

ANALISIS PENGAWASAN KARYAWAN SECONDHOME

BAR & BISTRO *CAFÉ* TANJUNGPINANG

SKRIPSI

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

Oleh

CAVRINO RUNTUWENE
NIM : 14612148



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

**ANALISIS PENGAWASAN KARYAWAN SECONDHOME
BAR & BISTRO *CAFÉ* TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Oleh

CAVRINO RUNTUWENE
NIM : 14612148

PROGRAM : SI MANAJEMEN



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

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS PENGAWASAN KARYAWAN SECONDHOME BAR &
BISTRO CAFÉ TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

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

Oleh :

NAMA : CAVRINO RUNTUWENE
NIM : 14612148

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

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

Selvi Fauzar, SE.,MM.
NIDN. 1001109101/Asisten Ahli

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dwi Septi Haryani, ST.,MM.
NIDN. 1002078602/ Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENGAWASAN KARYAWAN SECONDHOME BAR &
BISTRO CAFÉ TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : CAVRINO RUNTUWENE
NIM : 14612148

Telah di Pertahankan Di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Dua Puluh Tiga Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Sekretaris

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

Tubel Agusven, ST., MM.
NIDN.1017087601 / Asisten Ahli

Anggota

Satriadi, S.AP., M.Sc.
NIDN. 1011108901 / Lektor

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

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

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini adalah bagian ibadahku kepada Allah Subhanahu Wata'ala, karna kepada Nyalah kami menyembah dan Kepada Nyalah kami mohon perlindungan.

Sekaligus sebagai ungkapan terima kasihku kepada bapak dan ibuku (Donny Runtuwene , Harti Widowati) yang selalu memberikan motivasi dalam hidupku. Dan adik- adikku (Denny Kurniawan , Willy oktawiranda, Aryani putri mazelan) yang selalu memberiku inspirasi dalam hidupku.

MOTTO

" Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri" (Qs. Ar Ra'd: 11)

" Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya" (Qs. An Najm: 39)

" Barang siapa mempelajari ilmu pengetahuan yang seharusnya ditujukan untuk mencari ridha Allah SWT., kemudian dia tidak mempelajarinya untuk mencari ridha Allah, malah hanya untuk mendapatkan kedudukan/kekayaan duniawi, dia tidak akan mendapatkan semerak surge pada hari kiamat kelak "(riwayat Abu Daud)

"Barang siapa yang melepaskan satu kesusahan seorang mukmin, pasti Allah akan melepaskan darinya satu kesusahan pada hari kiamat. Barang siapa yang menjadikan mudah urusan orang lain, pasti Allah akan memudahkannya di dunia dan di akhirat. (riwayat Abu Hurairah)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Cavrino Runtuwene
NIM : 14612148
Tahun Angkatan : 2014
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.19
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata – I (Satu)
Judul Usulan Penelitian : Analisis Pengawasan Karyawan Second Home Bar
& Bistro *Café* Tanjungpinang

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

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

Tanjungpinang, Juni 2020
Penyusun

Cavrino Runtuwene
NIM. 14612148

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan keberkahan akan ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “ **Analisis Pengawasan Karyawan Second Home Bar & Bistro Café Tanjungpinang**”. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapat bantuan, bimbingan, arahan, dukungan, dorongan, dan semangat dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Ibu Charly M, SE., M.Ak.Ak. CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si. Ak. CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. Ak., M.Si. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, MM. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang .
5. Bapak Muhammad Rizki, S.Psi.,M.HSc. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini.
6. Ibu Selvi Fauzar, SE.,MM. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini.

7. Para Bapak dan Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan yang telah memberikan ilmu pengetahuannya selama penulis menjadi Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Teramat khusus untuk untuk Orang Tua penulis tercinta Donny Runtuwene dan Harti Widowati yang selalu memberikan doa kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk keluarga penulis tercinta Denny Kurniawan ,Willy oktawiranda, Aryani putri mazelan yang telah banyak memberikan motivasi kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang selalu memberi motivasi kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini.

Serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang selalu memberi motivasi kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan penulis mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan Skripsi ini. Demikianlah Skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, Juni 2020
Penulis

Cavrino Runtuwene

DAFTAR ISI

	HAL
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	vix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xx
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Kegunaan Penelitian.....	5
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	5
1.5.2 Kegunaan Praktis	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Tinjauan Teori	
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	11

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.1.4 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2.1.1.5 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.1.2 Pengawasan	19
2.1.2.1 Pengertian Pengawasan	19
2.1.2.2 Tujuan Pengawasan	19
2.1.2.3 Fungsi Pengawasan.....	21
2.1.2.4 Bentuk Pengawasan	24
2.1.2.5 Prosedur Pengawasan	26
2.1.2.6 Indikator Pengawasan.....	27
2.2 Kerangka Pemikiran.....	29
2.3 Penelitian Terdahulu	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Jenis penelitian	34
3.2 Jenis data	34
3.3 Teknik pengumpulan data	35
3.4 Populasi dan Sampling	37
3.4.1 Populasi	37
3.4.2 Sampling	37
3.5 Definisi operasional variabel	38
3.6 Teknik pengolahan data.....	38
3.7 Teknik analisis data	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	42
4.1.1 Gambaran Umum	42
4.1.2 Gambaran Umum Informan	47
4.1.2.1 Identitas Informan berdasarkan usia	47

4.1.2.2 Identitas Informan berdasarkan jenis kelamin	48
4.1.2.3 Identitas Informan berdasarkan Pendidikan	48
4.1.2.4 Identitas informan berdasarkan masa kerja	49
4.1.2.5 Identitas informan berdasarkan posisi kerja	50
4.1.3 Analisis Data	51
4.1.3.1 Hasil wawancara.....	51
4.1.3.2 Reduksi	76
4.2 Pembahasan	86
4.2.1 Penetapan Standar.....	87
4.2.2 Pengukuran Kerja	89
4.2.3 Penilaian Kerja	92
4.2.4 Tindakan Koreksi	97
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	103
5.2 Saran	103
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
CURRICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul Tabel	Halaman
3.1	Jumlah Second Home Bar & Bistro <i>Café</i> Tanjungpinang	37
3.2	Definisi Operasional.....	38
4.1	Karakteristik Informan Berdasarkan Usia.....	47
4.2	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	48
4.3	Karakteristik Informan Berdasarkan Pendidikan	49
4.4	Karakteristik Informan Berdasarkan Masa Kerja	50
4.5	Karakteristik Informan Berdasarkan Posisi Kerja.....	51
4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada sub indikator Memiliki Standar.....	52
4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator Standar apa yang dimiliki.....	53
4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator Pelaksanaan standar	55
4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Memastikan karyawan menjalankan standar	56
4.10	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Laporan yang dibuat karyawan	58
4.11	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Kapan laporan diberikan/dikumpulkan	60
4.12	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Kegunaan laporan.....	61
4.13	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Pengawasan yang dilakukan Secondhome Bar & Bistro <i>Café</i> Tanjungpinang	62
4.14	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Siapa yang melakukan pengawasan	63
4.15	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Kapan pengawasan dilakukan	65

4.16 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Sistem penilaian kerja/evaluasi kerja	66
4.17 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Penerapan penilaian kerja	67
4.18 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Kapan penilaian kerja dilakukan	69
4.19 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator	
kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan karyawan.....	70
4.20 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator	
Perbaikan kesalahan prosedur	72
4.21 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator	
Dampak perbaikan atau tindakan koreksi	73
4.22 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada subIndikator	
Kapan tindakan koreksi dilakukan.....	75
4.23 Hasil Penyajian Data	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pemikiran.....	29
4.1	Struktur Organisasi	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
1	Pedoman Wawancara
2	Rekap Hasil Wawancara Informan
3	Surat Keterangan dari Objek Penelitian
4	Cek Plagiat

ABSTRAK

ANALISIS PENGAWASAN KARYAWAN SECOND HOME BAR & BISTRO CAFÉ TANJUNGPINANG

Cavrino Runtuwene, 14612148. Manajemen. STIE Pembangunan
rinoruntuwene@gmail.com

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui/menganalisis pengawasan karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang

Metode penelitian adalah penelitian deskriptif kualitatif, berjumlah 27 orang karyawan. Teknik sampel yang digunakan adalah *purposive sampling*, yaitu karyawan bagian Bar 2 orang, *Kitchen* 2 orang dan *Waiter/s* 2 orang yang menjadi fokus pengawasan sehingga berjumlah 6 orang, dan sebagai *key informan* yaitu direktur/*owner* Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengawasan karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang dapat disimpulkan bahwa pengawasan dapat dikatakan sudah baik tetapi belum maksimal, hal ini dapat dilihat pada indikator penetapan standar dan pengukuran kerja, dimana karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang memiliki SOP masing-masing pada setiap bidangnya, serta laporan yang dibuat berdasarkan SOP secara tertulis dan dikumpulkan setiap harinya, sedangkan pada indikator penilaian kinerja dan tindakan koreksi belum maksimal, dimana Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang belum memiliki penilaian kerja khusus, hanya berdasarkan informasi dari kapten (*team leader*), sedangkan pantauan CCTV juga terbatas, kemudian pada indikator tindakan koreksi, pemberian sanksi kurang tegas.

Saran yang bisa penulis berikan adalah *owner* dapat memberikan teguran bagi karyawan yang terlambat dan lalai dalam menjalankan tugas secara tegas, membuat sistem penilaian khusus untuk melakukan penilaian kinerja karyawan, menambah jumlah CCTV dan memberikan sosialisasi standar pelaksanaan.

Kata Kunci: Pengawasan, Sumber Daya Manusia

Pembimbing : 1. Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc.
2. Selvi Fauzar, SE.MM.

ABSTRACT

EMPLOYEE SUPERVISION ANALYSIS AT SECOND HOME BAR & BISTRO CAFÉ TANJUNGPINANG

Cavrino Runtuwene, 14612148 Management. STIE. Development of Tanjungpinang. rinoruntuwene@gmail.com

The purpose of this research is to know/analyze the supervision of human resources Second Home Bar & Bistro Café Tanjungpinang

The research method is qualitative descriptive research, amounting to 27 employees. The sample techniques used are purposive sampling, which are employees of the Bar 2 people, kitchen 2 people and waiters 2 people who are the focus of supervision up to 6 people, and as a key informant is the director/owner of Second Home Bar & Bistro Café Tanjungpinang.

Based on the results of research and discussion on supervision of human resources Second Home Bar & Bistro Café Tanjungpinang, it can be concluded that, Supervision can be said is good but not maximized, this can be seen in the standard determination and work measurement indicators, where the Second Home Bar employees & Bistro Café Tanjungpinang have their respective SOP in each field, as well as a report made based on the SOP in writing and collected every day, while on the indicators of performance assessment and correction action not maximally, where Second Home Bar & Bistro Café Tanjungpinang does not have a special work assessment , only based on information from the Captain (team leader), while the CCTV surveillance is also limited, then on the indicator of correction action, giving sanctions is less assertive.

The suggestion that the author can give is the owner can give a strike for employees who are late and neglect in performing the task firmly, create a special assessment system to conduct employee performance assessment, increase the number of CCTV and provide socialization of the implementation standards.

Keywords: Supervision, Human Resource

*Lecturer Supervisor : 1. Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc.
2. Selvi Fauzar, SE.MM.*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu sumber yang sangat penting bagi perkembangan dunia usaha pada saat sekarang ini. Hal ini disebabkan karena manusia mempunyai sumber daya potensial untuk dapat dikembangkan secara terus-menerus dalam setiap aktivitas kerjanya. Meskipun telah banyak ditemukan dan digunakan teknologi modern secara otomatis, namun tanpa didukung Sumber Daya Manusia yang berkualitas maka suatu tempat usaha tidak akan berjalan dengan maksimal dan tidak akan mencapai tujuan yang diinginkan (Istikharoh, 2017).

Sumber Daya Manusia yang produktif sangat dibutuhkan dalam sebuah instansi ataupun perusahaan, dimana mereka bekerja sebagai penggerak dalam organisasi, baik itu di dalam instansi pemerintah ataupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya, sehingga dapat menjalankan roda perusahaan secara efektif dan efisien serta bekerja optimal serta dapat meningkatkan kinerjanya demi kemajuan instansi ataupun pemerintahan.

Untuk berproduksi secara optimal, sebuah perusahaan membutuhkan sebuah sistem yang mampu bekerja secara sinergis dan dinamis (Istikharoh, 2017). Sistem ini melibatkan Sumber Daya Manusia yang tepat atau sesuai dalam mengerjakan atau menghasilkan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, dan biaya. Dalam suatu sistem kinerja yang profesional sangat diperlukan

kondisi kerja yang kondusif yang mana sering ditemui berbagai hambatan. Salah satu hambatan tersebut adalah masih kurangnya pemahaman pihak manajemen perusahaan dalam mengenal secara mendalam tentang pengawasan Sumber Daya Manusia atau karyawan. Pengawasan pekerjaan adalah tahap awal menuju pengembangan karyawan yang bertujuan meningkatkan kompetensi karyawan. Pengawasan berjangka lanjutan dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensinya ke jenjang keahlian yang lebih tinggi dibidangnya atau penyesuaian apabila ada teknologi baru yang harus ditangani dibidangnya atau membentuk kemampuan baru jika pindah bidang kerjanya.

Pengawasan mempunyai keunggulan jangka panjang untuk perusahaan, program pengawasan karyawan akan mengurangi kebutuhan tenaga kerja dari luar, juga mengurangi rekrutmen yang berulang-ulang. Dengan merasa dikembangkan oleh perusahaan, maka karyawan akan mempunyai loyalitas dan merasa ikut memiliki yang semakin tinggi. Pengawasan sangat penting untuk karyawan, karena dengan adanya pengawasan kerja, maka karyawan dapat mengembangkan tugas dan tanggung jawab yang lebih besar lagi dimasa mendatang (Robbin SP, 2011).

Pengawasan dapat dilakukan melalui berbagai cara tidak harus mengikuti para karyawan yang sedang bekerja dan menatapnya dari kejauhan, hal demikian akan menghadirkan rasa tidak nyaman bagi karyawan pada saat mereka melakukan pekerjaan. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat dikatakan berhasil. Pengawasan yang berhubungan dengan tindakan atau usaha penyelamatan jalannya perusahaan kearah yang tujuan yang diinginkan yakni

tujuan yang telah direncanakan atau visi perusahaan. Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai (Iswandir, 2014). Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Apabila ada bagian tertentu dari organisasi atau perusahaan yang salah dan terjadi penyimpangan, maka pimpinan berusaha menemukan penyebabnya kemudian memperbaiki dan meluruskan kembali ke arah tujuan perusahaan.

Pengawasan dapat dilakukan melalui media CCTV dan juga secara langsung. Pengawasan langsung merupakan pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan, dengan mengamati, memeriksa dan sebagainya, sedangkan pengawasan tidak langsung adalah pengawasan yang dilakukan tanpa mendatangi lapangan secara langsung dan diawasi secara jarak jauh melalui media seperti CCTV. Pengawasan merupakan suatu hal yang wajar dan juga hal penting dalam suatu perusahaan. Kurangnya pengawasan justru akan membuat para karyawan bekerja tidak sesuai dengan standarnya dan bekerja sesuka hatinya tanpa adanya standar operasional yang dijadikan panutan. Apabila pekerjaan yang dikerjakan sudah tidak sesuai dengan prosedur maka akan memberikan dampak buruk terhadap perusahaan, sesama karyawan dan bahkan kepada konsumen.

Peran pengawasan sangat penting di berbagai instansi, salah satunya pada Secondhome Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang, didirikan pada tahun 2017 di Tanjungpinang sebagai salah satu *Cafe* yang di konsepskan para kaula muda dan bagi penikmat suasana indah di sore dan malam hari dan terkemuka yang bergerak di bidang pelayanan (*service*) *food and beverage*. Dalam menghadapi persaingan

Café di kota Tanjungpinang, Secondhome Bar & Bistro mengalami perkembangan yang pesat di banding dengan *Café* lainnya.

Secondhome Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang memiliki 6 departemen yang terdiri dari *bar, kitchen, waitre's, casir dan accounting/office, purchasing* dan *maintenance*

Selama ini, pekerjaan yang dilakukan karyawan sering tidak sesuai dengan standar prosedur operasional *Café*. Beberapa karyawan sering terlihat bekerja dengan santai dan sesuka hati. Misalannya pada bagian *kitchen* dan *waitre's* yang sering keliru dalam pencatatan pesanan. Pada area *kitchen* dan *waiter/s* juga merupakan hal yang penting untuk memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan, selain seringnya para pekerja bersantai saat tidak adanya pengawasan dari atasan, antara *kitchen* dan *waiter/s* sering terjadinya kekeliruan dalam menyajikan makanan kepada pelanggan, dimana daftar pemesanan sering tertukar, sehingga karyawan perlu lebih teliti dalam hal ini serta perlu adanya pengawasan terhadap para karyawan. Pengawasan yang optimal bergantung pada kemampuan perusahaan dalam memenuhi tujuan yang dianggap sangat penting bagi karyawan dan pencapaian tujuan perusahaan.

Pengawasan yang dilakukan oleh manajemen Secondhome Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang, hanya berupa pengecekan secara internal keuangan dan pengawasan dengan bantuan CCTV yang terpasang disekitar *Café*. Pemantauan CCTV hanya sebatas pada jarak dan wilayah tertentu, sehingga pemantauan secara keseluruhan karyawan tidak dapat dilakukan secara maksimal. Ditambah lagi saat ini Secondhome *Cafe* Tanjungpinang tidak memiliki manajer operasional yang

dapat mengawasi kinerja karyawan serta posisi CCTV yang belum menjangkau keseluruhan area *Café*. Dari permasalahan yang telah diuraikan diatas maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai “**Analisis Pengawasan Karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut: Bagaimana pengawasan karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang?.

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti membatasi masalah yang diteliti pada bagian *Bar, Waiter/s dan Kitchen* di Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang karena bagian tersebut sering terjadi kelalaian dan kesalahan dalam menjalankan kinerja sesuai dengan standar operasional *Café*.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui/menganalisis pengawasan karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Secara ilmiah penelitian ini akan berguna untuk perkembangan ilmu manajemen seperti menguatkan teori, mengembangkan teori bahkan membantah

teori, dalam pengembangan ilmu pengetahuan terutama yang berhubungan dengan analisis pengawasan karyawan.

1.5.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi Peneliti

Bagi penulis merupakan tanggung jawab akademik untuk mengembangkan ilmu yang telah di terima di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang dengan jalan memadukan antar teori dengan fakta yang diteliti.

b. Bagi Instansi

Sebagai bahan masukan pikiran bagi Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang dalam melakukan pengawasan Sumber Daya Manusia sehingga tepat dalam mengambil kebijakan dan dapat meningkatkan kinerja karyawan, serta dapat menjadi informasi yang berguna untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran.

c. Bagi yang lainnya

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi dengan refrensi bacaan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan topik yang sejenis.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan skripsi ini diajukan 5 bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan

memudahkan para pembaca memahami dan mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum dari masalah penelitian yang dilakukan yang terdiri dari latar belakang permasalahan yang dijelaskan secara garis besar keterkaitan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Mencakup teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecahan masalah. Teori-teori ini diambil dari berbagai sumber literatur dan buku rujukan yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan yang disusun ke dalam uraian masalah.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada Bab ini terdiri dari jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan, populasi, sampel, definisi operasional, teknik pengolahan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data, dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari penelitian ini yang menjawab mengenai hasil penelitian, keterbatasan penelitian serta saran yang diharapkan berguna untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Armstrong (2013) manajemen Sumber Daya Manusia adalah praktek manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang berkerja dan dikelola dalam organisasi. Menurut Rivai & Sagala (2013) manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Pengertian manajemen Sumber Daya Manusia dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian manajemen Sumber Daya Manusia secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota sebuah perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian manajemen Sumber Daya Manusia secara makro adalah penduduk sebuah negara yang telah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Secara garis besar, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

Menurut Mangkunegara (2016), “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan

pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, penyatuan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”. Selanjutnya menurut Stoner yang dikutip oleh (Sondang, 2011), menjelaskan mengenai “Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”.

Menurut Marwansyah (2016) “manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan Sumber Daya Manusia diperusahaan, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan Sumber Daya Manusia, rekrutmen dan seleksi, perencanaan, pengembangan Sumber Daya Manusia, pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja serta hubungan industrial.” Sedangkan menurut Sutrisno (2011) “manajemen Sumber Daya Manusia dapat juga diartikan sebagai kegiatan pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan atas pengembangan, pengadaan, kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu”.

Dilihat dari teori diatas, manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu seni yang dapat mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien, serta merupakan suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan penggunaan Sumber Daya Manusia guna untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh individu maupun perusahaan.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan-tujuan MSDM menurut Masram & Mu'ah (2017) terdiri dari empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen Sumber Daya Manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen Sumber Daya Manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan Sumber Daya ManusiainOrganisasional

2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber Daya Manusia menjadi tidak berharga jika manajemen Sumber Daya Manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam memanageri setiap sumber dayanya termasuk Sumber Daya Manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan dan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi (Sutrisno, 2011). Tujuan MSDM yaitu sebagai berikut :

1. Memberi perhitungan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara ilegal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dan pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menyediakan media komunikasi antara karyawan dan manajemen organisasi.
6. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai dan Sagala, 2013).

1. Fungsi Manajerial

Untuk dapat melaksanakan tugas dan menjalankan perannya dengan baik dan benar, maka sebuah manajemen memiliki peran yang dapat mendukung dan membantu dalam penerapannya. Dalam manajemen terdapat 4 (empat) fungsi atau aktifitas menurut beberapa ahli, sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi yang jelas. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif dan efisien.

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan dalam organisasi.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2. Fungsi Operasi

Fungsi operasional dalam manajemen Sumber Daya Manusia merupakan dasar pelaksanaan MSDM yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen Sumber Daya Manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Berdasarkan pendapat (Gaol, 2014) terdapat 6 fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu sebagai berikut :

a. Pengadaan (*Procurement*)

Fungsi operasi manajemen Sumber Daya Manusia yang pertama adalah pengadaan (*procurement*). Fungsi pengadaan berhubungan dengan jumlah tenaga kerja yang penting untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Fungsi ini berkaitan dengan bagaimana penentuan Kebutuhan Sumber Daya Manusia berikut perekrutan, penyeleksian dan penempatan kerja.

b. Pengembangan (*Development*)

Setelah tenaga kerja diperoleh, mereka harus mengalami perkembangan. Perkembangan yang berkaitan dengan peningkatan keahlian melalui pelatihan, yang penting bagi kinerja pekerjaan. Kegiatan ini sangat penting dan akan terus berkembang dikarenakan perubahan perubahan teknologi, penyesuaian kembali jabatan, dan meningkatnya kerumitan tugas-tugas manajerial.

c. Kompensasi (*Compensation*)

didefinisikan sebagai pemberian upah yang cukup kepada tenaga kerja atas kontribusi/jasa mereka terhadap tujuan-tujuan organisasi.

d. Integrasi / Penyatuan (*Integration*)

Walaupun sudah menerima pegawai, sudah mengembangkannya, dan sudah memberikan kompensasi yang memadai, perusahaan masih menghadapi masalah yang sulit, yaitu “integrasi/penyatuan”. Dalam hal ini pegawai secara individu diminta mengubah pandangannya, kebiasaannya, dan sikap sikap lainnya yang selama ini kurang menguntungkan bagi perusahaan agar disesuaikan dengan keinginan serta tujuan perusahaan.

e. Perawatan / Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada.

f. Pemisahan / Pelepasan / Pensiun (*Separation*)

Apabila fungsi pertama manajemen SDM adalah untuk melindungi karyawan, logis apabila fungsi terakhir harus memisahkan/mengeluarkan dan mengembalikan karyawan tersebut kepada masyarakat.

2.1.1.4 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016) Peranan manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job recruitment*, dan *job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan Sumber Daya Manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
- h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.1.5 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara garis besar menurut Masram & Mu'ah (2017) proses manajemen SDM dibagi ke dalam 3 bagian fungsi utama yang terdiri dari:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human resource planning*)
Perencanaan Sumber Daya Manusia merupakan perencanaan yang strategis untuk mendapatkan dan memelihara kualifikasi Sumber Daya Manusia

yang diperlukan bagi organisasi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

2. Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personal Procurement*) Ketersediaan

Sumber Daya Manusia menurut kualifikasi tertentu merupakan konsekuensi logis dan implikasi dari adanya perencanaan Sumber Daya Manusia di buat, maka langkah selanjutnya dalam pelaksanaannya adalah penyediaan Sumber Daya Manusia dengan melakukan proses rekrutmen pegawai, seleksi pegawai, dan penempatan tenaga kerja yang tepat. Rekrutmen merupakan upaya untuk mendapatkan tenaga kerja yang di butuhkan sesuai dengan kualifikasi serta bidangnya sesuai dengan perencanaan tenaga kerja. Seleksi adalah upaya memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi. Penempatan, proses pemilihan kerja yang sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah diterapkan.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Personnnel Development*)

Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan langkah kelanjutan dari proses penyediaan tenaga kerja yang pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara tenaga kerja yang tersedia tetap memenuhi kualifikasi atau bidangnya yang sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku sehingga selaras dengan perencanaan yang strategis dari perusahaan serta sesuai tujuan perusahaan dapat tercapai sebagaimana yang direncanakan.

2.1.2 Pengawasan

2.1.2.1 Pengertian Pengawasan

Menurut Sefullah & Sule (2010) mendefinisikan bahwa pengawasan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Sedangkan menurut Reksohadiprojo & Handoko (2012) mengemukakan bahwa “pengawasan merupakan usaha memberikan petunjuk pada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana”.

Selanjutnya menurut Manullang (2012) mendefinisikan pengawasan sebagai berikut adalah pengawasan sebagai salah satu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang sangat berkaitan erat dengan pencapaian tujuan organisasi, sehingga pengawasan dalam organisasi apapun menjadi mutlak dilakukan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Terry (2010) yang mengatakan bahwa: “Dalam rangka pencapaian tujuan suatu organisasi, termasuk negara sebagai organisasi kekuasaan terbesar seyogyanya menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), memberi dorongan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*)”

2.1.2.2 Tujuan Pengawasan

Menurut Siswandi & Imam (2010) mengatakan bahwa tujuan pengawasan sebagai berikut :

1. Pengukuran kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan dan hukum yang berlaku.
2. Menjaga sumber daya yang dimiliki organisasi.
3. Pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi.
4. Dipercayainya informasi dan keterpaduan informasi yang ada di dalam organisasi.
5. Kinerja yang sedang berlangsung dan kemudian membandingkan kinerja aktual dengan standar serta menetapkan tingkat penyimpangan yang kemudian mencari solusi yang tepat.

Tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan mencari dan memberitahu kelemahan-kelemahan yang dihadapi. Adapun tujuan pengawasan menurut Handoko (2011) adalah

1. Meningkatkan kinerja secara continue, karena kondisi persaingan usaha yang semakin tinggi menurut organisasi untuk setiap saat mengawasi kinerjanya.
2. Meningkatkan efisiensi dan keuntungan bagi organisasi dengan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu atau mengurangi penyalahgunaan alat atau bahan.
3. Menilai derajat pencapaian rencana kerja dengan hasil aktual yang dicapai, dan dapat dipakai sebagai dasar pemberian kompensasi bagi seorang karyawan.
4. Mengkoordinasikan beberapa elemen atau program yang dijalankan.
5. Meningkatkan keterkaitan terhadap tujuan organisasi agar tercapai.

Sedangkan tujuan pengawasan akan tercapai apabila hasil-hasil pengawasan mampu memperluas dasar untuk pengambilan keputusan setiap pimpinan. Hasil pengawasan juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk mengambil kebijakan guna mencapai sasaran optimal dan suatu kegiatan penilaian terhadap suatu kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan rencana atau tidak. Menurut Ukas (2010) juga menjabarkan ada tiga tujuan dari pengawasan yaitu :

1. Untuk mensuplai pegawai-pegawai manajemen dengan informasi-informasi yang tepat, teliti dan lengkap tentang apa yang akan dilaksanakan.
2. Memberi kesempatan pada pegawai dalam meramalkan rintangan-rintangan yang akan mengganggu produktivitas kerja secara teliti dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk menghapuskan atau mengurangi gangguan-gangguan yang terjadi.
3. Setelah kedua hal di atas telah dilaksanakan, kemudian para pegawai dapat membawa kepada langkah terakhir dalam mencapai produktivitas kerja yang maksimum dan pencapaian yang memuaskan dari pada hasil-hasil yang diharapkan

2.1.2.3 Fungsi Pengawasan

Menurut Suwatno & Yuniarsih (2013) fungsi pengawasan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah proses evaluasi untuk mengukur kesesuaian dan kelancaran pelaksanaan kegiatan, serta ketercapaian hasil berdasarkan rencana yang sudah ditetapkan. Dalam proses pengawasan SDM adalah mengukur capaian kinerja personil, baik secara individual maupun kelompok, dibandingkan dengan target

hasil yang sudah direncanakan serta kesesuaiannya dengan rencana analisis pekerjaan.

Sebagai suatu pengendalian manajemen yang bebas dalam menyelesaikan tanggung jawabnya secara efektif, maka fungsi pengawasan menurut Hanif, (Nurcholis, 2011) adalah :

1. Untuk menilai apakah pengendalian manajemen telah cukup memadai dan dilaksanakan secara efektif.
2. Untuk menilai apakah laporan yang dihasilkan telah menggambarkan kegiatan yang sebenarnya secara cermat dan tepat.
3. Untuk menilai apakah setiap unit telah melakukan kebijaksanaan dan prosedur yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Untuk meneliti apakah kegiatan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien.
5. Untuk meneliti apakah kegiatan telah dilaksanakan secara efektif yaitu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Griffin sebagaimana dikutip oleh (Wibowo, 2013) menjelaskan bahwa terdapat empat tujuan dari fungsi pengawasan. Keempat tujuan tersebut adalah adaptasi lingkungan, meminimalkan kegagalan, meminimumkan biaya, dan mengantisipasi kompleksitas dari organisasi.

1. Adaptasi Lingkungan. Tujuan pertama dari fungsi pengawasan adalah agar perusahaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan perusahaan, baik lingkungan yang bersifat internal maupun lingkungan eksternal.

2. Meminimumkan Kegagalan

Tujuan kedua dari fungsi pengawasan adalah untuk meminimumkan kegagalan. Ketika perusahaan melakukan kegiatan produksi misalnya, perusahaan berharap agar kegagalan seminimal mungkin.

3. Meminimumkan Biaya.

Tujuan ketiga dari fungsi pengawasan adalah untuk meminimumkan biaya. Sebagaimana contoh yang telah dikemukakan di atas, ketika perusahaan mengalami kegagalan sebanyak 1.000 unit, maka akan ada pemborosan biaya sebanyak 1.000 unit yang tidak memberikan keuntungan bagi perusahaan. Oleh karena itu, fungsi pengawasan melalui penetapan standar tertentu dalam meminimumkan kegagalan dalam produksi misalnya, akan dapat meminimumkan biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan. Sebagai contoh lain, pengawasan terhadap tenaga kerja dari kasus korupsi. Korupsi dapat berupa korupsi jam kerja, penggunaan fasilitas perusahaan bukan untuk kepentingan perusahaan, hingga korupsi berupa penggelapan uang. Fungsi pengawasan terhadap tenaga kerja sangat diperlukan agar tidak terjadi tindak korupsi ini.

4. Antisipasi Kompleksitas Organisasi.

Tujuan terakhir dari fungsi pengawasan adalah agar perusahaan dapat mengantisipasi berbagai kegiatan organisasi yang kompleks. Kompleksitas tersebut dari mulai pengelolaan terhadap produk, tenaga kerja, hingga berbagai prosedur yang terkait dengan manajemen organisasi. Oleh karena itu, jelas fungsi pengawasan memiliki peran penting untuk merijamin bahwa

kompleksitas tersebut dapat diantisipasi dengan baik. Agar keempat tujuan dari fungsi pengawasan tersebut dapat lebih dipahami, maka berikut ini akan diuraikan langkah-langkah dari proses pengawasan sehingga kaitan antara apa yang dikerjakan oleh perusahaan dengan fungsi pengawasan akan lebih dapat dipahami.

Dengan demikian fungsi pengawasan adalah membantu seluruh manajemen dalam menyelesaikan tanggung jawabnya secara efektif dengan melaksanakan analisa, penilaian, rekomendasi dan penyampaian laporan mengenai kegiatan yang diperiksa. Oleh karena itu internal audit harus dapat memberikan pelayanan kepada manajemen, sehingga manajemen dapat mengetahui apakah system pengendalian yang telah diterapkan berjalan dengan baik dan efektif untuk memperoleh keadaan sesungguhnya.

2.1.2.4 Bentuk Pengawasan

Menurut Hasibuan (2016) menyatakan bahwa pengawasan dapat dibedakan dalam beberapa bentuk, yaitu:

1. Pengawasan Intern

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengawasan ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan, dan lain-lainnya.

2. Pengawasan Ekstern

Pengawasan ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh pihak luar. Pengawasan ekstern ini dapat dilakukan secara formal atau informal.

3. Pengawasan Resmi

Pengawasan resmi adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi atau pejabat yang dapat dilakukan secara intern maupun ekstern.

4. Pengawasan Konsumen

Pengawasan konsumen adalah penilaian yang dilakukan oleh masyarakat atau konsumen, baik langsung maupun tidak langsung.

Adapun dari beberapa bentuk pengawasan. Pengawasan juga dapat dilakukan dengan berbagai cara. Menurut Hasibuan (2013) cara-cara pengawasan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan sendiri secara langsung oleh seorang manajer. Manajer memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah dikerjakan dengan benar dan hasil-hasilnya sesuai dengan yang dikehendakinya. Pengawasan langsung ini dapat dilakukan dengan cara inspeksi langsung, observasi di tempat dan laporan di tempat. Manajer yang mempunyai tugas-tugas yang kompleks tidak mungkin melakukan pengawasan langsung sebanyak mungkin maka untuk tugas pengawasan ini dilakukan dengan pengawasan tidak langsung.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan jarak jauh, artinya dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahan. Laporan ini dapat berupa lisan atau tulisan tentang pelaksanaan pekerjaan dan hasilhasil yang telah dicapai.

3. Pengawasan Berdasarkan Kekecualian

Pengawasan ini merupakan pengawasan yang dikhususkan untuk kesalahan-kesalahan yang luar biasa dari hasil atau standar yang di harapkan. Pengawasan semacam ini dilakukan dengan cara kombinasi langsung dan tidak langsung oleh manajer.

2.1.2.5 Prosedur Pengawasan

Mekanisme dan prosedur sebenarnya suatu bentuk ketentuan atau peraturan kelembagaan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan suatu kegiatan atau pekerjaan yang terdapat dalam kelembagaan itu sendiri (Makmur, 2011). Sebagaimana kita sadari dan membenarkannya bahwa pengawasan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh seseorang yang diberikan tugas dan kewenangan untu melakukan rangkaian kegiatan pengawasan tersebut. Hal ini yang kita maksud mekanisme pengawasan tersebut. Hal ini yang kita maksud mekanisme pengawasan. Disamping itu juga bahwa kita sadari pula bahwa dimana kegiatan dalam pengawasan terdiri atas berbagai rangkaian pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan rangkaian dalam sebuah kegiatan pengawasan. Kegiatan pengawasan, hal inilah yang kita artikan prosedur pengawasan (Makmur, 2011).

Menurut Kadarman dalam Gundari (2013:21) langkah-langkah proses pengawasan yaitu:

1. Menetapkan Standar

Karena perencanaan merupakan tolak ukur untuk merancang pengawasan, maka secara logis hal ini berarti bahwa langkah pertama dalam proses

pengawasan adalah menyusun rencana. Perencanaan yang dimaksud disini adalah menentukan standar.

2. Mengukur Kinerja

Langkah kedua dalam pengawasan adalah mengukur atau mengevaluasi kinerja yang dicapai terhadap standar yang telah ditentukan.

3. Memperbaiki Penyimpangan

Proses pengawasan tidak lengkap jika tidak ada tindakan perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

2.1.2.6 Indikator Pengawasan

Menurut Rachman (2010), salah satu indikator keberhasilan suatu organisasi pemerintah dalam mencapai tujuannya banyak ditentukan oleh keberhasilan pengawasan. Jika pengawasan berjalan dengan baik maka pengawasan merupakan unsur paling pokok dalam menentukan keberhasilan suatu program. Keberhasilan program pengawasan sendiri dapat dilihat dari berbagai macam indikator sebagai berikut:

1. Indikator meningkatnya disiplin, prestasi dan pencapaian sasaran pelaksanaan tugas, antara lain:
 - a. Rencana yang disusun dapat menggambarkan adanya sasaran yang jelas dan dapat diukur, terlihat kaitan antara rencana dengan program dan anggaran
 - b. Tugas dapat selesai sesuai dengan rencana, baik dilihat dari aspek fisik maupun biaya

2. Indikator berkurangnya penyalahgunaan wewenang yaitu berkurangnya tuntutan masyarakat
3. Indikator berkurangnya kebocoran, pemborosan dan pungutan liar antara lain:
 - a. Kualitas dan kuantitas kasus-kasus penyimpangan, penyelewengan, kebocoran, pemborosan dapat dikurangi sebagaimana laporan pengawasan fungsional dan laporan pengawasan lainnya
 - b. Berkurangnya tingkat kesalahan dalam pelaksanaan tugas

Menurut Handiko (2009) dalam (Alni, 2016) indikator - indikator dari pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Penetapan standar pelaksanaan atau perencanaan Dalam pengawasan adalah menetapkan standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil - hasil.
2. Pengukuran kerja. Pelaksanaan kegiatan penetapan standar akan sia - sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran kerja adalah:
 - a. Pengamatan
 - b. Laporan - laporan hasil lisan atau tertulis
 - c. Metode - metode otomatis
 - d. Pengujian atau dengan pengambilan sample
3. Penilaian kinerja. Penilaian kinerja tentunya tak lepas dari motivasi karyawan sebagai penunjang kepuasan dalam melaksanakan tugas sehingga

mampu menciptakan kinerja yang baik sehingga menguntungkan bagi perusahaan.

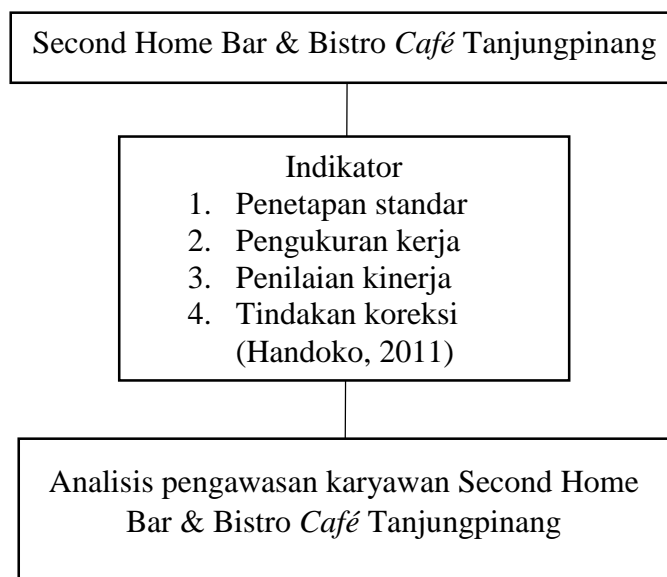
4. Tindakan koreksi. Pengembalian tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar yang dilakukan oleh pengawasan.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan indikator pengawasan yang diungkapkan Handoko (2011) yang membagi pengawasan menjadi 4 indikator sebagai berikut: penetapan standar, pengukuran kerja, penilaian kerja dan tindakan koreksi.

2.2 Kerangka Pemikiran

Dariuraian pemikiran tersebut diatas dapat diperjelas melalui Pengawasan Karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang. Secara skematis digambarkan seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: konsep yang dikembangkan untuk penelitian (2019)

2.3 Penelitian Terdahulu

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh (Nitasyawal, Nurmiati, & Fery, 2019) tentang Analisis Pengawasan Pegawai Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Tengah. Penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Informan penelitian ini adalah sebanyak 5 orang yang ditetapkan secara *purposive*. Hasil penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut: Pengawasan Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Tengah merupakan suatu usaha atau tindakan yang dilakukan berupa pemeriksaan dan pengkajian untuk mengetahui dan menilai apakah kegiatan yang dilakukan staf atau pegawai telah sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya atau tidak. Sistem atau pola pengawasan pimpinan terhadap bawahan yaitu melalui pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Pengawasan langsung yaitu pengawasan yang dilakukan atasan dengan cara mendatangi dan memeriksa secara langsung terhadap para staf bawahan. Yang diawasi dalam hal ini adalah para staf dan bidang-bidang serta seksi-seksi, sehingga apabila dianggap perlu pimpinan dapat langsung memberikan petunjuk dan instruksi ataupun keputusan secara langsung menyangkut dan mempengaruhi jalannya pekerjaan ini dilaksanakan secara berjenjang berdasarkan ruang lingkup tanggung jawabnya. Pengawasan tidak langsung yaitu berupa pengawasan yang dilaksanakan oleh pimpinan terhadap bawahan yang memberikan bentuk laporan-laporan kegiatan, baik dalam bentuk kata-kata dan atau data statistik yang menggambarkan hasil yang telah dicapai. Kedua bentuk pengawasan tersebut berpengaruh terhadap pelaksanaan pekerjaan bagi tiap- tiap pegawai

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh (Aulianto, Yusuf, & Setianti, 2019) berjudul Sistem Pengawasan Manajemen Dan Kinerja Organisasi Layanan Publik. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara. Key informan berjumlah 5 orang yaitu 1 orang sebagai sub-koordinator kegiatan *Enterprise Architecture* PDII LIPI, 1 orang manajer layanan ISSN dan 3 orang petugas layanan ISSN. Validitas data dilakukan dengan teknik triangulasi. Kebijakan Kepala PDII LIPI mengenai implementasi BPMN pada setiap unit kerja merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan layanan publik melalui pembuatan desain pemantauan proses bisnis yang berlangsung pada tingkat manajemen dan kinerja petugas layanan publik. Desain pengawasan manajemen dan kinerja pada unit layanan ISSN dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala serta pengawasan melalui sistem BPMN. Proses bisnis layanan ISSN yang tervalidasi memudahkan pimpinan dalam melakukan pengawasan, baik terhadap analisis kebutuhan sumber daya manusia maupun analisis waktu layanan ISSN. Hal ini berguna untuk mengontrol jumlah pegawai yang dibutuhkan dengan beban kerja yang sesuai untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh organisasi

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh (Istikharoh, 2017) tentang analisis sistem pengawasan Sumber Daya Manusia KJKS BMT Walisongo dalam Perspektif Ekonomi Islam. Jenis penelitian adalah penelitian lapangan yang bersifat kualitatif. Data primer didapatkan dari hasil observasi dan wawancara di KJKS BMT Walisongo Semarang. Data sekunder didapat dari dokumen- dokumen yang berkaitan dengan KJKS BMT Walisongo seperti buku, artikel, hasil RAT, dan lain-

lain. Penelitian ini, menggunakan metode pengumpulan data yaitu dokumentasi. Dari hasil penelitian didapatkan bahwa KJKS BMT Walisongo Semarang dalam melakukan manajemen pengawasan berdasarkan prinsip syariah yaitu ekonomi Islam seperti keadilan, saling menasehati, mengecek kebenaran, berkata jujur, dan mengubah sesuatu yang mungkar diterapkan oleh KJKS BMT Walisongo.. Sistem kontrol yang terdapat dalam KJKS BMT Walisongo adalah dimulai dari diri karyawan itu sendiri. KJKS BMT Walisongo merekrut SDM yang berkualitas agar lebih memudahkan pengontrolan. KJKS BMT Walisongo juga merancang suatu sistem pengawasan yang tidak disadari oleh karyawan bahwa karyawan tersebut sedang diawasi.

Keempat, penelitian (Fadli, 2019) yang berjudul " Pengawasan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Banggai Kabupaten Banggai Laut (Studi Tentang Pengawasan Camat Terhadap Kinerja Aparatur Di Kecamatan Banggai)". Jenis Penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptis kualitatif, Informan terdiri dari sekcam 1 orang, pegawai kecamatan 2 orang, Lurang Dodung 1 Orang, dan Masyarakat Banggai 2 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pemantauan pejabat di kantor Kecamatan Banggai Laut tidak efektif. Itu dibuktikan dengan dua indikator yang digunakan, pemantauan langsung dan pemantauan tidak langsung. Pemantauan langsung yang dilakukan oleh camat menunjukkan bahwa kinerja para pejabat tidak optimal, serta pemantauan tidak langsung tidak dapat dikatakan berjalan dengan baik karena ada beberapa pejabat yang tidak dapat bekerja dengan maksimal karena kurangnya pemantauan oleh camat. Selain itu, banyak pejabat tidak memahami tugas mereka sebagai pegawai negeri sipil dengan

baik. Opini publik juga memberi dampak besar. Publik berasumsi bahwa kinerja camat kurang maksimal karena pengambilan keputusan camat kurang memberi dampak positif bagi masyarakat.

Kelima, penelitian (Sood, Sudarsono, Sihabudin, & Hirsanuddin, 2015) yang berjudul *The Supervision of Government on Implementation of Import of Processed Food Products in Effort of Legal Protection for Consumers*. Penelitian ini menggunakan hukum empiris dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, faktor-faktor yang mempengaruhi tidak efektif peraturan tentang pengawasan produk impor pangan, yaitu: kebijakan impor masih tumpang tindih; petugas staf / lapangan terbatas; ppattern pengawasan tidak menyeluruh; ada banyak jalur lalu lintas barang tidak resmi di wilayah perbatasan; lemahnya peran Badan Sertifikasi Nasional (BSN); kebutuhan konsumen meningkat; terlepas dari kualitas produk; g) tanggung jawab produser rendah, kesadaran hukum yang lemah dari konsumen untuk melaporkan produk makanan bermasalah; dan penegakan hukum yang lemah. Upaya pemerintah (BPOM) untuk mengatasi peredaran produk pangan olahan impor yang tidak memenuhi standar keselamatan dan health bagi konsumen perlindungan adalah melalui penegakan hukum meliputi: langkah-langkah pencegahan, seperti peraturan impor, kontrol produk, dan pengembangan (bisnis, konsumen, dan pengawas lapangan); tindakan represif seperti: penerapan sanksi administratif, sanksi perdata (kompensasi), dan sanksi pidana).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian bersifat deskriptif kualitatif yang tidak terbatas oleh peraturan untuk mendeskripsikan suatu permasalahan yang kemudian diambil kesimpulan dan dipaparkan secara jelas guna memberikan gambaran secara terperinci. Pengertian metode deskriptif menurut Sugiyono (2014) adalah sebagai metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

Sedangkan menyatakan Sugiyono (2012) dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrument atau alat penelitian adalah penelitian itu sendiri. Oleh karena itu, peneliti sebagai instrument juga harus divalidasi seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Selanjutnya Sugiyono (2012) menyatakan penelitian kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi mendapatkan fokus penelitian, memilih informasi sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dilapangan baik dari hasil pengamatan maupun wawancara yang bersumber dari informan.

Kemudian data dikumpulkan, ditabulasi, diklasifikasi sesuai kebutuhan penelitian. Data primer yang diambil dalam penelitian ini berupa hasil dengan wawancara dan observasi.

3.2.2 Data Skunder

Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs Web, internet dan seterusnya (Uma, 2011). Ini mengandung arti bahwa peneliti sekedar mencatat, mengakses, atau meminta data tersebut ke pihak lain yang telah mengumpulkannya di lapangan. Peneliti hanya memanfaatkan data yang sudah ada untuk penelitiannya. Data sekunder diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain atau data-data dari tempat penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu mengenai fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi (Sugiyono, 2014). Dengan kata lain observasi merupakan teknik memperoleh data dengan cara meneliti dan mengamati secara langsung pada sumber data yang akan dianalisis mengenai analisis pengawasan karyawan Second Home Bar & Bistro *Café*

Tanjungpinang penelitian ini menggunakan teknik observasi partisipatif menurut Sugiyono (2012) yaitu peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau digunakan sebagai sumber data penelitian ini.

b. Wawancara

Merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi atau ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik Estenberg dalam (Sugiyono, 2012). pertanyaan atau pernyataan disini yaitu tentang situasi terhadap objek yang harus dijawab oleh masyarakat dengan sebenarnya dan daftar pertanyaan atau pernyataan yang harus dijawab. Wawancara yang digunakan yaitu wawancara semistruktur (*semistruktur interview*) (Sugiyono, 2012). Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. sumber informasi yang akan diwawancarai yaitu pegawai Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang .

c. Studi Kepustakaan

Yaitu dengan cara mengumpulkan data, membaca, dan menelaah kepustakaan yang berkenaan dengan analisis beban kerja yang berasal dari buku pedoman maupun yang berasal dari sumber lainnya yang berkaitan dengan judul penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2014), Populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi mewakili karakteristik yang ingin didapatkan oleh peneliti. Populasi ini adalah seluruh karyawan Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang berjumlah 27 orang.

Tabel 3.1
Jumlah Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang

No	Bagian	Jumlah (orang)
1	<i>Bar</i>	5
2	<i>Kitchen</i>	6
3	<i>Waiter/s</i>	10
4	<i>Casir/ Accounting/office</i>	3
5	<i>Purchasing</i>	1
6	<i>Maintenance</i>	2
Total		27

Sumber: Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang 2019

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2014) sampel bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa sampel diambil dari jumlah populasi yang ada dengan menggunakan teknik pengambilan sampel tertentu. Dalam penelitian ini, pengambilan sampelnya berdasarkan *Purposive Sampling*. Sebagaimana menurut Sugiyono (2014) menyatakan bahwa “*Purposive Sampling* adalah tehnik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu”. Yaitu karyawan bagian Bar 2 orang , *Kitchen* 2 orang dan *Waiter/s* 2 orang yang menjadi fokus

pengawasan sehingga berjumlah 6 orang, dan sebagai *key informan* yaitu direktur serta *owner* Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang

3.5 Definisi Operasional

Definisi operasional pada penelitian adalah unsur penelitian yang terkait dengan variable yang terdapat dalam judul penelitian ini yaitu :

Tabel 3.2
Definisi Operasional Variabel

No.	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Pengawasan Sumber Daya Manusia	pengawasan merupakan usaha memberikan petunjuk pada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana (Reksohadiprojo & Handoko, 2012)	1. Penetapan standar pelaksanaan atau perencanaan 2. Pengukuran kerja 3. Penilaian kinerja 4. Tindakan koreksi

Sumber: Data sekunder yang diolah (2019)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Menurut Stainbsck (Sugiyono, 2012) mengemukakan bahwa analisis data merupakan hal yang kritis dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Dalam hal analisis data kualitatif Bogdan menyatakan dalam (Sugiyono, 2012) analisis data adalah mencari dan menyusun data secara sistematis data diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, analisis dating dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit melakukan sintesa, menyusun kedalam pola,

memilih mana yang penting yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2014) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Aktivitas dalam analisis data yaitu sebagai berikut :

- 1 Reduksi Data, yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang peneliti peroleh dapat dilakukan reduksi data sehingga akan memberikan gambaran yang lebih jelas dalam menganalisis pengawasan Sumber Daya Manusia Second Home Bar & Bistro *Café* Tanjungpinang, sehingga dapat mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data.
- 2 Penyajian data yaitu kumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan memberikan kemungkinan adanya sebuah penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan atau hasil penelitian. Dari teknik mereduksi data, maka langkah selanjutnya yang dilakukan peneliti yaitu penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data akan terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.
- 3 Penarikan Kesimpulan, yaitu kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang

kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan kesimpulan yang kredibel.

3.7 Tekni Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2014) Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai lapangan dan analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data.

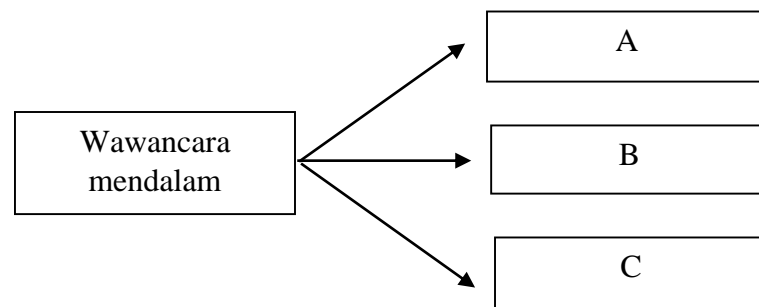
Menurut Miles Dan Huberman dalam (Sugiyono, 2014) Aktivitas dalam analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu kategori dan satuan urutan data. Untuk menganalisis berbagai data yang sudah ada digunakan metode deskriptif analitis untuk menggambarkan data yang sudah diperoleh melalui proses analisis yang mendalam dan selanjutnya diakomodasikan dalam bentuk bahasa secara berurutan atau naratif. Analisis data dilakukan secara induktif, yaitu dimulai dari lapangan atau fakta empiris dengan cara terjun ke lapangan, mempelajari fenomena yang ada di lapangan.

Jenis analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif, dimana menurut Lexy (2017), menyatakan bahwa analisa data kualitatif adalah proses pengorganisasian dan pengurutan data ke dalam pola dan kategori serta satuan

uraian dasar, sehingga dapat dikemukakan tema seperti yang disarankan oleh data.

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber sebagaimana menurut Sugiyono (2012) menyatakan triangulasi sumber, berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber



Sumber: (Sugiyono, 2012)

DAFTAR PUSTAKA

- Alni, L. A. (2016). *Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pada PT. Arina Multi Karya Divisi Nestle Medan*. Medan: Universitas Medan Area.
- Armstrong. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia : A Handbook of Human Resource Managemen,*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Aulianto, D. R., Yusuf, P., & Setianti, Y. (2019). Sistem Pengawasan Manajemen Dan Kinerja Organisasi Layanan Publik. *Manajemen*, 1(2), 202–2020.
- Fadli, S. (2019). Pengawasan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Banggai Kabupaten Banggai Laut (Studi Tentang Pengawasan Camat Terhadap Kinerja Aparatur Di Kecamatan Banggai). *Administrasi Publik*, 5(4), 150–159.
- Gaol, C. J. L. (2014). *A to Z Human Capital (Manajemen Sumber Daya Manusia) Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik dan Bisnis*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Handoko, T. H. (2011). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. (BPFE, Ed.). Yogyakarta.
- Hasibuan. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan 9)*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. . (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi. Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Istikharoh. (2017). Analisis Sistem Pengawasan Sumber Daya Manusia KJKS BMT Walisongo Dalam Perspektif Ekonomi Islam. *Ekonomi Dan Bisnis*, 2(1).
- Iswandir. (2014). Dasar-Dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi. *Manajemen*, 2(4), 68–76.
- Lexy, M. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Makmur. (2011). *Efektivitas Kebijakan Pengawasan*. Bandung: Replika aditama.
- Mangkunegara, A. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Manullang. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Gadjah Mada University Press.
- Marwansyah. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Dua. Cetakan keempat*. Bandung: Alfabeta.
- Masram, & Mu'ah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Nitasyawal, M., Nurmiati, & Fery. (2019). Analisis Pengawasan Pegawai Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Tengah. *Sosial Dan Politik*, 3(1), 1366–1378.

- Nurcholis, C. (2011). *Teori dan Praktik: Pemerintahan dan Otonomi Daerah (Edisi Revisi)*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Rachman, A. A. (2010). *Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan*. Jakarta: Haji Mas Agung.
- Reksohadiprojo, S., & Handoko, H. (2012). *Organisasi: Teori Struktur dan Perilaku*. Yogyakarta: BPFE.
- Rivai, V., & Sagala, E. . (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik. Edisi Kedua. Cetakan Kelima*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbin SP, dan J. (2011). *Prilaku Organisasi*. Jakarta: Salmeha Empat.
- Sefullah, & Sule. (2010). *Pengantar Manajemen. Edisi 1*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Siswandi, & Imam, I. (2010). *Aplikasi Manajemen Perusahaan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sondang, S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sood, M., Sudarsono, Sihabudin, & Hirsanuddin. (2015). The Supervision of Government on Implementation of Import of Processed Food Products in Effort of Legal Protection for Consumers. *Hukum, Kebijakan Dan Globalisasi*, 25(2), 2224–3259.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kombinasi (mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan ke-9*. Jakarta: Kencana.
- Suwatno, & Yuniarsih, T. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Terry, G. R. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama. Cetakan Pertama*. Jakarta: Kencana.
- Ukas, M. (2010). *Pengantar Manajemen*. Bandung: Agnini.
- Uma, S. (2011). *Metodologi Penelitian untuk Bisnis, Edisi 4*. Jakarta: Salmeha Empat.
- Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja. Edisi Ketiga*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

CURICULUM VITAE



Nama : Cavrino Runtuwene
Jenis Kelamin : Laki laki
Tempat / Tanggal Lahir : Kijang/29-12-1994
Email : rinoruntuwene@gmail.com
Alamat : Jln. Sungai Timun, Prum Bukit Raya
Blok G1
Pekerjaan : Swasta
Pendidikan : SDN. 6 Gempolsewu Rowosari
Kendal Tahun Pelajaran 2006/2007
Hangtuh Tanjungpinang Tahun
Pelajaran 2009/2010
MAN Tanjungpinang Tahun
Pelajaran 2012-2013
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang Tahun
2020