

Peranan Pengawasan Pimpinan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan pada Masa Pandemi Covid-19 Pada PT XYZ (Persero) Medan

Afridayanti Surbakti

Dosen Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

Abstract

Supervision is a process to ensure that all activities are carried out according to what has been planned. Through supervision, work standards or performance measures can be set and actions taken that can support the achievement of the expected results in accordance with the performance standards set by the organization. Discipline is a form of action or policy set by the leadership to direct or encourage employees to work on their own consciousness. Discipline is an attitude, behavior and action in accordance with company regulations, both written and unwritten. This research uses qualitative research with descriptive method. The type of data used is secondary data and primary data. Data collection techniques are interviews, literature study and documentation. The results of this study, during the Covid 19 pandemic, employee discipline decreased. Employees are late when they come to work and go home before they leave work. This is due to the lack of supervision from the leadership. In addition, disciplinary sanctions are also still not applied to employees who violate regulations.

Keywords: *leadership supervision, employee work discipline*

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan sangat membutuhkan seorang pemimpin yang mampu bekerjasama dengan bawahannya. Selain itu tugas seorang pimpinan dalam sebuah organisasi adalah melakukan fungsi pengawasan terhadap bawahannya dan membawa anggota organisasi untuk bekerja bersama sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dan membawa organisasi ke arah pencapaian tujuan yang diharapkan. Dalam praktiknya, pengawasan kerja adalah proses yang digunakan perusahaan melalui pimpinan untuk menilai karyawan atau mengevaluasi hasil kerja karyawan. Ini merupakan kegiatan untuk menentukan apakah karyawan mengerjakan apa yang dikehendaki perusahaan dengan benar dan bermanfaat bagi karyawan dan bagi perusahaan.

Kedisiplinan merupakan salah satu bentuk tindakan atau kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan untuk mengarahkan atau mendorong para pegawai mau bekerja atas kesadaran sendiri. Oleh karena itu disiplin yang dilakukan terhadap pegawai berarti membangkitkan kemampuan bekerja seseorang untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan perusahaan. Disiplin

merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Dimasa pandemi sekarang ini pengawasan dan disiplin kerja mengalami perubahan dan tidak boleh dihilangkan atau ditinggalkan tapi harus tetap diterapkan demi tercapainya tujuan perusahaan. Dampak wabah Covid-19 ini mengakibatkan karyawan dalam bekerja harus menerapkan 5M yaitu, Memakai masker, Mencuci tangan, Menjaga jarak, Menjauhi kerumunan dan Mengurangi mobilitas. Demikian juga PT XYZ (Persero) Medan tetap melakukan pengawasan dan kedisiplinan terhadap kinerja karyawan karena perusahaan menginginkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi. Pengawasan kerja karyawan juga dapat membangun semangat serta memberikan motivasi para karyawan

untuk bekerja lebih baik dari sebelumnya. Tapi pada kenyataannya penulis melihat pimpinan masih kurang mendekati diri dengan para bawahannya, pimpinan juga kurang membangun komunikasi dengan para pegawai, dan dalam melakukan pekerjaan pegawai perlu diberi arahan serta pengawasan oleh pimpinan. Penulis melihat kedisiplinan karyawan juga masih kurang, dimana ada beberapa karyawan terlambat saat masuk kerja dan lebih dahulu pulang sebelum jam keluarkerja. Hal ini disebabkan kurangnya pengawasan dari pimpinan. Selain itu sanksi disiplin juga masih kurang diterapkan pada karyawan yang melanggar peraturan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat ditarik perumusan masalahnya yaitu bagaimana “Peranan Pengawasan Pimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan pada Masa Pandemi Covid-19 Pada PT XYZ (Persero) Medan”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui pentingnya Peranan Pengawasan Pimpinan dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan pada Masa Pandemi Covid-19 Pada PT XYZ (Persero) Medan”

2. LANDASAN TEORITIS

2.1 Pengawasan

2.1.1 Definisi Pengawasan

Menurut Fahmi (dalam Milta, dkk, 2015) pengawasan dapat adalah cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi. Menurut Moekizat (dalam Satriadi, 2015) pengawasan adalah hal yang dilakukan, artinya hasil pekerjaan, menilai hasil pekerjaan tersebut, dan apabila perlu mengadakan tindakan-tindakan perbaikan sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana. Menurut Amstrong (dalam Satriadi, 2016) pengawasan adalah suatu proses kegiatan seorang pimpinan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan organisasi sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan. Menurut Siagian dan Atmodiwiryo (dalam Satriadi, 2016) pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan

sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Menurut Gie (dalam Satriadi, 2016) pengawasan adalah pemeriksaan, mencocokkan dan mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta hasil yang dikehendaki. Dari beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan salah satu pekerjaan yang dilaksanakan dalam kegiatan manajerial untuk menjamin terealisasinya semua rencana yang telah ditetapkan sebelumnya serta pengambilan tindakan perbaikan bila diperlukan.

2.1.2 Tujuan Pengawasan

Beberapa tujuan pengawasan menurut **Ogdes (dalam Gavinov 2016)** adalah:

- Meningkatkan kinerja organisasi secara kontinu, karena kondisi persaingan usaha yang semakin tinggi menurut organisasi untuk setiap saat mengawasi kinerjanya.
- Meningkatkan efesensi dan keuntungan bagi organisasi dengan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu atau mengurangi penyalahgunaan alat atau bahan.
- Menilai derajat penyampaian rencana kerja dengan hasil aktual yang dicapai, dan dapat dipakai sebagai dasar pemberian kompensasi bagi seorang pegawai.
- Mengkoordinasikan beberapa elemen tugas atau program yang dijalankan.
- Meningkatkan keterkaitan terhadap tujuan organisasi agar tercapai

2.1.3 Dimensi Pengawasan

Handoko (dalam Satriadi 2016) mengatakan terdapat 5 dimensi pengawasan yaitu:

- Penetapan standar hasil yang diinginkan
- Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
- Pengukuran pelaksanaan kegiatan
- Pembandingan pelaksanaan standar dan analisa penyimpangan
- Pengambilan tindakan korektif bila diperlukan

2.1.4 Indikator Pengawasan

Menurut **Robbins and Coulter (dalam Satriadi 2016)** terdiri dari empat indikator yaitu:

- Menetapkan standar (*Standards*) yakni penetapan patokan (*target*) atau hasil yang diinginkan, untuk dapat dilakukan sebagai perbandingan hasil ketika berlangsungnya

kegiatan organisasi. Standar juga merupakan batasan tentang apa yang harus dilakukan dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan dan target organisasi.

- b. Pengukuran (*Measurement*) yakni proses yang berulang - ulang dilakukan dan terus menerus dan benar, baik intensitasnya dalam bentuk pengukuran harian, mingguan, atau bulanan sehingga tampak yang diukur antara mutu dan jumlah hasil.
- c. Membandingkan (*Compare*) adalah membandingkan hasil yang dicapai dengan target atau standar yang telah ditetapkan, mungkin kinerja lebih tinggi atau lebih rendah atau sama dengan standar.
- d. Melakukan tindakan (*Action*) adalah keputusan mengambil tindakan koreksi - koreksi atau perbaikan. Bilamana telah terjadi penyimpangan (deviasi) antara standar dengan realisasi perlu melakukan tindakan *follow-up* berupa mengoreksi penyimpangan yang terjadi.

2.1.6 Jenis – jenis Pengawasan

Manurut **Saydam (dalam Kadarisman 2017)** jenis-jenis pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Pengawasan fungsional, dilaksanakan oleh pejabat-pejabat fungsional atau aparat pengawasan yang secara fungsional tugasnya memang mengawasi pelaksanaan tugas-tugas.
- b. Pengawasan masyarakat, dilakukan oleh seluruh warga masyarakat yang disampaikan baik secara lisan kepada aparat yang berkepentingan, maupun tertulis melalui media cetak dan sebagainya.
- c. Pengawasan melekat, sasaran yang hendak dituju adalah meningkatkan disiplin, prestasi kerja, dan pencapaian sasaran pelaksanaan pekerjaan.

2.1.7 Tipe – tipe Pengawasan

Menurut **Handoko (dalam Fahmi 2017)** ada tiga tipe pengawasan yaitu :

- a. Pengawasan pendahuluan, dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan.
- b. Pengawasan *concurrent*, merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur

harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan – kegiatan bisa dilanjutkan, atau meenjadi semacam peralatan “*double check*” yang lebih menjamin ketetapan pelaksanaan suatu kegiatan.

- c. Pengawasan umpan balik, mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.

2.2 Kepemimpinan

2.2.1 Definisi Kepemimpinan

Menurut **Veithal dkk (2017)** “Kepemimpinan adalah proses mengarahkan dan memengaruhi aktivitas-aktivitas yang ada hubungannya dengan pekerjaan para anggota kelompok”. Menurut **Anaroga(dalam Sutrisno 2016)** "Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang dengan penuh pengertian, kesadaran, dan senang hati bersedia mengikuti kehendak pimpinan itu”. Sedangkan menurut **Robbins (dalam Fahmi 2016)** "Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan”.

2.2.2 Dimensi dan Peranan Kepemimpinan

Menurut **Veithzal dkk (2017)** fungsi kepemimpinan memiliki 2 dimensi sebagai berikut:

- a. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat kemampuan mengarahkan (*direction*) dalam tindakan atau aktivitas pemimpin.
- b. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat dukungan (*support*) atau keterlibatan orang-orang yang dipimpin dalam melaksanakan tugas - tugas pokok kelompok/organisasi.

Menurut **Sutrisno (2016)** peranan pimpinan ada 3 (tiga) yaitu sebagai berikut :

- a. Peranan yang Bersifat Interpersonal
Pada dasarnya dalam menjalankan kepemimpinan, seorang manajer berinteraksi dengan manusia lain, bukan hanya dengan para bawahannya, akan tetapi juga berbagai pihak yang berkepentingan, yang dikenal dengan istilah stakeholder, di dalam dan di luar organisasi. Itulah yang dimaksud dengan peranan interpersonal yang menampakkan diri.

- b. Peranan yang Bersifat Informasional
Informasi merupakan aset organisasi yang kritikal sifatnya. Dikatakan demikian karena dewasa ini dan di masa yang akan datang sukar membayangkan adanya kegiatan organisasi yang dapat terlaksana dengan keefisien dan efektif tanpa dukungan informasi yang muthakhir, lengkap, dan dapat dipercaya karena diolah dengan baik.
- c. Peranan Pengambilan Keputusan
- (1) Sebagai entrepreneur, seorang pemimpin diharapkan mampu mengkaji terus-menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi, untuk mencari dan menemukan peluang yang dapat dimanfaatkan, meskipun kajian itu sering menuntut terjadinya perubahan dalam organisasi.
 - (2) Peredam gangguan. Peranan ini antara lain kesediaan memikul tanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif apabila organisasi menghadapi gangguan serius yang apabila tidak ditangani akan berdampak negative kepada organisasi.
 - (3) Pembagi sumber dana dan daya. Wewenang atau kekuasaan itu paling sering menampakkan diri pada kekuasaan untuk mengalokasikan dana dan daya. termasuk diantaranya wewenang untuk menempatkan orang pada posisi tertentu, wewenang mempromosikan orang, menurunkan pangkat. Kewenangan itulah yang membuat para bawahan bergantung kepadanya.

2.2.3 Tipe-Tipe Kepemimpinan

Menurut Alma (dalam Fahmi 2017) tipe pemimpin yaitu sebagai berikut:

- a. Pemimpin kharismatik merupakan kekuatan energi, daya tarik luar biasa yang akan diikuti oleh para pengikutnya.
- b. Tipe paternalistis bersikap melindungi bawahan sebagai seorang bapak atau sebagai seorang ibu yang penuh kasih sayang.
- c. Tipe militeristis banyak menggunakan sistem perintah, sistem komando dari atasan ke bawahan sifatnya keras sangat otoriter, menghendaki bawahan agar selalu patuh, penuh acara formalitas.

- d. Tipe otokratis berdasarkan kepada kekuasaan dan paksaan yang mutlak harus dipatuhi.
- e. Tipe *laissez faire* ini membiarkan bawahan berbuat semaunya sendiri semua pekerjaan dan tanggung jawab dilakukan oleh bawahan.
- f. Tipe populistis ini mampu menjadi pemimpin rakyat. Di berpegang pada nilai - nilai masyarakat tradisional.
- g. Pemimpin tipe administratif ialah pemimpin yang mampu menyelenggarakan tugas - tugas administrasi secara efektif.
- h. Tipe pemimpin demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan kepada pengikutnya.

2.2.4 Ciri – ciri Pemimpin

Menurut Fahmi (2017) Untuk mewujudkan seseorang menjadi pemimpin yang ideal dibutuhkan syarat-syarat yang tergambar dalam bentuk ciri - ciri yang dimiliki. Adapun ciri-ciri untuk menjadi seorang pemimpin adalah:

- a. Memiliki kompetensi yang sesuai dengan zamannya.
- b. Memahami setiap permasalahan secara lebih dalam dibandingkan dengan orang lain, serta mampu memberikan keputusan terhadap permasalahan tersebut.
- c. Mampu menerapkan *the right man and the right place* secara tepat dan baik. *The right man and the right place* adalah menempatkan orang sesuai dengan tempatnya dan kemampuan atau kompetensi yang dimilikinya.

2.2.5 Faktor – faktor Yang Mempengaruhi Kepemimpinan

Menurut Afandi (2018) ada beberapa yang dapat mempengaruhi pimpinan dalam pencapaian suatu tujuan, yaitu:

- a. Kematangan emosional yaitu emosi yang stabil atau tenang dalam mengatasi berbagai masalah dan tidak terburu-buru dalam mengambil putusan, tidak mudah terpengaruh oleh informasi yang belum jelas kebenarannya.
- b. Komunikatif yaitu berbicara dengan baik dan mudah dimengerti, kata-kata yang baik dan tepat sehingga orang yang menerima pesan dengan senang hati dan cepat melaksanakan apa yang di sampaikan oleh pimpinan

- c. Memberi keputusan yaitu berani mengambil suatu putusan pada suatu masalah yang harus diputuskan oleh pimpinan. Sebab putusan pimpinan benar dan tepat maka akan mendapat pahala 27 kali, sedangkan putusan pimpinan yang salah atau tidak tepat maka akan mendapat pahala ganjaran 2 kali. Jadi semua putusan pimpinan mendapat pahala/ ganjaran. Bisa dibayangkan tidak ada putusan pimpinan tentang suatu masalah maka akan terjadi perang atau perselisihan yang serius.
- d. Mengawasi yaitu turun ke lokasi kerja karyawan/ pegawai, melihat, menanyakan, atau memberikan wejangan tentang pekerjaan tersebut.
- e. Evaluasi yaitu menilai hasil kinerja pegawai dan memutuskan masa depan atau karier pegawai.
- f. Disiplin yaitu pimpinan yang taat aturan akan menjadi contoh bagi bawahan.
- g. Motivasi yaitu dorongan semangat kerja kepada pegawai agar menghasilkan kinerja yang optimal.
- h. Visi dan misi yaitu harapan yang ingin di capai dimasa mendatang sekaligus cara melaksanakan cita-cita tersebut
- i. Profesional yaitu ahli dalam bidang usaha yang dikelola
- j. Pendidikan yaitu jenjang pendidikan yang mendukung kemampuan dan keterampilan pimpinan.
- k. Pengalaman kerja yaitu pernah melakukan jabatan yang serupa pada perusahaan atau organisasi yang sejenis.
- l. Tanggungjawab yaitu dapat dipercaya atas semua tindakan dan putusan yang telah dilakukan selama memimpin.
- m. Kewibawaan yaitu disegani diperhatikan dihormati, ditaati, dilindungi dan didukung.

2.3 Disiplin

2.3.1 Pengertian Disiplin

Menurut **Singodimedjo (dalam Sutrisno 2016)** “mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma - norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan”. Sedangkan menurut **Hasibuan (2016)** “disiplin adalah

kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

2.3.2 Indikator - Indikator Kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2016) diantaranya:

- a. Tujuan dan Kemampuan
Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.
- b. Teladan Pimpinan
Pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.
- c. Balas Jasa
Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) akan memberi kepuasan pada kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
- d. Keadilan
Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
- e. Waskat
Waskat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/ mengetahui kesalahan membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- f. Sanksi Hukuman
Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.
- g. Ketegasan
Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.
- h. Hubungan Kemanusiaan
Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi

serta meningkat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawan.

2.3.3 Faktor-Faktor Mempengaruhi Disiplin

Menurut **Singodimedjo (dalam Sutrisno 2016)** faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

- Besar kecilnya pemberian kompensasi
- Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan
- Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
- Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

2.3.4 Pendekatan Disiplin Kerja

Menurut **Mangkunegara (2017)** ada dua macam pendekatan dalam disiplin kerja yang dilaksanakan dalam suatu perusahaan/instansi adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan Disiplin Modern

Disiplin modern adalah mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini memiliki beberapa asumsi, yaitu:

- Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan suatu hukuman secara fisik.
- Melindungi tuduhan yang buruk untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta - faktanya.
- Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin Tradisi

Pendekatan disiplin tradisi adalah pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran dan pelaksanaannya disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- Penegakan hukum untuk memberikan pelanggaran, pelaksanaannya

harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.

- Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat.

2.3.5 Macam-Macam Bentuk Disiplin

Menurut **Afandi (2018)** ada tiga bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin prevektif, disiplin korektif dan disiplin progresif.

- Disiplin Prevektif, adalah disiplin pencegahan agar terhindar dari pelanggaran peraturan organisasi, yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan.
- Disiplin Korektif merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan - aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang dan mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam perusahaan.
- Disiplin Progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius.

4.3 Pembahasan

Pada Kantor PT XYZ (Persero) Medan di masa pandemi sekarang ini pimpinan dan seluruh karyawan harus bekerja dengan menerapkan 5M dan sebelum memasuki kantor harus terlebih dahulu mengecek suhu tubuh, demi menghindari penyebaran *covid-19*. Pengawasan pimpinan juga masih belum dikatakan baik, dimana hal tersebut karena pimpinan pada PT XYZ (Persero) Medan yang kurang dalam mengawasi dan memperhatikan bawahannya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Pimpinan hanya melihat laporan hasil kerja karyawan yang diberikan saat pekerjaan sudah selesai bukan mengawasi dan memperhatikan para bawahannya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang diberikan. Pimpinan juga kurang mendekati diri serta memberi motivasi kepada bawahannya. Pelaksanaan pengawasan pada PT XYZ (Persero) Medan sangatlah berperan penting

dalam proses kegiatan kerja, karena dapat membantu mewujudkan kerja karyawan secara efektif dan efisien serta mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi.

Dalam menjalankan peranan kepemimpinannya, pimpinan PT XYZ (Persero) Medan juga masih kurang baik karena setelah pimpinan memberikan tugas kepada bawahan, pemimpin tidak mengawasi dan mengontrol jalannya pekerjaan tersebut sehingga pekerjaan tersebut sering mengakibatkan hasil kerja yang kurang efisien dan efektif.

Pelaksanaan sanksi disiplin kerja pada PT XYZ (Persero) Medan adalah dengan memberikan peringatan kepada karyawan sesuai dengan peraturan perusahaan atau instansi yang berlaku. Adanya karyawan yang sesuka hatinya datang dan pulang sebelum pada waktu yang ditetapkan. Hal inilah yang membuat kerja karyawan yang kurang memuaskan dan tidak sesuai yang diharapkan

5. SIMPULAN

- a. Pengawasan Pimpinan pada PT XYZ (Persero) Medan masih kurang baik, pimpinan dalam memberikan tugas tidak melihat secara langsung proses kerja yang dilakukan oleh karyawan tetapi hanya melihat dari hasil laporan yang diberikan karyawan pada saat pekerjaan sudah selesai di kerjakan sehingga mengakibatkan pekerjaan tidak maksimal. Pada masa pandemi ini pimpinan juga kurang mendekati diri dengan karyawan karena harus mematuhi protokol kesehatan demi memutus tali penyebaran *covid-19*.
- b. Disiplin Karyawan pada PT XYZ (Persero) Medan masih kurang baik, karena ada karyawan yang datang dan pulang kantor tidak sesuai dengan jam kerja yang sudah ditetapkan perusahaan. Dan sanksi yang diberikan untuk karyawan yang melanggar aturan juga belum berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, Pandi, 2018 Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, konsep dan indikator . Pekanbaru: Zanafala.
- Erlis, M.R.S., Olivia, S.N, Indrie, D.P. 2015, Pengaruh disiplin kerja, motivasi, dan pengawasan terhadap kinerja karyawan PT. Pertamina (Persero) Unit Pemasaran VII Terminal BBM Bitung. Jurnal EMBA. 3(3).
- Fahmi, Irham. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : Alfabeta
- Gavinov. 2016, Manajemen Perkantoran, Yogyakarta: Parama Publishing
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Remaja Rosida Karya
- Kadarisman, Muh. (2018). Manajemen Aparatur Sipil Negara. Depok: Rajawali Pers.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2017, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Satriadi. 2016. Pengaruh pengawasan kepala sekolah terhadap kinerja guru binaan tanjung pinang. Jurnal Economica. 4(2). 2302-1590
- Supomo, Eti. 2018. Pengantar Manajemen, Yrama Widya, Bandung.
- Sutrisno Edy, (2016), Manajemen Sumber Daya Manusia, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Veithzal, Rivai. (2013), Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktek, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.