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

### **Strategi Pengawasan Langsung (*Direct Control*)**

Pengawasan dengan inspeksi langsung ini dilakukan secara langsung oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan pelayanan atau melaksanakan pekerjaan. Inspeksi langsung dilihat dari tingkat kehadiran pegawai, tingkat kehadiran merupakan salah satu penilaian kinerja pegawai yakni mengenai kehadiran dan ketepatan waktu. Hasil pengamatan berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan bapak Muhammad Rusdi selaku pangulu yang menjabat, melalui inspeksi langsung dilihat dari kehadiran dan ketepatan waktu dapat dikatakan baik, dilakukan setiap harinya oleh petugas yang berpikir dan apabila sedang berhalangan melakukan inspeksi tersebut tugas tersebut diembankan kepada pegawai lainnya yang berpikir pada saat dilakukan inspeksi langsung ditemukan pegawai yang masih melanggar aturan kantor yakni terlambat datang atau melanggar peraturan jam kerja kantor. Selain inspeksi langsung pangulu juga melakukan observasi di tempat guna dapat meningkatkan kerjasama pegawai dalam menyelesaikan tugas baik di lapangan maupun di dalam kantor. Dalam menjalankan aktivitas,

semangat kerjasama diperlukan. Begitu pula di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate, Hal ini dimaksud untuk kesamaan pandang dan saling mendukung dalam mencapai tujuan. Kerjasama kerja pegawai merupakan hal terpenting dalam bekerja karena tanpa adanya kerjasama yang baik pekerjaan tidak dapat terselesaikan secara sempurna, karena pada tabiatnya manusia selalu membutuhkan bantuan orang lain. Untuk itu yang dimaksud dengan Kerjasama, yaitu kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna yang sebesar-besarnya, sesuai dengan UU No. 43 Tahun 1999.

### **Strategi Pengawasan Tidak Langsung (*Indirect Control*)**

Pengawasan yang dilakukan dari jarak jauh ini melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan dalam hal ini adalah pegawai Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate kepada atasannya atau pimpinannya Laporan yang disampaikan oleh pegawai kepada kepala kantor dalam bentuk laporan kegiatan kantor yang dibukukan ataupun secara berskala sesuai dengan target-target yang sudah ditentukan, untuk mengetahui hasil kinerja pegawai atau prestasi pegawai. Pentingnya pengawasan tidak langsung melalui laporan tertulis yang di buat oleh para pegawai untuk mendukungnya hasil kinerja pegawai atas apa yang sudah ditugaskan pada masing-masing pegawai yang kemudian diserahkan kepada kepala kantor untuk dievaluasi atau dikoreksi kebenarannya disesuaikan dengan target yang sudah ditentukan pada surat tugas yang sudah diberikan, dibuat laporan secara tertulis untuk memiliki data secara akurat dan untuk mendukungnya hasil yang sudah dikerjakan oleh pegawai.

Langkah pertama untuk meninjau standar kinerja pegawai untuk menjamin atau mengusahakan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat demi mencapai tujuan organisasi adalah perencanaan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Dalam menentukan pengawasan yang dilakukan pemimpin tentu harus ada perencanaan yang ditentukan. Berdasarkan hasil wawancara tersebut pemimpin di kantor Pangulu Nagori Siantar Estate melakukan perencanaan untuk melaksanakan pengawasan dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan melakukan prosedur antara lain pendekatan dimana pimpinan dan pegawai sama sama melakukan sosialisasi tentang pekerjaan yang dilakukan dimana pimpinan menganggap pegawainya adalah orang yang dihargai, dihormati, dipentingkan, dan dibutuhkan

keberadaannya. Menjadi teladan, artinya dalam bekerja secara standar dengan sesuai aturan yang berlaku, karena apa yang pimpinan lakukan akan diikuti pegawainya. Menjadi pendamping, dimana pimpinan harus menyenangkan dalam bekerja, harus menciptakan suasana yang nyaman dan menjadi pendamping pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Melakukan evaluasi, sangat penting dilakukan untuk melihat segala kemungkinan dari hal hal yang perlu diperbaiki dari pegawai dan apa yang perlu ditingkatkan dalam kinerja pegawai. Memberikan *reward*, dengan memberikan ucapan motivasi itu juga salah satu hal yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Peneliti juga melihat bahwa perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun untuk jangka pendek dan 5 (lima) tahun untuk jangka waktu panjang dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Penetapan tujuan dalam rencana strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan yang terjadi dan tujuan pengawasannya untuk Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur pelayanan publik, meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, penguasaan teknologi, bermoral dan beriman dan bertaqwa, mengoptimalkan tata kelola pemerintahan yang baik dan disertai dengan jaminan rasa aman dalam berbagai aktivitas kehidupan masyarakat tanpa diskriminasi, meningkatkan skala usaha dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustri, Meningkatkan pengelolaan sumberdaya alam secara optimal dan berwawasan lingkungan.

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan pimpinan di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate sudah berjalan sebagaimana mestinya, dan beberapa fungsi pengawasan yang dilakukan pimpinan adalah untuk mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan, sehingga dapat mengetahui berbagai solusi untuk masalah yang ditemukan, menjamin atau mengusahakan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya demi mencapai tujuan. Dalam pelaksanaan pengawasan terutama tentang peningkatan kinerja pegawai pastilah tidak lepas dari hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Beberapa faktor kendala dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pegawai, diantaranya yaitu terbatasnya waktu, belum adanya pemberian hukum sesuai aturan, perbedaan karakter Pegawai.

Penilaian kinerja memberikan gambaran tentang keadaan pegawai dan sekaligus dapat memberikan *feedback* (umpan balik). Pada prinsipnya penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap



organisasi. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Pada prinsipnya penilaian atau evaluasi kinerja adalah cara pengukuran kontribusi dari individu instansi yang dilakukan terhadap instansinya. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Maka dari itu dari hasil evaluasi ini biasanya dilakukan reward and punishment kepada pegawainya.

Dalam memberikan penghargaan kepada pegawai terkait dengan pencapaian kerjanya, kantor Pangulu Nagori Siantar Estate hanya mampu memberikan penghargaan yang bersifat non material. Seperti halnya memberikan selamat atau pujian kepada pegawai yang bersangkutan dan jika memungkinkan waktunya akan diberikan semacam piagam penghargaan. Selain memberikan penghargaan terkait pencapaian kinerja pegawai, kepala Kantor juga memberikan hukuman kepada pegawai yang dengan sengaja menyalahi aturan. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dilapangan, menunjukkan strategi pengawasan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate dapat dikatakan baik, biarpun dalam pelaksanaannya ditemukan kendala namun seiring berjalannya waktu Pangulu Nagori Siantar Estate dapat mengatasi dan menunjukkan bahwa kinerja pegawainya sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan di kantor Pangulu Nagori Siantar Estate.

## **Penutup**

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, maka dapat ditarik kesimpulan antara lain sebagai berikut:

1. Pangulu Nagori Siantar Estate melaksanakan Strategi pengawasan di Kantor yaitu pengawasan yang dilakukan dengan Pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Dimana Pengawasan dengan inspeksi langsung ini dilakukan secara langsung oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan pelayanan atau melaksanakan pekerjaan. Sementara Pengawasan tidak langsung dilakukan dari jarak jauh melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan dalam hal ini adalah pegawai Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate kepada atasannya dan laporan yang disampaikan oleh

pegawai kepada kepala kantor dalam bentuk laporan kegiatan kantor yang dibukukan maupun secara berkala sesuai dengan target-target yang sudah ditentukan.

2. Perencanaan strategi pengawasan biasanya berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun untuk jangka pendek sampai dengan 5 (lima) tahun untuk jangka panjang dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
3. Strategi pengawasan pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Pangulu Nagori Siantar Estate dapat dikatakan baik, biarpun dalam pelaksanaannya ditemukan kendala yang dialami yaitu keterbatasan waktu, belum adanya hukuman yang berlaku bagi para pegawai yang melakukan kesalahan seta perbedaan karakter masing-masing dari pegawai.
4. Dalam pelaksanaannya, pimpinan melakukan evaluasi untuk meninjau kinerja pegawainya dan dapat mencegah adanya kesalahan dan penyimpangan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Dan juga pimpinan memberikan penghargaan kepada pegawai terkait dengan pencapaian kinerjanya, selain memberikan penghargaan terkait pencapaian kinerja pegawai, kepala Kantor juga memberikan hukuman kepada pegawai yang dengan sengaja menyalahi aturan.

Berdasarkan hasil penelitian yang ditemukan, peneliti mengemukakan beberapa saran antara lain sebagai berikut:

1. Peranan pemimpin dalam pemberian pengawasan, sebaiknya pemimpin memperhatikan lagi pegawainya untuk dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pengawasan yang dilakukan pimpinan merupakan kontrol bagi aktivitas bawahan dalam menyelesaikan tugas untuk menuju arah yang harus dicapai agar pegawai tersebut dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang seharusnya. Dengan demikian munculah suasana kerja yang baik dengan tingkat kedisiplinan yang tinggi sehingga pegawai yang kinerjanya baik dapat termotivasi dalam bekerja dan tidak melanggar peraturan organisasi yang telah dibuat
2. Perlu adanya prosedur standar kerja yang bisa diimplementasikan oleh pegawai, jadi pegawai bisa mengerjakan tugasnya tanpa semena mena melanggar aturan

3. Bagi para pegawai di Kantor Pangulu Nagori Siantar Estate, sebaiknya berpartisipasi dalam mendukung semua aktivitas-aktivitas dalam kantor termasuk aktivitas pengawasan dalam meningkatkan kinerja. Contohnya kedisiplinan hadir setiap harinya serta lebih disiplin dalam mengerjakan tugas-tugasnya.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Teristimewa orang tua tercinta yaitu ibunda Seniwati dan ayahanda Alm. Abdul Hasan serta ibu Lamsari Nainggolan yang telah mengantarkan penulis hingga seperti sekarang ini dengan penuh kasih sayang doa, kesabaran, keikhlasan dan perjuangan hidup demi kelangsungan pendidikan putrinya. Bapak Muhammad Rusdi selaku Pangulu Siantar Estate yang telah membantu dalam proses penelitian untuk penelitian tugas akhir ini dan teman-teman terdekat yang saya sayangi penulis yang selalu ada untuk membantu penulis dan selalu mendukung penulis selama melaksanakan penelitian ini.

## **Daftar Pustaka**

- Abdul Aziz, Wahab. (2011). *Anatomi Organisasi dan Kepemimpinan Pendidikan*. Alfabeta: Bandung
- Basri. (2016). *Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Grafindo: Jakarta
- Cangara, H. (2015). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada
- Christopher Lovelock & Lauren K Wright. (2007). *Manajemen pemasaran jasa*. PT. Indeks Indonesia
- Effendi, R. (2015). *Prinsip Akuntansi Berbasis Sak Etap*. Jakarta: Rajawali Pers
- Evans, Lindsay. (2007). *Pengantar Six Sigma an Introduction to Six Sigma and Process Improvement*. Jakarta: Erlangga (hal:44-45)
- Garvin, D. (2004). *Strategi Marketing*. Yogyakarta: Andi
- Gouzali, S. (1993). *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Mikro*. Jakarta: Djambatan
- Gronroos, Christian. (2007). *Service management and marketing 3*. Chichester, NY:Wiley
- Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara : Jakarta
- Jauch Lawrence R & Glueck William F.(2015). *Manajemen dan strategis*.
- John A. Pearce II & Richard B. Robinson, Jr., (2008). *Manajemen Strategis-Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. Jakarta: Salemba Empat Kebijakan perusahaan. Jakarta : Erlangga

Lembaga Administrasi Negara. (2004). *Sistem Administrasi NKRI (SANKRI)*. Buku 3. Jakarta:

LAN

Mahmudi. (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN. (hal:20)

Manullang. (2008). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Ghalia Indonesia

Moleong, Lexy J. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.

Mulyadi. (2016). *Perilaku Organisasi dan Kepemimpinan Pelayanan*. Alfabeta: Bandung

Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat

Murhaini. (2014). *Manajemen Pengawasan Pemerintah Daerah* . Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Nur Azizah.(2020). *Kualitas pelayanan Publik di kantor Camat Mutiara Timur kabupaten Pidie*.

Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu pemerintah, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

Siagian,S. (2003). *Organisasi, Kepemimpinan dan perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung

Simbolon.(2004). *Dasar- Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia

Sinambela, Ujian Poltak,dkk. (2006). *Reformasi Pelayanan Publik, Teori, Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta: STIA LAN press. (hal.20)

Sondang,P Siagian. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara: Jakarta

Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta

Sutrisno,Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group : Jakarta

Undang-Undang Nomor 25. (2009). *Pelayanan Publik*.

Werella. (2004). *Administrasi Negara dan Kualitas Pelayanan Publik*. Jurnal AKPO Semarang. Program PPs UNDIP

Zeithaml and Bitner. (2007). *Konsep dan Teknik Pengukuran Kualitas Produk Jasa, Kajian Bisnis dan Manajemen*. Vol. V, No.1, (hal 55-56.