

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia.

T. Hani Handoko (2001:4) mengatakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan organisasi.

Flippo sebagaimana dikutip oleh T.Hani Handoko (2001:3) mengatakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan kegiatan, kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Peranan sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat berarti, karena merupakan penggerak semua kegiatan organisasi. Struktur organisasi mempunyai fungsi yang mencakup penetapan tugas-tugas apa yang harus dilakukan orang-orang dalam suatu organisasi dan bagaimana perilaku tersebut mempengaruhi kinerja dari suatu organisasi.

Keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan merupakan wujud dari keberhasilan manajemen dalam menjalankan organisasi perusahaan. Dalam usaha mencapai tujuan tersebut, perusahaan harus memiliki faktor-faktor yang turut menunjang keberhasilan tersebut antara lain modal, tanah, alat produksi, kewiraswastaan, sumber daya manusia dan sumber daya perusahaan lainnya. Salah satu faktor yang perlu diperhatikan oleh suatu perusahaan dalam rangka mencapai tujuannya adalah pengawasan kerja.

Fathoni (2006:30) mengatakan bahwa

Pengawasan berarti suatu proses untuk menetapkan aparat atau unit bertindak atas nama pimpinan organisasi dan bertugas mengumpulkan segala data dan informasi yang dibutuhkan oleh pemimpin organisasi, untuk menilai kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan. Pelaksanaan kegiatan pengawasan diharapkan dapat meningkatkan disiplin kerja karyawan dalam organisasi/perusahaan. Manajer sering memberikan penilaian yang menganggap manajemen pengawasan tidak begitu penting.

Harahap (2004:11) mengatakan bahwa

Sikap ini dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik terhadap kenaikan biaya, berkurangnya produksi, turunnya produktivitas, dan perlunya energi khusus untuk mengatasi permasalahan yang mungkin disebabkan manajemen visi, misi atau tujuan perusahaan, yang lebih berbahaya lagi adalah kesalah pahaman dari beberapa kalangan yang menganggap bahwa fungsi pengawasan itu adalah fungsi “mandor” atau pencari kesalahan orang, yang menunggu dan mengharapkan kesalahan orang lain dan setelah ditemukan kesalahan, baru diambil tindakan untuk menyelesaikannya.

Hendry Fayol seperti di kutip oleh Harahap (2004:1), mengemukakan :

Pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan, dan prinsip yang di anut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kesalahan agar dapat dihindari kejadiannya di kemudian hari.

Menurut Harahap, 2004:16 manajemen pengawasan adalah :

Merupakan keseluruhan sistem, tehnik, cara yang mungkin dapat digunakan oleh seorang manaajer untuk menjamin agar segala aktivitas yang dilakukan di dalam organisasi benar-benar menerapkan prinsip efisiensi dan mengarah pada upaya untuk mencapai keseluruhan visi, misi dan tujuan organisasi/ perusahaan.

Definisi ini tidak hanya terpaku pada apa yang direncanakan tetapi mencakup dan melingkupi visi, misi dan tujuan organisasi. Perbedaan keduanya tentunya akan mempengaruhi sikap, cara, sistem dan ruang lingkup pengawasan yang akan dilakukan oleh manajer. Fungsi pengawasan ini berkaitan dengan berbagai aspek, tidak hanya aspek intern tetapi juga aspek ekstern perusahaan.

Pengawasan kerja mempengaruhi kinerja karyawan, dengan adanya sistem pengawasan dalam proses pelaksanaan pekerjaan maka kinerja yang dihasilkan akan mencapai hasil yang maksimal. Kinerja dapat dikatakan berhasil jika hasil kerja yang diperoleh mencapai target yang ditentukan perusahaan.

Mangkunegara (2002:67) mengatakan bahwa :

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan suatu hasil akhir yang dicapai dalam suatu kegiatan pada perusahaan dengan adanya peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan di awal tahun. Pada akhir tahun akan diadakan evaluasi atau peninjauan ulang atas hasil yang diperoleh, apakah sesuai dengan target atau tidak hasil yang di dapatkan. Kinerja dapat dikatakan berhasil jika melebihi target yang ditetapkan dan minimal sama dengan target. Apabila kurang dari target, berarti kinerja karyawan perusahaan tersebut kurang maksimal. Perlu diadakan penyelidikan lebih lanjut untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhinya sehingga pada tahun berikutnya, kinerja perusahaan pun akan semakin maksimal dan perekonomian perusahaan akan semakin membaik. Pengawasan dapat menjadi faktor penentu dalam meningkatkan kinerja karyawan tersebut dan disiplin kerja pun akan terlaksana.

T. Hani Handoko (2001: 208) mengatakan bahwa :

Disiplin kerja adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

Disiplin kerja harus dijalankan berdasarkan standar-standar organisasi dalam suatu perusahaan. Kedisiplinan juga merupakan hal yang sangat mempengaruhi kinerja dari perusahaan tersebut. Apabila seluruh karyawan dapat menjalankan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan sesuai waktu yang ditargetkan maka dapat dikatakan bahwa karyawan sudah melakukan sikap disiplin dan ini merupakan faktor keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Malayu S.P. Hasibuan (2000 : 190) mengatakan bahwa :

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Kedisiplinan kerja merupakan masalah utama yang perlu diperhatikan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Disiplin yang baik akan mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong karyawan untuk berusaha secara maksimal demi terwujudnya tujuan perusahaan sehingga kedisiplinan dapat dikatakan sebagai kunci penentu keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan. Perlu adanya pengawasan dalam suatu perusahaan agar kinerja yang dihasilkan maksimal. Meningkatkan kedisiplinan kerja yang tinggi kepada para karyawan bukan merupakan pekerjaan yang mudah karena banyak faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaannya. Salah satu faktor yang menentukan tersebut adalah bagaimana pengawasan yang dilakukan organisasi terhadap pelaksanaan kedisiplinan kerja karyawannya.

PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan. PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) memiliki 4 bidang usaha utama yaitu kelapa sawit, karet, tebu, dan teh yang tersebar di 28 daerah pada 3 propinsi yaitu Propinsi Lampung, Propinsi Sumatera Selatan dan Propinsi Bengkulu. Perusahaan ini memiliki 1 kantor direksi sebagai pusat administrasi yang terletak di Jalan Teuku Umar No. 1 Kedaton Bandar Lampung. Pada Kantor Direksi terdapat 12 bagian yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda.

PT Perkebunan Nusantara VII (Persero), merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang penghasil komoditi-komoditi pertanian.

Beberapa badan usaha menjadi satu badan usaha baru tidak dapat dipandang hanya sebagai suatu proses fiktif belaka, juga terjadi suatu proses menyatukan berbagai budaya sebagai budaya yang berbeda-beda. PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) memiliki karyawan yang terdiri dari tingkat pendidikan yang berbeda. Karyawan-karyawan tersebut dibagi berdasarkan divisi-divisi yang ada. Karyawan tersebut bekerja berdasarkan jenis jabatan yang ditetapkan oleh perusahaan. Karyawan dituntut untuk bekerja semaksimal mungkin. Tidak hanya itu, karyawan pun dituntut untuk bekerja sesuai target yang ditetapkan perusahaan. Kinerja karyawan tersebut menjadi patokan bagi perusahaan untuk melakukan penilaian atau evaluasi terhadap karyawannya. Jumlah karyawan bagian sumber daya manusia pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandar Lampung 2009 dapat di lihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jumlah Karyawan Bagian Sumber Daya Manusia Pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung 2009

No.	Jabatan	Jumlah karyawan/ Orang
1.	Manajer SDM	1
2.	Kepala Urusan Personalia	1
3.	Kepala Urusan HAK dan Kesejahteraan	1
4.	Kepala Urusan Pembinaan	1
5.	Kepala Urusan Pelkes K3/ Poliklinik	1
6.	Staf Pelkes K3/ Poliklinik	2
7.	Staf Personalia	2
8.	Staf HAK dan Kesejahteraan	2
9.	Staf Pembinaan	2
10.	Krani Kepala Personalia	1
11.	Krani Kepala Pembinaan	1
12.	Krani Kepala Hak dan Kesejahteraan	1
13.	Krani Kepala Pelkes K3/ Poliklinik	1
14.	Krani Personalia	2
15.	Krani Pembinaan	1
16.	Krani Hak dan Kesejahteraan	2
17.	Krani Pelkes K3/ Poliklinik	1
18.	Bidan	1
19.	Paramedis Akademik	1
20.	Krani Labor	1
21.	Analisis Labor	2
22.	Pembantu krani urusan Pelkes dan K3	1
23.	Juru Tulis	2
24.	Agendaris	1
Jumlah		32

Sumber : PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung, 2009

Bagian sumber daya manusia (SDM) memiliki peranan yang berkaitan dengan segala aspek yang menyangkut kebutuhan karyawan yang dikelola, mulai dari jumlah karyawan yang dibutuhkan, perekrutan, seleksi, penempatan, pembinaan dan pemberhentian karyawan. Karyawan bagian SDM memiliki peranan penting dalam beroperasinya perusahaan. Tugas dari bagian SDM untuk dapat menyelesaikan setiap permasalahan yang terjadi pada perusahaan tersebut,

terutama yang berkaitan dengan karyawan. Bagian SDM pada Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandar Lampung memiliki empat urusan atau bidang kerja, dimana masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda, yaitu : Urusan Personalia, Urusan Hak dan Kesejahteraan Karyawan, Urusan Pembinaan Karyawan, dan Urusan Pelayanan Kesehatan K3/ Poliklinik. Bagian sumber daya manusia merupakan ujung tombak untuk pelaksanaan kegiatan perusahaan terutama yang berkaitan dengan karyawan. Jumlah karyawan bagian sumber daya manusia yaitu 32 orang, maka bagian SDM seharusnya dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terjadi pada perusahaan tersebut. Penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan karyawan merupakan tugas dan tanggung jawab dari bagian SDM. Oleh sebab itu perlu adanya pengawasan agar kinerja dan disiplin kerja dapat berjalan dengan baik dan dapat tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Aspek disiplin kerja merupakan peranan penting yang harus diperhatikan dengan mengevaluasi tingkat ketidakhadiran karyawan.

Pencapaian kinerja dan kedisiplinan kerja karyawan akan menjadi lebih baik dengan adanya pengaruh dari sistem pengawasan bagi setiap karyawannya agar dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di miliki oleh masing-masing karyawan. Pengawasan mempengaruhi kinerja dan kedisiplinan kerja tersebut. Mengukur tingkat kinerja dan kedisiplinan karyawan pada perusahaan dapat diukur melalui tingkat ketidakhadiran karyawan. Berikut rekapitulasi tingkat ketidakhadiran karyawan bagian sumber daya manusia 2009 pada Tabel 3. Berikut ini.

**Tabel 2. Tingkat Ketidakhadiran Karyawan Bagian Sumber Daya Manusia
PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung 2009**

No	Bulan	Jumlah karyawan	Cuti					Dinas				Izin				Sakit		
			C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3	D4	I1	I2	I3	I4	S1	S2	S3
1	Januari	34	36					4	38	4		6	2		1	7	4	
2	Februari	34	15					6	19	26		6	2			6		
3	Maret	33	20					6	21	6		6			1	4	4	
4	April	32	1					10	21			14	2			2	1	
5	Mei	33	4					7	31			6	1			4	1	
6	Juni	33	15					5	64	2		9				3		
7	Juli	34	39						40	4		12	3			5		
8	Agustus	34	15						59	4		5				34	3	
9	September	34	58						31			4	2			11	8	
10	Oktober	34	7					16	63	12		2	5			5		
11	November	34	21					2	63			3	4			1		
12	Desember	32	30					5	83	6		5	2					
	Jumlah		261					61	533	64		78	23		2	82	21	

Sumber : PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung, 2009

Keterangan :

- | | | | |
|----|--------------------------------------|----|---------------------------------|
| C1 | : Cuti | I1 | : Izin potong cuti |
| C2 | : Cuti haid | I2 | : Izin tidak potong cuti |
| C3 | : Cuti hamil | I3 | : Izin terlambat datang |
| C4 | : Cuti melahirkan | I4 | : Izin meninggalkan tugas |
| C5 | : Cuti di luar tanggungan perusahaan | | |
| D1 | : Dinas dalam wilayah | S1 | : Sakit keterangan dokter |
| D2 | : Dinas luar wilayah | S2 | : Sakit tanpa keterangan dokter |
| D3 | : Dinas pendidikan | S3 | : Sakit berkepanjangan |
| D4 | : Dinas ditaksir | | |

Tabel 2 menunjukkan tingkat ketidakhadiran karyawan bagian sumber daya manusia pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung terdiri dari cuti, sakit, izin, dan dinas luar. Tingkat ketidakhadiran untuk cuti (C1) berjumlah 261 hari selama dua belas bulan. Untuk dinas dalam wilayah (D1) berjumlah 61 hari, dinas luar wilayah (D2) berjumlah 533 hari, dan dinas pendidikan (D3) berjumlah 64 hari. Izin potong cuti (I1) berjumlah 78 hari, izin tidak potong cuti (I2) berjumlah 23 hari dan izin meninggalkan tugas (I4) berjumlah 2 hari. Untuk sakit dengan surat keterangan dokter (S1) berjumlah 82 hari dan sakit tanpa keterangan dokter (D2) berjumlah 21 hari. Tingkat ketidakhadiran karyawan SDM sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan karena tidak ada alfa (tidak hadir tanpa keterangan), namun masih terdapat sakit tanpa keterangan dokter sedangkan berdasarkan peraturan perusahaan apabila tidak masuk karena sakit harus dengan keterangan dokter. Dalam penelitian ini penulis tertarik akan menulis mengenai seberapa besar pengaruh pengawasan kerja dari tahun ke tahun terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan bagian sumber daya manusia (SDM) pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung.

Tabel 3. Deskripsi Unsur Penilaian Sasaran Kerja Karyawan Bagian SDM PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung 2008

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Perumusan/Penyusunan lengkap, sasaran, strategis, kebijakan, program bidang SDM	Lengkap, Akurasi efektif tepat waktu	Rumusan cukup lengkap, kadang-kadang kurang tepat waktu	C
2	Sosialisasi sasaran, Strategis, kebijakan dan program bidang SDM	Efektif dan tepat waktu	Sosialisasi kadang-kadang terlambat dengan frekuensi kurang memadai	C
3	Efektivitas pengolahan administrasi bagian SDM	Lengkap, Akurat, Tepat waktu	Laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan kadang-kadang terlambat	C
4	Efektivitas pelaksanaan, pengendalian, program personalia, penyelesaian proses kenaikan berkala/golongan dan promosi	Waktu, proses, ratio	Rata-rata sesuai dengan waktu yang direncanakan dengan rasio sesuai dengan standar, sesuai dengan RKAP	B
5	Efektivitas pelaksanaan pengembangan SDM	Jumlah program	Sesuai dengan RKAP	B
6	Efektivitas pelaksanaan program hubungan kerja/ hubungan industrial	Kesesuaian UU Perselisihan	Hubungan kerja kadang-kadang kurang sesuai UU dan muncul perselisihan namun dapat diselesaikan	C

Sumber : Jurnal (Skripsi Unila) pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung, 2008

Keterangan :

Simbol prestasi :

A = Istimewa

B = Baik

C = cukup

D = Kurang

Tabel 3 memperlihatkan deskripsi unsur penilaian sasaran kerja karyawan bagian sumber daya manusia (SDM) pada kantor direksi PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandar Lampung Tahun 2008. Bila dilihat dari sasaran kerja rata-rata karyawan tidak memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Ini dapat dilihat dari 6 sasaran kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, ada 4 sasaran kerja yang mendapatkan nilai C (cukup) dan hanya ada 2 sasaran kerja yang mendapatkan nilai B (baik). Hal ini menunjukkan bahwa kurangnya pengawasan terhadap hasil kerja dan target penyelesaian kerja yang sering tertunda.

Perbandingan antara deskripsi unsur penilaian sasaran kerja karyawan bagian SDM PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandar Lampung Tahun 2009 lebih baik dari Tahun 2008. Pada Tahun 2008 banyak sasaran kerja yang belum terlaksana sesuai dengan target. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan sangat berpengaruh dalam meningkatkan hasil kerja dan target penyelesaian kerja yang sering tertunda. Deskripsi unsur penilaian sasaran kerja karyawan bagian sumber daya manusia pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandar Lampung 2009 dapat dilihat pada Tabel 4 berikut ini.

Tabel 4. Deskripsi Unsur Penilaian Sasaran Kerja Karyawan Bagian SDM PT. Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung 2009

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Perumusan/Penyusunan lengkap, sasaran, strategis, kebijakan, program bidang SDM	Lengkap, Akurasi efektif tepat waktu	Rumusan cukup lengkap, sesuai dengan RJP dan RKAP serta tepat waktu.	B
2	Sosialisasi sasaran, Strategis, kebijakan dan program bidang SDM	Efektif dan tepat waktu	Sosialisasi program tahunan sesuai pada waktunya dan diadakan evaluasi di akhir tahun	B
3	Efektivitas pengolahan administrasi bagian SDM	Lengkap, Akurat, Tepat waktu	Laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan tepat waktu namun tetap dilakukan evaluasi pada akhir tahun	B
4	Efektivitas pelaksanaan, pengendalian, program personalia, penyelesaian proses kenaikan berkala/golongan dan promosi	Waktu, proses dan sistem penilaian	Kenaikan berkala/golongan rata-rata sesuai dengan waktu yang direncanakan dan memiliki 2 sistem penilaian yaitu DP2K dan SPK	B
5	Efektivitas pelaksanaan pengembangan SDM	Jumlah program	Sesuai dengan program yang telah ditentukan oleh perusahaan	B
6	Efektivitas pelaksanaan program hubungan kerja/hubungan industrial	Kesesuaian UU Perselisihan	Hubungan industrial di atur dalam PKB dan SPPN VII	B

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung, 2009

Keterangan :

Simbol prestasi :

A = Istimewa

B = Baik

C = cukup

D = Kurang

Tabel 4, perbandingan antara deskripsi unsur penilaian sasaran kerja karyawan bagian SDM PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung Tahun 2009 lebih baik dari Tahun 2008. Pada Tahun 2008 banyak sasaran kerja yang belum terlaksana sesuai dengan target. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan sangat berpengaruh dalam meningkatkan hasil kerja dan target penyelesaian kerja. Salah satu cara yang ditempuh pihak manajemen dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif yaitu dengan menyediakan berbagai fasilitas penunjang pekerjaan karyawan seperti komputer, pendingin ruangan (AC), galon air minum, P3K dan lain-lain. Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara VII bagian sumber daya manusia Bandarlampung memiliki beberapa fasilitas kerja yang dipergunakan seluruh karyawan bagian SDM untuk menunjang kerja karyawan. Untuk mengetahui fasilitas-fasilitas kerja yang ada pada Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara VII bagian SDM Bandar lampung Tahun 2009 dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Fasilitas Sarana Lingkungan kerja yang tersedia di Bagian Sumber Daya Manusia pada PT. Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandar Lampung 2009

No	Fasilitas	Jumlah Unit	Kualitas
1	Komputer PC	12	Sedang
2	Notebook/Laptop	6	Baik
3	Printer	7	Sedang
4	Telepon	3	Baik
5	Pendingin ruangan	AC Sentral	Baik
6	Galon air minum	3	Baik
7	P3K	1	Baik
8	Musholla	-	-
9	Dapur	-	-
10	Toilet	-	-

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandar Lampung, 2009

Tabel 5, memperlihatkan beberapa fasilitas sarana lingkungan kerja pada kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara VII bagian SDM di Bandar Lampung. Bila dilihat dari peralatan kerja seperti komputer dan printer yang tersedia dan dengan jumlah karyawan yang ada, maka terlihat bahwa ada beberapa karyawan yang tidak memiliki peralatan kerja seperti komputer dan printer. Hal ini tentunya akan mengurangi hasil kerja yang di dapatkan dan hasil kerjanya pun tidak tepat pada waktunya. Fasilitas yang ada pada Bagian SDM secara tidak langsung mempengaruhi kinerja karyawan. Rendahnya kinerja karyawan bukan hanya dari segi peralatan saja akan tetapi bisa timbul karena kurangnya komunikasi antara atasan dan bawahan seperti kurang jelasnya instruksi dan penjelasan dari atasan di mana ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan yang cukup lama karena ditunda-tunda maupun kemampuan penyelesaian pekerjaan yang rendah. Selain itu dari segi fasilitas antara lain : musholla, dapur dan toilet yang sangat penting bagi karyawan. Terutama toilet yang harus ada di setiap bagian dan toiletnya pun harus

nyaman dan bersih serta jumlah toilet yang sesuai dengan jumlah karyawan yaitu minimal 2 toilet untuk 32 karyawan.

1.2 Permasalahan

Sesuai dengan keterangan yang telah dipaparkan perlu dilakukan penelitian lebih lanjut tentang sejauh mana peranan pengawasan dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Masalah yang dihadapi oleh PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Bandarlampung adalah pada tingkat ketidakhadiran masih terdapat keterangan sakit namun tanpa keterangan dokter sehingga ini merupakan penyimpangan atas peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yaitu apabila sakit harus dengan keterangan dokter (Tabel 2). Pada deskripsi unsur penilaian sasaran kerja karyawan Tahun 2008 (Tabel 3) masih terdapat nilai C (Cukup) yang berjumlah empat dan dua memiliki nilai B(Baik) dari enam kriteria penilaian dan pada Tahun 2009 (Tabel 4) mengalami peningkatan yang cukup signifikan dengan adanya sistem pengawasan kerja sehingga penilaian sasaran kerja mendapatkan nilai B (Baik) dari semua kriteria sasaran kerja. Sehingga dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut : “Apakah pengawasan mempunyai pengaruh terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) di Bandarlampung?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengaruh pengawasan terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan Bagian Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Di Bandarlampung.

1.4 Manfaat Penulisan

1. Sebagai sumbangan pemikiran bagi perusahaan yang diteliti, khususnya dalam peningkatan disiplin kerja dan kinerja karyawan.
2. Sebagai salah satu sumber referensi bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan penelitian tentang pengawasan terhadap kinerja dan disiplin kerja pada suatu perusahaan.

1.5 Kerangka pemikiran

Peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan setiap organisasi di tengah perkembangan pembangunan yang semakin meningkat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan kedisiplinan dan kinerja karyawan pada perusahaan tersebut.

Harahap (2004:6-7) menyatakan bahwa :

Fungsi pengawasan menjaga agar rencana yang ditetapkan dapat di capai atau semua aspek yang ada dalam perusahaan maupun yang ada di luar perusahaan tetap berjalan kesatu arah yaitu untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi pengawasan tentu akan melihat visi, misi dan tujuan perusahaan, karena itulah yang mendasari arah dan ukuran fungsi pengawasan. Pengawasan yang positif bertujuan untuk mengetahui apakah tujuan dapat di capai. Sedangkan pengawasan negatif adalah pengawasan yang dilakukan untuk mengetahui bahwa karyawan tidak melakukan kegiatan-kegiatan yang tidak diinginkan perusahaan, seperti

karyawan sering tidak bekerja, datang terlambat, pulang lebih awal dan sebagainya. Indikator pengawasan yang digunakan sebagai instrumen dalam kegiatan pengawasan antara lain :

1. Standar hasil kerja yang direncanakan;
2. Laporan;
3. Perbaikan kesalahan;
4. Tingkat pengawasan;
5. Sangsi atau hukuman.

Kinerja karyawan pun dipengaruhi oleh pengawasan kerja, dan tujuan pengawasan adalah untuk mendapatkan kinerja yang sangat baik dan sesuai dengan yang ditetapkan oleh perusahaan tersebut. Pengawasan yang ketat diharapkan para karyawan dapat menjalankan fungsi, tugas dan tanggung jawab dengan pekerjaannya.

Mangkunegara (2002:67) mengatakan bahwa :

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Penilaian kinerja menggunakan indikator-indikator yang mempengaruhi kinerja yaitu :

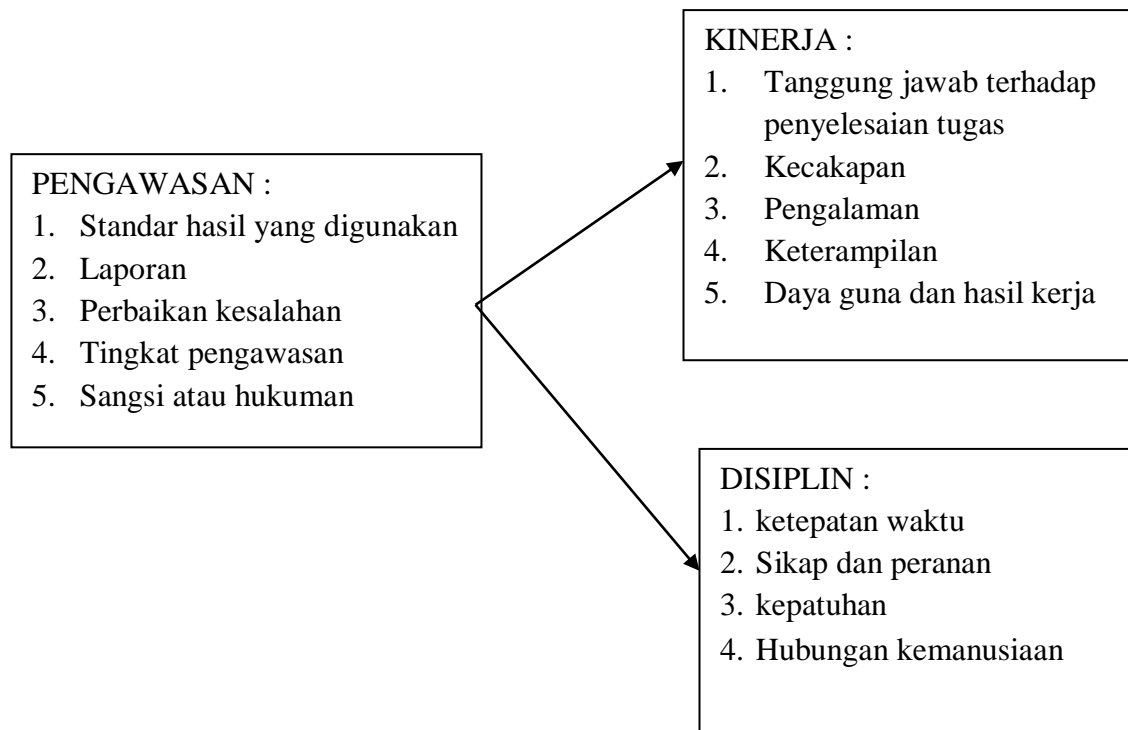
1. Tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas;
2. Kecakapan;
3. Pengalaman;
4. Keterampilan;
5. Daya guna dan hasil kerja.

Pada dasarnya pengawasan berperan penting dalam mewujudkan disiplin karyawan dalam menjalankan setiap kewajiban yang dibebankan kepadanya serta kinerja yang di capai perusahaan. Penilaian kedisiplinan menggunakan indikator-indikator yang mempengaruhi disiplin yaitu :

1. ketepatan waktu;
2. Sikap dan peranan;
3. kepatuhan;
4. Hubungan kemanusiaan.

Kerangka pemikiran pengaruh pengawasan terhadap kinerja dan disiplin kerja secara singkat dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1 : Kerangka pikir penelitian : pengaruh pengawasan kerja terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan



1.6 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang, permasalahan dan kerangka pemikiran yang ada, maka dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

“Ada Pengaruh Positif Pengawasan Kerja Terhadap Kinerja dan Disiplin Kerja Karyawan Bagian Sumber Daya Manusia Pada PT Perkebunan Nusantara VII (Persero) Di Bandarlampung.”