

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan ialah organisasi yang didalamnya terdapat berbagai macam orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan yang sudah di tentukan. Setiap perusahaan yang beroperasi menggunakan sumber daya untuk memproduksi barang dan jasa agar dapat dipasarkan sehingga memperoleh keuntungan. Pemanfaatan sumber daya tersebut akan membawa dampak positif dalam pencapaian tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan akan tercapai jika pihak manajemen dapat mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

Sumber daya perusahaan secara global dibedakan dalam dua jenis. Pertama, sumber daya manusia (*human resources*) dan kedua, sumber daya non manusia (*non-human resources*). Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berkedudukan sebagai anggota dalam perusahaan. Setiap anggota memiliki peran dan fungsinya masing-masing.<sup>1</sup>

Sumber daya non manusia terdiri dari berbagai sumber daya alam (*natural resources*), mesin, teknologi, modal, bahan-bahan dll. Kedua jenis sumber daya diatas sama-sama dibutuhkan perusahaan, akan tetapi sumber daya manusia (SDM) menjadi aspek yang paling berharga, karena sumber daya manusia memiliki akal, pikiran, perasaan, kehendak, kebutuhan, keinginan, keterampilan, ilmu pengetahuan, semangat, kreasi, prestasi, dan sebagainya. Pada dasarnya sumber daya manusia menjadi satu-satunya sumber daya yang akan memastikan tercapainya suatu tujuan perusahaan. Perusahaan yang mempunyai tujuan yang sangat bagus pada umumnya dilengkapi dengan fasilitas, alat, dan infrastruktur yang canggih serta modern namun, demikian tanpa SDM yang memadai, maka kemungkinan besar tujuan tersebut sulit untuk tercapai. SDM bisa dikatakan sebagai kekuatan yang berasal dari potensi manusia yang terdapat didalam perusahaan dan menjadi modal dasar

---

<sup>1</sup> Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta; Graha Ilmu, 2003), 9.

untuk melaksanakan kegiatan dalam mencapai suatu tujuan perusahaan.<sup>2</sup>

Dalam proses mencapai sebuah tujuan, setiap perusahaan harus mempunyai segala ketentuan yang wajib dipatuhi oleh para karyawan. Disiplin adalah tindakan dari pihak manajemen untuk mendorong karyawan dalam memenuhi segala ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan demikian pendisiplinan karyawan bisa dikatakan sebagai suatu wujud pelatihan dan pembelajaran yang berupaya memperbaiki dan membangun pengetahuan, pemahaman, sikap dan tingkah laku karyawan sehingga karyawan secara sukarela dapat berusaha bekerja dengan penuh suportif dan kooperatif dengan para karyawan lain serta dapat meningkatkan prestasi kerja mereka<sup>3</sup>.

Disiplin adalah suatu keadaan atau sikap hormat yang terdapat pada setiap diri karyawan dalam melaksanakan segala peraturan yang telah ditetapkan perusahaan. Jika peraturan dan ketentuan yang berada di dalam perusahaan tersebut diabaikan dan sering dilanggar maka para karyawan akan memiliki tingkat disiplin kerja yang sangat buruk. Sedangkan jika karyawan tunduk pada peraturan dan ketentuan yang berlaku, maka para karyawan memiliki tingkat disiplin kerja yang baik.

Disiplin kerja dapat diamati sebagai suatu hal yang memiliki banyak manfaat untuk kepentingan perusahaan dan kepentingan para karyawan. Bagi perusahaan dengan disiplin kerja yang baik maka dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas kerja, sehingga dapat diperoleh hasil kinerja yang memuaskan. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh adanya suatu suasana kerja yang nyaman sekaligus menyenangkan sehingga akan menambah motivasi dan produktivitas kerja dalam melaksanakan tugasnya.<sup>4</sup>

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin merupakan fungsi manajemen SDM yang sangat penting karena semakin baik tingkat disiplin karyawan maka semakin tinggi prestasi kerja yang diraih. Tidak adanya disiplin yang baik akan

---

<sup>2</sup> Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta; Graha Ilmu, 2003), 10.

<sup>3</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), 305.

<sup>4</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ( Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009), 86-88.

mengakibatkan perusahaan kesulitan dalam mencapai hasil yang memuaskan. Disiplin wajib ditegakkan dalam suatu perusahaan, karena jika tidak ada dukungan disiplin yang baik dari karyawan maka tujuan perusahaan akan sangat sulit untuk direalisasikan. Jadi, disiplin merupakan kunci sukses perusahaan dalam menggapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>5</sup>

BMT Amanah Kudus adalah lembaga keuangan yang bersifat jasa dimana salah satu tujuan besar dari unit jasa keuangan syariah ini adalah untuk meningkatkan dan mensyariahkan kualitas ekonomi masyarakat. Tujuan tersebut dapat tercapai asal karyawan dapat bekerja dengan giat, produktif, dan disiplin. Disiplin kerja merupakan aktivitas karyawan dalam mematuhi segala peraturan perusahaan baik secara tertulis dan tidak tertulis.. Disiplin kerja dibutuhkan BMT Amanah Kudus dalam membantu melancarkan segala aktivitas operasional agar dapat mencapai tujuan dengan maksimal. Akan tetapi dalam realitanya sering kali karyawan melakukan tindakan tidak disiplin saat bekerja.<sup>6</sup> Dalam mengatasi tindakan indisipliner karyawan sangatlah tidak mudah. Disiplin kerja pada dasarnya muncul karena inisiatif, keinginan atau kemauan diri sendiri sehingga bisa dikatakan bahwa tidak ada bentuk pemaksaan dalam menjalankan kedisiplinan kerja. Untuk itu dibutuhkan dorongan dan bantuan serta motivasi yang kuat dari berbagai pihak BMT.

Seerti yang sudah kita ketahui bersama bahwa karyawan hanyalah manusia biasa yang tidak bisa lepas dari tindakan tidak disiplin. Menurut Ratna dalam penelitiannya menjelaskan ketidaksiplinan yang sering dilakukan karyawan ialah seperti datang terlambat, salah memakai seragam, dan terlambat dalam menyelesaikan pekerjaan dan laporan kegiatan.<sup>7</sup> Berdasarkan hasil observasi pra-penelitian yang dilakukan oleh peneliti menjelaskan bahwa tindak indisipliner karyawan yang terjadi kebanyakan seperti salah memakai seragam, mengobrol atau

---

<sup>5</sup> Abdurrahmat Fathoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 172.

<sup>6</sup> Marihot Tua Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Grasindo, 2009), 300.

<sup>7</sup> Ratna, "Pelaksanaan Pengawasan Camat Dalam Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Banjaran Kabupaten Majalengka", *Cendekia Jurnal Ilmu Administrasi Negara* 7, no. 1 (2014): 1907-6711.

bermain ponsel saat jam kerja, telat menyelesaikan pekerjaan, sering datang terlambat tanpa alasan atau keterangan apapun.<sup>8</sup> Hal diatas merupakan fenomena yang sering terjadi pada keseharian aktivitas kerja karyawan di BMT Amanah kudus dan tentu kebiasaan buruk tersebut tidak bisa disepelekan secara berkelanjutan lantaran akan menghambat perusahaan dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, disiplin kerja mempunyai hubungan yang sangat erat dengan pengawasan.

Pengawasan merupakan suatu aktivitas atau proses kegiatan yang dilaksanakan guna mengetahui hasil pekerjaan, kesalahan, kegagalan, pelanggaran untuk selanjutnya dilangsungkan tindakan perbaikan dan pencegahan agar kesalahan serupa tidak terulang lagi serta untuk menjaga agar pelaksanaan kerja tidak jauh berbeda dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya.<sup>9</sup> Pengawasan menjadi sebuah tindakan nyata yang dilaksanakan manajer kepada para karyawannya, hal ini dilakukan manajer BMT Amanah Kudus agar dapat mengetahui dan memahami kelebihan serta kekurangan karyawannya dalam menjalankan tugas kerja sekaligus untuk menilai apakah pelaksanaan pekerjaan telah sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Karyawan yang secara konsisten memperoleh pengawasan dan pengarahan dari manajer, cenderung melakukan pelanggaran kesalahan atau ketidaksiplinan kerja yang lebih minim dibanding dengan karyawan yang tidak mendapat pengawasan secara terus-menerus.<sup>10</sup> Dapat diketahui bahwa pengawasan dilakukan bukan untuk mencari-cari kesalahan karyawan namun, lebih berfokus pada pelaksanaan perbaikan jika ditemukan adanya suatu kesalahan atau ketidaksiplinan yang dilakukan oleh karyawan.

Oleh karena itu, tidaklah mudah bagi lembaga keuangan seperti BMT Amanah Kudus dalam menegakkan kedisiplinan kerja. Pemakaian kekerasan dan ancaman bukanlah suatu cara yang tepat, tetapi dengan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan manajer secara konsisten dan tegas dalam menegakkan

---

<sup>8</sup> Hasil observasi pra-penelitian di BMT Amanah Kudus, pada tanggal 03 Oktober 2019.

<sup>9</sup> Djati Julistriarsa dan John Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: BPFE, 2001), 101.

<sup>10</sup> M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 172.

setiap peraturan, standar, atau konsep yang berlaku. Menurut Irma Deskayanti dalam penelitiannya menjelaskan konsep pengawasan langsung berupa inpeksi langsung dan observasi ditempat.<sup>11</sup> Sedangkan untuk peneliti sendiri akan berfokus pada pengawasan langsung yang berupa *brifing* pagi dan inpeksi langsung, pengawasan tidak langsung meliputi laporan lisan dan tertulis, serta pengawasan preventif melalui buku pedoman kerja dan pengawasan represif melalui penerapan sanksi. Dengan peranan pengawasan yang dilakukan manajer diharapkan karyawan dapat bekerja dengan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan pengawasan juga akan ditemukan hambatan dan solusi permasalahan yang akan membuat manajer lebih mudah dalam melaksanakan pengawasan dan pengarahan sehingga karyawan bisa bekerja atas dasar kesadaran diri yang tinggi demi tercapainya tujuan perusahaan .

Berdasarkan uraian diatas mendorong penulis untuk melaksanakan penelitian yang diwujudkan dalam bentuk skripsi dengan judul **“Analisis Peran Pengawasan dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan di BMT Amanah Kudus”**

## **B. Fokus Penelitian**

Berkaitan dengan judul yang penulis angkat dalam penelitian ini, maka penelitian ini akan berfokus pada analisis peran pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan BMT. Penelitian dilakukan pada tahun 2019 dan bertempat di BMT Amanah Kaliwungu Kudus. Dimana pelakunya adalah Manajer dan karyawan yang bekerja di BMT.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas sebagaimana yang telah diutarakan, maka penulis mengangkat permasalahan penelitian seperti berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan terhadap karyawan di BMT Amanah Kudus?

---

<sup>11</sup> Irma Deskayanti, “Pengawasan Oleh Kepala Desa Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Desa Karang Tunggal Dikecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Karta Negara”, *Journal Administrasi Negara* 5, no.3 (2017): 6497-6408.

2. Bagaimana peran pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Amanah Kudus?
3. Apa saja hambatan dan solusi pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Amanah Kudus?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, maka tujuan yang hendak dicapai penulis dalam penelitian ini adalah seperti berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan pengawasan terhadap karyawan di BMT Amanah Kudus.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis peran pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Amanah Kudus.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hambatan dan solusi pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Amanah Kudus.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini diharapkan agar mempunyai banyak manfaat baik secara teoritis maupun praktis seperti berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi penerapan dan pengembangan dalam hal pengawasan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan di IAIN Kudus.
  - b. Memberikan kontribusi terhadap penelitian lain dalam pengkajian selanjutnya, dalam bidang manajemen SDM.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi BMT Amanah Kudus, dengan hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai tambahan dan masukan mengenai peran pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan.
  - b. Bagi karyawan BMT Amanah Kudus, dengan adanya penelitian ini diharapkan akan terus meningkatkan kedisiplinanya.
  - c. Bagi peneliti, penelitian ini berfungsi untuk memperluas pengetahuan serta menambah wawasan keilmuan dalam pemahaman yang berkaitan dengan peran pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan.

**F. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan skripsi ini ditujukan untuk memperoleh gambaran dan garis besar dari komponen data penelitian yang saling berkaitan, Dengan demikian kedepannya peneliti akan mendapatkan skripsi yang ilmiah serta terstruktur. Dibawah ini disajikan sistematika penulisan skripsi seperti berikut, antara lain:

1. Bagian awal

Bagian pertama ini memuat bagian halaman judul, dan segala standar-standar yang ditetapkan oleh IAIN Kudus dalam validasi sistematika pada bagian awal skripsi

2. Bagian isi

Bagian kedua ini terdiri dari lima bab yang setiap bagiannya terdapat sub bab seperti berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang dilaksankannya penelitian, batasan masalah dan rumusan masalah yang akan dibahas beserta manfaat, tujuan yang didapatkan dalam pelaksanaan penelitian ini, dan dicantumkan sistematika penulisan dalam usaha untuk memudahkan orang awan atau pembaca untuk bisa memahami struktur penyusunan skripsi ini.

**BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Dalam bab ini mendeskripsikan bagian pustaka yang diperlukan dalam pemberian dasar pelaksanaan untuk menguatkan konsep penelitian yang sesuai untuk mengulas permasalahan yang sudah dirumuskan dalam penelitian skripsi ini beserta adanya tinjauan terkait penelitian terdahulu dan penambahan kerangka berfikir.

**BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam bagian ini dijelaskan mengenai suatu sistem penelitian yang terdiri atas jenis penelitian, pendekatan penelitian, sumber data, lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, uji keabsahan data dan analisis data.

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS**

Dalam bagian ini dijelaskan mengenai hasil pengamatan dan pembahasan yang terdiri atas gambaran umum obyek penelitian, dokumentasi, observasi, wawancara, dan hasil penelitian, penyajian, pembahasan serta analisis data.

**BAB V PENUTUP**

Dalam Bab ini terdapat penutup yang didalamnya berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang dilaksanakan.

3. Bagian akhir

Dalam bagian akhir ditampilkan mengenai daftar riwayat pendidikan serta dan berbagai lampiran-lampiran.

