

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGAWASAN DALAM  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA  
KARYAWAN PT.PELAYARAN NASIONAL  
PACIFIC FERRY LINES  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

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

Oleh

**SELVI JULIANA**

**NIM : 14612024**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



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

**2020**

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGAWASAN DALAM  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA  
KARYAWAN PT.PELAYARAN NASIONAL  
PACIFIC FERRY LINES  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

**SELVI JULIANA  
NIM : 14612024**



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

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PT.PELAYARAN  
NASIONAL PACIFIC FERRY LINES  
TANJUNGPINANG**

Dijjukan Kepada:

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

Oleh

Nama: SELVI JULIANA  
Nim: 14612024

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,



Yudi Cassina, S.E., M.M.  
NIDN. 1016076601/Asisten Ahli



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

Mengetahui,  
Pr. Ketua Program Studi,



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

Skripsi Berjudul

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PT.PELAYARAN  
NASIONAL PACIFIC FERRY LINES  
TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Di Susun Oleh:

SELVI JULIANA  
NIM : 14612024

Telah dipertahankan didepan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Empat Belas  
Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan Telah  
Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Yudi Carsana, M.M  
NIDN. 1016076601/ Asisten Ahli

Sekretaris,



Tubel Agusven, S.T.,M.M  
NIDN. 1017087601 / Lektor

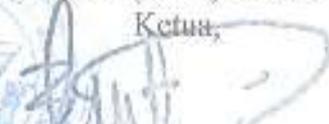
Anggota,



Ranti Utami, S.E, M.Si.AK.,CA  
NIDN. 1004117701 / Lektor

Tanjungpinang, 14 Januari 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Ketua,


Charly Marlinda, S.E.,M.AK.,AK.,CA  
NIDN. 9910001426 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : SELVI JULIANA  
NIM : 14612024  
Tahun Angkatan : 2014  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.31  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : **Analisis Efektivitas Pengawasan Dalam  
Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan  
PT. Pelayaran Nasional Pacific Ferry Lines  
Tanjungpinang**

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

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

Tanjungpinang, Januari 2020

Penyusun,  
  
**SELVI JULIANA**  
NIM: 14612024



## PERSEMBAHAN

*Skripsi ini saya persembahkan kepada :*

*Kepada kedua orang tua saya, terutama kepada ibu saya yang selalu berjuang untuk saya yang gak kenal lelah pagi hingga malam, dan juga gak pernah lelah untuk memberikan saya nasehat selalu berdoa untuk saya agar saya dapat menjadi orang yang berguna dan berhasil di kemudian hari, dan akhirnya saya bisa memberikan 1 harapan bagi kedua orang tua saya hingga saya menjadi sarjana, doa, air mata, keringat dari kedua orang tua saya sangat begitu berarti bagi kehidupan saya sekarang dan sampai kedepannya nanti, saya sangat mencintai mereka tanpa mereka saya bukan apa-apa.*

*Untuk orang-orang yang saya sayangi, keluarga besar, almamater, dan teman-teman seperjuangan.*

**“TIDAK ADA KATA TERLAMBAT UNTUK MEMULAINYA”**

## MOTTO

*“Kesuksesan akan diraih dengan terus belajar”*

\*\*\*

*“Ilmu adalah harta yang gak pernah habis”*

\*\*\*

*“Jika orang lain bisa, maka aku juga termasuk bisa”*

\*\*\*

*“Belajar dari kegagalan adalah hal yang bijak”*

\*\*\*

*“Hidup adalah pelajaran tentang kerendahan hati”*

\*\*\*

*“Genggamlah dunia sebelum dunia menggenggammu”*

\*\*\*

*“Bermimpilah semaumu dan kerjarlah mimpi itu”*

\*\*\*

*“Ilmu adalah milik diri sendiri, bukan untuk orang lain”*

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Alhamdulillahirobbil'aalamin, puji syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inaya-Nya, atas izin Allah SWT penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan judul **“Analisis Efektivitas Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines”**. Penulis skripsi ini merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana satu (S1) pada program studi manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam penulisan skripsi ini tentunya banyak pihak-pihak yang sangat berperan penting sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini. Peneliti mendapatkan motivasi, dukungan, serta bantuan ikhlas dari pihak-pihak yang bersangkutan, mulai dari awal penulisan hingga selesainya skripsi ini. Sehingga izinkan peneliti untuk mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada Ibu Charly Marlinda, S.E.,M.Ak.,Ak.,CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Kepada Ibu Ranti Utami, S.E, M.Si.Ak.CA selaku Wakil Ketua I dan III Plt Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Kepada Ibu Sri Kurnia, SE.Ak.M.Si,CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat dan arahan selama masa perkuliahan.

- 4.
5. Kepada Bapak Imran Ilyas, MM selaku Plt Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang dan sebagai dosen pembimbing II yang telah sabar memberikan bimbingan, nasehat, dan dukungannya dan juga memberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan.
6. Kepada Ibu Dwi Septi Haryani, ST.MM selaku Plt ketua Prodi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan.
7. Kepada Bapak Yudi Carsana, SE, MM sebagai dosen pembimbing I yang telah memberikan arahan dan selalu sabar dalam memberikan nasehat, dan dukungannya untuk menyelesaikan skripsi ini dengan baik, dan juga telah memeberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan.
8. Kepada segenap tim penguji yang telah menguji adrenalin, saya ucapkan terimakasih banayak atas saran, kritikkan, dan koreksinya dalam pembuatan skripsi ini.
9. Kepada Bapak dan Ibu Dosen beserta staff Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memeberikan ilmu yang sangat bermanfaat, dukungan, dan arahan selama masa perkuliahan.
10. Kepada kedua Orang Tua saya yang sangat saya sanyangi dan cintai, ibunda Vovi Julianti dan Ayahanda Selamat Riadi yang telah memberikan dukungan tiada batasnya. Doa, Harapan, motivasi yang diberikan kepada saya nasehat kalian yang sangat tulus menjadikan saya kuat dan

11. bersemangat untuk menyelesaikan amanah ini yang merupakan bagian dari hal penting dalam hidup saya.
12. Kepada Ibu Nita selaku Pimpinan Pada PT.Pelayaran Nasional Pacific Ferry Lines Kota Tanjungpinang yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kesempatan saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
13. Kepada segenap staff karyawan PT.Pelayaran Nasional pacific Ferry Lines Kota Tanjungpinang yang telah bersedia membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
14. Kepada keluarga tercinta yang selalu mendukung saya, keluarga saya Uti Warsiki, Adek Nia, Adek Rengga, Ibu Cici, Ibu Dwi, Adek Ivo, Adek Tino , Bunda Repi dan semua oom saya yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang selalu menasehati saya dan memberikan dukungan kepada saya agar dapat terselesaikan skripsi ini.
15. Kepada Zulkarnain dan keluarga saya ucapkan terimakasih karena telah banyak membantu saya selalu memberikan motivasi, nasehat, dan khusus buat zulkarnain terima kasih selalu ada buat saya selalu mendengarkan keluh kesah saya dalam pembuatan skripsi ini , dan dukungan yang selalu buat saya kuat dalam menyelesaikan skripsi ini.
16. Kepada teman-teman seperjuangan, terima kasih atas dukungan dan motivasinya , perhatiannya kepada saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
17. Dana terakhir kepada semua pihak yang bersangkutan dalam pembuatan skripsi ini, dan doa semuanya untuk saya, semoga kita sukses bersama dalam kedepannya.

Semoga apa yang ada dalam karya ilmiah ini, dapat memberikan pengetahuan dan menambah wawasan kita semua selaku khalifah Allah di muka bumi ini, yang senantiasa haus akan ilmu dan menjadikan ilmu sebagai landasan untuk beramal. Mohom maaf atas segala kekurangan dalam penulisan skripsi ini, semoga dapat bermanfaat. Kritik dan saran selalu di nanti karena akan menjadikan karya ini serta karya ke depan lebih baik lagi TerimaKasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Tanjungpinang, Januari 2020

Selvi Juliana

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xviii
ABSTRAK .....	xix
<i>ABSTRACT</i> .....	xx

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Kegunaan Penelitian .....	4
1.5.2 Kegunaan Ilmiah .....	4
1.5.2 Kegunaan Praktis .....	5
1.5 Kegunaan Penelitian .....	5

### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen .....	7
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	9
2.2 Efektivitas .....	11
2.2.1 Pengertian Efektivitas .....	11

2.2.2	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja .....	12
2.2.3	Pendekatan Efektivitas Kerja .....	13
2.3	Pengawasan .....	14
2.3.1	Jenis-Jenis Pengawasan .....	15
2.3.2	Tenik-tenik Pengawasan .....	17
2.3.3	Tahap-tahap Dalam Proses Pengawasan .....	17
2.3.4	Waktu Pelaksanaan Pengawasan.....	20
2.3.5	Indikator Pengawasan .....	21
2.3.6	Pengawasan Yang Efektif .....	24
2.3.7	Karateristik Pengawasan Yang Efektif .....	28
2.4	Produktivitas.....	29
2.4.1	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas.....	30
2.4.2	Indikator Produktivitas Kerja .....	32
2.5	Kerangka Pemikiran .....	34
2.6	Penelitian Terdahulu .....	35
2.6.1	Jurnal Dalam Negeri.....	35
2.6.2	Jurnal Luar Negeri.....	40

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1	Jenis Penelitian.....	42
3.2	Jenis Data .....	42
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	43
3.3.1	Observasi.....	44
3.3.2	Wawancara.....	45
3.3.3	Dokumen.....	45
3.4	Populasi dan Sampel .....	45
3.4.1	Populasi .....	45
3.4.2	Sampel .....	45
3.5	Definisi Operasional Variabel .....	46
3.6	Teknik Pengolahan Data .....	47
3.7	Teknik Analisis Data .....	48

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Hasil Penelitian .....	49
4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	49
4.1.1.1 Sejarah Singkat PT Pelnas Pacific Ferry Lines .....	49
4.1.1.2 Struktur Organisasi.....	50
4.1.1.3 Tugas Dan Tanggung Jawab .....	51
4.1.2 Karakteristik Responden .....	53
4.1.3 Efektivitas Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan .....	54
4.1.3.1 Reduksi Data.....	54
4.1.3.2 Penyajian Data .....	93
4.2 Pembahasan .....	99
4.2.1 Efektivitas Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan .....	98

## **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan .....	103
5.2 Saran .....	104

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## ***CURICULUM VITAE***

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Populasi dan Sampel .....	46
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel.....	46
Tabel 4.2	Karyawan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines.....	51
Tabel 4.3	Karakteristik Informan .....	53
Tabel 4.4	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Organisasi.....	55
Tabel 4.5	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Organisasi.....	56
Tabel 4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Organisasi.....	57
Tabel 4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Organisasi.....	58
Tabel 4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Kebijakan .....	59
Tabel 4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Kebijakan .....	60
Tabel 4.10	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Kebijakan .....	61
Tabel 4.11	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Kebijakan .....	62
Tabel 4.12	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Prosedur Kerja.....	63
Tabel 4.13	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Prosedur Kerja.....	64
Tabel 4.14	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Prosedur Kerja.....	65
Tabel 4.15	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Prosedur Kerja.....	66

Tabel 4.16	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Perencanaan .....	67
Tabel 4.17	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Perencanaan .....	68
Tabel 4.18	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Pencatatan dan Laporan .....	69
Tabel 4.19	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Pencatatan dan Laporan .....	70
Tabel 4.20	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Pembinaan Pegawai .....	71
Tabel 4.21	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Pembinaan Pegawai .....	72
Tabel 4.22	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Sarana Pengawasan Sub Pembinaan Pegawai .....	74
Tabel 4.23	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Pemantauan .....	75
Tabel 4.24	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Pemantauan .....	76
Tabel 4.25	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Pemantauan .....	77
Tabel 4.26	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Pemantauan .....	77
Tabel 4.27	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Pemeriksaan .....	79
Tabel 4.28	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Pemeriksaan.....	80
Tabel 4.29	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Evaluasi .....	81
Tabel 4.30	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Evaluasi .....	82

Tabel 4.31 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub Evaluasi .....	83
Tabel 4.32 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tindak lanjut Pengawasan Sub Perbaikan .....	84
Tabel 4.33 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tindak lanjut Pengawasan Sub Pembinaan .....	85
Tabel 4.34 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tindak lanjut Pengawasan Sub Pemberian Sanksi .....	86
Tabel 4. 35 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pelaksanaan Pengawasan Sub pemberian sanksi .....	87
Tabel 4.36 Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tindak lanjut Pengawasan Sub Pemberian Hukuman .....	88
Tabel 4.37 Rekapitulasi Hasil Wawancara Dengan Pimpinan.....	89
Tabel 4.38 Hasil Penyajian Data .....	91

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tahap Proses Pengawasan.....	18
Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran.....	34
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Pelnas Pacific Ferry Lines.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul
1	Pedoman Wawancara
2	Hasil wawancara
3	Observasi
4	Surat Keterangan Objek Penelitian
5	Plagiarisme

## ABSTRAK

### ANALISIS EFEKTIVITAS PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PT. PELAYARAN NASIONAL PACIFIC FERRY LINES TANJUNGPINANG

**Selvi Juliana 14612024. Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. [Selvijuliana2@gmail.com](mailto:Selvijuliana2@gmail.com)**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Pelayaran Nasional Pacific Ferry Lines Tanjungpinang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dimana masalah penelitian belum pasti dan akan langsung masuk pada obyek. Harus benar-benar melakukan penjelajahan dengan extra sehingga masalah akan ditemukan dengan jelas. Jumlah populasi yang dijadikan sampel dalam penelitian ini sebanyak 10 orang yang nantinya akan di wawancara untuk memperkuat data yang diperoleh. Metode pengolahan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan pengolahan data dilakukan dengan cara melakukan reduksi data, penyajian data, dan verifikasi kesimpulan atas apa yang diteliti.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh persamaan hasil yang baik dari beberapa indikator yang bersangkutan dimana telah disesuaikan dengan hasil wawancara yang dilakukan pada indikator Sarana pengawasan, Pelaksanaan pengawasan, dan Tindak lanjut pengawasan. Menunjukkan hasil yang baik dengan membuktikan bahwa pengawasan yang diterapkan sudah dilakukan dengan baik sehingga mampu meningkatkan produktivitas kerja karyawan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines Tanjungpinang dan pada indikator yang belum maksimal masih perlu adanya peningkatan yang lebih baik lagi. Hasil penelitian yang diperoleh ini disesuaikan dengan respon dari responden yang bersangkutan.

Kata Kunci: Pengawasan, meningkatkan produktivitas, kerja, karyawan

Pembimbing I : Yudi Carsana, SE. MM  
Pembimbing II : Imran Ilyas, MM

## **ABSTRACT**

### ***ANALYSIS OF SUPERVISORY EFFECTIVENESS IN IMPROVING EMPLOYEE PRODUCTIVITY OF PT. PAYMENT OF NATIONAL PERIFIC FERRY TANJUNGPINANG***

**Selvi Juliana 14612024. Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)  
Pembangunan Tanjungpinang. [Selvijuliana2@gmail.com](mailto:Selvijuliana2@gmail.com)**

*This study aims to determine the effectiveness of supervision in improving the performance of employees of PT. Pacific Ferry Lines Tanjungpinang National Sailing. The type of research used is qualitative descriptive, where the research problem is uncertain and will go directly to the object. Must really do extra exploration so that the problem will be found clearly. The total population sampled in this study were 10 people who would later be interviewed to strengthen the data obtained. Data processing methods used are observation, interviews, and documentation. While the data processing is done by doing data reduction, data presentation, and verification of conclusions on what was studied.*

*Based on the results of the study, obtained good results from a number of relevant indicators which have been adjusted to the results of interviews conducted on indicators of the means of supervision, implementation of supervision, and follow-up supervision. Showing good results by proving that the supervision applied has been done well so that it can increase the work productivity of employees of PT. Pelnas Pacific Ferry Lines Tanjungpinang and on indicators that have not been maximized, there still needs to be a better improvement. The results obtained were adjusted for the responses of the respondents concerned.*

*Keywords: Supervision, increase productivity, work, employees*

Pembimbing I : Yudi Carsana, SE. MM  
Pembimbing II : Imran Ilyas, MM

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Dalam meningkatkan sumber daya manusia yang unggul mampu berdaya saing, menguasai ilmu pengetahuan, dan teknologi serta mempunyai etos kerja yang tinggi, perwujudan manusia yang berkualitas tersebut menjadi tanggung jawab terutama bagi tenaga perusahaan. Keberhasilan dalam mewujudkan tujuan-tujuan tersebut seorang pemimpin mempunyai peranan yang penting dalam mengkoordinasikan, menggerakkan dan menyeleraskan sumber daya manusia yang tersedia.

Perusahaan sebagai salah satu organisasi yang mengelola faktor produksi seperti tanah, modal dan tenaga kerja, untuk menghasilkan barang dan jasa guna memperoleh pendapatan. Dengan adanya faktor-faktor produksi yang di olah secara efisien, maka faktor-faktor produksi tersebut harus di rencanakan terlebih dahulu. Agar di dalam pelaksanaan dari pekerjaan itu sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan rencana yang telah dibuat maka dibutuhkan pengawasan yang efektif. Menurut (Prayudi, 2008) Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang dijalankan, dilaksanakan, atau diselenggarakan itu dengan apa yang dijalankan atau diperhatikan .Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting dan perlu dilakukan pada setiap perusahaan, karena tanpa adanya pengawasan kemungkinan akan terjadinya penyelewengan, penyimpangan, atau pelaksanaan kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan apa

yang telah direncanakan. Pelaksanaan fungsi pengawasan bertujuan untuk mengetahui apakah sesuatu berjalan sesuai dengan rencana yang telah digariskan dengan mengetahui kesulitan,kelemahan dalam bekerja, dan untuk mengetahui apakah segala sesuatu berjalan dengan efektif serta mencari jalan keluar bila di jumpai kesulitan-kesulitan atau kegagalan kearah perbaikan.

Untuk mencapai suatu pengawasan yang baik didalam perusahaan sangat tergantung pengawasan yang dilaksanakan. Dalam hal ini pimpinan harus bisa menetapkan perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan hasil sesungguhnya dengan standar yang terlebih dahulu ditetapkan, mengevaluasi, mengukur sejauh mana kemampuan pelaksanaan operasional organisasi dalam mencapai tujuan,apakah sesuai dengan perencanaan, jika terjadi penyimpangan segera diambil tindakan perbaikan.

Produktivitas kerja karyawan merupakan suatu akibat dari persyaratan kerja yang harus dipenuhi oleh setiap karyawan. Persyaratan itu adalah kesediaan karyawan untuk bekerja dengan penuh semangat dan tanggung jawab. Seorang karyawan yang memenuhi persyaratan kerja adalah karyawan yang dianggap mempunyai kemampuan, jasmani yang sehat, kecerdasan, dan pendidikan tertentu dan telah memperoleh keterampilan untuk melaksanakan tugas yang bersangkutan dan memenuhi syarat yang memuaskan dari segi kualitas dan kuantitas.

PT Pelnas Pacific Ferry Lines merupakan salah satu perusahaan yang berada di kota Tanjungpinang. PT. Pelnas Pacific Ferry Lines ini merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan umum. Dimana perusahaan ini beroperasi dalam memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk melakukan

perjalanan antar Negara yaitu Indonesia dan Singapore. Dalam proses pemesanan tiket di PT. Pelnas Pacific Ferry Lines bisa menggunakan media telepon maupun email. Sehingga dapat memudahkan customer untuk melakukan *check-in*.

Perusahaan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines mempunyai karyawan sebanyak 25 orang. Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan oleh peneliti, pada perusahaan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines terdapat adanya permasalahan - permasalahan yang menjadi titik fokus bagi peneliti. Diantaranya yaitu masih ada karyawan yang bekerja tidak mengikuti aturan yang telah diterapkan oleh perusahaan. Misalnya disaat jam kerja masih adanya karyawan yang memainkan *handphone*, ada juga karyawan yang melakukan kesalahan dalam menginput data pada ticket *customer* sehingga pihak perusahaan mendapatkan *complain* dari *customer*, masih adanya karyawan yang keluar tanpa izin di saat jam kerja.

Permasalahan yang timbul dikarenakan minimnya pengawasan pada perusahaan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines. Pelaksanaan pengawasan hanya dilakukan apabila atasan mengetahui bahwa karyawan telah melakukan penyimpangan atau melakukan kesalahan. Dalam hal ini berarti bahwa dalam melaksanakan pengawasan perusahaan guna meningkatkan produktivitas karyawan belum efektif sehingga hal ini menjadi masalah bagi perusahaan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas dan atas fenomena yang terjadi di PT. Pelnas Pacific Ferry Lines, maka penulis merumuskan permasalahan dalam

penelitian ini yaitu : Bagaimana efektivitas pengawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan PT. Pelnas Pacific Ferry Lines?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini tentunya memiliki maksud dan tujuan tertentu, ada pun berkmaksud dan tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas pengawasan oleh pengaruh produktivitas karyawan pada PT. Pelnas Pacific Ferry Lines.

### **1.4 Kegunaan Penelitian**

#### **1.4.1 Kegunaan Ilmiah**

Kegunaan ilmiah dari penelitian ini adalah untuk dijadikan bahan referensi dengan efektivitas pengawasan dalam meningkatkan produktivitas karyawan ,serta dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu sosial dan dapat dijadikan bahan tambahan dan informasi bagi ilmu yang dipelajari.

#### **1.4.2 Kegunaan Praktis**

##### **1. Bagi Perusahaan**

Diharapkan dapat menambah dan memperkaya wawasan serta pengetahuan dalam efektivitas pengawasan dalam meningkatkan produktivitas karyawan serta untuk memperoleh gambaran mengenai teori yang selama ini diperoleh penulis dengan prakteknya dilapangan.

## 2. Bagi Penulis

Diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan tentang efektivitas pengawasan dalam meningkatkan produktivitas karyawan, sehingga akan dapat memantapkan penerapan teori dengan penerapan yang terjadi di lapangan.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan garis besar penyusunan yang bertujuan memudahkan jalan pikiran dalam memahami secara keseluruhan isi skripsi. Sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini akan menggambarkan mengenai fenomena-fenomena yang akan dibahas dalam penelitian ini meliputi Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Maksud dan Tujuan Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

#### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Bab ini berisikan pembahasan tentang teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai tinjauan atau landasan dalam menganalisa pemecahan masalah yang telah dikemukakan. Teori-teori ini di ambil dari beberapa literature dan buku-buku rujukan, jurnal penelitian terdahulu yang saling mendukung untuk memecahkan masalah dan akhirnya mencapai tujuan penelitian di sertai dengan kerangka pemikiran.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini memaparkan tentang jenis penelitian, jenis data teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel, teknik pengolahan analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi hasil penelitian dan pembahasan , deskripsi Obyek Penelitian, Gambaran Umum Perusahaan dan Analisis data hasil penelitian baik uraian maupun dari analisis penulis.

**BAB V : PENUTUP**

Merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang berhubungan dengan hasil akhir penelitian dan pembahasan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 TINJAUAN TEORI**

##### **2.1.1 Manajemen**

Manajemen merupakan suatu ilmu dan seni, diantara keduanya tidak bisa dipisahkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, karena telah dipelajari sejak lama, dan telah diorganisasikan menjadi suatu teori. Manajemen sebagai suatu seni, disini memandang bahwa didalam mencapai suatu tujuan diperlukan kerjasama dengan orang lain. Menurut (M Hasibuan, 2013) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut (Handoko, 2017) manajemen didefinisikan manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan, dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyesuaian personalia, pengarahan, kepemimpinan dan pengawasan.

Menurut (Safroni, 2012) manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni untuk suatu proses kegiatan mengatur dan

mengelola, serta memadukan sumber daya yang dimiliki organisasi dalam mencapai tujuan tertentu.

### **2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*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 menjadi sumber daya bisnis. Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi dan lain-lain, unsur utama Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manusia.

Menurut (Sofyandi, 2009) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *Planning, Organizing, Leading* dan *Controlling* dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Menurut (Hasibuan S.P Malayu, 2009) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber daya

lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen ini terdiri dari (6 M) yaitu *men, money, methode, materials, machines, dan market*.

Menurut (Edy, 2017) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif mengelolanya.

Menurut (Hartatik, 2014b) manajemen sumber daya manusia yaitu sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antar manusia dalam suatu organisasi kedalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga mampu mencapai efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai tujuan, baik individu, masyarakat, maupun organisasi.

### **2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Malayu Hasibuan, 2016)

1. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
5. Pengadaan adalah proses seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung atau tidak langsung dapat berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau untuk meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.
11. Pemberhentian putusnya hubungan kerja seorang dari suatu perusahaan.

## 2.2 Efektivitas Pengawasan

### 2.2.1 Pengertian Efektivitas

Pengertian efektivitas mempunyai arti yang berbeda-beda bagi setiap orang, tergantung pada kerangka acuan yang dipakainya. Mengingat keanekaragaman pendapat mengenai sifat-sifat dan komposisi dari efektivitas, maka tidaklah mengherankan jika terdapat sekian banyak pertentangan pendapat sehubungan dengan cara meningkatkan, cara mengaturnya, bahkan cara menentukan indikator efektivitas. Efektivitas merupakan taraf sampai sejauh mana peningkatan kesejahteraan manusia dengan adanya suatu program tertentu, karena kesejahteraan manusia merupakan tujuan dari proses pembangunan.

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti arti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik.

Menurut (Hasibuan S.P Malayu, 2011) efektivitas pada dasarnya berasal dari kata “efek” yang artinya adalah perubahan atau hasil, jadi efektivitas adalah suatu ukuran tentang sejauh mana *output* yang dihasilkan dapat tercapai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut (Suwatno, 2011) memberikan definisi efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjang., artinya sejauh mana keberhasilan organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut (Siagian.s.p, 2010) memberikan definisi efektivitas kerja yaitu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya, artinya pekerjaan yang dihasilkan dihitung berdasarkan kuantitas dan kualitas, sejauh mana karyawan dapat

menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dan hasil pekerjaan sesuai dengan keinginan atasan.

Menurut (Robbins & Coulter, 2012) efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan menurut (Serdamayanti, 2010) efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan efektivitas adalah suatu standar pengukuran untuk menggambarkan tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

### **2.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Kerja**

Untuk terwujudnya kerja yang efektif, ada beberapa faktor yang mempengaruhinya. (Robbins & Coulter, 2012) mengidentifikasi empat faktor yang mempengaruhi efektifitas kerja yaitu karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik pekerja, karakteristik kebijakan manajemen.

1. Karakteristik organisasi mempengaruhi efektifitas kerja, karena karakteristik organisasi ini menggambarkan struktur yang harus di lalui oleh karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Struktur organisasi merupakan cara untuk menempatkan manusia sebagai bagian dari pada suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola-pola interaksi ndan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.
2. Karakteristik lingkungan ini secara keseluruhan berada dalam lingkungan organisasi seperti peralatan, perlengkapan, hubungan diantara pegawai dan

kondisi kerja. Ciri lingkungan ini selalu mengalami perubahan artinya memiliki sifat ketidakpastian karena selalu terjadi proses dinamisasi.

3. Karakteristik pekerja antara lain faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas kerja, karena betapapun lengkapnya sarana dan prasarana, betapapun baiknya mekanisme kerja tanpa dukungan kualitas sumber daya yang mengisinya tidak akan ada artinya.
4. Karakteristik kebijakan dan praktek manajemen, praktek manajemen adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang dalam mengkondisikan semua hal ada didalam organisasi. Kebijakan dan praktek manajemen ini harus memperhatikan juga unsur manusia sebagai individu yang memiliki perbedaan bukan hanya mementingkan strategi mekanisme kerja saja. Mekanisme kerja ini meliputi penetapan tujuan strategis, pencarian dan pemanfaatan sumber daya dan menciptakan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan, dan pengambilan keputusan yang bijaksana, adaptasi terhadap perubahan lingkungan dan inovasi organisasi.

### **2.2.3 Pendekatan Efektivitas Kerja**

Menurut (Robbins & Coulter, 2012) menyebutkan ada 3 (tiga) pendekatan utama efektivitas suatu instansi atau organisasi diantaranya sebagai berikut:

1. Pendekatan sumber (*resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan instansi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan instansi.

2. Pendekatan proses (*process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme intansi.
3. Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada output mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

### **2.3 Pengertian Pengawasan**

Pengawasan mempunyai peranan yang penting dalam manajemen kepegawaian. Ia mempunyai hubungan yang terdekat dalam pegawai-pegawai perseorangan secara langsung dan baik buruknya pegawai bekerja sebagian besar akan tergantung kepada betapa efektifnya ia bergaul dengan mereka. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan secara efektif dan efisien. Bahkan melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauh mana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauh mana kebijakan pimpinan di jalankan dan sejauh mana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

Menurut (Kertonogoro, 2008) pengawasan itu adalah proses melalui manajer berusaha memperoleh keyakinan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan.

Menurut (Siagian.s.p, 2010) pengawasan sebagai proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah di tentukan.

Menurut (Sujamto, 2011) pengawasan adalah untuk menentukan apa yang telah di capai mengadakan evaluasi atasannya, dan mengambil tindakan-tindakan korektif bila di perlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana.

Menurut (Sarwoto, 2010) pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki.

Jadi dalam beberapa ahli yang telah pengartikan mengenai pengawasan bahwa dapat disimpulkan yaitu pengawasan adalah suatu usaha sistematis oleh manajemen untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan yang telah di tentukan untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar tersebut dan untuk mengambil tindakan penyembuhan yang diperlukan untuk melihat bahwa sumber daya manusia digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin di dalam mencapai tujuan.

### **2.3.1 Jenis-jenis Pengawasan**

Menurut (Trisnawati, 2008) jenis pengawasan terbagi atas3 yaitu :

1. Pengawasan awal, yaitu pengawasan yang dilakukan pada saat di mulainya pelaksanaan pekerjaan. Ini dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Pengawasan proses, yaitu pengawasan yang dilakukan pada saat sebuah proses pekerjaan tengah berlangsung untuk memastikan apakah pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan tujuan yang di tetapkan.
3. Pengawasan akhir, yaitu pengawasan akhir, yaitu pengawasan yang dilakukan pada saat akhir proses pengerjaan pekerjaan.

Pada dasarnya ada beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan yaitu :

1. Pengawasan intern dan ekstern
  - a. Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang berada di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan. “pengawasan dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat (*built in control*) atau pengawasan yang di lakukan secara rutin oleh inspektorat jenderal pada setiap kementrian dan inspektorat wilayah untuk setiap daerah yang ada di Indonesia, dengan menempatkan di bawah pengawasan kementrian dalam negeri.
  - b. Pengawasan ekstren adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang berada di luar unit organisasi yang di awasi. Dalam hal ini di Indonesia adalah badan pemeriksa keuangan (BPK) yang merupakan lembaga tinggi Negara yang terlepas dari pengaruh kekuasaan manapun. Dalam menjalankan tuganya, BPK tidak megabaikan hasil laporan pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah, sehingga sudah sepatasnya di antara keduanya perlu terwujud harmonisasi dalam proses pengawasan keuangan Negara,

proses harmonisasi demikian tidak mengurangi independensi BPK untuk tidak memihak dan menilai secara obyektif aktivitas pemerintah.

## 2. Pengawasan prefentif dan represif

Suatu kegiatan sebelum kegiatan itu di laksanakan. Sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan”. Di sisi lain pengawasan ini juga di maksudkan agar sistem pelaksanaan anggaran dapat berjalan sebagaimana yang dikehendaki. Pengawasan prefentif akan lebih bermanfaat dan bermakna jika dilakukan oleh atasan langsung, sehingga penyimpangan yang kemungkinan dilakukan akan terdeteksi lebih awal.

## 3. Pengawasan aktif dan pasif

Pengawasan dekat (aktif) dilakukan sebagai bentuk “pengawasan yang dilaksanakan di tempat kegiatan yang bersangkutan”. Hal ini berbeda dengan pengawasan jauh (pasif) yang melakukan pengawasan melalui “penelitian dan pengujian terhadap surat-surat pertanggung jawaban yang disertai dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran”.

### 2.3.2 Teknik-Teknik Pengawasan

Dalam mendapatkan pengawasan yang efektif untuk meningkatkan kinerja pada karyawan harus memiliki teknik-teknik pengawasan yang tepat berikut teknik pengawasan sebagai berikut :

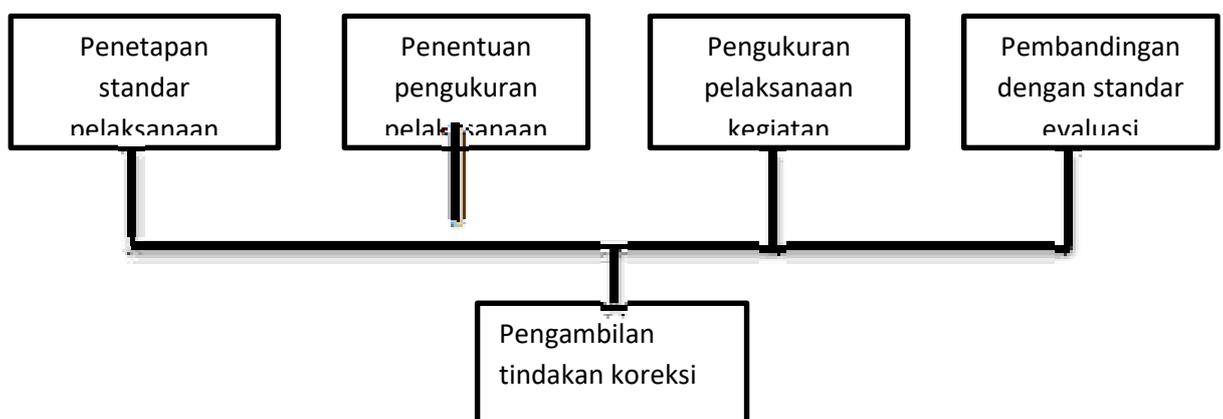
Teknik pengawasan yang dikemukakan oleh Siagian dalam (Ardansyah, 2014) terdapat dua teknik pengawasan:

1. Pengawasan langsung yaitu pemimpin organisasi mengadakan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk inspeksi langsung, on the spot observation dan on the spot report.
2. Pengawasan tidak langsung yaitu pengawasan dari jarak jauh pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh bawahan. Laporan ini dapat tertulis dan lisan melalui telepon.

### 2.3.3 Tahap – tahap dalam proses Pengawasan

Pertama kali orang harus menentukan standar pengawasan pada pusat-pusat strategis, oleh karena orang tidak dapat mengecek segalanya. Harus dibedakan hal apa yang harus diawasi, hal apa yang tidak dapat diawasi. Kemudian diadakan pengecekan dan laporan kegiatan kerja. Dalam beberapa hal manajemen perlu meninjau hasil kerja karyawan. Laporan tertulis harus dibuat untuk pimpinan secara tepat dan teratur, terutama tentang adanya penyimpangan-penyimpangan. Langsung diadakan pemeriksaan segera mana atau apa yang salah.

**Gambar 2.1 Tahap Proses Pengawasan**



## ———— Tindakan Korelasi

Tahap –tahap proses pengawasan menurut (Handoko, 2013)

### **Tahap 1 : Penetapan standar**

Tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standar pelaksanaan. Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil. Tujuan, sasaran, kouta dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar. Bentuk standar yang lebih khusus antara lain target penjualan, anggaran, bagian pasar (market-share), marjinkeuntungan, keselamatan kerja, dan sasaran produksi.

### **Tahap 2 :Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Penetapan standar adalah sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Oleh karena itu, tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat.

### **Tahap 3 : Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan**

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus.

### **Tahap 4 :Pembandingan pelaksanaan dengan standar dan analisa penyimpangan**

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah pembandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Walaupun tahap ini paling mudah dilakukan, tetapi kompleksitas dapat terjadi pada saat mengintrepretasikan adanya penyimpangan. Penyimpangan-

penyimpangan harus di analisa untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai

#### **Tahap 5 : Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan**

Bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Jelasnya pengawasan memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Penetapan standar kerja adalah ukuran yang menjadi dasar untuk melakukan pekerjaan.
2. Penilaian kerja adalah upaya untuk menilai pekerjaan yang dilakukan atasan terhadap hasil pekerjaan karyawan.
3. Mengoreksi pekerjaan adalah membandingkan hasil pekerjaan dengan standar kerja yang ditentukan sebelumnya

#### **2.3.4 Waktu Pelaksanaan Pengawasan**

Pengawasan dalam suatu kegiatan harus terencana. Menurut ( Sumarni dan Soeprihanto, 2013) ada 3 (tiga) waktu pelaksanaan yang biasanya dilaksanakan yaitu sebagai berikut :

1. Sebelum kegiatan yaitu pengawasan dilakukan sebelum kegiatan pada organisasi itu dilaksanakan.
2. Selama kegiatan yaitu pengawasan dilakukan selama kegiatan pada organisasi itu berlangsung.

3. Sesudah kegiatan yaitu pengawasan dilakukan setelah kegiatan pada organisasi itu dilaksanakan dengan membandingkan antara rencana dan hasil pemeriksaan apakah semuanya telah selesai dengan kebijaksanaan atau ketentuan yang berlaku.

### **2.3.5 Indikator Pengawasan**

Menurut (Nawawi, 2014) dalam indikator pengawasan secara efektif ada beberapa karakteristik pengawasan yang efektif adalah :

#### **1. Sarana Pengawasan**

Suatu tahap dimana yang didalam organisasi bertujuan untuk mencapai kinerja yang lebih baik dalam melaksanakan pengawasan yang secara efektif dan efisien yang dilakukan oleh setiap atasan langsung dengan mengetahui sarana sekaligus menjadikan sasaran pengawasan. Diantaranya sarana ialah organisasi, kebijakan, prosedur kerja, perencanaan pencatatan dan laporan serta pembinaan personil.

##### **a. Organisasi**

Organisasi di unit kerja dalam pembedangan pekerjaan yang lebih jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih antara yang satu dengan yang lain.

##### **b. Kebijakan**

Sarana pengawasan yang didalamnya terdapat ketentuan baik itu bersifatnya mengatur ketentuan unit kerja maupun personil/individu yang ada di dalam organisasi tersebut.

c. **Prosedur kerja**

Menjadikan salah satu bagian dari suatu sarana pengawasan yang acuan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya dapat bekerja secara individu maupun kelompok yang bertujuan untuk mengatur hubungan kerja dan tahap kerja secara sistematis.

d. **Perencanaan**

Sebagai sarana tolak ukur yang ingin dicapai dalam penyusunan perencanaan secara realistis baik itu secara operasional yang menyangkut dari segi volume kerja dari kualitas dan kuantitas dalam sumber daya manusia yang ada di dalamnya.

e. **Pencatatan dan Laporan**

Dari hasil pelaksanaan pekerjaan yang didalamnya terdapat pembagian beban kerja dari setiap pimpinan untuk mengetahui hasil kerja yang dilakukan.

f. **Pembinaan Pegawai**

Suatu tahap pembinaan yang memiliki tugas dan tanggungjawab setiap pimpinan dalam meningkatkan kemampuan, disiplin, loyalitas, pengabdian, semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaan di dalam organisasi.

**2. Pelaksanaan Pengawasan**

Memiliki fungsi dari peningkatan dalam lingkungan organisasi yang bertolak dari motivasi dalam bekerja serta mencegah terjadinya suatu kesalahan

dan kekurangan dalam merencanakan serta melaksanakan tugas dari lingkungan masing-masing.

a. Pemantauan

Suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam penggunaan sumber kerja yang ada dengan penggunaan metode atau cara kerja, penggunaan waktu serta penggunaan bahan dan alat.

b. Pemeriksaan

Suatu tahapan yang harus dijalankan dalam pengawasan dalam memeriksa hasil kerja oleh bawahan atau pelaksanaan pekerjaan dengan memiliki standart yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi

Ketetapan sarana dan sistem kerja yang digunakan dalam melihat hasil kerja yang dilakukan sesuai apa tidaknya pekerjaan tersebut.

### **3. Tindak Lanjut Pengawasan**

Suatu proses dimana suatu tindak lanjut dalam menjalan pengawasan berhasil apa tidaknya dalam menjalankan ketetapan atau menadikan tolak ukur dalam suatu kegiatan yang dipantau, diperiksa, dan dievaluasi yang menjadikan dasar dari kegiatan.

a. Perbaikan

Proses penyempurnaan dari kekurangan yang ada menjadi lebih baik, dengan adanya perbaikan, kesalahan atau kekurangan pelaksanaan pekerjaan.

b. Pembinaan

Untuk menciptakan kinerja organisasi yang merupakan tindakan preventif yang dilakukan oleh pimpinan dalam melaksanakan tugasnya dalam pengawasan.

c. Pemberian Sanksi

Setiap yang bekerja memiliki hak dan kewajiban dalam bekerja yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Pemberian sanksi disini dilakukan untuk tindakan penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang.

d. Pemberian Hukuman

Pemberian hukuman dimana yang melakukan tindakan pelanggaran yang mengacu pada ketetapan peraturan yang ditetapkan.

### **2.3.6 Pengawasan Yang Efektif**

Dalam melakukan pengawasan sangatlah perlu untuk dilakukan secara efektif sehingga tercipta efektivitas pengawasan yang baik. pengawasan yang efektif adalah pengawasan yang merefleksikan sifat dari kegiatan yang sedang diselenggarakan, pengawasan tersebut dapat memberikan petunjuk tentang kemungkinan dari adanya kesalahan atau penyimpangan yang terjadi agar kesalahan tersebut dapat diantisipasi, dan apabila sudah terjadi maka dapat diketahui penyebabnya agar tidak terulang lagi sehingga kegiatan yang dilakukan tepat guna dan tujuan dari perencanaan dapat dicapai.

Menurut (Siagian.S.P, 2010), mengatakan bahwa pelaksanaan pengawasan yang efektif merupakan salah satu refleksi dari efektivitas manajerial seorang pemimpin.

Pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki ciri sebagai berikut :

1. Pengawasan harus merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan. Yang dimaksud ialah bahwa teknik pengawasan harus sesuai, antara lain dengan penemuan informasi tentang siapa yang melakukan pengawasan dan kegiatan apa yang menjadi sasaran pengawasan tersebut. Dalam teknik pengawasan ada hal-hal yang berlaku bagi semua jenis organisasi, misalnya anggaran yang dialokasikan, standar waktu penyelesaian tugas, standar biaya, serta pemanfaatan sumber daya manusia.
2. Pengawasan harus segera memberikan petunjuk tentang kemungkinan adanya deviasi dari rencana. Pengawasan harus mapu mendeteksi deviasi atau penyimpangan yang mungkin terjadi sebelum penyimpangan itu menjadi kenyataan. Usaha deteksi seperti itu harus dilakukan sedini mungkin dan informasi tentang hasil tentang deteksi itu harus segera tiba ditangna manajer secara fungsional bertanggung jawab agar ia segera dapat mengambill tindakan pencegahannya.
3. Pengawasan harus menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategis tertentu. Karena banyaknya kegiatan yang harus dilakukan,manajer harus

mampu menentukan kegiatan apa yang perlu dilakukan sendiri dan kegiatan apa yang seharusnya didelegasikan kepada orang lain.

4. Objektivitas dalam melakukan pengawasan. Terdapat kriteria dalam standar prestasi kerja yang diharapkan dipenuhi oleh para pelaksana kegiatan operasional. Kriteria demikian bermakna apabila para pelaksana mengetahui, memahami dan menerima kriteria tersebut. Dengan adanya kriteria tersebut, pengawasan dapat dilaksanakan dengan objektif. Dampak positif dari adanya kriteria yang jelas demikian dipandang dari kaca mata para bawahan ialah bahwa bagi mereka lebih mudah menerima hasil pengawasan yang dilakukan.
5. Keluwesan pengawasan. Salah satu konsekuensi adanya rencana yang fleksibel ialah bahwa pengawasan pun harus bersifat fleksibel pula. Fleksibilitas berarti bahwa pelaksanaan pengawasan harus tetap bisa berlangsung meskipun organisasi menghaapi perubahan karena timbulnya keadaan yang tidak diduga sebelumnya. Dengan demikian penyesuaian - penyesuaian yang diperlukan dapat dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
6. Pengawasan harus memperhitungkan pola dasar organisasi. Pola dasar dan tipe organisasi tertentu ditetapkan dalam mana tertampung berbagai hal seperti pembagian tugas, pendelegasian wewenang, pola pertanggungjawaban, jalur komunikasi dan jaringan informasi. Semua ini harus diperhatikan dalam pengawasan.

7. Efisiensi pelaksanaan pengawasan. Pengawasan dilaksanakan supaya keseluruhan organisasi bekerja dengan tingkat efisiensi yang semakin tinggi. Oleh karena itu pengawasan sendiri harus diselenggarakan dengan tingkat efisiensi tinggi pula.
8. Pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat. Sistem pengawasan dewasa ini banyak digunakan dan dikembangkan berbagai teknik untuk membantu para manajer melakukan pengawasan seperti dengan menggunakan rumus matematika, bagan-bagan yang rumit, analisis yang terinci, atau data statistik. Akan tetapi tidak semua manajer memahami terlatih untuk menggunakan teknik- teknik canggih tersebut. Bagi yang bertugas selaku pengawas, perlu menentukan teknik pengawasan bagaimana yang dibutuhkannya, dan alat bantu apa yang dikuasainya.
9. Pengawasan mencari apa yang tidak beres. Pengawasan yang baik harus menemukan siapa yang salah dan faktor-faktor apa yang menyebabkan terjadinya kesalahan tersebut.
10. Pengawasan harus bersifat membimbing. Jika telah ditemukan ada yang tidak beres dan siapa yang salah serta telah diketahui pula faktor-faktor penyebabnya. Kelemahan dan kesalahan bawahan hanya bisa dikoreksi apabilamanajer yang bersangkutan relatif bebas dari kelemahan dan kesalahan yang sama.

### 2.3.7 Karakteristik - karakteristik Pengawasan Yang Efektif

Untuk menjadi efektif, sistem pengawasan harus memenuhi kriteria tertentu. Kriteria-kriteria utama adalah menurut (Handoko, 2017).

- a. Akurat , informasi tentang pelaksanaan kegiatan harus akurat.
- b. Tepat Waktu, informasi harus dikumpulkan, disampaikan dan di evaluasi secepatnya bila kegiatan perbaikan harus dilakukan segera.
- c. Objektivitas dan Menyeluruh. Informasi harus mudah dipahami dan bersifat objektif serta lengkap.
- d. Terpusat pada titik pengawasan strategic. Sistem pengawasan harus memusatkan perhatian pada bidang-bidang di mana penyimpangan-penyimpangan dari standar paling sering terjadi atau yang akan mengakibatkan kerusakan paling fatal.
- e. Realistik secara ekonomis. Biaya pelaksanaan sistem pengawasan harus lebih rendah atau paling tidak sama dengan kegunaan yang diperoleh dari sistem tersebut.
- f. Realistik secara organisasional. Sistem pengawasan harus cocok atau harmonis dengan kenyataan-kenyataan organisasi.
- g. Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi. Informasi pengawasan harus terorganisasi dengan aliran kerja organisasi.
- h. Fleksibel. Pengawasan harus mempunyai fleksibilitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.

- i. Bersifat sebagai petunjuk dan operasional. Sistem pengawasan efektif harus menunjukkan, baik deteksi atau deviasi dari standar tindakan koreksi apa yang seharusnya diambil.

## **2.4 Produktivitas Kerja**

Suatu organisasi baik besar maupun kecil, akan tergugah oleh pentingnya arti perbaikan tingkat produktivitas kerja. menurunnya pertumbuhan dalam tingkat pendapatan per kapita dan standar kehidupan, adanya tekanan-tekanan inflasi, persoalan-persoalan yang berkaitan dengan neraca pembayaran, dan upaya pemeliharaan kekuatan nilai mata uang. Pentingnya peningkatan produktivitas disebabkan adanya kenyataan bahwa tingkat produktivitas yang tinggi dapat memperkuat perekonomian Negara, yang selanjutnya menghasilkan perbaikan standar kehidupan dalam artian ketenagakerjaan, pendidikan, kesehatan dan lain-lain.

Pencapaian produktivitas diganungkan dengan pemenuhan kebutuhan pegawai hendaknya menjadi perhatian setiap organisasi. Pola dan system kerja yang dianut saat ini harus efisien dan efektif daripada pola dan system kerja masa lalu, dan output yang bakal dicapai diwaktu yang akan datang harus lebih berkualitas daripada output saat ini.

Pola perilaku yang demikian mengakibatkan pegawai selalu berusaha meningkatkan kulaitas kerja. pegawai yang mempunyai perilaku demikian terdorong untuk menjadi dinamis, kreatif, inovatif, terbuka, serta sikap cepat tanggap terhadap gagasan-gagasan dan perubahan baru. Setiap perusahaan selalu

berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang maksimal.

Menurut (Sutrisno, 2009, p. 7) produktivitas kerja merupakan keluaran fisik per unit atau rasio dari hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja.

International Labour Organization yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan dalam (Hartatik, 2014) mengungkapkan produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang selama dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung.

Menurut Sedarmayanti dalam (Badriyah, 2015) produktivitas adalah keinginan (*the will*) dan upaya (*effort*) manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan disegala bidang.

Produktivitas kerja memerlukan perubahan sikap mental yang dilandasi kerja hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan cara hari esok lebih baik dari hari ini. Peningkatan produktivitas dilakukan oleh pribadi yang dinamis dan kreatif. Dari berbagai pendapat tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.

#### **2.4.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan disuatu perusahaan perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas

kerja karyawan tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan yang baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan organisasi dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut (Rosidah, 2009) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas antara lain :

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan dan keterampilan sesungguhnya yang mendasari pencapaian produktivitas kerja. Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan, sehingga seorang karyawan diharapkan mampu melakukan pekerjaan secara produktif.

2. Keterampilan (*skill*)

Keterampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu yang bersifat kekerjaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih.

3. Kemampuan (*abilities*)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan. Konsep ini jauh lebih luas karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan.

#### 4. Sikap (attitude) dan perilaku (behaviors)

Sangat erat hubungan antar kebiasaan atau sikap dan perilaku. Sikap merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika sikap yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang, maka akan menguntungkan, artinya jika sikap karyawan baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja juga baik. Dengan demikian, perilaku manusia ditentukan oleh sikap-sikap yang telah tertanam dalam diri karyawan sehingga dapat mendukung kerja yang efektif.

#### **2.4.2 Indikator-indikator Produktivitas Kerja**

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan yang ada di perusahaan maupun organisasi. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien. Sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut (Sutrisno, 2009) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :

##### 1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka

## 2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

## 3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk menjadi lebih baik dari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

## 4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. pengembangan diri ini dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi yang lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

## 5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil kerja yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang ada pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

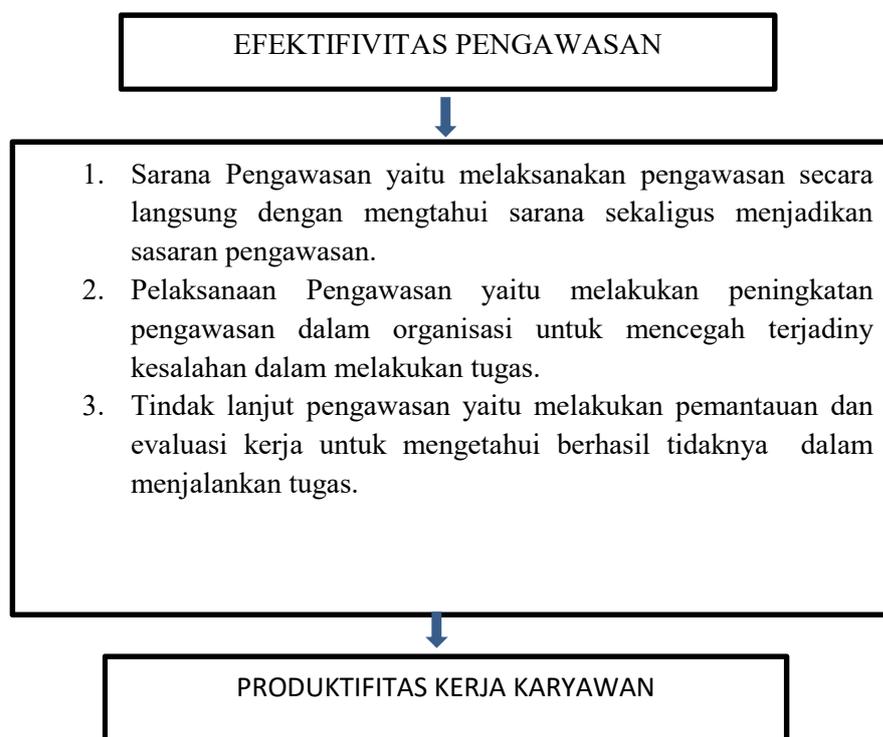
## 6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

### 2.5 Kerangka Pemikiran

Menurut (Mardalis, 2014) kerangka teori dimaksudkan untuk memberikan gambaran atau batasan-batasan tentang teori yang akan dipakai sebagai landasan penelitian yang akan dilakukan, adalah teori mengenai variabel-variabel permasalahan yang akan diteliti.

**Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran**



*Sumber : (Konsep yang dikembangkan untuk penelitian 2019)*

## 2.6 Penelitian Terdahulu

### 2.6.1 Jurnal Dalam Negeri

1. **Penelitian yang dilakukan** oleh Muhammad Diah yang berjudul *Analisis Efektivitas Pengawasan Kerja Karyawan Studi Kasus pada PT.Shandhy Putra Makmur Cabang Regional Sumatera* Studi ini mengarah pada tinjauan mendalam tentang hubungan antara pengawasan dan efektivitas karyawan di PT. Sandhy Putra Makmur Sumatra Regional Cabang. Studi ini penting mengingat berbagai kegiatan yang sedang berlangsung selama ini proses produksi di perusahaan sering menimbulkan kesalahan, jika tidak dimonitor properly tersebut dikhawatirkan memiliki dampak negatif terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Sana-kedepan, pemantauan karyawan menjadi mutlak diperlukan untuk operasi berkelanjutan perusahaan karena pengawasan perusahaan manajemen preventif upaya untuk mencegah penyimpangan dari standar yang ditetapkan. Dengan pemantauan yang efektif diharapkan dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif teknik, yang merupakan serangkaian kegiatan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengumpulkan bling, menganalisa dan menafsirkan data yang dikumpulkan dan diproses lebih lanjut, yaitu akhirnya diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas, terarah dan menyeluruh tentang isu-isu tersebut sedang dibahas. Setelah mendapatkan gambaran umum diikuti dengan diskusi umum. Dari hasil ini, diharapkan perusahaan manajemen dapat meningkatkan pengawasan kepada semua karyawan,

terutama karyawan yang bekerja di bawah manajemen orang lain perusahaan. Kata kunci: pemantauan, efektivitas karyawan.

2. **Penelitian yang dilakukan (Susanti, 2016)** Yanti Susanti yang berjudul *“peranan pengawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan divisi marketing pada koperasi UGT sidogiri kelurahan bugih Pamekasan”* Pengawasan merupakan pemeriksaan untuk memastikan bahwa apa yang dikerjakan sesuai dengan tujuan perusahaan, mengevaluasi pelaksanaan kerja, serta memperbaiki apa yang sedang dikerjakan untuk menjamin tercapainya hasil optimal. Oleh karena itu, setiap lembaga keuangan perlu dilakukan pengawasan agar pencapaian target yang telah ditetapkan akan mudah tercapai, serta mencegah terjadi penyimpangan atas apa yang telah direncanakan sebelumnya. Permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini pertama, bagaimana pelaksanaan pengawasan yang dilakukan pada Koperasi UGT Sidogiri Kelurahan Bugih Pamekasan, dan kedua, bagaimana peranan pengawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan divisi marketing pada Koperasi UGT Sidogiri Kelurahan Bugih Pamekasan. Jenis penelitian yang dipakai adalah kualitatif yang bersifat deskriptif, dimana menggambarkan atau menguraikan suatu hal menurut apa adanya di lapangan. Sumber datanya adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa: 1) Pelaksanaan pengawasan di Koperasi UGT Sidogiri Kelurahan Bugih Pamekasan adalah: a) Pengawasan dilakukan oleh Kepala Cabang Koperasi UGT

Sidogiri Kelurahan Bugih Pamekasan b) Pengawasan yang diterapkan adalah Pengawasan secara langsung dan tidak langsung, pengawasan berkala serta Pengawasan yang dilakukan sebelum kegiatan, selama kegiatan, dan setelah kegiatan. 2). Peranan pengawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan divisi marketing Koperasi UGT Sidogiri Kelurahan Bugih Pamekasan adalah untuk: a) untuk mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan, sehingga dapat diketahui lebih awal berbagai bentuk penyimpangan dan kesalahan. b) Untuk menjamin atau mengusahakan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya demi mencapai tujuan. c) Untuk memperbaiki kesalahan atau penyimpangan yang terjadi.

3. **Penelitian yang disusun oleh Laode Mustapah .R dan Makmur Kambolong (2015)** dengan judul *“Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perseroan Terbatas (PT) Telekomunikasi Kendari”* Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan dalam meningkatkan produktivitas kerja Karyawan PT. Telekomunikasi Kendari. Dan tingkat produktivitas kerja karyawan PT. Telekomunikasi Kendari. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data informan berupa Wawancara yang dilakukan kepada responden. Responden yang menjadi informan dalam penelitian ini ini adalah Pimpinan, sekretaris dan salah satu Staf Perusahaan,. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data

deskriptif-kualitatif, yaitu data yang telah dihimpun dan dikumpulkan baik data primer maupun data sekunder selanjutnya disusun, dianalisis, untuk kemudian dapat diambil kesimpulan sebagai jawaban atas masalah yang diteliti. Hasil analisis dalam Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perseroan Terbatas (PT) Telekomunikasi Kendari adalah Berdasarkan pembahasan yang dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut : Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perseroan Terbatas (PT) Telekomunikasi Kendari adalah sudah baik dalam hal pelaksanaannya. Karena dengan melihat baik dari pelaksanaan pengawasan baik dalam segi pengawasan langsung maupun tidak langsung dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan menilai efektivitas dan efisiensi karyawan dalam bekerja sudah tergolong sangat baik dan sangat diharapkan dalam kantor (PT) Telekomunikasi Kendari .

4. **Penelitian yang dilakukan oleh (Oktariansyah, 2012)** dengan judul *“Peranan Pengawasan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Cv. Ananda Putra Palembang”* Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengawasan yang dilakukan terhadap peningkatan efektivitas kerja karyawan pada CV. Ananda Putra Palembang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, kualitatif, yaitu penelitian dan metode pengumpulan data dengan mengamati secara langsung terhadap masalah yang telah diteliti, dengan

tujuan agar masalah dapat diketahui dan dipahami. Hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan pada CV. Ananda Putra Palembang belum begitu di laksanakan.

5. **Penelitian yang dilakukan oleh (Ruddin, 2015)** dengan judul

*“Efektivitas Pengawasan Khusus Oleh Inspektorat Kabupaten Sigi”*

Penelitian ini bertujuan untuk menentukan apakah Pengawasan Khusus dilakukan oleh Inspektorat Distrik Sigi berjalan dengan baik atau efektif.

Penelitian ini merupakan studi kasus dengan kualitatif pendekatan.

Penentuan lokasi penelitian dan informan kunci dilaksanakan secara

purposif. Data yang terkumpul dianalisis secara bertahap berdasarkan data

informasi dari informan yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan

dokumentasi. Hasilnya menunjukkan bahwa dari tiga indikator untuk

mengukur efektivitas Pengawasan Khusus yang dilakukan oleh Inspektorat

Sigi Distrik menggunakan teori H. Emerson yaitu pencapaian tujuan

pengawasan, pencapaian target pengawasan, dan ketepatan pengawasan,

dua indikator; pencapaian target pengawasan, dan ketepatan pengawasan

tidak berjalan efektif. Sementara itu, Pencapaian faktor tujuan

pengawasan sudah berjalan baik atau efektif karena faktor ini

menggambarkan bahwa dalam melakukan pengawasan khusus, Inspektorat

telah mengikuti mekanisme dan Tim penyidik selalu mengambil

pemahaman tentang objek yang diperiksa dan juga menggunakan mereka

profesionalisme dalam menentukan bentuk isi dan intensitas komunikasi

sehingga diperiksa benda-benda segera melakukan perbaikan seperti yang diarahkan oleh tim penyidik. Kata Kunci: Efektivitas, Pengawasan Khusus, Inspektorat

## 2.6.2 Jurnal Internasional

1. **Penelitian yang dilakukan oleh (Abiddin, 2011)** dengan judul “*Effective Supervisory Approach in Enhancing Postgraduate Research Studies*” dengan hasil Pengawasan didefinisikan sebagai hubungan satu-ke-satu yang intensif dan terfokus secara pribadi antara pengawas dan siswa. Pengawas ditunjuk untuk memfasilitasi pengembangan akademik siswa baik dalam hal kursus atau proyek penelitian. Makalah ini membahas pengawasan sebagai proses rumit yang dipengaruhi oleh banyak faktor, termasuk pengaturan sosial, pengawas dan kepribadian siswa, hubungan yang berkembang di antara mereka, keahlian pengawasan, dan beragam masalah di kalangan siswa. Pendekatan input pengawasan yang telah mempengaruhi pengawasan akan dibahas, sementara pentingnya keterampilan hubungan dalam pengawasan akan disorot. Tujuan dari makalah ini adalah untuk membahas masukan penting dalam proses pengawasan dan untuk menyoroti sifat sosial dari interaksi antara pengawas dan siswa. Diharapkan dapat membantu institusi untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah implementasi terkait dengan pengawasan pascasarjana. Kontribusi utama dari tinjauan ini adalah pedoman untuk pengawasan yang efektif dalam meningkatkan studi penelitian pascasarjana.

Kata kunci: Pengawasan, Input Pengawas, Pengawasan Efektif, Studi Pascasarjana

- 2. Penelitian yang dilakukan oleh (D & David, 2013)** yang berjudul *“Effective Supervision of Instruction in Nigerian Secondary Schools : Issues , Challenges and the Way Forward”* dengan hasil Setiap organisasi, termasuk perusahaan atau sekolah, pada dasarnya ada untuk mencapai tujuan tertentu. Mustahil bagi tujuan dan sasaran organisasi untuk dicapai tanpa menerapkan mekanisme tertentu untuk memastikan keberhasilan mereka. Dalam sistem sekolah, salah satu mekanisme yang diterapkan untuk mencapai tujuan sekolah adalah pengawasan. Makalah ini karena itu meneliti arti pengawasan, pengawasan instruksional dan peran pengawas. Makalah ini juga membahas tantangan utama pengawasan pengajaran di sekolah menengah dan langkah ke depan. Rekomendasi dibuat tentang bagaimana memastikan pengawasan pengajaran yang efektif di sekolah menengah. Kata kunci: Pengawasan, Pengawasan instruksional, dan pendidikan menengah.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian adalah suatu proses penyelidikan yang dilakukan secara aktif, tekun, dan sistematis. Ada pun Jenis penelitian yang dilakukan pada penelitian ini yaitu penelitian kualitatif, yaitu suatu proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan objek penelitian secara jelas dan lebih mendetail, serta untuk menarik generasi yang menjelaskan variabel yang menyebabkan suatu gejala atau kenyataan sosial.

Menurut (Sugiyono, 2017) jenis penelitian kualitatif digunakan untuk kepentingan yang berbeda-beda yang digunakan pada saat masalah penelitian belum jelas, untuk memahami makna dibalik data yang tampak, memahami interaksi sosial, memahami perasaan orang, mengembangkan teori, memastikan kebenaran data, dan meneliti dan meneliti sejarah perkembangan.

#### **3.2 Jenis Data**

Data Adalah segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi yang membentuk semua laporan penelitian. Adapun data di bagi atas dua bagian yaitu :

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh oleh peneliti dari hasil observasi/pengamatan yang dilakukan. Dan untuk penguatan data maka ditambah

dengan data dari wawancara melalui pedoman wawancara dan daftar pertanyaan yang berkaitan dengan masalah penelitian agar lebih tepat.

## 2. Data Sekunder

Menurut (Misbahuddin, & Hasan, 2013), bahwa data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari laporan-laporan penelitian terdahulu. Menurut (Indriantoro, N., & Supomo, 2014) , menyatakan data sekunder umumnya memiliki bukti, catatan atau laporan histori yang telah tersusun dalam arsip beberapa data dokumen baik yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan data yang relevan, maka penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu :

#### 1. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi (Sugiyono, 2017) mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

Dalam penelitian ini observasi yang digunakan yaitu observasi Nonpartisipan dan Terstruktur. Kalau dalam observasi partisipan peneliti terlibat langsung dengan aktivitas orang-orang yang sedang di amati, maka dalam observasi nonpartisipan peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat

independen. Dan observasi terstruktur adalah observasi yang sudah di rancang secara sistematis., tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya (Sugiyono, 2015). Adapun yang diamati oleh peneliti adalah pengawasan karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja pada PT Pelnas Pasific Ferry Lines Kota Tanjungpinang.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah metode untuk proses memperoleh keterangan untuk bertujuan penelitian dengan cara tanya jawab dan bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang di wawancarai (Basrowi, 2011). Jenis wawancara yang digunakan untuk pengumpulan data di dalam penelitian ini berupa wawancara tidak terstruktur yaitu wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan (Sugiyono, 2015). Ada pun pada proses melakukan wawancara ini peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala kantor dan karyawan PT Pelnas Pasific ferry Lines Kota Tanjungpinang..

## 3. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar-gambar, catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, kebijakan, foto, karya seni, gambar, patung, film atau karya-karya dari seseorang (Sugiyono, 2015). Beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah foto-foto real yang menunjukkan bukti wawancara, data-data

yang diperlukan dalam penelitian, maupun dalam bentuk karya yang berkaitan dalam penelitian.

### **3.4 Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1 Populasi**

Menurut (Sugiyono, 2017) populasi adalah jumlah wilayah generasi yang terdiri atas objek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk diteliti dan kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi dapat diartikan bahwa yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan yang ada di PT Pelnas Pacific Ferry Lines yang berjumlah 25 orang karyawan .

#### **3.4.2 Sampel**

Sampel merupakan sebagian dari jumlah populasi. Dimana berperan sebagai informan yang dipilih untuk membantu peneliti mendapatkan informasi yang lebih jelas. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik purposive sampling. Menurut (Sugiyono, 2017) Teknik Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tau tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia seagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti. Adapun dalam penelitian ini menjadi sampel sebanyak 10 orang. Dimana 1 Kepala cabang Pt Pelnas Pacifik Ferry Lines, dan 9 karyawan yang bekerja di dalamnya .

**Tabel 3.1**  
**Populasi dan Sampel**

NO	INFORMAN	SAMPEL
1	Kepala Cabang	1
2	Staff Operasional	2
3	Staff Counter	4
4	Staff Office	2
5	Staff IT	1
Jumlah		10

Sumber data: PT. Pelnas Pacific Ferry Lines Tanjungpinang 2019

### 3.5 Definisi Operasional Variabel

**Tabel 3.2 Definisi**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Dimensi	Indikator
Pengawasan	Pengawasan sebagai proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. (Siagian.s.p, 2010)	<b>1.Sarana Pengawasan</b> yaitu melaksanakan pengawasan secara langsung dengan mengetahui sarana sekaligus menjadikan sasaran pengawasan. <b>2.Pelaksanaan Pengawasan</b> yaitu melakukan peningkatan pengawasan dalam organisasi untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam melakukan tugas. <b>3.Tindak Lanjut Pengawasan</b> yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi kerja untuk mengetahui berhasil tidaknya dalam menjalankan tugas.	<b>1.Sarana Pengawasan</b> Organisasi Kebijakan Prosdur Kerja Perencanaan Perencanaan dan Laporan Pembinaan Pwgawai <b>2.</b> <b>Pelaksanaan Pengawasan</b> Pemantauan Pemeriksaan Evaluasi <b>3.Tindak Lanjut Pengawasan</b> Perbaikan Pembinaan Pemberian Sanksi Pemberian Hukuman

Sumber: Data sekunder yang diolah (2019)

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Teknik pengolahan data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif dimana penelitian ini bekerja dengan data yang nantinya akan diolah dan dipilah-pilah mengenai apa yang penting dan apa yang harus dipelajari sebaik mungkin untuk menghasilkan data yang baik dan benar. Analisis data yang menggunakan analisis secara kualitatif dengan menggunakan dengan model Miles dan Huberman, (Sugiyono, 2013), sebagai berikut :

#### **1. Reduksi Data (*Data Reduction*)**

Reduksi data (*Data Reduction*), merupakan data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu di catat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, selama lama penelitian, penelitian di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, komplek dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data. Mereduksi data ini merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

#### **2. Penyajian Data (*Data Display*)**

Penyajian data yaitu sebagai kumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan atau pengambilan tindakan. Pengambilan data ini membantu penulis memahami peristiwa yang terjadi dan mengarah pada analisa atau tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.

### 3. Menarik Kesimpulan (*Conclusion Drawing / Verification*)

Penarikan kesimpulan adalah merupakan langkah terakhir meliputi makna yang telah disederhanakan, disajikan dalam pengujian data dengan cara mencatat keteraturan, pola – pola penjelasan secara logis dan metodologis, konfigurasi yang memungkinkan di prediksi hubungan sebab akibat melalui hukum-hukum empiris.

#### 3.7 Analisis Data

Analisis data kualitatif dilakukan apabila data empiris yang diperoleh adalah data kualitatif berupa kumpulan berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka serta tidak dapat disusun dalam kategori-kategori / struktur klasifikasi. Data bias saja dikumpulkan dalam aneka macam cara (observasi, wawancara, intisari dokumen, rekaman) dan biasanya diproses terlebih dahulu sebelum siap digunakan (melalui pencatatan, pengetikan dan penyuntingan) tetapi analisis kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun ke dalam teks yang diperluas, dan tidak menggunakan perhitungan matematis atau statistika sebagai alat bantu analisi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abiddin, N. Z. (2011). Effective Supervisory Approach in Enhancing Postgraduate Research Studies, *I(2)*, 206–217.
- Badriyah, M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (p. 182). Bandung: Pustaka Setia.
- Basrowi, & S. (2011). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineke Cipta.
- D, H. T. P., & David, O. (2013). Effective Supervision of Instruction in Nigerian Secondary Schools : Issues , Challenges and the Way Forward ., *4(8)*, 185–191.
- Edy, S. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia (edisi pert)*. Jakarta: Kharisma Putra Utama.
- HANDOKO, T. (2013). *MANAJEMEN EDISI 2*. YOGYAKARTA: BPFE.
- Handoko, T. H. (2017). *Manajemen Edisi Kedua*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.
- Hartatik, I. P. (2014a). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Hartatik, I. P. (2014b). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Jogjakarta: Laksana.
- Hasibuan, M. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ketujuh Belas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. (2016). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA* (revisi). Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan S.P Malayu. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi Cetakan Kesepuluh*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan S.P Malayu. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indriantoro, N., & Supomo, B. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akutansi & Manajemen (Edisi Pertama)*. Yogyakarta: BPFE.
- Kertonogoro. (2008). *Ekonomi Manajerial (2nd ed)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Misbahuddin, & Hasan, I. (2013). *Analisis Data Penelitian dengan Statistik (Edisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, H. (2014). *Pengawasan Melekat Dilingkungan Aparatur Pemerintahan*. Jakarta: Erlangga.
- Oktariansyah. (2012). PERANAN PENGAWASAN DALAM

MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA CV.  
ANANDA PUTRA PALEMBANG Oktariansyah \*) ABSTRAK, 71–79.

- Prayudi. (2008). *Hukum Administrasi Publik*. Jakarta: ALFABETA.
- Robbins, stephen p. and M., & Coulter. (2012). *Management 11th Edition*.
- Rosidah, A. T. S. dan. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. YOGYAKARTA: Graha Ilmu.
- Ruddin, A. (2015). Efektifitas pengawasan khusus oleh inspektorat kabupaten sigi, 35–44.
- Safroni, L. (2012). *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Public dalam Konteks Birokrasi Indonesia*. Surabaya: Aditya Media Publishing.
- Sarwoto. (2010). *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen (16th ed)*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siagian.s.p. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sofyandi. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia (keempat)*. Jakarta: Graha.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Manajemen Pendekatan: Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi (Mixed Methods), Penelitian Tindakan (Action Research), Penelitian Evaluasi*. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono, P. D. (2013). *METODE PENELITIAN ADMINISTRASI*. Bandung: ALFABETA.
- Sujamto. (2011). *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Susanti, Y. (2016). *Iqtishadia*, 3(2).
- Sutrisno, E. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group.

## CURICULUM VITAE



### I. DATA DIRI

Nama : Selvi Juliana  
Nim : 14612024  
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 25 Juli 1996  
Status : Belum Menikah  
Jenis kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Alamat : Jl. Hutan Lindung No. 28  
Email : [selvijuliana2@gmail.com](mailto:selvijuliana2@gmail.com)

### II. PENDIDIKAN FORMAL

- SDN 011 BUKIT BESTARI Tanjungpinang
- SMP SWASTA HANG TUAH Tanjungpinang
- SMKN 1 TANJUNGPINANG Tanjungpinang
- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang