

**PENGAWASAN INTERNAL TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI
PT. POS INDONESIA (PERSERO) UNIT SUDIRMAN KOTA
PEKANBARU TAHUN 2018.**

Oleh : Dwi Putri Saralawati

DwiPutriSaralawati1998@gmail.com

Pembimbing : Drs. Erman M, M.Si

Jurusan Ilmu Pemerintahan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Riau

Kampus Bina Widya Jl. HR Soebrantas Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293

Telp/Fax 0761-63272

PT. Pos Indonesia (Persero) is one of the largest state-owned enterprises (BUMN) in Indonesia. PT. Pos Indonesia has many branches in Indonesia and has many employees, including PT. Pos Indonesia Sudirman Unit Pekanbaru City is the center of the Post Office in Pekanbaru. PT. Pos Indonesia Sudirman Unit Pekanbaru City which from year to year has decreased the level of employee work discipline due to lack of supervision conducted.

This study aims to find out how internal control over the work discipline of PT. Pos Indonesia (Persero) Unit Sudirman City of Pekanbaru, then also to find out the factors that affect the work discipline of employees in PT. Pos Indonesia Sudirman Unit Pekanbaru City. The location of the study was conducted in Pekanbaru, PT. Pos Indonesia Jalan Sudirman. Furthermore, data collection techniques were carried out by interview, documentation and literature study.

The results of this study are the Internal Control of Employee Work Discipline of PT. Pos Indonesia Sudirman Unit Pekanbaru City has not been running optimally. This is caused by several factors such as the size of compensation.

***Keywords:** *Supervision, Internal Oversight, Work Discipline, Employees*

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi tentu mempunyai berbagai tujuan yang hendak dicapainya. Tujuan tersebut diraih dengan memberdayakan sumber daya yang ada. Pegawai merupakan unsur yang paling terpenting dan menentukan dalam organisasi untuk pencapaian tujuan, karena pegawai merupakan unsur pelaksana atau peyelenggara tugas-tugas guna pencapaian tujuan tersebut. Oleh karena itu disiplin perlu ditegakkan dikalangan seluruh pegawai dengan pelaksanaan pengawasan serta pengambilan tindak lanjut.

Kedisiplinan merupakan fungsi yang terpenting manajemen sumber daya manusia, karena semakin baik disiplin kerja maka semakin tinggi kinerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Dalam menjalankan setiap aktivitas atau kegiatan sehari-hari, masalah disiplin sering didefinisikan dengan tepat, baik waktu maupun tempat. Apapun bentuk kegiatan itu, jika dilaksanakan dengan tepat waktu dan tidak pernah terlambat, maka itu pula yang dikatakan tepat waktu.

Adanya kemajuan perekonomian global mendorong pertumbuhan sektor jasa. Sektor jasa merupakan komponen yang tumbuh paling cepat, baik dalam perdagangan maupun investasi langsung luar negeri (*foreign direct investment*). Banyak peluang bisnis yang muncul dari sektor ini. Termasuk bisnis jasa logistik atau yang sering dikenal dengan jasa pengiriman barang. Bisnis ini sekarang banyak dilirik oleh para pembisnis dengan teknologi yang semakin canggih tidak dapat dipungkiri lagi bahwa dalam kegiatan sehari-hari jasa tidak terlepas dari manusia, sebagai contoh kita membutuhkan baju sebagai pakaian yang kita kenakan sehari-

hari, untuk mendapatkan sebuah baju kita membutuhkan seorang penjual baju yang memberikan jasa pelayan maupun jasa dari seorang penjahit, dan banyak contoh lainnya dalam kehidupan.

Di Indonesia ada banyak perusahaan jasa yang bermunculan baik itu jasa perumahan, jasa urusan rumah tangga, jasa komunikasi, jasa perawatan pribadi, jasa rekreasi dan hiburan, jasa asuransi dan transportasi. Salah satunya adalah PT. Pos Indonesia (Persero) adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang terbesar di Indonesia. Berawal dari latar belakang tersebut dan dengan banyaknya jasa yang PT. Pos Indonesia (Persero) tawarkan kepada masyarakat sehingga disini harus ada penanganan secara khusus, karena pada kenyataannya pelayanan jasa yang diberikan tidak selamanya berjalan lancar dikarenakan banyak faktor yang dapat menghambat kelancaran dalam pelayanan jasanya, baik secara teknis maupun nonteknis. Yang dimana dari waktu ke waktu masalah tersebut semakin kompleks. Ditambah dengan makin banyaknya perusahaan jasa yang menawarkan jasa yang bermunculan mampu menyaingi PT. Pos Indonesia (Persero), membuat kekurangan yang dimiliki oleh PT. Pos Indonesia (Persero) semakin terlihat jelas.

Bentuk usaha PT. Pos Indonesia ini berdasarkan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos. peraturan Pemerintah tersebut berisi tentang pengalihan bentuk awal PT. Pos Indonesia yang berupa perusahaan umum (Perum) menjadi sebuah perusahaan (Persero). Memiliki banyak cabang di Indonesia dan memiliki banyak pegawai. Untuk itu diperlukan pegawai yang berkompeten diberbagai bidangnya. Hal ini disebabkan karena tugas jasa

pelayanan pos dan produk-produk pelayanan lainnya yang diberikan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) sangat kompleks.

Dengan semakin cepatnya perkembangan teknologi dan semakin banyaknya perusahaan jasa yang menawarkan jasa terkhususnya pada bagian pengiriman surat, dokumen dan paket maka pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Unit Sudirman Kota Pekanbaru harus segera membuat strategi jangka panjang agar tidak kalah dengan kompetitor yang ada. Terkhususnya pada bagian ekspedisi, karena dengan kualitas sumber daya manusia yang memadai dan tentunya dengan pengawasan yang sangat ketat karena kepuasan pengguna jasa adalah prioritas yang utama.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Pos bahwa Pos diselenggarakan dengan tujuan untuk:

- a. Meningkatkan dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, serta meningkatkan hubungan antarbangsa dan antarnegara.
- b. Membuka peluang usaha, memperlancar perekonomian nasional, dan mendukung kegiatan pemerintahan
- c. Menjamin kualitas layanan komunikasi tertulis dan surat elektronik, layanan paket, layanan logistic, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos, dan
- d. Menjamin terselenggaranya layanan pos yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peranan sumber daya pegawai pos dalam organisasi pemerintah sangat penting karena berfungsi sebagai penunjang kelancaran kerja dan efektifitas pencapaian tujuan organisasi, maka segala macam permasalahan yang

menyangkut sumber daya pegawai pos yang berada dalam organisasi pemerintah harus selalu diperhatikan.

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju ke arah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik, perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial secara terpadu, selain itu, pendisiplinan pegawai sangat perlu untuk meningkatkan citra, kinerja, dan kinerja pegawai. Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Sedangkan disiplin pegawai pos adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman.

Perilaku disiplin pegawai pada dasarnya tidak hanya terbatas pada aturan-aturan perilaku pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melainkan juga berhubungan dengan nilai dan norma perilaku tertib dalam kehidupannya berkelompok ataupun bermasyarakat pada umumnya. Oleh karenanya perilaku disiplin pegawai tidak hanya tercermin dalam melaksanakan pekerjaan kedisiplinan semata-mata, melainkan implementasinya dapat dilihat dari sikap keteladanannya dalam kehidupan bermasyarakat. Tingkat kedisiplinan pegawai pos dapat diukur salah satunya dengan presensi sidik jari, perangkat presensi elektronik ini tidak semata untuk memberikan sanksi, tetapi juga guna memberikan penilaian terhadap kinerja pegawai.

Bertolak dari fenomena serta latar belakang diatas maka penulis tertarik

melakukan penelitian lebih jauh dengan judul **“Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) Unit Sudirman Kota Pekanbaru Tahun 2018”**.

1.2 Rumusan Masalah

Agar penelitian lebih terarah maka perlu disusun rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pengawasan efektifitas disiplin kerja pegawai PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru?
2. Apa factor-faktor yang mempengaruhi efektifitas disiplin kerja pegawai di PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru?

1.3 Tujuan Penulisan

1. Untuk menganalisis efektifitas disiplin pegawai di PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru.
2. Untuk menganalisis factor-faktor yang mempengaruhi efektifitas dengan pegawai di PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis
 - a) Penelitian ini akan menambah pengetahuan khususnya bagi Ilmu Pemerintahan tentang pelayanan public yang diberikan oleh aparatur Negara.
 - b) Untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan berpikir penulis melalui penulisan karya ilmiah serta melatih penulis menerapkan teori-teori yang penulis dapat selama perkuliahan.
 - c) Untuk melengkapi salah satu persyaratan perkuliahan dalam

mencapai gelar Stara Satu serta pengembangan umum khususnya.

- d) Untuk menambah pengetahuan penulis mengenai efektifitas disiplin pegawai disuatu instansi pemerintahan.
2. Secara praktis.
 - a) Penelitian ini akan memberikan input dan sebagai perbaikan dalam meningkatkan efektifitas disiplin pegawai di PT.Pos Indonesia Kota Pekanbaru dan memberikan masukan-masukan kea rah yang lebih baik.
 - b) Sebagai bahan informasi bagi pihak yang ingin melanjutkan penelitian yang berkaitan dengan masalah yang sama.

2. KERANGKA TEORI

2.1 Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Apabila pelaksanaan kerja berjalan tidak sesuai dengan standar perencanaan, walaupun secara tidak sengaja tetap kea rah yang lebih baik, hal ini tampak klasik dan tradisional, disebut lepas control. Dengan demikian melalui pengawasan dapat diawasi sejauh mana penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, kekurangan, pemborosan, kemubaziran, penyelewengan dan lain-lain kendala dimana yang akan datang. Jadi, secara keseluruhan pengawasan berarti aktifitas membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya, oleh karenanya diperlukan criteria, norma,

standar dan ukuran. Pengawasan merupakan kewajiban bagi setiap orang dalam organisasi secara terus-menerus, memperhatikan dan mengawasi jalannya tugas masing-masing bidang, agar sesuai dengan rencana semula.

2. Tipe Pengawasan

Dalam Susatyo Herlambang (2013:142) ada tiga tipe dasar dalam proses kegiatan fungsi pengawasan sebuah perusahaan, yaitu:

1. Pengawasan pendahuluan

Sering disebut sebagai *steering control* dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan dan kemungkinan koreksi dibuat sebelum suatu tujuan kegiatan tertentu diselesaikan.

2. Pengawasan *concurrent*

Tipe pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus di setujui terlebih dahulu sebelum sesuatu kegiatan itu dilaksanakan atau dilanjutkan atau menjadi semacam peralatan *cross-check* yang lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

3. Pengawasan umpan balik

Dikenal juga sebagai alat pengukur untuk mengetahui hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar ditentukan dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan serupa dimasa yang akan datang.

3. Tujuan Pengawasan Kerja

Pengawasan dikatakan sangat penting karena pada dasarnya manusia sebagai objek pengawasan karena mempunyai sifat salah dan khilaf. Oleh karena itu, manusia dalam organisasi perlu diawasi, bukan mencari

kesalahannya dan kemudian menghukumnya, tetapi mendidik dan membimbingnya.

Manurut Husnaini (2001:400), tujuan pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan dan hambatan.
2. Mencegah terulang kembalinya kesalahan, penyimpangan, pemborosan dan hambatan.
3. Meningkatkan kelancaran operasional organisasi
4. Melakukan tindakan koreksi terhadap kesalahan yang dilakukan dalam pencapaian kerja yang baik.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengawasan

Menurut Mulyadi (2007:770), mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi pengawasan adalah :

1. Perubahan yang selalu terjadi baik dari luar maupun dari dalam organisasi.
2. Kompleksitas organisasi memerlukan pengawasan formal karena adanya desentralisasi kekuasaan.
3. Kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan anggota organisasi memerlukan pengawasan.

5. Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin

Ada tujuh hal yang dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan organisasi menurut Hasibuan (2002:195), salah satunya pengawasan melekat. Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif

merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

Hartatik Indah Puji (2014:201), menyebutkan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin adalah pengawasan, ini adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai yang ada dalam suatu organisasi. Disiplin dapat ditegakkan melalui pelaksanaan pengawasan dan pada dasarnya penyelenggaraan dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam organisasi.

3. Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian jenis kualitatif yang bersifat deskriptif. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan studi kasus.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) Unit Sudirman Kota Pekanbaru, Jalan Sudirman. Alasan melakukan penelitian di PT. Pos Indonesia (Persero) Unit Sudirman Kota Pekanbaru dikarenakan melihat fenomena yang terjadi tentang kurangnya disiplin kerja yang ada di PT Pos ini yang menyebabkan kurang efektifnya pekerjaan yang ada di kantor Pos unit Sudirman ini.

3.3 Informan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode purposive sampling, yaitu peneliti memiliki informasi yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti. Adapun informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala Kantor Pos Unit Sudirman Kota Pekanbaru.
2. Manajer SDM PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru
3. Manajer Pelayanan PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru.
4. Pegawai bagian pemasaran.
5. Pegawai bagian loket pelayanan
6. Masyarakat pengguna jasa

3.4 Jenis Data

a. Data Primer

Data Primer dalam penelitian ini adalah subjek penelitian (informan) yang berkenaan dengan variabel yang diteliti. Jadi dalam data primer sumber datanya diperoleh melalui wawancara informan.¹ Pada penelitian ini akan menggunakan wawancara secara langsung kepada pihak-pihak terkait dan masyarakat yaitu :

1 (satu) orang Masyarakat pengguna jasa, 1 (satu) orang Pegawai bagian loket pelayanan, 1 (satu) orang Pegawai bagian Pemasaran, 1 (satu) orang Manajer SDM, 1 (satu) orang Manajer Pelayanan, 1 (satu) orang Kepala Kantor Pos.

b. Data Sekunder

Mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, hasil-hasil penelitian yang berwujud laporan dan sebagainya yang erat hubungannya dengan kerjasama antar organisasi perangkat Daerah. Data sekunder ini diperoleh dengan studi pustaka dan diperlukan untuk lebih melengkapi data primer yang diperoleh melalui penelitian di lapangan. dan sumber dokumen dalam bentuk SOP (Standar Operasional Prosedur), tingkat kehadiran absensi pegawai PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru, dan data

¹Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (cetakan ke-14). (Jakarta: Rineka Cipta. 2013) Hlm. 22

pendukung lainnya seperti buku, jurnal, skripsi dan bahan bacaan lainnya. Jadi dalam data sekunder sumber datanya diperoleh melalui dokumentasi.²

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan empat cara yakni :

- a. Observasi yaitu pengamatan dimungkinkan berfokus pada fenomena sosial ataupun perilaku-perilaku sosial, dengan ketentuan pengamatan harus tetap selaras dengan judul, tipe dan tujuan penelitian. Yang diamati adalah perilaku responden dan atau informan yang menjadi objek pengamatan.
- b. Wawancara yaitu situasi peran antar pribadi tertatap muka ketika seseorang yakni pewawancara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk memperoleh jawaban-jawaban yang relevan dengan masalah penelitian kepada seorang responden.
- c. Studi kepustakaan yaitu penulis mengambil buku-buku referensi yang ada kaitannya dengan persoalan yang diteliti.
- d. Dokumentasi yaitu Metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dengan demikian, sejumlah besar fakta dan data sosial tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi, seperti surat-surat, catatan harian, cendera mata, laporan, foto dan sebagainya.³
- e.

3.6 Analisa Data

Untuk memaparkan permasalahan dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif menunjukan pada riset yang menghasilkan data kualitatif, yaitu data yang tidak dapat diwujudkan dalam

bentuk angka-angka, melainkan berbentuk suatu penjelasan yang menggambarkan keadaan, proses, peristiwa tertentu. Dalam menganalisa data kualitatif lebih berdasarkan pada yang mengutamakan penghayatan, yaitu berusaha memahami peristiwa dan kaitan-kaitan terhadap orang-orang biasa dalam situasi tertentu.⁴

4. Hasil Penelitian

4.1 Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung merupakan pengawasan yang dilakukan langsung ke objek yang diawasi agar dapat diketahui secara cepat dan actual. Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi atau melakukan pemeriksaan ditempat terhadap objek yang diawasi. Pemeriksaan setempat itu dapat berupa pemeriksaan presensi atau pemeriksaan fisik di lapangan.

4.2 Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan disiplin kerja yang dilakukan oleh pimpinan atau lembaga pengawas hanya melalui laporan-laporan yang masuk disebut dengan pengawasan tidak langsung, laporan tersebut bisa berupa laporan tertulis dan juga laporan lisan. Kelemahan dari pada pengawasan tidak langsung itu ialah bahwa sering data yang disampaikan kurang lengkap dan kebenarannya belum bisa dipastikan. Dengan kata lain, pengawasan tidak langsung harus dilakukan melalui berbagai proses agar data yang disampaikan dapat dipastikan kebenarannya dan dapat segera di tindak lanjuti.

4.3 Pengawasan Melekat

² Ibid.,

³ Ibid, hlm. 124-125

⁴ Suhaimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, Jakarta, 2000, Rineka Cipta. Hlm 352

Yang dimaksud dengan waskat (pengawasan melekat) dalam penelitian ini adalah pimpinan yang berada di PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru aktif dan langsung mengawasi perilaku pegawainya dalam melaksanakan tugas pada jam kerja dan member petunjuk serta bimbingan jika ada pegawai mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugas di kantor. Pemimpin pada dasarnya mempunyai pokok pengertian sebagai sifat, kemampuan, proses dan atau konsep yang dimiliki oleh seseorang sedemikian rupa sehingga ia diikuti, dipatuhi, dan dihormati sehingga orang lain bersedia dengan penuh keikhlasan melakukan perbuatan atau kegiatan yang dikehendaki pemimpin tersebut. Hal ini berarti pimpinan harus dapat menjadi panutan/teladan bagi pegawai. Pemimpin harus selalu hadir di tempat kerja tepat waktu, selalu mengawasi setiap pegawai secara berkala, dan juga menolong pegawai yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan.

4.4 Komunikasi Pelaksana

Komunikasi merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan apa yang menjadi pemikiran atau gagasan, pesan, harapan dan pengetahuan terhadap seseorang lain. Dalam sebuah organisasi, komunikasi yang baik mencerminkan adanya hubungan yang harmonis antara pegawai, baik itu dari segi informal atau keseharian dan juga komunikasi dalam konteks pelaksanaan pekerjaan. Dampak dari komunikasi yang tidak lancar atau tidak baik akan mengakibatkan terjadinya miskomunikasi antar sesama pegawai maupun pegawai kepada pimpinan. Faktor komunikasi dianggap sebagai faktor yang penting, karena dalam setiap proses kegiatan yang melibatkan unsure sumber daya pelaksana akan

selalu berurusan dengan permasalahan bagaimana hubungan yang dilakukan. Hal ini sangat mempengaruhi bagaimana pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab kerja dan juga dalam pelaksanaan disiplin kerja.

5. Penutup

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis tentang disiplin kerja pegawai pada PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru dapat ditarik kesimpulan dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru tentang pengawasan internal terhadap disiplin kerja pegawai pada PT. Pos Indonesia Unit Sudirman Kota Pekanbaru ini masih belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Pengawasan yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia ini adalah pengawasan langsung merupakan pengawasan yang dilakukan langsung ke objek yang diawasi agar dapat diketahui secara cepat dan actual. Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi atau melakukan pemeriksaan ditempat terhadap objek yang diawasi.

5.2 Saran

Dari penelitian yang peneliti peroleh, peneliti memberikan beberapa saran yang diharapkan menjadi masukan dan pertimbangan. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Dalam menjalankan tugas yang sudah menjadi tanggung jawab agar lebih diperhatikan lagi pedoman dalam bekerja sebagaimana yang sudah ada tertulis dalam standart operasional perusahaan

2. Untuk pegawai diharapkan ketelitian dalam bekerja lebih ditingkatkan lagi supaya tugas yang menjadi tanggung jawab bisa terselesaikan sesuai standar operasional perusahaan
- 3.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (cetakan ke-14). Jakarta: Rineka Cipta.

Bohari. 2000. *Pengawasan Keuangan Negara*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Burhan Bungin, 2012. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta : Prenadamedia Group

Darwis, Eni Yulinda, Lamun Bathara. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen*, Pekanbaru : Pusat Pengembangan Pendidikan Universitas Riau.

Handoko, T. 2008. *Manajemen*. Yogyakarta: Bumi Aksara

Hasibuan, Malayu. 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Lexy J. Moelong. 2005, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Maringan Masry Simbolon. 2004. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen* Jakarta: Ghalia Indonesia.

Mulyadi, 2007, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat

Puji, Indah, Hartatik, 2014, *Mengembangkan SDM* (Yogyakarta: Laksana, 2014)

Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada.

Salam, Dharma Setyawan. 2004. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*, Jakarta: Djambatan.

Siagian, Sondang P. 2005. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara

Suhaimi Arikunto, 2000. *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta.

Susatyo, Herlambang. 2013, *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Gosyen Publishing

Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana

Syafiie, Inu Kencana. 1998. *Manajemen Pemerintahan*, Jakarta: PT. Perjta.

Terry, George R. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

Winardi, 2003 *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Jurnal:

Friska Rismauli Silalahi, “Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Kasus Bagian Finance Khusus Perpajakan PT Chevron Pacific Indonesia Rumbai – Pekanbaru)” jurnal JOM FISIP Volume 1 No. 02 Oktober 2014. Puspitasari, Ria Riska.

Dokumen:

Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tahun 2009 tentang Pos

Undang-Undang Republik Indonesia
Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan
Usaha Milik Negara

Peraturan Pemerintah Republik
Indonesia Nomor 45 Tahun 2005
tentang Pendirian, Pengurusan,
Pengawasan dan Pembubaran Badan
Usaha Milik Negara

Peraturan Menteri Badan Usaha Milik
Negara Republik Indonesia Nomor :
PER- 03/MBU/2013 tentang Penegakan
Disiplin Pegawai Negeri Sipil di
Lingkungan Kementerian Badan Usaha
Milik Negara