

**FUNGSI PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
KARYAWAN DI BMT ARTHA BUANA METRO**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna Mendapatkan
Gelar Sarjan S1 dalam Ilmu Dakwah dan Ilmu Komunikasi

Oleh:

SAIFUL HUDA

NPM: 1841030428

Jurusan: Manajemen Dakwah



**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1444 H / 2023 M**

**FUNGSI PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
KARYAWAN DI BMT ARTHA BUANA METRO**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna Mendapatkan
Gelar Sarjan S1 dalam Ilmu Dakwah dan Ilmu Komunikasi



Pembimbing I : Mulyadi , S.Ag., M. Sos. I
Pembimbing II : M. Husaini, S.T., M.T.

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1444 H / 2023 M

ABSTRAK

Fungsi pengawasan adalah suatu proses pengamatan kegiatan operasional yang dimaksudkan untuk lebih menjamin bahwa penyelenggaraannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. BMT Artha Buana Metro telah mengimplimentasikan fungsi pengawasan yang berdampak pada kinerja karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi implimentasi fungsi pengawasan tersebut.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, sumber data primernya seluruh pengelola BMT Artha Buana, data skunder terdiri dari hal yang mendukung data utamanya. Metode pengumpul data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumnetasi, analisa data menggunakan teknik reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Fungsi Pengawasan terimplementasi dengan baik di BMT Artha Buana Metro Kec. Metro Utara Kota Metro dibuktikan dengan terpenuhnya Pelaksanaan pengawasan kinerja Karyawan, prosesnya dimulai dari perencanaan pengawasan; *Standart Operational Procedure (SOP)*, *Job Description*, penetapan target kerja. Pelaksanaan Pengawasan; pengawasan pendahuluan, pengawasan langsung pimpinan, CCTV, pengawasan melalui orang lain/nasabah, penilaian kuesioner. Hal tersebut diakui karyawan sehingga Adapun Faktor Pendukung yang dapat melancarkan proses pengawasan; pembinaan, job description, Motivasi dan semangat kerja, disiplin kerja, kepemimpinan, kerjasama tim, *Reward/penghargaan*, dan fasilitas kerja.

Kata kunci: Fungsi Pengawasan, Kinerja Karyawan



ABSTRACT

The oversight function is a process of observing operational activities that is intended to further guarantee that their implementation is in accordance with a predetermined plan. BMT Artha Buana Metro has implemented a Supervisory function that has an impact on employee performance. This study aims to explore the implementation of the supervisory function.

This research uses a descriptive qualitative approach, this research was conducted with the aim of looking at the Employee Performance Monitoring Function at BMT Artha Buana Metro. Qualitative research uses data collection techniques with interviews, observation and documentation. With a good Oversight Function, it can make BMT Artha Buana have a high level of implementation which can be seen from Employee Performance.

The results of this study indicate that the Supervision Function is well implemented at BMT Artha Buana Metro Kec. North Metro Metro City is proven by the full implementation of employee performance monitoring at Kspps BMT Artha Buana Metro starting with planning oversight; Standard Operational Procedure (SOP), Job Description, determination of work targets. Supervision Implementation; preliminary supervision, direct supervision of the leadership, CCTV, supervision through other people/customers, assessment of questionnaires. This is recognized by employees so that the Supporting Factors can expedite the supervision process; coaching, job descriptions, motivation and work enthusiasm, work discipline, leadership, teamwork, rewards, and work facilities.

Keywords: Monitoring Function, Employee Performance





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, tlp. (0721) 703289

PERSETUJUAN

Judul : Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja
Skripsi : Karyawan Di BMT Artha Buana Metro.
Nama : Saiful Huda
NPM : 1841030428
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

MENYETUJUI

**Untuk dimunaqosahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqosah
Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung**

Pembimbing I

Pembimbing II

Mulyadi, M.Sos.I

NIP. 197403261999031002

M. Husaini, M.T

NIP. 197812182009121001

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Dr. Yunidar Cut Mupa Yanti, M.Sos.I

NIP. 197010251999032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, tlp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di BMT Artha Buana Metro” disusun oleh Saiful Huda NPM: 1841030428, Program studi Manajemen Dakwah, Telah di Ujikan dalam sidang Munaqosah di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan pada Hari/Tanggal: Senin, 12 Juni 2023.

Tim Penguji

Ketua : Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I

Sekretaris : Rouf Tamim, M.Pd.I

Penguji I : Dr. Tontowi Jauhari, M.M

Penguji II : Mulyadi, M.Sos.I

Penguji III : M. Husaini, M.T

(Handwritten signatures of the examiners)

Mengetahui,

Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi



Dr. Abdul Syukur, M. Ag
NIP. 196511011995031001

(Handwritten signature of the Dean)

MOTTO

يَا أَيُّهَا الْإِنْسَانُ إِنَّكَ كَادِحٌ إِلَىٰ رَبِّكَ كَدْحًا فَمُلَاقِيهِ (٦)

“Wahai manusia, sesungguhnya kamu telah bekerja keras menuju Tuhan-mu, maka kamu akan menemui-Nya.” (QS. Al-Insyiqaq 84:6).



PERSEMBAHAN

Tiada kata yang paling indah yang dapat penulis ucapkan kecuali ucapan Alhamdulillah karena berkat rahmat-Nya penulis mampu menyelesaikan tugas akhir perkuliahan ini. Puji syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT sehingga penulis persembahkan skripsi ini untuk:

1. Kedua orangtua ku tercinta, Ayahandaku Ponikin dan Ibundaku Siti Khomariyah yang telah mendoakan, membesarkan, mendidik, membimbing, mengarahkan dan memberikan dukungan serta semangat kepada saya. Persembahan ini tidaklah sebanding dengan pengorbanan, penuh keringat serta doa yang senantiasa diberikan kalian kepadaku, doaku semoga kalian selalu sehat, selalu dalam lindungan dan ridho Allah SWT serta selalu dilimpahi kebahagiaan dunia dan akhirat.
2. Adik ku tercinta Arif Ramadhani yang senantiasa memberikan dukungan, memberikan perhatiannya dan senantiasa memberikan doa. Doaku semoga engkau selalu dalam lindungan dan ridho Allah SWT.
3. Bapak Mulyadi, S.Ag, M.Sos. I. Serta Bapak M. Husaini, M.T. Selaku dosen pembimbingku yang selama ini sudah selalu membantu dan mendidik dalam memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini semoga selalu dalam keadaan sehat.
4. Teruntuk Tetanggaku yang sudah memberi doa dan kelonggaran dalam segala hal untuk membantu saya tetap semangat melanjutkan skripsi.
5. Teruntuk teman-temanku Ardiyan, Yosi Alwi, Achmad Michtah Septiyantoro, Ari Irawan, Ledy Chandra, Welly Guntadi, Ahmad Nasuha, Arga Wigunagara, Chandra Arifin, Muhammad Rofiq, Miko Prayoga, Iqbal, terimakasih atas suport dan semangatnya dari kalian, semoga ini keberhasilan awal yang akan diikuti keberhasilan lain-lainnya di masa depan.
6. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Saiful Huda, dilahirkan di Notoharjo 19 April 1998, merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Ponikin dan Ibu Siti Khomariyah. Penulis menempuh Pendidikan pertama di TK IT Bustanul Ulum Terbanggi Besar Lampung Tengah lulus pada tahun 2004. Kemudian melanjutkan di SD IT Bustanul Ulum Terbanggi Besar Lampung Tengah lulus pada tahun 2010. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP IT Bustanul Ulum Terbanggi Besar Lampung Tengah lulus pada tahun 2013. Setelah itu penulis melanjutkan ke MAN 1 Lampung Tengah lulus pada tahun 2016. Setelah selesai lalu melanjutkan bekerja di PT. GGP Humasjaya Lampung Tengah. Setelah itu Penulis melanjutkan mengikuti pendidikan tingkat perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, dengan Program Study Manajemen Dakwah (S1) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi melalui jalur UM-Mandiri dimulai pada semester I Tahun akademik 2018. Pada tahun 2021 Bulan Januari penulis melakukan kegiatan PKL dan pada bulan Juli penulis melakukan KKN-DR di Kampung Menanga Siamang Kecamatan Banjit Kabupaten Way Kanan. Penulis tergabung dalam Pergerakan Mahasiswa Islam (PMII) Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung.



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil 'alamin puji syukur kepada Allah SWT tuhan seluruh alam yang maha pengasih dan penyayang, karena berkata limpahan kasih sayang dan Ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "**Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di KSPPS BMT Artha Buana Metro**". Sholawat teriringkan salam semoga senantiasa tercurah limpahkan kepada suri tauladan kita yakni nabi Muhammad SAW, karena beliau yang telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang sampai saat ini dan semoga kita semua mendapatkan syafa'atnya di yaumul akhir kelak, Aamiin Ya Rabbal'alamiin.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari dukungan semua pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. H. Wan Jamaludin, Ph. D selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
2. Bapak Dr. Abdul Syukur, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung.
3. Ibu Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, S.Sos, M.Sos. I. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah dan Bapak Badarudin, S.Ag, M.Ag selaku sekretaris jurusan Manajemen Dakwah.
4. Bapak Mulyadi, S.Ag, M.Sos. I. Serta Bapak M. Husaini, M.T Selaku dosen pembimbing yang selama ini telah meluangkan waktu dan penuh kesabaran untuk memberikan bimbingan dalam menyelesaikan penyusunan penulisan skripsi dengan baik.
5. Semua dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dari semester awal hingga sampai dengan selesai S1.
6. Bapak dan Ibu terimakasih atas do'a dan bimbingannya serta keluarga tercinta terima kasih atas do'a dan dukungan selama penelitian ini berlangsung hingga selesai.
7. Ibu Tri Setyorini, S.E selaku Manager di KSPPS BMT Artha Buana Metro yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian dimana sebagai bentuk tugas akhir akademik.
8. Seluruh pengurus KSPPS BMT Artha Buana Metro yang telah memberikan informasi kepada penulis, sehingga penulis bisa mendapatkan informasi untuk data-data skripsi.
9. Sahabat-sahabatku Manajemen Dakwah angkatan 2018, terima kasih telah memberikan semangat memotivasi, dan supportnya semoga Allah SWT senantiasa memudahkan langkah kaki kita amin amin amin yarabbal' alamin.
10. Teman-teman seperjuangan KKN-DR 2021 Kampung Menanga Siamang Kecamatan Banjit Kabupaten Way Kanan.

Akhir kata apabila dalam penulisan terdapat banyak kesalahan mohon maaf dan kepada Allah SWT penulis memohon ampun. Dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi penulis dan bagi semua pihak.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bandar Lampung, 30 Desember 2022
Penulis

SAIFUL HUDA
NPM. 1841030428

DAFTAR ISI

COVER	
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTARLAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Subfokus Penelitian	3
D. Rumusan Masalah	3
E. Tujuan Penelitian	3
F. Manfaat Penelitian	3
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	3
H. Metode Penelitian	5
I. Sistematika Pembahasan	7
BAB II FUNGSI PENGAWASAN DAN KINERJA KARYAWAN	
A. Pengawasan	
1. Pengertian Fungsi Pengawasan.....	8
2. Tujuan dari Fungsi Pengawasan	9
3. Tipe-Tipe Pengawasan	10
4. Teknik Pengawasan	11
5. Macam-Macam Pengawasan	11
6. Proses-Proses Pengawasan	12
B. Kinerja	
1. Pengertian Kinerja	13
2. Indikator Kinerja	14
3. Perbaikan Kinerja	16
4. Sumber daya manusia.....	17
5. FaKtor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja SDM.....	18
BAB III GAMBARAN UMUM BMT ARTHA BUANA METRO	
A. Gambaran Umum BMT Artha Buana Metro Penegasan	19
1. Profil BMT Artha Buana Metro.....	19
2. Visi dan Misi BMT Artha Bana Metro	21
3. Tujuan BMT Artha Buana Metro	21
4. Program-program BMT Artha Buana Metro	22
5. Produk-produk BMT Artha Buana Metro.....	22
6. Struktur Kepengurusan BMT Artha Buana Metro	24
B. Fungsi Pengawasan dalam meningkatkan Kinerja Karyawan di Kspps BMT Artha Buana Metro	25
1. Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di KSPPS BMT Artha Buana Metro	25
2. Faktor Pengawas Yang Mempengaruhi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di KSPPS BMT Arta Buana Metro	43

BAB IV ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI BMT ARTHA BUANA METRO

- A. Fungsi Pengawasan Dan Kinerja Karyawan Di BMT Artha Buana Metro 47
- B. Dampak Pengawasan Pada Kinerja Karyawan Di BMT Artha Buana Metro

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan 50
- B. Saran 50

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

1.1 Nama-Nama Anggota Pendiri KSPPS BMT Artha Buana Metro	19
1.2 Awal Mula Terdaftaranya BMT Artha Buana Metro	20
1.3 Gambar Logo KSPPS BMT Artha Buana Metro	20
1.4 Arti Dari Lambang Logo KSPPS BMT Artha Buana Metro	24
1.5 Gambar Struktur Kepengurusan KSPPS BMT Artha Buana Metro	26



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lokasi KSPPS BMT Artha Buana Metro	63
Gambar 2 Teller KSPPS BMT Artha Buana Metro.....	63
Gambar 3 Foto Wawancara Dengan Manager KSPPS BMT Arta Buana Metro	64
Gambar 4 Foto Wawancara Dengan Karyawan KSPPS BMT Artha Buana Metro	64



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 .Surat Keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Tentang Penetapan Judul dan Penunjuk Pembimbing Skripsi Mahasiswa	56
Lampiran 2 Pedoman Wawancara.....	60
Lampiran 3 Surat Penelitian dari PTSP Kota Metro	61
Lampiran 4 Surat Balasan dari KSPPS BMT Artha Buana Metro.....	62
Lampiran 5 Dokumentasi	63



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Skripsi ini berjudul **“Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di KSPPS BMT Artha Buana Metro”**. Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul ini perlu dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

Fungsi pengawasan adalah suatu proses pengamatan kegiatan operasional yang dimaksudkan untuk lebih menjamin bahwa penyelenggaraannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.¹

Schermerhom sebagaimana dikutip oleh Ernie Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah mengatakan pengawasan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang ditetapkan tersebut.²

Fungsi pengawasan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan berbagai pelanggaran pada pekerjaan tertentu.³ Fungsi pengawasan menjadi tugas dan tanggung jawab para pemimpin atau manajer organisasi, mereka telah ditunjuk oleh organisasi untuk melakukan kegiatan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Dari konsep-konsep tersebut dapat dipahami bahwa pengawasan adalah suatu proses tindakan pemantauan atau pemeriksaan kinerja karyawan untuk menjamin pencapaian tujuan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya.

Kinerja karyawan adalah hasil kerja dan perilaku kerja karyawan yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.⁴ Kinerja juga dapat dilihat dari kemampuannya untuk mencapai suatu target atau proyek tertentu dalam waktu tertentu pula.

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.⁵

Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategi (strategic planning) suatu organisasi.⁶

Dari pengertian diatas dapat dipahami kinerja karyawan adalah hasil pelaksanaan pekerjaan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh suatu organisasi kepada karyawannya dalam waktu tertentu.

Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) adalah lembaga keuangan mikro syariah yang kegiatannya mengembang usaha produktif dan investasi syariah dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha kecil dan menengah dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang kegiatan ekonomi.⁷

Jadi yang dimaksud dengan judul ini adalah penelitian tentang proses tindakan pemantauan atau pemeriksaan kinerja karyawan, yang dilakukan oleh pihak manajemen KSPPS BMT Artha Buana Metro agar hasil kerja dan perilaku kerja karyawan sesuai dengan target yang ditentukan.

¹Muhammad Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rajawali Press, 2014).

²Ernie Tisnawati Sule and Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2005).

³Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen : Teori, Definisi, Dan Konsep* (Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2016).

⁴Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)* (Jakarta: Rajawali Press, 2016).

⁵Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2018).

⁶Irhani Fahmi, *Manajemen Kinerja* (Bandung: Alfabeta, 2011).

⁷Andri Sumitra, *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah* (Jakarta: Kencana, 2010).

B. Latar Belakang Masalah

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, karna sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat dikatakan berhasil. Pengawasan berarti mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.

Stephen P. Robins dan Mary Coulter merumuskan pengawasan sama dengan pengendalian sebagai proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan - kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti.⁸ Pengawasan yang berhubungan dengan tindakan atau usaha penyelamatan jalannya perusahaan kearah tujuan yang diinginkan yakni tujuan yang telah direncanakan. Seorang atasan yang melakukan tugas pengawasan harus sungguh - sungguh mengerti arti dan tujuan dari pada pelaksanaan tugas pengawasan.

Kegiatan pengawasan sebaiknya dilakukan secara terus menerus dan melekat, dengan melihat seluruh aktivitas perusahaan dan memastikan tujuan yang direncanakan dapat tercapai. Dengan dilakukannya hal tersebut dapat mengurangi kesalahan yang dilakukan oleh karyawan dan dapat melihat seberapa baik kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Fungsi pengawasan menjadi tugas dan tanggung jawab para pemimpin atau manajer, mereka telah ditunjuk oleh perusahaan untuk melakukan kegiatan dan mengendalikan kebijakan – kebijakan perusahaan. Seorang manajer dengan mudah sekali dapat memusatkan perhatiannya sepenuhnya atas jenis pengawasan tertentu dan memusatkan usaha – usaha pengawasan atas aktivitas - aktivitas yang mendapatkan perhatian pribadinya yang terbesar.

Pengawasan dalam arti manajemen yang diformalkan tidak akan terdapat tanpa adanya perencanaan, pengorganisasian dan menggerakkan sebelumnya. Perencanaan terutama berkaitan erat dengan pengawasan. Seperti sudah dikatakan, perencanaan mengidentifikasi komitmen- komitmen terhadap tindakan yang ditujukan untuk hasil masa yang akan datang. Adapun pengawasan efektif membantu usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana.

Pengawasan dilaksanakan untuk mengusahakan agar komitmen terhadap tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan dapat dilaksanakan. Kegagalan pengawasan berarti cepat atau lambat adanya kegagalan perencanaan - perencanaan dan suksesnya perencanaan berarti suksesnya pengawasan.

Pengawasan yang dilakukan di KSPPS BMT Artha Buana Metro yaitu pimpinan masih melakukan pengawasan sendiri terhadap kegiatan yang sedang dilakukan oleh para karyawannya, dengan melakukan kontak langsung antara atasan dan bawahan. Hal tersebut disampaikan oleh Pimpinan KSPPS BMT Artha Buana Metro.⁹ Pengawasan yang dilakukan di KSPPS BMT Artha Buana Metro yaitu Pimpinan memimpin briefing langsung terhadap karyawan sebelum karyawan melakukan tugasnya masing – masing agar pekerjaan pada hari itu dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan target yang ditetapkan. Apabila KSPPS BMT Artha Buana Metro tidak dapat melakukan pengawasan dengan baik dan benar akan berdampak negatif terhadap perusahaan dan kinerja karyawan.

Kinerja (performance) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan - persyaratan pekerjaan (job requirement).¹⁰ Kinerja mengandung unsur standar pencapaian harus dipenuhi, sehingga bagi yang mencapai standar yang telah ditetapkan berarti berkinerja baik atau sebaliknya bagi yang tidak tercapai dikategorikan berkinerja kurang atau tidak baik.

Kemampuan seseorang merupakan ukuran pertama dalam meningkatkan kinerja. Hal ini ditunjukkan dari hasil kerjanya, mampu atau tidaknya seorang karyawan dalam melaksanakan

⁸Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014).

⁹Tri Setyorini, 'KSPPS BMT Artha Buana Metro', 12 Oktober 2022.

¹⁰Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012).

pekerjaan ditentukan oleh kinerjanya sendiri. Maka dari itu karyawan dituntut untuk melakukan pekerjaannya dengan baik agar terciptanya kelancaran dalam bekerja. Suatu pekerjaan juga mempunyai syarat tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (job standart).

Kinerja karyawan di KSPPS BMT Artha Buana Metro sudah melakukan tugas dengan posisi atau jabatan karyawan masing - masing. Namun pimpinan cabang juga terkadang ikut mengambil alih tugas yang seharusnya bisa dikerjakan oleh bawahannya, hal tersebut sebagai bentuk pengawasan dan pendampingan secara langsung oleh pimpinan cabang supaya kinerja karyawan yang tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dapat segera dievaluasi.¹¹ Kinerja karyawan di KSPPS BMT Artha Buana Metro dalam menjalankan tugas terkadang masih terdapat kesalahan, salah satunya terjadi ke tidak sesuaian data anggota seperti data simpanan dan data pinjaman yang ada dibuku dengan yang ada disistem. Diduga ada masalah dalam proses pengawasan terhadap kinerja di KSPPS BMT Artha Buana Metro.

Dari uraian latar belakang tersebut menjadikan penulis untuk meneliti lebih lanjut tentang fungsi pengawasan di KSPPS BMT Artha Buana Metro. Oleh karena itu penulis mengangkat perusahaan ini menjadi topik kajian dalam penelitian skripsi ini.

C. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada upaya mengetahui fungsi pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di BMT Artha Buana Metro.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dapat diambil rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Fungsi Pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di Kspps BMT Artha Buana Metro?
2. Bagaimana *Follow Up* dari hasil pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di Kspps BMT Artha Buana Metro?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini ingin mengetahui terkait :

1. Untuk mengetahui Fungsi Pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di Kspps BMT Artha Buana Metro.
2. Untuk mengetahui *Follow Up* dari hasil pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di Kspps BMT Artha Buana Metro.

F. Manfaat Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka manfaat penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dan menambah wawasan dalam bidang pengawasan di organisasi khususnya di BMT Artha Buana Metro.
2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memecahkan persoalan dilapangan, dengan fungsi pengawasan yang baik di BMT Artha Buana Metro dapat meningkatkan kinerja karyawan.

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Sebagai dasar pemikiran dalam skripsi ini penulis melihat, meneliti dan menganalisis beberapa karya ilmiah yang berkaitan dengan Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Di BMT Artha Buana Metro. Beberapa karya ilmiah tersebut adalah sebagai berikut.

1. Asih Wulandari, NPM: 1641030159, Mahasiswi UIN Raden Intan Lampung jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi dengan judul skripsi `` Fungsi Pengawasan

¹¹Tri Setyorini, 'KSPPS BMT Artha Buana Metro', 12 Oktober 2022.

Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Baitul Maal Wat Tamwil Assyafi'iyah Pringsewu`. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Baitul Maal Wat Tamwil Assyafi'iyah Pringsewu mempunyai tujuan dilakukannya fungsi pengawasan yaitu untuk beradaptasi dengan lingkungan dan meminimalisir kegagalan. Menggunakan teknik pengawasan secara langsung dan tidak langsung. Sedangkan untuk kinerja, terdapat faktor yang menentukan yaitu kinerja tugas dan perilaku kesetiaan. Kemudian dilakukan perbaikan kinerja. Penyimpangan yang masih sering terjadi yaitu adanya ketidaksesuaian data yang ada di sistem dan dibuku.¹²

2. Deni Haryanto, NPM: 1641030215, Mahasiswa UIN Raden Intan Lampung jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi dengan judul skripsi ``Optimalisasi Fungsi Pengawasan Pemimpin Dalam Kinerja Pegawai Di BMT Bangun Drajat Sejahtera Unit 2 Kabupaten Tulang Bawang``. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa BMT Bangun Drajat Sejahtera merupakan pengawasan tidak langsung dengan artian pemimpin tidak langsung melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai tetapi pemimpin menyampaikan beberapa aturan yang sudah ditetapkan dengan memusyawarahkan bersama anggota pengawas dan disampaikan kepada manajer lalu ke pegawai. Tipe pengawasan yang digunakan yaitu tipe pengawasan pendahuluan (*Feedforward Control*), tipe pengawasan umpan balik (*Feedback Control*).¹³
3. Ahris Durrotus Sa`adah, NPM: 1740130049, Mahasiswa UIN Raden Intan Lampung Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi dengan judul skripsi “Implikasi Pandemi Covid-19 Terhadap Kinerja Pegawai Di BMT Assyafi'iyah Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Pringsewu”. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa Kinerja karyawan selama pandemi covid-19 cenderung stabil meski dari produktivitas dari produk layanan jasa mengalami penurunan akibat pandemi covid-19. Namun, secara kualitas, kehadiran, ketepatan waktu dan kerjasama masih memberi nilai signifikan bagi keberlangsungan lembaga BMT Assyafi'iyah Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Pringsewu.¹⁴
4. Amiruddin, Jurnal “Gema Kampus” Ilmu Administrasi Edisi Vol. XI Oktober 2016, Dengan Judul “Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Distrik Numfor Timur Kabupaten Biak Numfor”. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi pengawasan yang dilakukan pemerintah distrik numfor timur belum atau tidak berjalan dengan baik. Oleh sebab itu perlu adanya system pengawasan yang baik dan diawasi langsung oleh pimpinan dalam hal ini adalah Kepala Distrik Numfor Timur Fungsi pengawasan adalah salah satu fungsi pengawasan yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan suatu organisasi.¹⁵
5. Fitriani, Jurnal “Ansi Ruliza (2022)”, Dengan Judul “Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Manusia (Studi Lembaga Keuangan Mikro Syariah Ukhuwah Bintang Ihsani Kota Bengkulu)”. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan pengawasan kinerja Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Mikro Syariah Ukhuwah Bintang Ihsani Kota Bengkulu dimulai dengan Perencanaan pengawasan; SOP (*Standar Operasional Prosedur*), *Job Description*, Penempatan target kerja.¹⁶
6. Nurul Reski Amalia, NPM: 105720234210, Mahasiswi Universitas Muhammadiyah Makassar Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis dengan judul skripsi “Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kesbang Pol Kabupaten Pinrang”. Hasil

¹²Asih Wulandari, ‘Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Baitul Maal Wa Tamwil Assyafi'ah Pringsewu’ (UIN RADEN INTAN LAMPUNG, 2020).

¹³Deni Haryanto, ‘Optimalisasi Fungsi Pengawasan Pemimpin Dalam Kinerja Pegawai Di BMT Bangun Drajat Sejahtera Unit 2 Kabupaten Tulang Bawang’ (Uin Raden Intan Lampung, 2016).

¹⁴Ahris Durrotus Sa`adah, ‘IMPLIKASI PANDEMI COVID-19 TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BMT ASYAFI'YAH KECAMATAN SUKOHARJO KABUPATEN PRINGSEWU’ (UIN Raden Intan Lampung, 2017).

¹⁵Amiruddin, ‘Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Distrik Numfor Timur Kabupaten Biak Numfor’, *Gema Kampus” Ilmu Administrasi Edisi*, XI (2016).

¹⁶A R Fitriani, ‘Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Manusia (Studi Lembaga Keuangan Mikro Syariah Ukhuwah Bintang Ihsani Kota Bengkulu)’ (UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, 2022).

Penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi pengawasan dalam meningkatkan kinerja pegawai dapat meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kesbang Pol dan Linmas Kabupaten Pinrang.¹⁷

7. Dari keenam penelitian terdahulu yang penulis kaji, Persamaannya dengan penelitian yang dilakukan adalah pada hal fungsi pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan, dan Perbedaan dengan penelitian saya adalah lebih terfokus pada fungsi pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan yang ada di KSPPS BMT Artha Buana Metro.

H. Metode Penelitian

Pada umumnya adalah cara untuk mengumpulkan data atau informasi terkait dengan penelitian yang bertujuan untuk memaksimalkan data-data penelitian. Terdapat empat kata kunci yang harus diperhatikan penulis antara lain data, cara ilmiah, kegunaan dan tujuan. Metode penelitian adalah untuk mendapatkan sebuah data dengan tujuan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan-kegiatan yang berdasarkan dengan ciri keilmuan, yaitu rasional yang berarti dilakukan dengan cara masuk akal, sehingga dapat dimengerti oleh beberapa pihak. Empiris adalah cara yang dilakukan supaya orang lain mampu mengamati dan mengetahui cara yang digunakan. Sistematis adalah suatu proses yang digunakan dalam mengambil langkah yang mudah dipahami dan dimengerti.¹⁸

1. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam skripsi ini adalah penelitian lapangan. Penelitian lapangan (*field research*) yang digunakan penulis, bertujuan untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang, dan interaksi suatu sosial, individu, kelompok, lembaga dan masyarakat.¹⁹

Selain itu penelitian lapangan bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah praktis dalam kehidupan sehari-hari. Pada penelitian ini peneliti meneliti objek yang ada di lapangan yaitu tentang fungsi pengawasan dalam meningkatkan kinerja karyawan di BMT Artha Buana Metro.

b. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif yakni untuk menggambarkan kejadian secara berlangsung secara sistematis, akurat dan faktual mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi pada daerah tertentu.²⁰ Penelitian ini memperoleh data penelitian dengan sebanyak-banyaknya mulai dari perencanaan, pengawasan dan pengumpulan data yang sebenar-benarnya pada penelitian deskriptif, peneliti biasanya akan berusaha menggambarkan kegiatan penelitian yang dilakukan pada objek tertentu secara jelas dan sistematis. Berdasarkan sifatnya pada penelitian kualitatif terdapat penyesuaian-penyesuaian yang lebih muda didalam menghadapi kenyataan-kenyataan ganda yang bersifat kompleks.²¹

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini terdapat dua sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder:

a. Sumber Data primer

Data primer adalah data asli yang diperoleh secara langsung dari sumber yang benar tanpa melalui perantara. Sumber penelitian primer diperoleh dan digunakan oleh peneliti untuk

¹⁷Nurul Reski Amalia, 'Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kesbang Pol Kabupaten Pinrang' (Universitas Muhammadiyah Makassar Makassar, 2014).

¹⁸Cholid Nabuko and H. Abu Achmad, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 1999).

¹⁹Husaini Usman and Purnomo Setiady, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001).

²⁰Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015).

²¹Mahi M Hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi Dan Sastra* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011).

menjawab pertanyaan penelitian. Data primer dapat berupa opini subyek seseorang secara individu atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.

Sumber data primer yang menjadi acuan dalam penelitian ini adalah dari para staf pengurus BMT Artha Buana Metro.

b. Sumber Data sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak didapatkan secara langsung oleh peneliti dari obyek ataupun subyek dalam penelitian. Secara umum, data sekunder diperoleh melalui buku-buku, laporan, jurnal dan sebagainya.²² Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder berasal dari beberapa dokumentasi serta file-file lainnya.

3. Teknik pengumpulan data

a. Metode Wawancara

Wawancara merupakan percakapan yang memiliki maksud dan tujuan tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) atau seseorang yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) atau seseorang yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara.²³

Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada responden, dan jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam (tape recorder).²⁴

Adapun dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis interview (wawancara) bebas terpimpin yaitu wawancara yang bebas bertanya apa saja serta harus menggunakan acuan pertanyaan terperinci dan lengkap agar data - data yang diperoleh sesuai dengan yang diharapkan, pertanyaan yang diajukan penulis berkaitan tentang pengawasan dan kinerja karyawan di BMT Artha Buana Metro.

b. Metode dokumentasi

Metode dokumentasi tidak kalah penting dari metode - metode yang lainnya, yaitu mencari data mengenai hal hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda dan sebagainya.²⁵ Penulis perlu menggunakan metode ini untuk melengkapi data data yang diperoleh berupa dokumen, hasil wawancara dan rekaman wawancara serta foto - foto sebagai data data penunjang. Penulis membutuhkan profil dan sejarah berdirinya BMT Artha Buana Metro, visi dan misi, struktur pengurus, dan pengawasan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

c. Metode observasi

Metode observasi adalah metode dengan alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala gejala yang diselidiki.²⁶ Metode ini digunakan untuk mendapatkan dan mengumpulkan data langsung dari lapangan. Pada penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif yaitu observasi dengan penelitian terlibat secara langsung dalam kegiatan dilapangan agar mendapatkan hasil penelitian yang lebih lengkap dan benar.

d. Analisis data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.²⁷ Adapun analisis data pada penelitian ini

²²Etta Mamang Sangadji, *Metodologi Penelitian* (Malang: ANDI Yogyakarta, 2010).

²³Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016).

²⁴Irawan Soehartono, *Metode Penelitian Sosial* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002).

²⁵Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011).

²⁶*Ibid*, h.70.

²⁷Sandu Siyoto and M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015).

bersifat kualitatif yaitu yang berkaitan dengan data berupa kata atau kalimat yang dihasilkan dari objek penelitian serta berkaitan dengan kejadian yang melingkupi sebuah objek penelitian. Analisis data kualitatif pada penelitian ini dilakukan secara induktif²⁸ yaitu peneliti terjun langsung ke lapangan, mempelajari, menganalisis, menafsirkan, kemudian menarik kesimpulan dari fenomena yang ada dilapangan. Dari data tersebut, peneliti kemudian menganalisis sehingga menemukan makna yang kemudian makna itulah yang menjadi hasil penelitian. Tahapan dalam melakukan analisis data sebagai berikut :²⁹

- 1) Mengumpulkan data, data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara, studi dokumen, dan observasi.
- 2) Mengklarifikasi materi data, langkah ini digunakan untuk memilih data yang dapat dijadikan acuan untuk penelitian selanjutnya. Mengklarifikasi materi dapat dilakukan dengan mengelompokkan data yang diperoleh dari hasil wawancara, studi dokumen dan observasi.
- 3) Pengeditan, melakukan penelaahan terhadap data yang terkumpul melalui teknik - teknik yang digunakan kemudian dilakukan penelitian dan pemeriksaan kebenaran apabila terdapat kesalahan sehingga mempermudah proses penelitian lebih lanjut.
- 4) Menyajikan data, data yang telah ada kemudian dideskripsikan secara verbal lalu diberikan penjelasan dan uraian berdasarkan pemikiran yang logis, memberikan argumentasi dan dapat ditarik kesimpulan.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang akan menjadi langkah-langkah dalam proses penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisikan uraian dari penegasan judul, latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahasan mengenai tempat yang akan penulis teliti.

Bab II Landasan teori

Bab ini berisikan deskripsi teori-teori yang akan dijadikan sebagai landasan atau pendukung dalam melakukan penelitian. Teori yang digunakan untuk membantu mempertajam pemikiran mengenai berbagai hal yang dilakukan dalam suatu penelitian. Didalam bab II ini berisikan beberapa sub diantaranya adalah pengertian fungsi pengawasan, tujuan dari fungsi pengawasan, tipe-tipe pengawasan, teknik pengawasan, macam-macam pengawasan, proses-proses pengawasan, pengertian kinerja, indikator kinerja, perbaikan kinerja, tinjauan pustaka.

Bab III Deskripsi objek penelitian

Bab ini penulis memaparkan mengenai deskripsi objek penelitian yang berisi tentang gambaran umum BMT Artha Buana Metro sampai dengan hasil dari penelitian.

Bab IV Analisis penelitian

Pada BAB IV penulis menganalisis hasil dari penelitian yang berisi tentang Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di BMT Artha Buana Metro.

Bab V Penutup

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian dan saran-saran dari penelitian tersebut.

²⁸*Ibid*, h.121.

²⁹Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Salemba Humanika, 2010).

BAB II FUNGSI PENGAWASAN DAN KINERJA KARYAWAN

A. Pengawasan

1. Pengertian Fungsi Pengawasan

Pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen yang mengandalkan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapainya tujuan yang sudah digariskan semula. Seorang manajer mengelola agar tercapai hasil - hasil yang diinginkan atau direncanakan. Keberhasilan atau kegagalan yang disajikan hasil - hasil ini dipertimbangkan dari segi tujuan yang sudah ditentukan. Hal ini mencakup pengawasan, yaitu mengevaluasi pelaksanaan kerja dan jika perlu memperbaiki apa yang sedang dikerjakan untuk menjamin tercapainya hasil sesuai rencana.

Pengawasan yang baik membantu memperlancar hubungan antar manusia. Responsi manusianya terhadap langkah - langkah pengawasan merupakan kunci dari sebuah pertimbangan, usaha - usaha pengawasan dapat dan harus digunakan untuk mendorong hubungan yang baik diantara para karyawan.¹

Controlling atau pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan - penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dari aktivitas - aktivitas yang direncanakan. Pengawasan ialah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.²

Khatib Pahlawan Kayo mendefinisikan pengawasan adalah suatu proses dimana manajer ingin mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan yang dijalankan telah sesuai dengan rencana atau tujuan yang hendak dicapai. Pengawasan di sini bukan mencari-cari kesalahan, melainkan untuk mencegah dan memperbaiki ketidak sesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang sudah ditetapkan.³

Menurut Hani Handoko, pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk "menjamin" bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan.⁴ Sedangkan bagi Siagian, pengawasan adalah cara paling umum untuk memperhatikan semua tindakan Lembaga untuk menjamin bahwa seluruh pekerjaan yang diselesaikan berjalan sesuai pengaturan yang sudah ditentukan diawal.⁵

Fungsi pengawasan pada dasarnya merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan agar apa yang telah direncanakan berjalan sebagaimana mestinya.⁶ Termasuk ke dalam fungsi pengawasan adalah identifikasi berbagai faktor yang menghambat sebuah kegiatan dan juga pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan agar tujuan organisasi tetap tercapai. Fungsi pengawasan diperlukan untuk memastikan apakah apa yang telah direncanakan dan diorganisasikan berjalan sebagaimana mestinya atau tidak, jika tidak berjalan dengan semestinya, maka fungsi pengawasan juga melakukan proses untuk mengoreksi kegiatan yang sedang jalan agar dapat tetap mencapai apa yang telah direncanakan.

Adapun Fungsi pengawasan merupakan salah satu fungsi yang terdapat pada ilmu manajemen. Fungsi pengawasan biasanya disebut juga pengendalian yaitu sebagai elemen

¹George R. Terry, *Prinsip Prinsip Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003).

²Sondang P. Siagian, *Manajemen Strategik* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012).

³RB. Khatib Kayo, *Manajemen Dakwah: Dari Dakwah Konvensional Menuju Dakwah Profesional* (Jakarta: Amzah, 2007).

⁴T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009).

⁵Dodi Herdino & Seno Andri, *Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Holcim Indonesia, Cabang Perawang Kabupaten Siak*, (Journal FISIP Volume 4. No 1 Oktober 2017). hal. 3-4

⁶*Ibid*, h.317.

dari proses manajemen yang mempunyai peran penting dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditentukan.⁷ Fungsi pengawasan sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan fungsi manajemen yang lainnya, karena itu harus dilakukan sebaik yang diharapkan. Dalam pandangan islam, pengawasan sangat penting dilakukan yang mana segala sesuatu dilakukan secara terencana dan teratur, tidak terkecuali dengan proses pengawasan, seperti tercantum dalam QS. Qaf Ayat 17.

إِذْ يَتَلَقَّى الْمُتَلَقِّينَ عَنِ الْيَمِينِ وَعَنِ الشَّمَالِ قَعِيدٌ ۚ ۱۷

“(Ingatlah) ketika dua malaikat mencatat (perbuatannya), yang satu duduk di sebelah kanan dan yang lain di sebelah kiri”. (Q.S. Qaf [50]: 17).

Bahwa Allah SWT telah mengutus Malaikat-Malaikat untuk ditugaskan mengawasi kegiatan dan amal perbuatan Hamba-Nya. Bagi kita yang mengetahui tentang pengawasan dalam Islam akan selalu berhati-hati dalam melakukan sesuatu dan sebisa mungkin tidak melakukan kesalahan ataupun larangan dalam agama islam sebab Allah SWT maha mengetahui segala sesuatu.

Fungsi pengawasan perlu dilakukan tetapi penting untuk mengingat bahwa tujuan pengawasan bersifat positif artinya harus mengusahakan terjadinya hal-hal tertentu, maksudnya mencapai tujuan dalam batas-batas penghalang atau melalui aktivitas-aktivitas yang direncanakan. Perlu diingat bahwa sebelum dilakukannya pengawasan harus didasarkan pada suatu rencana. Jika pengawasan dapat berjalan dengan baik sesuai rencana yang ditetapkan sebelumnya maka akan berdampak baik dan artinya fungsi pengawasan dapat dikatakan berhasil.

2. Maksud dan Tujuan Pengawasan

Pengawasan bermaksud mengawasi dan mengamati seluruh aktivitas kerja sumber daya manusia agar terhindar dari kesalahan, inkonsistensi atau penyimpangan lainnya supaya apa yang dikerjakan dapat sejalan dengan rencana dan otoritas yang telah dibuat untuk dalam mencapai kinerja yang ideal. Pengawasan memiliki tujuan agar semua yang akan terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan dapat diperoleh secara produktif dan berdaya, dalam keadaan selaras dengan rencana yang telah dibuat dan ditetapkan di awal. Alasan dilakukannya. Pengawasan adalah untuk mengusahakan rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan sesuai dengan pedoman yang telah ditawarkan, untuk membedakan jenis kekurangan dan hambatan yang dialami selama tindakan kemudian jika terjadi penyimpangan, dapat dilakukan tindakan perbaikan saat itu juga dan waktu yang akan datang.⁸

Setiap Lembaga sangat perlu pengawasan untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan. Peran seorang Manager ialah menemukan keserasian antara pengawasan Lembaga dan kebebasan pribadi SDM atau mencari kualitas pengawasan yang benar. Beberapa faktor yang membuat pengawasan ini sangat penting bagi setiap Lembaga yaitu :

- a. Karena adanya perubahan situasi Lembaga yang hakikatnya tidak bisa dihindari, seperti munculnya pesaing baru atau tuntutan zaman yang semakin tinggi sehingga Lembaga bisa menyesuaikan, melewati tantangan bahkan dijadikan sebagai peluang dalam bersaing.
- b. Peningkatan kompleksitas Lembaga yang semakin besar yang membuat Lembaga harus ekstra-hati-hati dalam melaksanakan pengawasan, apalagi jika Lembaga tersebut sudah memiliki cabang atau unit kantor.

⁷Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen, Cet-2* (Bandung: ALFABETA, 2014).

⁸M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Muda University Press, 2002), hal.173

- c. Sering terjadinya kesalahan-kesalahan dari setiap pribadi Karyawan. Kesalahan dalam setiap pekerjaan memang tidak bisa dihindari tapi bisa diminimalisir dengan pengawasan yang baik sehingga Manajer bisa cepat mengetahui kesalahan-kesalahan tersebut sebelum lebih besar mengakibatkan kerugian. d. Sebagai kebutuhan Manajer untuk mendelegasikan wewenangnya. Tanpa pengimplementasian fungsi pengawasan maka manajer akan kebingungan bahkan tidak bisa mengetahui apakah karyawan sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur atau tidak.⁹

Suatu perusahaan ataupun organisasi pasti terdapat pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan atau manajer, pastinya pengawasan tersebut memiliki tujuan untuk kepentingan perusahaan atau organisasi. Griffin menjelaskan terdapat empat tujuan dari fungsi pengawasan, yaitu :¹⁰

- 1) Adaptasi Lingkungan, yaitu agar perusahaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan perusahaan, baik lingkungan yang bersifat internal maupun eksternal.
- 2) Meminimumkan kegagalan, yaitu ketika perusahaan melakukan kegiatan produksi ataupun kegiatan yang penting lainnya, perusahaan berharap agar kegagalan seminimal mungkin dapat diatasi.
- 3) Meminimumkan biaya, fungsi pengawasan melalui penetapan standar tertentu dalam meminimumkan kegagalan dalam produksi misalnya, akan dapat meminimumkan biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.
- 4) Antisipasi Kompleksitas Organisasi, yaitu agar perusahaan dapat mengantisipasi berbagai kegiatan organisasi yang kompleks.

3. Tipe dan Prinsip Pengawasan

Berikut ada tiga tipe dasar pengawasan, yaitu :¹¹

- a. Pengawasan Pendahuluan (*feed forward control*) Pengawasan pendahuluan dibuat untuk mengantisipasi masalah atau penyimpangan dari pedoman atau target dan memungkinkan perbaikan dilakukan sebelum fase tindakan tertentu selesai. Pengawasan ini biasanya dilakukan sebelum pekerjaan dimulai, misalnya melakukan rekrutmen pegawai yang selektif.
- b. Pengawasan bersama dengan pengoperasian kegiatan (*current control*) Pengawasan ini disebut pengawasan Ya/Tidak (berhenti atau lanjutkan). Pengawasan ini dilakukan selama kegiatan berjalan, Pengawasan ini menjadi semacam perangkat yang semakin memastikan ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan tersebut. Pengawasan ini dilanjutkan atau tidak apabila suatu pekerjaan mendapat persetujuan atau mengalami situasi tertentu yang membuat pekerjaan tersebut dihentikan. Hal ini bertujuan supaya cepat terhindar dari penyimpangan yang lebih besar untuk Lembaga.
- c. Pengawasan umpan balik (*feedback control*). Pengawasan ini juga dikenal sebagai *past – action control*, mengukur atau menilai konsekuensi dari suatu gerakan yang telah selesai, alasan penyimpangan dari pengaturan atau pedoman yang ditentukan atau pengevaluasian dibuat setelah kegiatan dilakukan.

⁹ Iswandir. SE,MM, *Dasar-dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi*, (Jurnal SI (Sistem Informasi), Universitas Suryadarma, Vol 01, No. 01, 2014), hal. 4

¹⁰ *Ibid*, h.318.

¹¹ Sofyan Syafri Harahap, *Management Control System (Sistem Pengawasan Manajemen)*, (Cet.1- Jakarta : Pustaka Quantum, 2001) hal. 54

Adapun prinsip pengawasan oleh Soewarno Handayaniingrat yaitu :¹²

- 1) Pengawasan sesuai dengan tujuan Lembaga
- 2) Pengawasan haruslah objektif, jujur serta mendahulukan kepentingan bersama dari pada kepentingan individu.
- 3) Pengawasan haruslah sesuai dengan kenyataan menurut sistem yang ada, berorientasi terhadap fakta dari metode yang telah dibuat.
- 4) Hasil pengawasan wajib menampung umpan balik (*feed back*) terhadap penyelesaian dalam pelaksanaan perencanaan dan kebijakan selanjutnya.

4. Teknik Pengawasan

Secara umum teknik pengawasan dapat dilakukan dengan dua macam, Kegiatan pengawasan dapat dilakukan dengan pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

- a. Pengawasan langsung Pengawasan langsung adalah suatu pengawasan yang dilakukan secara langsung terhadap kegiatan - kegiatan para pekerja.¹³ Kegiatan pengawasan langsung dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti melakukan kunjungan untuk melihat kegiatan para pekerja secara langsung, mengobservasi secara langsung untuk mendapatkan informasi serta keterangan dari para pekerja, dan meminta laporan secara langsung untuk mendapatkan data data yang diperlukan.
- b. Pengawasan tidak langsung Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Bentuk pengawasan seperti ini dapat berupa :¹⁴ Laporan secara lisan : pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta - fakta melalui laporan lisan yang diberikan para bawahan. Dengan cara ini kedua pihak harus aktif, bawahan memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasan dapat bertanya lebih lanjut untuk memperoleh fakta fakta yang diperlukannya.

Laporan tertulis : merupakan suatu pertanggungjawaban bawahan kepada atasannya mengenai pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan instruksi dan tugas tugas yang diberikan kepadanya. Dengan laporan tertulis sulit pimpinan menentukan mana yang berupa kenyataan dan apa saja yang berupa pendapat, keuntungannya untuk pemimpin dapat digunakan sebagai pengawasan dan bagi pihak lain dapat digunakan untuk menyusun rencana berikutnya.

Laporan khusus : yaitu pengawasan melalui laporan kepada hal - hal yang bersifat khusus. Pengawasan yang berdasarkan pengecualian adalah suatu sistem pengawasan dimana pengawasan itu ditujukan pada masalah pengecualian. Jadi pengawasan hanya dilakukan bila diterima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa peristiwa yang istimewa.

5. Macam-Macam Pengawasan

Seorang pimpinan atau manajer dapat melakukan pengawasan dengan berbagai macam sesuai kebutuhan yang diperlukan, Pengawasan mempunyai banyak macam - macam yaitu sebagai berikut :¹⁵

- a. *Internal control*, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh seorang manajer kepada bawahannya, cakupan dalam pengawasan ini meliputi hal hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan, dan sebagainya.

¹² Soewarno Handayaniingrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, (Jakarta, PT Gunung Agung, 1980), Cet Ke 1, hal. 38

¹³ Karyoto, *DasarDasarManajemen :Teori, Definisi, danKonsep* (Yogyakarta : Andi, 2016), h.120.

¹⁴ Usman Effendi, *Asas Manajemen...*, h.208.

¹⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah...* h.248.

- b. *External control*, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh pihak luar pengawasan ekstern ini dapat dilakukan secara formal atau informal misal pemeriksaan pembukuan oleh kantor akuntan dan penilaian yang dilakukan oleh masyarakat
- c. *Formal control*, yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi atau pejabat resmi dan dapat dilakukan secara intern maupun ekstern
- d. *Informal control*, yaitu penilaian yang dilakukan oleh masyarakat atau konsumen baik secara langsung maupun tidak langsung.

6. Proses-Proses Pengawasan

Pengawasan tidak luput dari berbagai proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, maka dari itu perlu adanya proses-proses dalam pengawasan. Menurut Robbins dan Coulter, proses pengawasan terdiri dari empat tahapan yaitu :¹⁶

Penetapan Tujuan (*Goal Setting*), proses pengendalian diawali dengan adanya penetapan terlebih dahulu berbagai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, strategi untuk mencapai tujuan tersebut, sampai kepada penentuan anggaran yang menunjukkan rencana alokasi masing masing sumber daya organisasi perusahaan dalam menunjang pencapaian tujuan.

Pengukuran (*Measuring*) merupakan penetapan satuan numerik terhadap suatu objek yang diukur. Aktivitas pengukuran menyangkut dua hal. Pertama, pengukuran berkaitan dengan apa yang diukur (objek pengukuran). Kedua, pengukuran berkaitan dengan bagaimana pengukuran dilakukan (metode pengukuran). Objek yang diukur dalam suatu proses pengendalian perusahaan merupakan kinerja aktual (*actual performance*) yang ditunjukkan oleh sumber daya organisasi perusahaan.

Membandingkan (*Comparing*) merupakan suatu proses membandingkan kinerja aktual (*actual performance*) dengan standar kinerja dan berbagai tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan maupun standar ditetapkan pada tahap perencanaan (*planning*), kegagalan perusahaan untuk menetapkan standar pada tahap perencanaan merupakan jalan untuk menuju kegagalan ini sendiri, atau dalam peribahasa manajemen dikatakan "*fail to plan is planning to fail*". Hal ini tanpa adanya standar, perusahaan akan sangat sulit melakukan proses evaluasi, yakni membandingkan antara kinerja aktual dengan standar. Tindakan manajerial (*managerial action*), langkah terakhir dalam proses pengawasan yaitu melakukan evaluasi terhadap kinerja yang dicapai organisasi secara keseluruhan maupun pencapaian kinerja individu. Pada tahap ini manajer akan melakukan tindakan koreksi dengan memperbaiki cara utilisasi sumber daya organisasi apabila kinerja aktual menyimpang jauh dibanding standar.

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, manajer memiliki tiga pilihan tindakan manajerial, yaitu :

- a. Tindakan perbaikan (*corrective action*), bertujuan agar penyimpangan yang terjadi tidak berlangsung terus menerus.
- b. Revisi standar (*revise standar*), selain melakukan tindakan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi, manajer dapat melakukan tindakan merevisi standar (*revise standard*) apabila standar yang digunakan sebagai pembanding dianggap tidak akurat.
- c. Tidak melakukan tindakan apa apa (*do nothing*) apabila kinerja aktual sesuai dengan standar yang dibuat dan standar yang ditetapkan masih akurat, maka manajer dapat membiarkan kegiatan berjalan sebagai mana adanya (*do nothing*).

¹⁶ Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen...* h.193.

B. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang), kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.¹⁷

Berdasarkan pernyataan Affandi, kinerja merupakan hasil yang sudah didapatkan oleh seseorang menurut ketetapan atau ukuran tertentu yang benar untuk pekerjaan yang berkaitan. Sedangkan menurut Noor menyatakan kinerja atau prestasi kerja seorang karyawan pada dasarnya merupakan hasil kerja seseorang dalam periode tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar, target/sasaran atau kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang berkaitan.¹⁸

Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur keberhasilannya.¹⁹ Dalam pandangan islam dijelaskan pada ayat Al-Qur'an Surah Al- Ahqaf ayat 19.

وَلِكُلِّ دَرَجَتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَيُؤْتِيهِمْ أَعْمَالُهُمْ وَهُمْ لَا يظَلْمُونَ

“Dan setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan balasan amal perbuatan mereka dan mereka tidak dirugikan.”(Q.S. Al-Ahqaf [46]:19).

Ayat tersebut menjelaskan bahwa dalam islam Allah SWT pasti akan membalas segala amal perbuatan manusia berdasarkan apa yang sudah mereka kerjakan. Maksudnya jika hasil kerja seseorang baik maka ia akan mendapatkan balasan yang baik juga seperti bonus ataupun kenaikan jabatan dan memberikan keuntungan bagi dirinya.

Lijan Poltak Sinambela,dkk mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.²⁰ Kinerja pegawai sangatlah perlu, karna dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Kinerja pegawai haruslah terencana secara berkesinambungan, sebab peningkatan kinerja pegawai bukan merupakan peristiwa seketika, tetapi memerlukan suatu perencanaan dan tindakan yang tertata dengan baik untuk kurun waktu tertentu. Dikatakan bahwa kinerja pegawai perlu dan mutlak ditingkatkan sesuai dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat indonesia yang sedang membangun menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila, sehingga dapat sejajar dengan bangsa-bangsa lainnya di dunia. Colquitt mengatakan kinerja adalah nilai dari seperangkat perilaku karyawan yang berkontribusi baik secara positif atau negative terhadap pemenuhan tujuan organisasi.²¹ Menurut Seymor, kinerja merupakan tindakan-tindakan atau pelaksanaan yang dapat diukur. Sedangkan Stoner, mendefinisikan kinerja sebagai kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh individu, kelompok atau organisasi.²²

¹⁷Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000).

¹⁸ Salman Farisi, Dkk, *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, (Jurnal Humaniora, Universitas Abulyatama, Vol. 4, No. 1, April 2020 : 15- 33. hal. 4

¹⁹Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012).

²⁰Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2017).

²¹Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016).

²²Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jawa Timur: Zifatama Publisher, 2010).

Bernardin dalam buku Sudarmanto, mengemukakan 6 kriteria tolak ukur dalam menilai kinerja, yaitu :²³

- a. *Quality* terkait dengan proses atau hasil mendekati sempurna dalam memenuhi maksud atau tujuan.
 - b. *Quantity* terkait dengan satuan jumlah atau kuantitas yang dihasilkan.
 - c. *Timeliness* terkait dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan.
 - d. *Cost-effectiveness* terkait tingkat penggunaan sumber-sumber Lembaga (orang, uang, material, teknologi) dalam mendapatkan atau memperoleh hasil atau pengurangan pemborosan dalam penggunaan sumber-sumber organisasi/Lembaga.
 - e. *Need for supervision* terkait kemampuan individu atau karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan atau fungsi-fungsi pekerjaan tanpa asistensi pimpinan
- Interpersonal impact merupakan kemampuan individu dalam meningkatkan perasaan harga diri, keinginan baik, dan kerja sama di antara sesama karyawan.

Dari beberapa penjelasan kinerja di atas, penulis berpendapat bahwa kinerja merupakan keterampilan, kepandaian, kemampuan yang memberikan hasil kerja dan dapat diperlihatkan oleh individu atau seorang karyawan yang ada di suatu Perusahaan dalam melakukan tugasnya. Kinerja yang baik adalah jika tujuan yang telah dicapai sesuai atau melebihi standar yang telah ditentukan diawal. Dengan adanya penilaian kerja SDM atau karyawan dalam suatu perusahaan maka kinerja yang diperoleh akan diketahui hasilnya. SDM yang telah memberikan kinerja yang baik (sesuai standar) biasanya akan mendapatkan reward atau Performance Appraisal (PA) oleh Lembaganya. Sebaliknya, ketika kinerja belum maksimal Pimpinan akan banyak melakukan perubahan, perbaikan serta pelatihan kepada SDM-nya. Definisi diatas menunjukkan hasil - hasil perilaku yang dinilai dengan kriteria atau standart mutu. Ketika membicarakan kinerja biasanya berfikir tentang dimensi baik buruk. Artinya apabila seseorang memberikan hasil pekerjaan yang sesuai dengan standart atau kriteria yang telah dilakukan oleh organisasi, maka kinerja yang dimiliki orang tersebut tergolong baik, jika tidak, berarti berkinerja buruk.

2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja, baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun setelah kegiatan selesai dan berfungsi.²⁴ Indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi atau unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemampuan dalam rangka atau menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Menurut Colquitt kinerja ditentukan oleh tiga faktor, yaitu :²⁵

- a. Kinerja Tugas (*task performance*) yaitu yang meliputi perilaku karyawan yang secara langsung terlibat dalam proses pembentukan sumber daya organisasi kedalam barang atau jasa yang menghasilkan organisasi.
- b. Perilaku kesetiaan (*citizenship behavior*) sebagai kontribusi perilaku positif dan dipengaruhi oleh perilaku interpersonal yaitu kegiatan - kegiatan karyawan yang bersifat sukarela yang dapat atau tidak dapat diberikan penghargaan namun berkontribusi kepada organisasi dengan meningkatkan kualitas keseluruhan dari rancangan suatu pekerjaan.

²³ Sudarmanto, *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi Dalam Organisasi)*, (Cetakan ke-1, Yogyakarta : Pustaka Pelajar, November 2009), hal. 13

²⁴ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2018).

²⁵ *Ibid*, h.183.

- c. Perilaku produktif tandingan (*counter productive behavior*) yaitu perilaku-perilaku karyawan yang secara disengaja menghalangi atau menunda pencapaian tujuan organisasional.

Secara umum menurut Mitchell, kinerja bisa ditunjukkan dalam berbagai cara yaitu: ²⁶. Kinerja bisa menunjukkan perilaku yang sama yang berlangsung sepanjang waktu (misalnya rata-rata pukulan), Kinerja bisa menunjukkan perilaku yang berbeda yang ditunjukkan dengan tingkat konseptualisasi yang tinggi (misalnya kehadiran), Kinerja bisa menunjukkan perolehan-perolehan (*outcomes*) yang tidak erat kaitannya dengan tindakan – tindakan tertentu (misalnya penjualan). Dan Kinerja bisa didefinisikan dalam istilah yang umum yang menunjuk kan sifat- sifat global dari pada perilaku spesifik (misalnya keramah tamahan, ketegasan).

Indikator kinerja mempunyai berbagai macam syarat. Syarat indikator kinerja yaitu sebagai berikut :²⁷

- 1) Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
- 2) Dapat diukur secara obyektif, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, yaitu : dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan sama.
- 3) Relevan, harus melalui aspek obyektif yang relevan.
- 4) Dapat dicapai, penting, dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan input, output, hasil, manfaat, dan dampak serta proses.
- 5) Harus fleksibel dan sensitif terhadap perubahan atau penyesuaian, pelaksanaan, dan hasil pelaksanaan kegiatan.
- 6) Efektif, data atau informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Terdapat tujuh indikator kinerja. Dua diantaranya mempunyai peran yang sangat penting, yaitu tujuan dan motif. Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai dan untuk melakukannya diperlukan adanya motif. Karena tanpa dorongan motif untuk mencapai tujuan, kinerja tidak akan berjalan.²⁸ Namun kinerja memerlukan adanya dukungan sarana, kompetensi, peluang, standar, dan umpan balik.

a) Tujuan

Merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Yang bermakna bahwa tujuan bukan merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan. Tujuan merupakan suatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Kinerja individu maupun organisasi berhasil apabila dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b) Standar

Mempunyai arti penting karna memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

²⁶*Ibid*, h.186.

²⁷*Ibid*, h.187.

²⁸ Wibowo, *Manajemen Kinerja...* h.86-88.

c) Umpan balik

Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar. Umpan balik terutama penting ketika kita mempertimbangkan “*real goals*” atau tujuan sebenarnya. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

d) Alat atau Sarana

Alat atau sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses, dan merupakan faktor penunjang untuk mencapai tujuan. Tanpa alat tidak mungkin dapat melakukan pekerjaan.

e) Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.

f) Motif

Merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer mau memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau dan minta umpan balik.

g) Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

3. Perbaikan Kinerja

Manajer perlu melakukan perbaikan kinerja karena proses *performance review* ini membantu manajer meningkatkan kemampuan kepemimpinan, pembimbingan, pengembangan individu dan tim serta terhadap siapa mereka harus bertanggung jawab.²⁹

Perbaikan kinerja adalah tugas yang melekat bagi para manajer. Perbaikan kinerja merupakan proses transformasi kondisi kinerja saat ini menuju pada kondisi kinerja yang lebih baik pada masa yang akan datang. Perbaikan secara formal diperlukan sebagai aktifitas manajemen kinerja untuk melengkapi proses informal yang berkelanjutan pada tahap pengawasan kinerja.

a. Tujuan Perbaikan Kinerja yaitu :³⁰

- 1) Perencanaan, menyiapkan dasar-dasar perumusan kesepakatan, perencanaan dan pengembangan kinerja.
- 2) Motivasi, untuk mendapatkan umpan balik (feedback) positif, penghargaan, pengakuan, kesempatan untuk maju, memperjelas tujuan, memberdayakan pegawai mengelola kinerjanya masing-masing.
- 3) Pembelajaran dan pengembangan, untuk menyiapkan dasar dasar pembelajaran dan pengembangan mandiri melalui aktivitas pelatihan dan metode belajar lainnya sesuai dengan kecakapan pegawai baik untuk saat sekarang dan mendatang.
- 4) Komunikasi, untuk mendapatkan saluran komunikasi dua arah tentang peran, harapan (persyaratan tujuan kinerja kompetensi), hubungan, permasalahan dan aspirasi kinerja.

²⁹Siswoyo Haryono, *Manajemen Kinerja SDM, Teori Dan Aplikasi* (Jakarta: Luxima Metro Media, 2018).

³⁰*Ibid*, h.77

- 5) Penilaian kinerja, mempersiapkan dasar-dasar untuk penilaian kinerja khususnya jika hasil penilaian kinerja menjadi acuan untuk penentuan sistem imbalan.

b. Kendala - Kendala dalam Perbaikan Kinerja

Dalam melakukan perbaikan kinerja tidak jarang ditemui kendala yang menghambat jalannya perbaikan kinerja. Menurut Beer dan Ruh terdapat tiga sumber kendala dalam menyelenggarakan perbaikan kinerja, yaitu :

- 1) Kualitas hubungan antara manajer dengan pegawai, jika tidak terdapat saling percaya dan mengerti diantara kedua belah pihak, maka perbaikan kinerja merupakan sebuah pengalaman yang menakutkan karena munculnya sifat kekasaran dan penolakan.
- 2) Perilaku dan keterampilan saat wawancara.
- 3) Proses perbaikan (*review*) itu sendiri, tergantung tujuan, metodologi dan dokumentasi.

Para manajer diharapkan mampu mengatasi kendala – kendala di atas yang dihadapi dalam melakukan perbaikan kinerja (*performance review*) dan menemukan cara-cara yang efektif untuk melakukan perbaikan kinerja.

c. Permasalahan Perbaikan Kinerja dalam Organisasi

Tujuan dan metode perbaikan kinerja harus sejalan dengan budaya organisasi, sebagai pemicu perubahan yang terencana. Manajemen kinerja dan proses perbaikan kinerja dapat membantu tercapainya budaya organisasi, melalui perubahan yang dikelola dengan baik dengan melibatkan karyawan disertai komunikasi yang baik.

Beberapa permasalahan yang muncul dalam melaksanakan perbaikan kinerja diantaranya yaitu:

- 1) Menentukan cara pengukuran dan kriteria untuk mengevaluasi kinerja
- 2) Mengumpulkan bukti – bukti faktual kinerja.
- 3) Adanya penyimpangan atau kesalahan manajer dalam penilaian kinerja
- 4) Menyelesaikan konflik antara penilai dan ternilai.
- 5) Perilaku bertahan atau defensive yang diperlihatkan ternilai (karyawan yang dinilai) terhadap kritik.

4. Sumber Daya Manusia

Suatu Lembaga yang tidak memiliki SDM berkualitas atau tidak kompeten akan menuai kegagalan dalam mencapai visi misi yang telah ditetapkan. Meskipun telah memiliki SDM yang berkualitas, jika tanpa pengelolaan dan pengawasan secara optimal tentu kontribusi terhadap Lembaga akan jauh dari harapan.³¹ SDM merupakan aset berharga di lingkungan Lembaga, tanpa adanya manusia (SDM) dalam suatu organisasi maka sumber daya alam, material, bahkan dana yang banyak yang telah disiapkan tidak akan ada artinya jika tidak di bersamai dengan SDM yang profesional. SDM yang bekerja di dalam sebuah Lembaga disebut pegawai, karyawan, personil, pimpinan/manajer, dan lainnya.³² Manusia erat kaitannya dengan Lembaga di karenakan adanya 3 keterikatan ini, yaitu :³³

- a. Manusia membutuhkan Lembaga dan begitu juga sebaliknya.
- b. Manusia penggerak organisasi atau Lembaga karena tanpa manusia hal tidak akan berfungsi.
- c. Manusia berorganisasi untuk memenuhi kebutuhannya sedangkan organisasi merupakan objek kebutuhannya.

Dari penjelasan diatas sudah jelas bahwa SDM sangat dibutuhkan bagi semua lembaga kemasyarakatan misalnya seperti institusi keluarga, ekonomi, keagamaan dan lainnya. SDM adalah elemen paling berharga dari ketiga institusi tersebut begitupun pada

³¹ Sudarmanto, *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi Dalam Organisasi)*, (Cetakan ke-1, Yogyakarta : Pustaka Pelajar, November 2009), hal. 3

³² Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Cetakan ke-1, Bandung: Pustaka Setia, Februari 2015), hal. 14

³³ *Ibid.*, 14

organisasi lainnya, SDM berperan penting dalam pengembangan terutama untuk pencapaian tujuan secara maksimal. Maginson, Joy Matthews, dan Banfield mengemukakan bahwa kualitas SDM itu ditetapkan pada berbagai aspek yang sama-sama bersangkutan, diantaranya kesehatan dan keterampilan. Keterampilan sebagai salah satu aspek penentu sifat SDM dapat diciptakan dengan pelatihan. Dengan demikian, pelatihan adalah pekerjaan selama waktu yang dihabiskan untuk membina SDM tersebut.³⁴

SDM adalah penggerak pertama Lembaga atau Perusahaan. SDM atau human resourch merupakan sekelompok orang yang bersedia, berkenan dan cakap memberi sumbangsih terhadap upaya pendapatan Lembaga. Melalui peningkatan pada sifat SDM, juga dapat diantisipasi untuk lebih mengembangkan kinerja pekerja. Setiap Lembaga akan secara konsisten berusaha untuk meningkatkan kinerja para karyawan, dengan maksud agar cita-cita Lembaga serta tujuan individu tercapai sesuai target yang sudah ditetapkan sebelumnya.

5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja SDM

Baik dan tidaknya kinerja individu atau karyawan pasti dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Afandi aspek yang mempengaruhi hasil kerja karyawan yaitu :³⁵

- a. Keterampilan (bekal yang didapat dari pengalaman dan secara psikologi dari kemampuan), kepribadian serta minat dalam bekerja.
- b. Kejelasan peran seorang pekerja yang merupakan tahap pemahaman individu dan pengakuan atas usaha yang diberikan kepadanya. Adanya Job Description adalah hal utama yang paling penting bagi karyawan.
- c. Tingkat motivasi representatif adalah energi yang menstimulasi, mengoordinasikan, dan mendukung kepribadian, karena untuk mendapatkan kinerja yang baik dari karyawan maka peran pimpinan bukanlah sekedar mengawasi pekerjaan tapi juga memberikan dukungan dan semangat yang tinggi.
- d. Rivalitas atau kompetensi merupakan keahlian yang ada pada seorang karyawan. Lembaga yang baik ialah yang menghargai dan mengapresiasi kemampuan dan hasil kerja karyawannya.
- e. Fasilitas kerja yaitu semacam alat pendukung kemudahan operasional kerja Lembaga. Adanya fasilitas kantor/fasilitator yang memadai dan mudah dipahami akan membantu memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- f. Budaya kerja atau perilaku kerja karyawan yang kreatif dan inovasi. SDM yang kreatif dan mampu memberikan hal-hal baru yang positif adalah harta berharga di dalam Lembaga.
- g. Kepemimpinan, umumnya perilaku pimpinan dalam membimbing para karyawan dalam bekerja. Tetapi, SDM yang ada juga harus memiliki sikap kepemimpinan dalam bekerja karena banyak hal yang perlu diatasi dengan bersikap tegas dan bertanggung jawab.
- h. Disiplin kerja merupakan ketentuan yang dibuat oleh organisasi sehingga semua pegawai mengikutinya dengan tujuan agar rencana yang dibuat bisa terwujud. Manfaat disiplin kerja tidak lain untuk memastikan perilaku karyawan konsisten dengan peraturan yang ditetapkan oleh Lembaga, untuk menciptakan dan mempertahankan rasa hormat dan saling percaya antara pimpinan dan bawahannya, kemudian membantu karyawan untuk memiliki kinerja tinggi dan produktif.³⁶

³⁴*Ibid.*, 14-15.

³⁵ Salman Farisi, Dkk, *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, hal. 5

³⁶ M. Syamsul Ma'arif, Lindawati Kartika, "*Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia (Implementasi Menuju Organisasi Berkelanjutan)*", hal. 98

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011)
- Badrudin, *Dasar-Dasar Manajemen, Cet-2* (Bandung: ALFABETA, 2014)
- Bangun, Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012)
- Dokumentasi, KSPPS BMT Artha Buana Metro, 12 Oktober 2022.
- Effendi, Usman, *Asas Manajemen* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014)
- Fahmi, Irham, *Manajemen Kinerja* (Bandung: Alfabetha, 2011)
- Handoko, T. Hani, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009)
- Haryono, Siswoyo, *Manajemen Kinerja SDM, Teori Dan Aplikasi* (Jakarta: Luxima Metro Media, 2018)
- Herdiansyah, Haris, *Metode Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Salemba Humanika, 2010)
- Hikmat, Mahi M, *Metode Penelitian Dalam Perpektif Ilmu Komunikasi Dan Sastra* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011)
- Kadarisman, Muhammad, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rajawali Press, 2014)
- Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen : Teori, Definisi, Dan Konsep* (Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2016)
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016)
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)* (Jakarta: Rajawali Press, 2016)
- Kayo, RB. Khatib, *Manajemen Dakwah: Dari Dakwah Konvensional Menuju Dakwah Profesional* (Jakarta: Amzah, 2007)
- Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000).
- Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Cetakan ke-1, Bandung: Pustaka Setia, Februari 2015).
- M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Muda University Press, 2002), hal.173
- Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016)
- Narbuko, Cholid, and H. Abu Achmad, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 1999)
- Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jawa Timur: Zifatama Publisher, 2010)
- Sangadji, Etta Mamang, *Metodologi Penelitian* (Malang: ANDI Yogyakarta, 2010)
- Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2018)

- Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2018)
- Setyorini, Tri, BMT Artha Buana Metro, 2022
- Siagian, Sondang P., *Manajemen Stratejik* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012)
- Sinambela, Lijan Poltak, *Manajemen Sumber Daya Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2017)
- Soehartono, Irawan, *Metode Penelitian Sosial* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002)
- Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, (Jakarta, PT Gunung Agung, 1980), Cet Ke 1,
- Solihin, Ismail, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Erlangga, 2012)
- Sofyan Syafri Harahap, *Management Control System (Sistem Pengawasan Manajemen)*, (Cet.1- Jakarta : Pustaka Quantum, 2001) hal. 54
- Siyoto, Sandu, and M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015)
- Sudarmanto, *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi Dalam Organisasi)*, (Cetakan ke-1, Yogyakarta : Pustaka Pelajar, November 2009).
- Sule, Ernie Tisnawati, and Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2005)
- Sumitra, Andri, *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah* (Jakarta: Kencana, 2010)
- Suryabrata, Sumadi, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015)
- Terry, George R., *Prinsip Prinsip Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003)
- Usman, Husaini, and Purnomo Setiady, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001)

Skripsi

- Amalia, Nurul Reski, 'Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kesbang Pol Kabupaten Pinrang' (Universitas Muhammadiyah Makassar Makassar, 2014)
- Amiruddin, 'Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Distrik Numfor Timur Kabupaten Biak Numfor', *Gema Kampus" Ilmu Administrasi Edisi*, XI (2016)
- Fitriani, A R, 'Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Manusia (Studi Lembaga Keuangan Mikro Syariah Ukhuwah Bintang Ihsani Kota Bengkulu)' (UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, 2022)
- Haryanto, Deni, 'Optimalisasi Fungsi Pengawasan Pemimpin Dalam Kinerja Pegawai Di BMT Bangun Drajat Sejahtera Unit 2 Kabupaten Tulang Bawang' (Uin Raden Intan Lampung, 2016)
- Sa'adah, Ahris Durrotus, 'Implikasi Pandemi Covid-19 Terhadap Kinerja Pegawai Di BMT Asyafi'iyah Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Pringsewu' (UIN Raden Intan Lampung, 2021)
- Wulandari, Asih, 'Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Baitul Maal Wa Tamwil Assyafi'ah Pringsewu' (UIN RADEN INTAN LAMPUNG, 2020).

Jurnal

Dodi Herdino & Seno Andri, *Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Holcim Indonesia, Cabang Perawang Kabupaten Siak*, (Journal FISIP Volume 4. No 1 Oktober 2017).

Iswandir. SE,MM, *Dasar-dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi*, (Jurnal SI (Sistem Informasi), Universitas Suryadarma, Vol 01, No. 01, 2014),

Salman Farisi, Dkk, *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, (Jurnal Humaniora, Universitas Abulyatama, Vol. 4, No. 1, April 2020 : 15- 33. hal. 4

Wawancara

Ismail, Ketua Pengawas Managemen, Wawancara dengan Penulis, KSPPS BMT Artha Buana Metro, 12 Oktober 2022

Rahmad Dahlan, Anggota Pengawas Managemen, Wawancara dengan Penulis, KSPPS BMT Artha Buana Metro, 12 Oktober 2022.

Tri Setyorin, Manager, Wawancara dengan Penulis, KSPPS BMT Artha Buana Metro, 12 Oktober 2022.

Zamroni Aly, Ketua Pengawas Syariah, Wawancara dengan Penulis, KSPPS BMT Artha Buana Metro, 12 Oktober 2022.

