

**ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH
PIMPINAN PT PURI DOMPAK UTAMA**

SKRIPSI

**MADUN
NIM : 15612102**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

**ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH
PIMPINAN PT PURI DOMPAK UTAMA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

OLEH

**MADUN
NIM : 15612102**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH PIMPINAN
PT PURI DOMPAK UTAMA**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

NAMA : MADUN
NIM : 15612102

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Imran Ilyas, M.M.
NIDN.1007036603/Lektor

Pembimbing Kedua,



Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc
NIDN.1021029102/Asisten Ahli

Mengetahui,
Plt. Ketua Program Studi,




Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN.1002078602/Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH PIMPINAN PT
PURI DOMPAK UTAMA**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : MADUN
NIM : 15612102

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Puluh
Delapan Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Imran Ilyas, M.M
NIDN. 1007036603/Lektor

Sekretaris,



Octojaya Abriyoso, S.Ikom., M.M
NIDN. 1005108903/Asisten Ahli

Anggota,



Surya Kusumah, S.Si., M.Eng
NIDN. 1022038001/Lektor

Tanjungpinang, 28 Desember 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
Ketua,



Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA.
NIDN. 1029127801/Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Madun
NIM : 15612102
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,02
Program Studi / Jenjang : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Fungsi Pengawasan Karyawan Oleh
Pimpinan PT. Puri Dompok Utama

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 10 Desember 2020

Penyusun



MADUN
NIM: 15612102

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji dan Syukur Ku Persembahkan kepada Tuhan yang Maha Esa, Berkat Rahmat dan
Karunia Nya



Sebagai rasa syukurku yang tiada terkira, ku persembahkan sebuah karya skripsi ini untuk :

Almamater Ku tercinta STIE Pembangunan Tanjungpinang

Untuk keluargaku tercinta terutama Kedua orang tua , Papa dan Mama ku,

Bapak Erli Azman

Ibu Lelek

*yang tidak pernah berhenti memberikan semangat yang tak pernah putus demi kesuksesan
anaknya, yang telah membesarkan dan membiayai Kuliah selama ini*

Dan Sahabat-sahabat Seperjuangan

HALAMAN MOTTO

Biar tidak capek itu harus ikhlas, Ikhlas itu harus sama antara hati,
Pikiran dan Perbuatan. Kejar Mimpimu ☺



NEVER GIVE UP AND DESPAIR



Bermimpilah Semau mu

Dan Kejarlah Mimpi itu

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH PIMPINAN PT PURI DOMPAK UTAMA”** ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata Satu pada Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam proses penulisan skripsi ini tentunya tidak lepas dari bantuan banyak pihak yang selalu mendukung. Maka dengan ketulusan hati, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
2. Ibu Ranti Utami, S.E, M.Si. Ak.,CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E, Ak. M.Si. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
4. Ibu Dwi Septi Haryani, ST., MM selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,

5. Bapak Imran Ilyas, MM selaku Dosen Pembimbing I yang sangat membantu dalam menyusun skripsi ini dan selalu meluangkan waktu dengan banyak kesabaran dalam memberikan bimbingan,
6. Bapak Muhammad Rizki, M.HSc selaku Dosen Pembimbing II yang juga sangat membantu dalam menyusun skripsi ini dengan penuh kesabaran dan meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan dan arahan agar penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Seluruh Dosen dan Staff STIE Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu pengetahuan serta membantu saya selama perkuliahan maupun dalam menyelesaikan skripsi ini
8. Kedua orangtuaku tercinta yang selalu memberikan doa dan dorongan yang tiada putus-putusnya agar skripsi ini terselesaikan dengan baik
9. Para sahabat dan teman-teman Manajemen Pagi 3 dan lainnya maaf yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu, yang telah membantu dan memberikan *support* serta diskusi seputar skripsi ini.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, 10 Desember 2020
Penulis

MADUN
NIM. 15612102

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan Penelitian	6
1.4. Kegunaan Penelitian	6
1.4.1. Kegunaan Ilmiah	6
1.4.2. Kegunaan Praktis.....	6
1.5. Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Tinjauan Teori	9
2.1.1. Teori Manajemen	9
2.1.2. Pengawasan	12
2.1.2.1. Pengawasan Karyawan.....	12
2.1.2.2. Tujuan Pengawasan.....	14
2.1.2.3. Fungsi Pengawasan Karyawan.....	15

2.1.2.4.	Jenis-Jenis Pengawasan Karyawan	15
2.1.2.5.	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengawasan Karyawan	17
2.1.2.6.	Penilaian Prinsip-Prinsip Pengawasan Karyawan	17
2.1.2.7.	Dimensi Pengawasan Karyawan	19
2.1.2.8.	Indikator Pengawasan Karyawan.....	20
2.2.	Kerangka Pemikiran	22
2.3.	Penelitian Terdahulu	23
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	27
3.1.	Jenis Penelitian	27
3.2.	Jenis Data.....	27
3.3.	Teknik Pengumpulan Data	28
3.4.	Populasi dan Sampling	30
3.4.1.	Populasi	30
3.4.2.	Sampel.....	30
3.5.	Definisi Operasional Variabel	31
3.6.	Teknik Pengolahan Data.....	32
3.7.	Teknik Analisis Data	32
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	34
4.1.	Hasil Penelitian	34
4.1.1.	Gambaran Umum PT.Puri Dompok Utama	34
4.1.2.	Lokasi PT Puri Dompok Utama	34
4.1.3.	Visi dan Misi PT Puri Dompok Utama	34
4.1.4.	Jumlah Karyawan PT Puri Dompok Utama	35
4.1.5.	Jam Kerja Karyawan PT Puri Dompok Utama	35
4.1.6.	Struktur Organisasi PT Puri Dompok Utama.....	35
4.1.7.	Reduksi Data	37
4.1.7.1.	Fungsi Pengawasan PT Puri Dompok Utama ...	37
4.1.8.	Penyajian Data.....	57
4.1.9.	Penarikan Kesimpulan.....	60

4.2.	Pembahasan	63
4.2.1.	Fungsi Pengawasan Karyawan PT Puri Dompok Utama	63
BAB V	PENUTUP	66
5.1.	Kesimpulan	66
5.2.	Saran	68
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
<i>CURRICULUM VITAE</i>		

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel	31
Tabel 4.1 Rekapitulasi Pertanyaan I Pada Pimpinan	37
Tabel 4.2 Rekapitulasi Pertanyaan II Pada Pimpinan	40
Tabel 4.3 Rekapitulasi Pertanyaan III Pada Pimpinan	41
Tabel 4.4 Rekapitulasi Pertanyaan IV Pada Pimpinan	43
Tabel 4.5 Rekapitulasi Pertanyaan V Pada Pimpinan	44
Tabel 4.6 Rekapitulasi Pertanyaan VI Pada Pimpinan	45
Tabel 4.7 Rekapitulasi Pertanyaan I Pada Karyawan	48
Tabel 4.8 Rekapitulasi Pertanyaan II Pada Karyawan	50
Tabel 4.9 Rekapitulasi Pertanyaan III Pada Karyawan	51
Tabel 4.10 Rekapitulasi Pertanyaan IV Pada Karyawan	52
Tabel 4.11 Rekapitulasi Pertanyaan V Pada Karyawan	53
Tabel 4.12 Rekapitulasi Pertanyaan VI Pada Karyawan	54
Tabel 4.13 Penyajian Data	58

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	22
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Transkrip Hasil Wawancara

Lampiran 3 : Lembar Observasi

Lampiran 4 : Surat Penelitian

Lampiran 5 : Dokumentasi

Lampiran 6 : *Plagiarism Checker*

ABSTRAK

ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH PIMPINAN PT PURI DOMPAK UTAMA

Madun, 15612102. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjugpinang.
Maduunmadun2r@gmail.com

Penelitian ini bertujuan agar dapat mengetahui fungsi pengawasan untuk pengawasan karyawan pada PT. Puri Dompok Utama. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan populasi sebanyak 5 orang dan teknik sampling yang digunakan adalah *purposive sampling*, sehingga jumlah sampel yang diperoleh berjumlah 2 orang.

Penelitian ini menggunakan data primer yang didapat dari hasil wawancara kepada 2 orang narasumber dan observasi yang dilakukan. Penelitian ini juga menggunakan data sekunder yang berasal dari data perusahaan yang telah tersusun dalam bentuk dokumen.

Teknik analisis data yang penulis gunakan terdiri dari uji kredibilitas dengan menggunakan triangulasi sebagai pengecekan data dari berbagai sumber serta melalui reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil rekapitulasi wawancara yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa fungsi pengawasan karyawan oleh Pimpinan PT. Puri Dompok Utama Tanjungpinang sudah cukup baik berdasarkan indikator fungsi pengawasan.

Kata Kunci : Fungsi Pengawasan

Dosen Pembimbing : 1. Imran Ilyas, MM
2. Muhammad Rizki, M.HSc

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE SUPERVISORY FUNCTION OF EMPLOYEES BY THE LEADERSHIP OF PT. PURI DOMPAK UTAMA

Madun, 15612102. Management. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
Maduunmadun2r@gmail.com

This study aims to determine the supervisory function for employee supervision on PT.Puri Dompok Utama. The type of research used is qualitative research with a population of 5 people and the sampling technique used is purposive sampling, so the number of samples obtained amounted to 2 people.

This study uses primary data obtained from interviews with 2 sources and observations made. This study also uses secondary data derived from company data that has been arranged in document form.

The data analysis techniques that I use consist of credibility testing using triangulation as checking data from various sources as well as through data reduction, data presentation and drawing conclusions.

Based on the results of the interview recapitulation obtained, it can be concluded that the supervisory functions of the employee at PT. Puri Dompok Utama is good enough based on the supervisory function Indicator.

Keywords : Supervisory Function

*Lecturer Adviser : 1. Imran Ilyas, MM
2. Muhammad Rizki, M.HSc*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya, tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan. Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan cara bekerja sama memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Manajemen juga dapat didefinisikan sebagai upaya perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif. Efektif dalam hal ini adalah untuk mencapai tujuan sesuai perencanaan dan efisien untuk melaksanakan pekerjaan dengan benar dan terorganisir. Manajemen diperlukan agar tujuan pribadi dan organisasi dapat tercapai, manajemen juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran, dan kegiatan yang saling bertentangan dengan pihak yang mempunyai kepentingan dalam suatu organisasi, serta manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas suatu kerja organisasi. Sebuah organisasi yang sedang berkembang membutuhkan manajemen dalam beberapa hal yaitu mencakup manajemen strategi, manajemen sumber daya manusia, produksi, pemasaran, dan manajemen lainnya.

Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat vital, keberadaannya dalam organisasi atau perusahaan tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Bagaimanapun modern teknologi yang digunakan atau seberapa banyak dana yang disediakan namun tanpa dukungan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan profesional, semuanya menjadi tidak berwarna. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) menjadi bagian dari manajemen yang fokus pada peranan pengaturan manusia dan mewujudkan tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai suatu ilmu atau suatu cara bagaimana untuk mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga dapat tercapai (*goal*) bersama perusahaan, karyawan, dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia bukan mesin dan bukan semata-mata menjadi sumber daya bisnis. Kajian manajemen sumber daya manusia menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain sebagainya. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia juga melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber manusianya. Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber manusianya terhadap suatu organisasi dalam rangka untuk mencapai produktivitas organisasi

yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan dengan tujuan untuk menciptakan hubungan baik antara pemimpin dengan karyawan dan ditujukan untuk mengatur agar semua kegiatan dilangsungkan sesuai dengan rencana. Pengawasan adalah suatu bentuk pengamatan yang umumnya dilakukan secara menyeluruh dengan jalan mengadakan perbandingan antara yang tidak perlu dilaksanakan dan yang seharusnya dilaksanakan. Setiap perusahaan membutuhkan manajemen pengawasan yang baik pada karyawannya demi menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Karyawan yang dimiliki tentulah memiliki sifat-sifat manusiawi yang terkadang berpotensi untuk melakukan kecurangan pada saat bekerja. Keinginan untuk melakukan kecurangan kerja ini bisa disebabkan oleh banyak hal, diantaranya menilai peraturan kerja yang tidak adil baginya, rasa tidak puas terhadap hak yang didapat, mengemban tugas atau kewajiban melebihi kemampuan, merasa tidak nyaman dengan lingkungan kerja, merasa bosan dengan pekerjaannya dan lain sebagainya yang mengharuskan manajemen pengawasan paling efektif dan bisa diterapkan untuk karyawan di perusahaan. Pengawasan juga diartikan sebagai suatu proses atau langkah kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan apabila diperlukan agar melakukan perbaikan atau pelaksanaan kerja sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengawasan juga merupakan proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan, agar pelaksanaan sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana.

Dalam rangka menciptakan suatu model pengawasan yang baik maka dibuatnya sistem pengawasan. Sistem pengawasan bertujuan untuk membentuk suatu model kerja pengawasan dengan mengacu pada aturan-aturan yang berlaku dan diharapkan. Pengharapan itu baik bersifat jangka pendek dan jangka panjang. Namun dalam kenyataan sering sistem pengawasan tersebut tidak bisa berlangsung atau dijalankan secara baik atau dengan kata lain sistem pengawasan tersebut mengalami penolakan dari pihak-pihak tertentu. Tentunya penolakan terhadap suatu sistem dianggap sebagai sebuah hambatan, dan dalam kenyataannya penolakan tersebut disebabkan oleh berbagai sebab. Seorang pimpinan yang profesional memiliki tanggungjawab penuh untuk melakukan kajian dan analisis terhadap berbagai sebab timbulnya hambatan-hambatan dalam bidang pengawasan, termasuk menerima masukan dari berbagai pihak. Karena masukan dari berbagai pihak tersebut bisa menjadi bahan pengukuran diri sendiri bagi pimpinan dalam membangun konsep pengawasan di masa yang akan datang atau lebih baik dari sebelumnya (Irham Fahmi, 2014).

PT. Puri Dompok Utama adalah perusahaan pembangunan perumahan suatu perusahaan yang berusaha dalam bidang pembangunan perumahan dari berbagai jenis dalam jumlah yang besar diatas suatu area tanah yang akan merupakan suatu kesatuan lingkungan pemukiman yang dilengkapi dengan prasarana-prasarana lingkungan dan fasilitas-fasilitas sosial yang diperlukan oleh masyarakatnya. PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang merupakan Bangunan

yang didirikan pada tahun 2010, didirikan oleh seorang pengusaha bernama John Joller Hutagaol dan dengan komisaris nya bernama Magda Herlina. PT Puri Dompok Utama ini menjadi Pengembang/*Developer* perumahan Bukit Asri Wonoyoso. Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan PT Puri Dompok Utama bahwa masih adanya karyawan yang tidak mengikiti peraturan yang sudah diberikan oleh pimpinan, seperti: karyawan yang suka menunda pekerjaan, karyawan yang lalai dalam kerja, hal ini dapat mengakibatkan kinerja karyawan buruk, penurunan kinerja karyawan juga berdampak pada penurunan pelanggan.

Dari berbagai masalah yang ada peneliti mengambil satu permasalahan atau fenomena yang terjadi di PT Puri Dompok Utama yaitu kurangnya pengawasan dari direktur sehingga membuat anak buah atau karyawan tidak disiplin. Maka dari itu perlu diadakannya analisis mengapa direktur kurang dalam melakukan pengawasan.

Pelaksanaan pengawasan itu penting artinya bagi PT Puri Dompok Utama, karena dengan adanya pelaksanaan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu organisasi maka dapat diketahui kesalahan-kesalahan dan penyimpangan yang terjadi dari pelaksanaan pengawasan yang baik diharapkan kinerja karyawan dapat lebih ditingkatkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian ini diberi judul **“ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN KARYAWAN OLEH PIMPINAN PT. PURI DOMPAK UTAMA”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka penelitian merumuskan permasalahan yang diteliti yaitu “Bagaimana fungsi pengawasan karyawan oleh pimpinan PT Puri Dompok Utama ?”

1.3. Tujuan Penelitian

Agar mengetahui fungsi pengawasan karyawan oleh pimpinan PT. Puri Dompok Utama.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1. Kegunaan Ilmiah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan, penambahan ilmu pengetahuan serta sebagai acuan dan menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya. Sesuai dengan apa yang diteliti tentang Analisis Fungsi Pengawasan karyawan Oleh Pimpinan PT Puri Dompok Utama. Dimana hasil penelitian tersebut dapat dijadikan sebagai pedoman untuk memperkuat teori dalam perkuliahan.

1.4.2. Kegunaan Praktis

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini sebagai sumber bagi peneliti untuk menambah ilmu dan memperdalam pengetahuan tentang fungsi pengawasan karyawan dari pimpinan PT. Puri Dompok Utama.

2. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi objek Penelitian dalam hal fungsi pengawasan karyawan dari pimpinan PT. Puri Dompok Utama.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi bagi para pembaca terutama pembaca dibidang ilmu manajemen sumber daya manusia agar bisa lebih mengerti mengenai fungsi pengawasan karyawan.

4. Bagi STIE Pembangunan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan kajian ilmu dan menambah referensi dalam dunia ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai fungsi pengawasan karyawan.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini terdiri dari lima bab dimana akan dijelaskan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada uraian ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini diuraikan tinjauan pustaka yang berisikan landasan teori, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada uraian bab ini terdiri dari jenis penelitian yang digunakan, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknis analisis data, dan jadwal penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang penjelasan hasil analisis data yang didapatkan dari objek penelitian beserta penjelasan yang diperlukan. Analisis data dan penjabarannya akan didasarkan pada landasan teori yang telah dijabarkan, sehingga segala permasalahan yang dikemukakan dalam latar belakang masalah dan dapat terpecahkan atau mendapatkan solusi yang tepat.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi dua bagian kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil penelitian yang telah dilakukan berdasarkan perumusan masalah yang akan dibahas, serta bagian saran yang akan diberikan penulis untuk pihak akademik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1. Teori Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agre* yang berarti melakukan. Kedua kata ini digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*. Dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya manajemen diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Istilah manajemen sangat sering digunakan meskipun tidak begitu mengganggu dalam pemahaman tentang makna dan substansi, namun merlukan penelusuran tentang hakikat konsepnya, demikian juga dengan cakupan isi dan esensinya (Achmad Paturusi, 2012).

Menurut M. Yani, (2012) Manajemen merupakan serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Secara universal manajemen adalah penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran dan kinerja yang tinggi dalam berbagai tipe organisasi profit maupun non profit.

Engkoswara (2010) menjelaskan bahwa Manajemen mengandung pengertian yaitu sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya merupakan cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi, manajemen

sebagai suatu ilmu menekankan kepada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasi kan menjadi kemampuan atau keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen. Manajemen sebagai seni tercermin dalam perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Manajemen adalah keseluruhan aktivitas yang berkenaan dengan melaksanakan pekerjaan organisasi melalui fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi (*money, material, mechine, and method*) secara efisien dan efektif (Abdullah, 2014)

Wibowo (2011) mengatakan Manajemen adalah proses penggunaan sumber daya organisasi dengan menggunakan orang lain untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Feriyanto (2015) mengatakan manajemen adalah inti dari administrasi, karena manajemen sendiri sebagai alat pelaksana administrasi dan sebagai kemampuan untuk mencapai hasil dan tujuan melalui kegiatan orang lain

Berdasarkan teori perencanaan manajemen oleh George R Terry, perencanaan Manajemen meliputi *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (Tindakan), dan *Controlling* (Pengawasan). Fungsi pengorganisasian terdapat pula fungsi *staffing* (pembentukan staff). Fungsi manajemen ini mempunyai tujuan agar sistematis urutan pembahasannya lebih teratur, agar analisis pembahasannya lebih mudah dan lebih mendalam serta untuk menjadi pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi pimpinan.

Usman (2013) mengatakan Perencanaan (*planning*) merupakan suatu proses yang menyangkut upaya apa saja yang akan dilakukan untuk mengantisipasi kecendrungan-kecendrungan dimasa yang akan datang serta penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Diantara kecendrungan bisnis dunia pada saat ini dapat dicontohkan pula bagaimana agar dapat merencanakan bisnis yang ramah lingkungan dan bagaimana merancang organisasi bisnis yang mampu bersaing dalam persaingan global, dan lain sebagainya. Begitu pula dengan Pengorganisasian (*organizing*) dikemukakan sebagai suatu proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan kedalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisai yang cepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif dan memastikan bahwa semua pihak dalam suatu organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan suatu organisasi. Selanjutnya dengan tindakan (*actuating*), yaitu suatu proses mengimplementasikan suatu program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak di dalam suatu organisasi serta suatu proses untuk memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Kemudian dengan Pengawasan (*Controlling*) yaitu sebagai suatu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang sedang dihadapi.

Kriteria yang dapat pula digambarkan sebagai strategi pokok manajemen adalah mencapai hasil dengan efisien, efektif, ekonomis, bertanggung jawab dengan memanfaatkan manusia dan sumber daya manusia, biaya, alat, metode kerja, tempat dan waktu sehemat mungkin. Fungsi-fungsi manajemen ini berjalan saling berinteraksi dan saling kait mengait antara yang satu dengan yang lainnya sehingga menghasilkan apa yang disebut dengan proses didalam suatu manajemen. Dengan demikian, proses manajemen sebenarnya merupakan proses interaksi antara berbagai fungsi manajemen.

2.1.2. Pengawasan

2.1.2.1. Pengawasan Karyawan

Irham Fahmi (2014) mengatakan pengawasan merupakan suatu kegiatan penilaian terhadap organisasi atau kegiatan dengan tujuan agar organisasi atau kegiatan tersebut melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memenuhi tujuannya yang telah ditetapkan. Pengawasan juga didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi suatu organisasi.

Manullang (2010) mengatakan pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilakukan, menilainya, dan mengoreksi jika perlu dengan maksud agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana awal. Pengawasan juga sebagai salah satu fungsi manajemen dalam pencapaian tujuan, memegang peranan yang sangat penting karena dengan adanya pengawasan kemungkinan terjadinya penyimpangan dapat dicegah, sehingga usaha untuk mengadakan perbaikan atau koreksi dapat segera

dilakukan. Pengawasan dijelaskan kedalam suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa sumber daya perusahaan digunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan (Handoko, 2013).

Hasibuan (2014) berpendapat bahwa *Controlling is the process of regulating the various factors in an enterprise according to the requirement of its plants*. pendapat tersebut menyatakan bahwa pengawasan adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam suatu rencana. Keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangatlah tergantung kepada orang-orang yang berada dilingkungan tersebut, salah satu fungsi manajemen agar perusahaan secara efektif dan efisien yaitu dengan adanya fungsi *Controlling*. Usaha yang ditempuh dalam usaha pencapaian tujuan ini adalah dalam melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.

Henry Fayol (2010) mengatakan Pengawasan merupakan suatu yang terdiri dari pengujian apakah seluruh sesuatu telah berlangsung sesuai dengan rencana yang sudah dengan instruksi yang sudah digariskan.

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai

pelaksanaan-pelaksanaan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar. Pengawasan juga sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan juga kegiatan penilaian terhadap organisasi/kegiatan dengan tujuan agar organisasi/kegiatan tersebut melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memenuhi tujuannya yang telah ditetapkan. Suatu pengawasan ialah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Hasibuan (2009) mengatakan pengawasan diperlukan untuk menjamin bahwa pelaksanaan tidak terlalu menyimpang dari rencana, dan apabila terjadi penyimpangan maka hal itu dapat diterima secara rasional dan efisien, dengan kata lain hubungan antara apa yang telah diselesaikan dengan apa yang harus diselesaikan. Masing-masing kegiatan membutuhkan sistem pengawasan tertentu yang berlainan dengan sistem pengawasan bagi kegiatan lain. Pengawasan pada bidang lain tentulah berbeda, oleh karena itu pengawasan harus dapat merefleksi sifat-sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang harus diawasi. Jadi pada intinya pengawasan itu harus mudah dimengerti maksud dan tujuannya, sederhana, mudah diterapkan dan dilaksanakan.

2.1.2.2. Tujuan Pengawasan

Menurut (Busro, 2018) tujuan pengawasan ialah untuk memastikan bahwa segala sesuatunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, instruksi yang diberikan dan prinsip yang telah ditentukan. Menurut definisi diatas, berbagai tujuan dalam melakukan pengawasan, yaitu:

1. Untuk melakukan pengendalian secara sistematis
2. Untuk melihat kesesuaian tindakan dengan rencana
3. Untuk mengukur kinerja karyawan
4. Untuk membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan
5. Untuk mengukur penyimpangan-penyimpangan
6. Untuk merancang sistem informasi umpan balik
7. Untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan
8. Untuk mengevaluasi prestasi yang telah dilaksanakan
9. Untuk memastikan bahwa tindakan sudah sesuai dengan rencana
10. Untuk melihat pencapaian tujuan atau hasil yang diharapkan

2.1.2.3. Fungsi Pengawasan Karyawan

Handayani (2013) mengatakan pengawasan mempunyai beberapa fungsi, diantaranya adalah :

1. Untuk mencegah dan memperbaiki kesalahan, Penyimpangan, ketidaksihesuaian penyelenggaraan dan lain-lain yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan.
2. Agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdayaguna dan berhasil guna sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

2.1.2.4. Jenis-Jenis Pengawasan Karyawan

Winardi (2011) mengatakan Di dalam suatu pengawasan terdapat beberapa jenis pengawasan. Jenis – jenis pengawasan tersebut dibagi menjadi tiga macam jenis atas dasar fokus pengawasan, diantaranya :

1. Pengawasan Pendahuluan (*Preliminary control*)

Merupakan pengawasan yang meliputi semua upaya manajerial guna memperluas kemungkinan tentang hasil-hasil aktual yang berdekatan hasilnya dibandingkan dengan hasil-hasil yang direncanakan. Pengawasan pendahuluan meliputi :

- Pengawasan pendahuluan sumber daya manusia
- Pengawasan pendahuluan bahan-bahan
- Pengawasan pendahuluan modal
- Pengawasan pendahuluan sumber-sumber daya finansial

2. Pengawasan pada saat kerja sedang berlangsung (*Cocurrent Control*)

Concurrent control merupakan suatu tindakan-tindakan dari *supervisor* yang mengarahkan pekerjaan pada bawahan mereka dan berhubungan dengan tindakan-tindakan para manajer yang mempunyai upaya untuk :

- Mengajarkan kepada bawahan mereka tentang bagaimana cara penerapan metode-metode serta prosedur-prosedur yang tepat
- Mengawasi pekerjaan bawahan agar pekerjaan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Proses pemberian pengarahan bukan saja meliputi cara atau petunjuk-petunjuk tetapi juga meliputi sikap orang-orang yang memberikan penyerahan.

3. Pengawasan *Feed Back* (*Feed Back Control*)

Pada pengawasan *Feed Back* (umpan balik) yaitu pemusatan perhatian pada hasil-hasil historikal, sebagai landasan untuk menangani tindakan-

tindakan masa mendatang. Ada beberapa metode pengawasan *feed back* yang paling banyak dilakukan di dunia bisnis yaitu :

- Analisis laporan keuangan
- Analisis biaya standar
- Pengawasan kualitas
- Evaluasi Hasil Pekerjaan Pekerja

2.1.2.5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengawasan Karyawan

Sedarmayanti (2013) mengatakan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pengawasan karyawan, diantaranya adalah :

1. Perhatian dan dukungan pemimpin. yaitu sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberikan pengarahan dan perhatian serta menghargai mereka
2. Kerjasama antar kelompok yaitu sejauh mana karyawan merasakan ada kerjasama yang baik diantara suatu kelompok yang ada.
3. Kelancaran dalam berkomunikasi. yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka dan lancar baik antara teman kerja maupun dengan pimpinannya.

2.1.2.6. Penilaian Prinsip-Prinsip Pengawasan Karyawan

Sukarna (2011) menyebutkan penilaian berdasarkan prinsip-prinsip pengawasan, diantaranya :

1. Tercapainya Tujuan

Pengawasan harus ditunjukkan ke arah pencapaian tujuan. yaitu dengan mengadakan perbaikan untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan atau

devisiasi perencanaan.

2. Efisiensi Pengawasan

Pengawasan yang efisien diperlukan untuk menghindari devisiasi-devisiasi dari perencanaan, sehingga tidak menimbulkan hal-hal diluar dugaan

3. Tanggung Jawab Pengawasan

Pengawasan hanya dapat dilaksanakan apabila atasan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana.

4. Pengawasan Masa Depan

Pengawasan yang efektif harus ditunjukkan ke arah pencegahan penyimpangan yang akan terjadi baik pada waktu sekarang maupun pada masa yang akan datang.

5. Pengawasan Langsung

Dengan mengusahakan adanya atasan yang berkualitas baik. Pengawasan ini dilakukan oleh atasan atas dasar bahwa manusia itu sering berbuat salah

6. Refleksi perencanaan

Pengawasan harus disusun dengan baik sehingga dapat mencerminkan karakter dan susunan perencanaan

7. Penyesuaian dengan organisasi

Pengawasan harus dilakukan dengan struktur organisasi atasan dan disesuaikan dengan wewenang atasan, sehingga mencerminkan susunan organisasi.

8. Wewenang Individual

Pengawasan harus sesuai dengan kebutuhan akan informasi setiap atasan

Ruang lingkup organisasi yang dibutuhkan ini beda dengan yang lainnya tergantung dengan tugasnya

9. Prinsip Standar

Kontrol yang efektif dan efisien memerlukan standar yang tepat yang akan digunakan sebagai tolak ukur pelaksanaan dan tujuan yang tercapai.

10. Pengawasan pengecualian

Efisien dalam kontrol membutuhkan adanya perhatian yang dihadapkan terhadap faktor pengecualian. Pengecualian ini dapat terjadi dalam suatu keadaan tertentu ketika situasi berubah atau tidak sama.

11. Pengawasan *Flexible*

Pengawasan harus jelas untuk untuk menghindari kegagalan pelaksanaan rencana.

12. Pengawasan terhadap strategis

Di tunjukkan terhadap faktor-faktor yang strategis dalam suatu perusahaan

13. Peninjauan kembali

Sistem kontrol harus ditinjau berkali kali agar sistem yang digunakan berguna untuk mencapai tujuan

14. Prinsip Tindakan

Pengawasan dapat dilakukan apabila ada ukuran-ukuran untuk mengoreksi penyimpangan-penyimpangan rencana, organisasi, *staffing*, dan *directing*.

2.1.2.7. Dimensi Pengawasan Karyawan

Siagian (2014) mengatakan bahwa terdapat tiga mekanisme dimensi yang bersifat positif dan mempengaruhi pengawasan kinerja karyawan, yaitu :

1. Kontrol Masukan

Masukan kontrol melibatkan pengelolaan sumber daya suatu organisasi. Sumber daya ini mencakup material, keuangan dan sumber daya manusia. Mekanisme masukan kontrol meliputi pencocokan kepentingan individu dengan kepentingan utama perusahaan melalui penyaringan karyawan (*selection*) yang tepat dan memastikan bahwa karyawan yang terbaik dan mempunyai kemampuan yang tinggi.

2. Kontrol Perilaku

Kontrol perilaku adalah semua tindakan yang mengatu kegiatan bawahan. Hal ini biasanya dimulai dari manajemen puncak dan kemudian mengimplementasikan ditingkat menengah dan manajemen yang paling terendah. Fungsi dasar manajemen perilaku adalah untuk memastikan bawahan melakukan tugas-tugas sesuai dengan apa yang telah direncanakan perusahaan, kemudian memantau kinerja dan melakukan tindakan evaluasi kinerja karyawan.

3. Kontrol Pengeluaran

Kontrol pengeluaran merupakan semua tentang pengaturan target bawahan untuk mengikuti manajer. Dalam kontrol pengeluaran, manajer menetapkan hasil yang diinginkan dan harus dicapai oleh karyawan mereka. Target dari pengeluaran ini adalah semua cara tentang mengontrol sistem pemberian penghargaan dengan iuran karyawan yang menguntungkan.

2.1.2.8. Indikator Pengawasan Karyawan

Pengawasan yang hendak dilaksanakan sebaiknya memiliki indikator atau

standar ukuran yang dapat dilihat atau diukur. Pengawasan yang memiliki indikator akan mudah untuk dinilai atau diamati. Indikator pengawasan dalam penelitian ini menurut (Busro, 2018) ialah sebagai berikut :

1. Pengendalian

Dalam manajemen suatu organisasi, kegiatan pengendalian dan pengawasan merupakan kegiatan yang bersamaan dilakukan setelah kegiatan mulai dilaksanakan pengendalian terdiri dari kegiatan :

Pengawasan atau pengamatan pelaksanaan kerja karyawan, perbandingan kegiatan pelaksanaan dengan rencana atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya, dan merevisi pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari rencana atau standar sebelumnya.

2. Pengukuran kerja karyawan

Pengukuran kerja karyawan sangat berguna untuk mengetahui standar kerja karyawan dan mengetahui kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan oleh karyawan dengan cara membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan, mengukur penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, melihat berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan, mengukur signifikansi penyimpangan-penyimpangan, menerapkan tindakan koreksi.

3. Penataan seluruh aturan

Aturan kerja yang telah diberikan oleh pimpinan merupakan aturan yang telah secara tertulis untuk diikuti oleh karyawan. Aturan pada setiap perusahaan sangat berguna agar karyawan dapat bekerja dengan baik dan telah disiplin pada pekerjaan suatu organisasi akan rusak jika karyawan bertindak

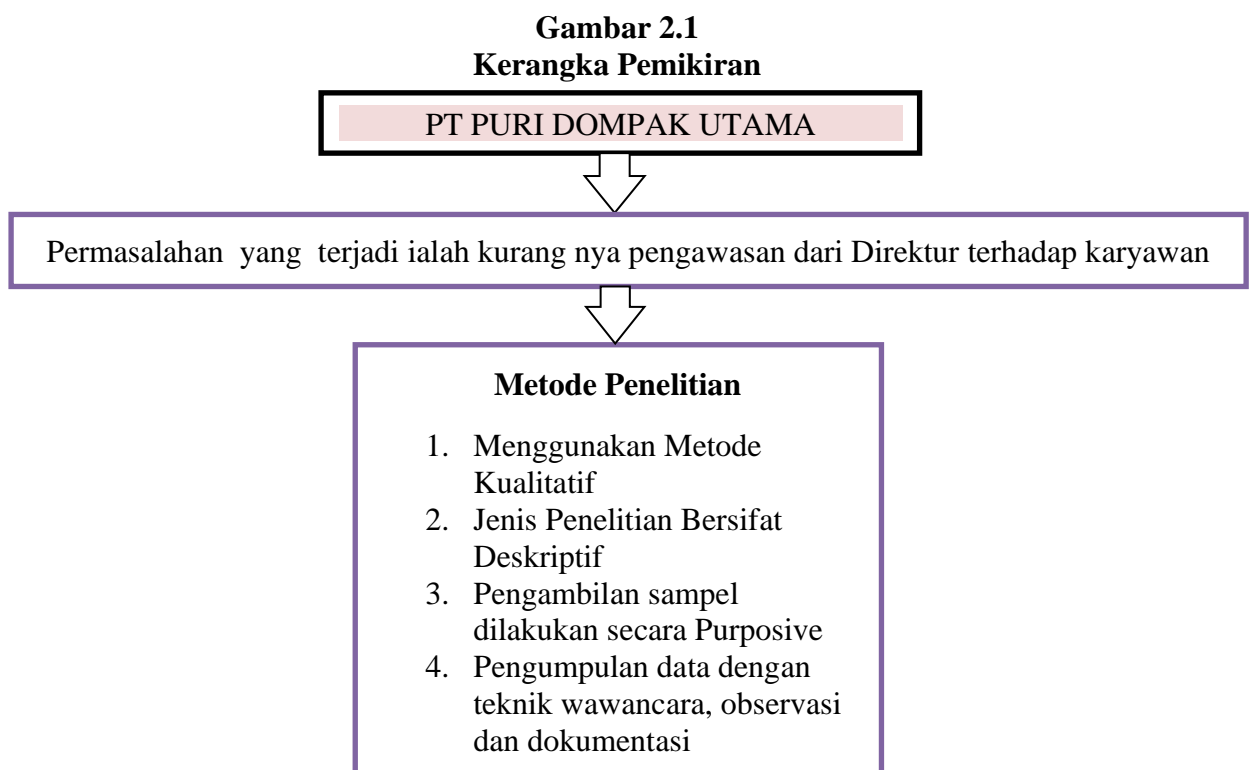
tidak sesuai atau diluar kewajaran. Untuk itu salah satu cara yang terbaik ialah dengan membuat aturan kerja yang umum.

4. Pencapaian rencana

Pencapaian rencana merupakan cara untuk memastikan apakah hasil kerja karyawan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan oleh perusahaan. Pencapaian rencana dapat dilihat dengan cara memastikan bahwa tindakan sudah sesuai dengan rencana, menetapkan telah terjadi atau tindaknya suatu penyimpangan, melihat sesuatu dengan seksama, melihat pencapaian tujuan-tujuan perusahaan atau pencapaian hasil yang dihadapkan.

2.2. Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka pemikiran yang digunakan didalam penelitian ini adalah sebagai berikut:





Hasil yang di Harapkan :

Agar dapat di ketahui bagaimana Fungsi Pengawasan Karyawan pada PT Puri Dompok Utama serta mampu menjadi lebih unggul dalam bekerja.



Dampaknya :

Agar kesalahan-kesalahan dan penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan pengawasan dapat di atasi dan kinerja karyawan lebih meningkat.

Sumber : Konsep yang dikembangkan untuk penelitian, 2019

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi dan Saputro (2019) dengan judul “FUNGSI PENGAWASAN AKTIVITAS BONGKAR MUAT KONTAINER PADA PT PRIMA NUR PANURJWAN JAKARTA”. Hasil penelitian ini adalah dengan meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan kinerja bongkar dan muat kontainer maka tidak terjadi adanya waktu yang terbuang (*idle time*). Pengawasan dilakukan meliputi pengawasan kinerja alat dan pemeriksaan serta perbaikan terhadap alat bongkardan muat yaitu alat *container crane* sehingga pada saat digunakan untuk kegiatan bongkar muat tidak mengalami kerusakan yang berakibat terjadinya *idle time* dan juga berdampak pada produktivitas bongkar muat. Terkait dari beberapa bentuk permasalahan yang ada, perusahaan setiap bulannya mengadakan apel komando dengan tujuan untuk member motivasi dan pengarahan supaya karyawan dapat bekerja dengan giat dan

tepat waktu. Hal tersebut, diharapkan dapat memenuhi kreatifitas kinerja dan dapat meningkatkan hasil yang maksimal dan menghasilkan pelayanan yang baik dengan menjadikan setiap langkah perusahaan maju dan terus berinovasi kepada negeri.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Salam, Suaib, dan Purnomo (2011) dengan judul “PENGAWASAN KUALITAS PRESTASI KERJA KARYAWAN PT.PLN (PERSERO) CABANG SORONG”. Hasil penelitian ini menunjukkan pengawasan kualitas prestasi kerja karyawan dilakukan dengan cara penetapan standar, mengukur kinerja, membandingkan kinerja dengan standar, menentukan kebutuhan korektif. Hasil kinerja pegawai tercapai sesuai dengan apa yang ditetapkan melalui monitoring *online*. Kendala-kendala yang dihadapi berupa masalah koneksi, perlu adanya peningkatan kualitas dan penambahan sarana dan prasarana. Upaya-upaya yang diterapkan berupa pelatihan lanjutan tentang penyesuaian diri dan tata cara menyesuaikan dalam pelaporan hasil kinerja. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan kinerja pegawai PT. PLN Persero Cabang Sorong tercapai sesuai standar melalui pengawasan kualitas prestasi dan monitoring *online*.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Norliana (2011) yang berjudul “ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN DALAM USAHA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. KINTAP JAYA WATTINDO (KJW) PELAIHARI”. Hasil penelitian adalah bahwa selama ini perusahaan PT. Kintap Jaya Wattindo (KJW) Pelaihari sudah

melakukan fungsi pengawasan dengan baik yaitu dengan melakukan inspeksi dengan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang sedang dan sudah dilaksanakan, baik kegiatan administrasi maupun teknis, menelaah laporan-laporan masuk, baik dari pejabat unit kerja yang diperiksa maupun dari atasan atau juga dari masyarakat, melakukan penelitian, pengkajian dan evaluasi, terhadap pelaksanaan pekerjaan/kegiatan, menelaah saran, usul, kritik dan koreksi yang masuk, melakukan rapat koordinasi, mengamati dan memantau pelaksanaan tugas bawahan dan memberi contoh teladan baik dalam upaya maupun perbuatan, namun ketegasan aturan standar yang pasti serta tim khusus pengawasan harus dibuat pada PT. Kintap Jaya Wattindo (KJW) Pelaihari agar fungsi pengawasan dapat berjalan dengan baik dan produktivitas kerja karyawan PT. Kintap Jaya Wattindo (KJW) Pelaihari meningkat.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Alpendar (2012), yang berjudul “*CONCEPTUAL ANALYSIS OF SUPERVISORY TRAINING PROGRAMS IN MAJOR U.S. CORPORATIONS*”. Hasil dari penelitian ini adalah Pergantian peran pengawas lini pertama disebabkan oleh perubahan sosial-teknologi masa lalu membutuhkan satu Dekade untuk menyesuaikan dalam perusahaan program pendidikan manajemen. Jenis keterampilan yang diajarkan dalam program pelatihan pengawasan lini pertama dapat menunjukkan manajemen yang berlaku filsafat.
5. Penelitian yang dilakukan oleh Finkin (2011) dengan judul “*THE SUPERVISORY STATUS OF PROFESSIONAL EMPLOYEES*”. Hasil dari

penelitian didapatkan bahwa undang-undang hubungan ketenagakerjaan nasional telah diubah pada tahun 1947 secara eksplisit untuk memasukkan karyawan profesional dan untuk mengecualikan pengawas, namun banyak karyawan yang seharusnya karyawan profesional dipandang sebagai pengawas dalam undang-undang tersebut. Akibatnya, kongres melimpahkan tanggung jawab kepada dewan hubungan kerja nasional untuk menyelesaikan ketegangan antara kedua pihak yang tumpang tindih.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif, yaitu untuk menggambarkan keadaan atau fenomena berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana nyata, dalam menganalisa data yang berhasil, tidak di uji statistik, melainkan analisis non statistik sesuai dengan penelitian deskriptif. Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. (Sugiyono, 2013) mengatakan Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, sebagai lawannya eksperimen dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan) dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2. Jenis Data

Jenis data pada penelitian ini adalah :

1. Data primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari informan melalui wawancara kepada informan. Sugiyono (2015) mengatakan data primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subjek yang dapat dipercaya, yakni subjek penelitian atau informan yang

berhubungan dengan variabel yang diteliti ini atau data yang diperoleh. Dalam proses pengambilan data primer ini penulis ditunjukkan kepada informan yang telah ditetapkan oleh peneliti yakni kepada beberapa Karyawan PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang

2. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang berisikan informasi dan teori-teori yang digunakan untuk mendukung penelitian yang dilakukan (Sugiyono, 2015) data yang diperoleh melalui catatan-catatan tertulis yang sudah tersedia melalui dokumen-dokumen atau laporan karyawan PT Puri Dompok Utama. Adapun data-data sekunder yang peneliti peroleh dalam bentuk yang sudah jadi pada PT yang bersangkutan, atau yang telah tersusun dalam bentuk dokumen maupun meliputi data tentang struktur organisasi PT, sejarah tentang berdirinya PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang, pembagian tugas pekerjaan dan lain-lain yang peneliti perlukan dalam penulisan penelitian ini.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi (pengamatan)

Observasi atau pengamatan ,merupakan dasar semua ilmu pengetahuan.observasi dapat dilakukan secara langsung dengan mata tanpa alat bantu, atau dengan menggunakan alat bantu yang sederhana sampai dengan canggih. Menjelaskan bahwa teknik pengamatan atau observasi adalah suatu proses yang kompleks atau mengelompok dan suatu proses

yang juga tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis (bersifat kejiwaan). Dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan proses ingatan (mengingat). (Sugiyono,2013)

Observasi atau teknik pengamatan dilakukan oleh peneliti secara langsung dilokasi penelitian yaitu PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang dengan menggunakan indera penglihatan (mata) yang artinya tidak mengajukan pertanyaan-pertanyaan. Adapun alat yang digunakan oleh peneliti dalam proses observasi ini yaitu alat pengumpulan data berupa *checklist* (daftar cocok).

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu wawancara yang mengajukan pertanyaan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Untuk melakukan *interview*, ada beberapa faktor yang mempengaruhi dan saling terkait antara yang satu dengan yang lain (Jemmy Rumengan,2015) Adapun jenis wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara dengan semi-terstruktur, dimana wawancara jenis ini dilakukan untuk menemukan permasalahan-permasalahan secara lebih luas dan terbuka serta pihak yang diwawancarai diminta pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat atau merekam apa yang dikemukakan oleh narasumber untuk dijadikan data dalam penelitian

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data lengkap, sah dan bukan berdasarkan pemikiran. Sugiyono (2013) mengatakan dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu atau catatan yang sudah terjadi. Dokumen bisa saja berbentuk tulisan, bermacam-macam gambar, atau berbagai macam karya monumental dari seseorang individu. Adapun dokumen yang akan diminta oleh peneliti yaitu berupa sejarah kantor, struktur organisasi PT dan beberapa contoh dokumen laporan kerja PT Puri Dompok Utama Kota Tanjungpinang.

3.4. Populasi dan Sampling

3.4.1. Populasi

Sugiyono (2013) mengatakan populasi merupakan generalisasi yang meliputi obyek atau subyek yang mempunyai kualitas atau karakteristik masing-masing secara tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari secara detail dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian adalah pimpinan dan seluruh karyawan PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang yang berjumlah 5 orang.

3.4.2. Sampel

Merupakan pemilihan sekelompok subjek dalam *purpose sampling* didasarkan atas ciri-ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang

erat dengan ciri-ciri populasi yang diketahui sebelumnya, dengan kata lain unit sampel yang dihubungi disesuaikan dengan kriteria-kriteria tertentu yang ditetapkan berdasarkan tujuan. Teknik sampling yang digunakan peneliti adalah *sampling purposive* yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2014). Dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dilakukan dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian. Dalam hal ini sampel sumber data *purposive* di PT Puri Dompok Utama Tanjungpinang adalah Pimpinan PT Puri Dompok Utama berjumlah 1 orang, dan 1 orang Admin/Marketing PT sehingga seluruhnya berjumlah 2 orang.

3.5. Definisi Operasional Variabel

Berikut ini adalah definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian, yang mana ditunjukkan pada tabel 3.1:

Tabel 3.1
Definisi Operasional

Variabel	Definisi	Dimensi/Indikator
Fungsi Pengawasan	Pengawasan merupakan suatu kegiatan penilaian terhadap organisasi atau kegiatan dengan tujuan agar organisasi atau kegiatan tersebut melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memenuhi tujuannya	Menurut (Sondang Siagian, 2014), Dimensi Pengawasan terbagi : 1. Kontrol Masukan 2. Kontrol Perilaku 3. Kontrol Pengeluaran Menurut Hasibuan (Busro, 2018) Indikator

	yang telah ditetapkan. Menurut (Irham Fahmi, 2014)	Pengawasan terbagi : 1. Pengendalian 2. Pengukuran karyawan 3. Penataan seluruh aturan 4. Pencapaian rencana
--	--	---

3.6. Teknik Pengolahan Data

Wiratno sujarweni (2015) mengatakan dalam penelitian tahap pengolahan data yang akan digunakan yaitu data yang diperoleh dari data yang didapatkan secara manual maupun secara statistik. Teknik pengolahan data adalah untuk menginterpretasikan dan menarik kesimpulan dari jumlah data yang terkumpul. Data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih informan yang penting dan yang akan dipelajari, dan memuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik pengolahan data dilakukan sesuai dengan metode penelitian yaitu dengan teknik wawancara, teknik pengamatan atau observasi dan teknik dokumentasi.

3.7. Teknik Analisis Data

Untuk menghasilkan dan mendapatkan data yang akurat guna mendukung tercapainya penelitian yang baik sesuai dengan apa yang direncanakan maka analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif dengan cara analisis pernyataan yang dihasilkan pernyataan yang

dihasilkan dari wawancara yang dilakukan serta observasi dilapangan. Dalam hal ini penelitian mengambil beberapa tahapan-tahapan dalam menganalisa data, sebagai berikut:

- a. Reduksi data, yaitu proses pemilihan data, memusat perhatian dan penyederhanaan data, serta memilih data / informasi mana yang sesuai dengan permasalahan dalam penelitian.
- b. Penyajian data yaitu sekumpulan informasi dalam bentuk teks, grafik jaringan, tabel dan bagan dengan tujuan mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih yang kemudian disajikan dalam bentuk tabel ataupun uraian penjelasan
- c. Penarikan kesimpulan yaitu data yang dikumpulkan awal penelitian dicari pula tema, hubungan, persamaan dan hal-hal yang sering muncul dalam penelitian dan sebagainya, kemudian diambil suatu kesimpulan. Kesimpulan tersebut selanjutnya diverifikasi pada saat berlangsungnya penelitian dengan mencari data baru yang mendukung untuk menjamin validitas dari hasil penelitian (Ariesto Hadi Sutopo & Adrianus Arief,2010)

Dari ketiga hal diatas dapat ditunjukkan bahwa proses reduksi data, pengujian data, dan penarikan kesimpulan sebagai suatu yang jalin-menjalin pada saat belum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar, untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis. Sehingga kegiatan analisis dan kegiatan pengumpulan data merupakan suatu proses silklus dan interaktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Alpender, G. G. (2012). Conceptual Analysis Of Supervisory Training Programs in Major U.S Corporations. *Journal of Management*, 39.
- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Ed. Rev. V). Jakarta: Rineka Cipta.
- Busro, M. (2018). *Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media.
- Dewi, S. M., & Saputro, L. F. (2019). Fungsi Pengawasan Aktivitas Bongkar Muat Kontainer Pada PT. Prima Nur Panurjwan Jakarta. *Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional*, 2(ISSN : 2715-6583).
- Effendi, U. (2014). *Asas Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Engkoswara, & Komariah, A. (2010). *Administrasi Pendidikan*. (Riduwan, Ed.) (Cet. 1). Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, I. (2014). *Manajemen Kepemimpinan Teori & Aplikasi* (Cetakan Ke). Bandung: Alfabeta.
- Feriyanto, A. (2015). *Pengantar Manajemen (3 In 1)*. Yogyakarta: Media Tera.
- Finkin, M. W. (2011). The Supervisory Status Of Professional Employees. *Journal Of Law*, 45(4).

- Fitriani, N. A. (2013). Pengawasan Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Kota Samarinda. *Ilmu Pemerintahan, 1*.
- Hamali, A. Y. (2016). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Handayani, & Soewarno. (2013). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Handoko. (2013). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Edisi Kedua). Yogyakarta: Penerbit BPF.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan 21). Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Kariem, M. Q. (2018). Analisis Fungsi Pengawasan DPRD Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Terhadap Implementasi Keistimewaan. *Ilmu Politik, 9*.
- Manullang. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Pengantar Manajemen*. Bogor: In Media.
- Norliana. (2011). Analisis Fungsi Pengawasan Dalam Usaha Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Kintap Jaya Wattindo (KJW) Pelaihari. *Ilmu Ekonomi*.

- Pahlevi, I., Kadir, A. G., & Murfhi, A. (2012). Analisis Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Inspektorat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kota Baubau. *Ilmu Pemerintahan*, 5.
- Salam, P. J. A., Suaib, M. R., & Purnomo, A. (2011). Pengawasan Kualitas Prestasi Kerja Karyawan PT. PLN (PERSERO) Cabang Sorong. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 4(1).
- Sedarmayanti. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Siagian, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Manajemen*. (Sugiyono, Ed.). Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *METOPEL MANEJEMEN*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, W. (2015). *METEDOLOGI PENELITIAN BISNIS & EKONOMI* (Cetakan Pe). Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Sukarna. (2011). *Dasar-Dasar Manajemen* (Cetakan II). Bandung: CV. Mandar Maju.

Susanti, Y., & Fadllan. (2016). Peranan Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Divisi Marketing Pada Koperasi UGT Sidogiri Kelurahan Bugih Pemekasan. *Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 3.

Sutikno, M. S. (2014). *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Lombok: Holistica.

Sutopo, A, H & Arief, A. (2010). *Terampil Mengolah Data Kualitatif dengan NVIVO*. (1st ed.). Jakarta: Kencana Prenada Media.

Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.

Usman, H. (2013). *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Edisi Keem). Jakarta Timur: Bumi Aksara.

Wibowo. (2011). *Manajemen Kinerja* (Edisi Kelima). Jakarta: Rajawali Pers.

Wijayanto, D. (2012). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Winardi. (2011). *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.

Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). Jakarta: Mitra Wacana Media.

CURRICULUM VITAE



Nama : Madun
Tempat / Tanggal Lahir : Air Sena / 24 Mei 1994
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Budha
Status : Belum Menikah
Nomor Hp : 0812-6791-2086
Email : Maduunmadun2r@gmail.com
Alamat : Jl. Ahmad Yani Kilometer 6

Nama Orang Tua

a. Ayah : Erli Azman
b. Ibu : Lelek

Riwayat Pendidikan

a. SD : SD Negeri 002 Air Asuk
b. SMP : SMP Negeri 2 Siantan
c. SMA : SMK Negeri 1 Anambas
d. S1 : STIE Pembangunan Tanjungpinang