

**UPAYA MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI
MELALUI PEMBINAAN DAN *PUNISHMENT* PADA DINAS
PERHUBUNGAN (DISHUB) KABUPATEN PATI**

Laporan Magang MB-KM

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh:

Ulul Anisa

NIM : 30401800339

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG**

2022

LAPORAN MAGANG MB-KM

**UPAYA MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI
MELALUI PEMBINAAN DAN *PUNISHMENT* PADA DINAS
PERHUBUNGAN (DISHUB) KABUPATEN PATI**

Disusun Oleh :

Ulul Anisa

Nim : 30401800339

Telah dipertahankan di depan penguji

Pada tanggal 17 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan,



Arizqi, SE., MM.
NIK. 210415053

Dosen Supervisor



Sasi Handajani, S.AP.
NIP.196908101991022002

Dosen Penguji 1



Prof. Dr. Heru Sulisty, SE., M.Si.
NIK. 210493032

Dosen Penguji 2



Dr. Abdul Hakim, SE., M.Si.
NIK. 210487014

Laporan Magang MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 17 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Ardian Adhitama, SE., M.Si.
NIK. 210499042

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG MB-KM

Nama : Ulul Anisa
NIM : 30401800339
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Islam Sultan Agung

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Laporan Magang MB-KM yang berjudul **“Upaya Meningkatkan Kedisiplin Pegawai Melalui Pembinaan Dan Punishment Pada Dinas Perhubungan (DISHUB) Kabupaten Pati”** ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari penulis sendiri, bukan merupakan hasil plagiat atau jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam Laporan Magang MB-KM ini dikutip dan dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti Laporan Magang MB-KM ini hasil jiplakan orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 15 Juli 2022

Yang menyatakan



Ulul Anisa
NIM. 30401800339

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang menyatakan serta bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ulul Anisa

NIM : 30401800339

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Universitas : Universitas Islam Sultan Agung

Alamat : Ds. Jatiroto RT 03/RW 03, Kec. Kayen, Kab. Pati

Email : anisaulul37@gmail.com

Bersama ini saya meenyampaikan dengan sebenarnya bahwa Laporan Magang MB-KM saya yang memiliki judul **“UPAYA MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI MELALUI PEMBINAAN DAN PUNISHMENT PADA DINAS PERHUBUNGAN (DISHUB) KABUPATEN PATI”** dan mengizinkan untuk dijadikan hak milik fakultas ekonomi universitas islam sultan agung dan juga memberikan hak kebebasan loyalty non-eksklusif guna disimpan, dialihkan media, di kelola di pusat data, di publikasi melalui internet atau sarana lain guna kepentingan akademik selama masih memakai nama penulis sebagai hak cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari dapat dibuktikan adanya pelanggaran hak cipta serta plagiarisme dalam laporan magang MB-KM ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 15 Juli 2022

Yang membuat pernyataan,



Ulul Anisa

NIM. 30401800339

ABSTRAK

Laporan ini bertujuan untuk menjelaskan seluruh aktivitas magang yang dilakukan oleh penulis di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati pada tanggal 29 Maret 2021 sampai dengan 15 Juli 2021. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis ditempatkan di bagian Sekretariat. Penempatan penulis di bagian Sekretariat di *rolling* yaitu selama dua bulan di Subbagian Program dan Keuangan dan selama satu bulan di Subbagian Umum dan Kepegawaian. Laporan ini juga bertujuan untuk mengetahui upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui pembinaan dan *punishment* pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Pengumpulan data yang dilakukan melalui observasi dan wawancara. Analisa data menggunakan analisa kualitatif. Berdasarkan hasil wawancara, bahwa pelaksanaan pembinaan dan sistem *punishment* dapat berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Oleh karena itu, diharapkan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dapat menyelenggarakan pembinaan pegawai dan menerapkan sistem *punishment* yang tepat agar kedisiplinan pegawai semakin meningkat. Karena pembinaan pegawai dan *punishment* merupakan metode yang dirasa sangat efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai.

ABSTRACT

This report aims to explain all internship activities conducted by the author at the Pati District Transportation Office from March 29, 2021 to July 15, 2021. During the internship, the author is placed in the Secretariat section. Placement of authors in the Secretariat section in rolling is for two months in the Subsection of Programs and Finance and for one month in the General and Staffing Subsection. This report also aims to find out efforts to improve employee discipline through construction and punishment at the Pati District Transportation Office. Data collection is done through observation and interview. Data analysis uses qualitative analysis. Based on the results of the interview, that the implementation of coaching and punishment system can affect the discipline of employees of the Pati District Transportation Office. Therefore, it is expected that the Pati District Transportation Office can organize employee training and implement the right punishment system so that employee discipline is increasing. Because employee coaching and punishment is a method that is considered very effective in improving employee discipline.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang tanpa adanya hambatan apapun. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita yakni Nabi Muhammad S.A.W yang kita tunggu dan nantikan syafa'atnya di yaumul qiamah kelak.

Penulisan laporan magang ini disusun dengan tujuan untuk dapat melakukan Tugas Akhir persyaratan kelulusan program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang dilaksanakan di Dinas Perhubungan (DISHUB) Kabupaten Pati dengan judul “Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Melalui Pembinaan Dan *Punishment* Pada Dinas Perhubungan (DISHUB) Kabupaten Pati”.

Kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih dan rasa hormat kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan magang ini, rasa hormat dan ucapan terimakasih pada pihak-pihak yang terkait, diantaranya sebagai berikut :

1. Ibu Arizqi, SE, MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis.
2. Prof. Dr. Heru Sulisty, SE, M.Si, selaku Dosen Penguji yang telah banyak membantu penulis.
3. Bapak Dr. H. Abdul Hakim, M.Si, selaku Dosen Penguji yang telah banyak membantu penulis.
4. Ibu Hj. Olivia Fachrunnisa, SE, M.Si, Ph.D., selaku Dekan Fakultas

Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

5. Bapak Dr. H. Ardian Adhiatma, SE, MM., selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
6. Ibu Sasi Handajani, S.AP., selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Pati serta selaku Dosen Supervisor yang telah banyak membantu dan membimbing penulis saat kegiatan magang.
7. Bapak Wagiman dan Ibu Warsini selaku orang tua kandung yang senantiasa mendukung, mendoakan, memotivasi, dan memberikan semangat kepada penulis baik secara moril maupun materiil.
8. Teman-teman S1 Manajemen angkatan 2018 yang telah banyak membantu dan berkerjasama, serta memberikan semangat selama ini.

Penulis menyadari bahwa masih ada keterbatasan dan kekurangan yang dimiliki dalam penyusunan, sehingga menimbulkan ketidak sempurnaan dalam penulisan laporan magang ini. Penulis berharap adanya kritik, saran dan juga pesan dari pembaca. Besar harapan penulis bahwa hasil laporan magang ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi para pembaca.

Pati, 26 Desember 2021

Penyusun



Ulul Anisa

NIM. 30401800339

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG MB-KM	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Magang	7
1.4. Sistematika Laporan.....	7
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	9
2.1. Profil Organisasi	9
2.1.1. Sejarah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati	9
2.1.5. Program kerja/ Kegiatan Instansi	12
2.1.6. Struktur Organisasi.....	12
2.1.7. Fungsi dan Tujuan.....	14
2.2. Aktivitas Magang.....	16
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	21
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	25
4.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	25
4.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	25
4.1.2. Fungsi-Fungsi Manajemen SDM	26
4.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	28

4.2.	Disiplin Kerja.....	29
4.2.1	Pengertian Disiplin Kerja.....	29
4.2.2	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	32
4.2.3	Indikator-Indikator dalam Disiplin Kerja.....	34
4.3.	Pembinaan.....	35
4.3.1	Pengertian Pembinaan.....	35
4.3.2	Tujuan Pembinaan.....	35
4.4.	<i>Punishment</i>	36
4.4.1	Pengertian <i>Punishment</i>	36
4.4.2	Jenis – Jenis <i>Punishment</i>	37
4.5.	Kinerja SDM.....	38
4.5.1.	Pengertian Kinerja SDM.....	38
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN		41
5.1.	Analisis	41
5.2.	Pembahasan.....	51
5.2.1.	Pengaruh pembinaan pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati	52
5.2.2.	Pengaruh Penerapan Sistem <i>Punishment</i> dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.....	54
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		59
6.1.	Kesimpulan	59
6.2.	Rekomendasi.....	59
6.2.1.	Rekomendasi Terkait Hasil Pembahasan	60
6.2.2.	Rekomendasi Bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati	61
6.2.3.	Rekomendasi Bagi Program Studi	62
BAB VII REFLEKSI DIRI		64
7.1.	Hal-hal Positif yang Relevan dengan Magang.....	64
7.2.	Manfaat Magang dan Kekurangan Magang Bagi <i>Soft-Skill</i> Penulis.....	65
7.3.	Manfaat magang dan Kekurangan Magang Bagi Pengembangan Kemampuan Kognitif.....	65
7.4.	Kunci Sukses dalam Bekerja	66

7.5. Rencana Perbaikan diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan.....	66
DAFTAR PUSTAKA	68



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.....	13
Gambar 3. 1 Daftar Hadir Kegiatan Rapat.....	22



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Absensi Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati pada Bulan Maret sampai Bulan Juni.....	5
---	---



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Permohonan Magang.....	70
Lampiran 2. Lembar Penilaian Ujian Laporan Magang.....	71
Lampiran 3. Daftar Hadir	76
Lampiran 4. Catatan Harian (Logbook) Peserta Magang	88
Lampiran 5. Proses Pembimbingan Laporan Magang DPL.....	115
Lampiran 6. Proses Pembimbingan Laporan Magang DS	116
Lampiran 7. Surat Keputusan Dekan	117



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada saat ini, dimana semakin ketatnya persaingan menjadi sebuah tantangan yang harus dihadapi oleh setiap organisasi untuk mempertahankan kelangsungan organisasinya. Setiap organisasi harus menentukan sebuah tujuan yang akan dicapai melalui aktivitas yang dilakukannya. Dalam proses pencapaian tujuan tersebut perlu dilakukannya sebuah perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia dengan sebaik-baiknya untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Yang dimaksud sumber daya manusia adalah individu-individu yang saling bekerja sama, bahu-membahu dan berkomitmen untuk mewujudkan tujuan organisasinya.

Sumber daya manusia adalah inti penggerak dari sebuah organisasi. Suatu organisasi akan otomatis gagal dalam meraih tujuan yang hendak dicapai, apabila di dalam organisasi tersebut belum ada sumber daya manusia yang mumpuni dan memadai. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu program aktivitas untuk mencari, mendayagunakan, memelihara serta mengembangkan sumber daya manusia yang dibutuhkan organisasi dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, dalam menjaga kualitas sumber daya manusia dan meningkatkan disiplin kerja peranan strategis dari manajemen sumber daya manusia sangatlah penting. Dengan adanya manajemen sumber daya

manusia ini digunakan untuk mengukur kinerja pegawai sehingga dapat diketahui kualitas dari sumber daya manusia di dalam suatu organisasi (Marsoit et al., 2017). Pengertian kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam menjalankan tugasnya secara kualitas dan kuantitas serta dengan rasa tanggung jawab yang besar.

Pegawai berperan dalam menentukan keberhasilan dari suatu penyelenggaraan pembangunan organisasi baik dalam bentuk pemerintah maupun swasta. Setiap pegawai dituntut agar dapat mengerjakan tugasnya dengan baik, hal ini seringkali ditentukan oleh penilaian terhadap kinerjanya. Penilaian kinerja harus dilakukan karena untuk mengukur tingkat efisiensi penggunaan sumber daya yang ada. Selain itu, penilaian kinerja digunakan untuk membantu proses pengawasan pada sumber daya organisasi serta digunakan untuk mengidentifikasi apa saja yang masih perlu diperbaiki oleh organisasi mengenai pendayagunaan sumber daya manusia yang ada (Sudarwati, 2014).

Setiap instansi harus dapat mengidentifikasi faktor-faktor apa yang bisa mempengaruhi kinerja SDM bukan hanya menuntut SDM untuk memiliki kinerja yang tinggi. Karena dalam meningkatkan produktivitas sumber daya manusia maka faktor mendasar dalam menunjang kinerja seperti disiplin kerja pegawai juga perlu diperhatikan. Kedisiplinan adalah kunci dalam mewujudkan tujuan organisasi dan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang sangat penting, karena tanpa adanya disiplin yang baik dari para pegawai maka organisasi

akan kesulitan untuk mencapai tujuannya secara maksimal. Namun, sebagian besar sumber daya manusia belum menyadari sepenuhnya bahwa disiplin dapat berpengaruh terhadap kemajuan organisasi karena masih sering terjadi pelanggaran-pelanggaran. Seorang pegawai dapat dikatakan bahwa mereka memiliki kinerja yang tinggi karena mereka juga mempunyai sikap disiplin kerja yang tinggi. Maka dari itu, kedisiplinan pegawai merupakan faktor yang sangat penting untuk dimiliki oleh setiap pegawai (Ghazali, 2016). Disiplin dalam dunia kerja sebagai sarana untuk mencapai suatu keberhasilan karena yang berdisiplin akan dapat lebih efektif dan efisien dalam bekerja. Sangat sulit bagi suatu organisasi dalam mencapai hasil maksimal dengan tanpa adanya disiplin kerja pegawai yang baik (Adil et al., 2018).

Dengan adanya semangat kerja yang tinggi oleh pegawai maka dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Rendahnya semangat kerja pegawai, dapat berakibat munculnya kebiasaan yang kurang baik seperti malas, sering terlambat, tidak sopan, bahkan dapat menyebabkan pencapaian kinerja yang tidak maksimal. Apabila itu telah terjadi, maka pekerjaan akan terbengkalai atau tidak akan selesai tepat pada waktunya. Maka dari itu, sangat perlu adanya pengendalian terhadap disiplin kerja sebagai upaya perbaikan dan bentuk pengawasan terhadap para pegawai.

Salah satu upaya yang dapat mempengaruhi disiplin kerja adalah pelaksanaan pembinaan terhadap sumber daya manusia yang ada. Secara umum, pembinaan disebut sebagai upaya atau tindakan memperbaiki

suatu pola kehidupan yang telah direncanakan. Setiap manusia pasti berkeinginan untuk mewujudkan tujuan hidupnya. Apabila tujuan tersebut belum tercapai maka ia akan terus berusaha hingga dapat mewujudkannya dengan cara memperbaiki dan menata ulang pola kehidupannya. Begitu pula dengan suatu organisasi yang memiliki suatu tujuan yang harus dicapai. Apabila tujuan organisasi tersebut belum tercapai maka kemungkinan organisasi tersebut akan selalu berusaha memperbaiki apa yang sekiranya menjadi permasalahan.

Selain pembinaan, faktor yang berpengaruh terhadap disiplin kerja yaitu *punishment* atau hukuman. Pada suatu organisasi apabila terdapat pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi diberikan penghargaan, maka sebaliknya apabila terdapat pegawai yang melanggar peraturan dalam organisasi harus diberikan hukuman atau sanksi secara adil. Menurut Mangkunegara (2000) dalam (Lestari & Firdausi, 2016), *punishment* bertujuan memberikan pelajaran kepada pihak pelanggar dan memelihara peraturan yang berlaku di organisasi, serta memperbaiki kinerja pegawai yang melanggar dalam bentuk suatu ancaman atau hukuman.

Dinas Perhubungan Kabupaten Pati merupakan salah satu lembaga pemerintah di daerah kabupaten Pati provinsi Jawa Tengah yang berperan sebagai pelayanan publik khususnya di bidang perhubungan dan transportasi. Lembaga tersebut dikelola oleh para pegawai handal yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama baik dari unsur pemimpin

sampai unsur pegawai dalam bentuk organisasi. Terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan dalam proses pencapaian tujuan organisasi tersebut. Salah satunya yaitu dengan cara disiplin kerja yang baik oleh pegawai maka akan meningkatkan kinerja SDM (pegawai) sehingga memudahkan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, disiplin kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati perlu mendapatkan perhatian yang mendalam. Adapun kehadiran para pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati pada bulan Maret sampai dengan bulan Juni dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Daftar Absensi Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati pada Bulan Maret sampai Bulan Juni

Bulan	Izin Sakit (IS)	Izin Telat (IT)	Tanpa Keterangan (TK)	Jumlah Pegawai
Maret	-	3	2	62
April	1	8	21	62
Mei	1	17	5	60
Juni	4	20	-	61

Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Pati (DISHUB)

Berdasarkan tabel tersebut, menunjukkan adanya peningkatan jumlah absensi pegawai yang izin terlambat datang pada bulan Maret sampai Juni di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Bahkan masih terdapat pegawai yang tidak hadir dengan tanpa keterangan dan izin sakit. Kehadiran pegawai dalam bekerja harus di dibina dengan baik karena pegawai merupakan asset yang penting dalam sebuah organisasi. Tanpa

kehadiran pegawai akan berdampak pada tujuan organisasi.

Berdasarkan observasi penulis, kurangnya tingkat disiplin kerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pati didukung oleh kurangnya tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaannya. Dimana terlihat sebagian pegawai masih terlihat santai atau menganggur dan juga sibuk dengan urusan pribadi pada saat jam kerja masih berlangsung, bahkan masih ditemukan pegawai yang kurang rapi dalam penggunaan seragam. Selain itu partisipasi kehadiran pegawai saat diadakan rapat masih kurang. Tingkat kinerja SDM (pegawai) dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya yaitu disiplin kerja. Oleh karena itu, perlu adanya pembinaan disiplin kerja terhadap pegawai agar kinerjanya optimal sehingga dapat mencapai tujuan organisasi. Dan juga penegakkan sanksi hukuman yang tegas dan adil agar kedisiplinan pegawai semakin meningkat.

Permasalahan yang penulis ambil dari tempat magang yaitu mengenai disiplin kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Alasan penulis memilih topik ini yaitu karena disiplin kerja merupakan perihal yang sangat penting, sebab tujuan perusahaan atau organisasi dapat tercapai tergantung bagaimana tanggungjawab pegawai terhadap pekerjaannya. Artinya tujuan perusahaan dapat tercapai secara optimal apabila pegawai bersikap disiplin terhadap pekerjaan serta aturan yang ada.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dari penulisan laporan magang ini adalah “*Upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati*”, kemudian rincian pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh pembinaan pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?
2. Bagaimana pengaruh sistem *punishment* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?

1.3. Tujuan Magang

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan dari penulisan laporan magang ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengaruh pembinaan dan *Punishment* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

1.4. Sistematika Laporan

BAB I Pendahuluan, mencakup latar belakang masalah dan tujuan magang serta sistematika laporan. Latar belakang menjelaskan mengenai masalah di tempat magang untuk dijadikan sebuah topik dalam laporan magang. Tujuan magang berisi mengenai tujuan dari penulisan topik magang. Dan Sistematika berisi mengenai sistematika atau runtutan dan rincian dari sisi keseluruhan laporan magang.

BAB II Profil Perusahaan dan Aktivitas Magang, menjelaskan mengenai profil organisasi yang berisi tentang karakteristik organisasi yang mempunyai keterkaitan dengan topik terkait di dalam laporan

magang. Sedangkan aktivitas magang menguraikan semua aktivitas yang dilakukan selama proses magang.

BAB III Identifikasi Masalah, menjelaskan masalah atau tantangan yang diangkat sebagai permasalahan di dalam laporan magang yaitu mengenai kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

BAB IV Kajian Pustaka, menjelaskan serta menguraikan teori-teori yang dapat digunakan untuk membahas masalah penting yang dipilih dan yang sesuai dengan topik laporan magang.

BAB V Analisis dan Pembahasan, menguraikan tentang upaya dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai melalui pembinaan dan *punishment* di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yang menjadi topik pembahasan dalam laporan magang.

BAB VI Kesimpulan dan Rekomendasi, menguraikan tentang kesimpulan dari masalah topik pembahasan, serta memberikan rekomendasi yang berisi mengenai apa saja yang perlu diperbaiki oleh organisasi tempat magang agar menghasilkan disiplin kerja yang lebih baik kedepannya sehingga dapat meningkatkan kinerja sumber daya manusia (pegawai).

BAB VII Refleksi Diri, menguraikan tentang manfaat magang yang diperoleh mahasiswa, mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja berdasarkan pengamalan yang didapatkan dari tempat magang, serta menjabarkan mengenai rencana perbaikan dan pengembangan diri.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1. Profil Organisasi

2.1.1. Sejarah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati

Berdasarkan PP Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota maka setiap Daerah Kabupaten atau Kota diberikan kewenangan dalam melaksanakan Urusan Wajib sebagai bentuk Otonomi Daerah. Perlu dilakukannya penggabungan beberapa bidang urusan sebagai bentuk pelaksanaan Otonomi Daerah yang bertujuan agar lebih efektif dan efisien. Pemerintah Kabupaten Pati melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang perhubungan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

2.1.2. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pasal 2, Kedudukan Dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati adalah sebagai berikut :

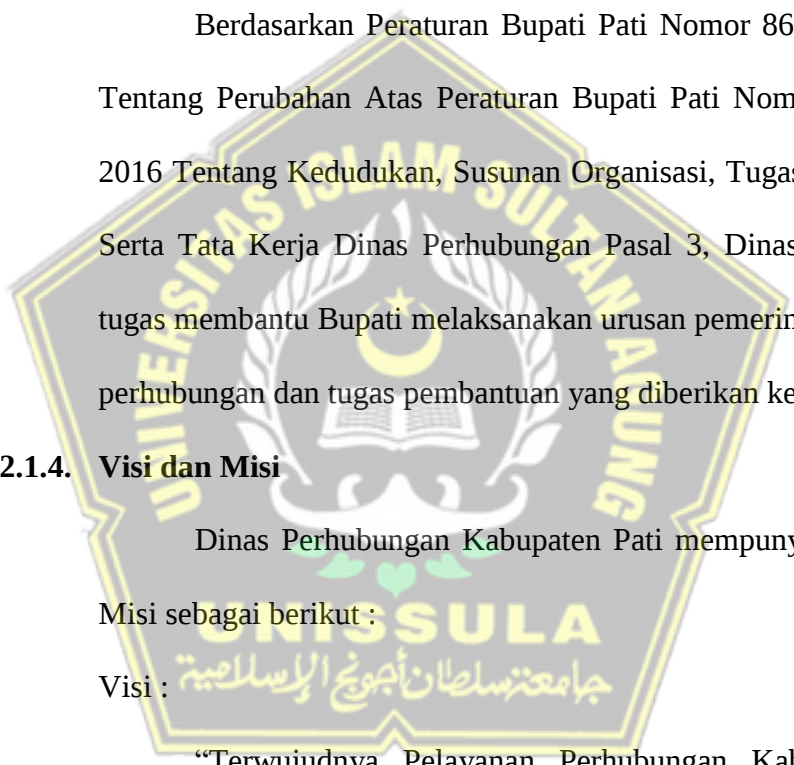
- a. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang perhubungan.
- b. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.3. Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pasal 3, Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan kepala daerah.

2.1.4. Visi dan Misi

Dinas Perhubungan Kabupaten Pati mempunyai Visi serta Misi sebagai berikut :

Visi :  جامعت سلطان أبجوني الإسلامية

“Terwujudnya Pelayanan Perhubungan Kabupaten Pati yang handal”

Dalam visi tersebut mengandung makna bahwa penyelenggaraan pelayanan di bidang perhubungan Kabupaten Pati akan dilayani oleh sumber daya manusia yang handal yaitu produktif dan profesional dengan pelayanan yang aman, nyaman, transparan, efisien, obyektif, ramah lingkungan, dan harga

terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Dinas Perhubungan Kabupapten Pati juga memiliki rencana kedepan untuk memperhatikan perkembangan teknologi informatika dan teknologi transportasi dalam menunjang terwujudnya visi tersebut.

Misi :

a. Peningkatan sumber daya bidang perhubungan

Maksudnya bahwa adanya pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia yang handal dan terampil. Hal ini didukung dengan memberikan sarana dan prasarana kerja yang memadai kepada pegawai, karena dapat mempengaruhi kinerja penyelenggaraan pelayanan yang efektif dan efisien dan menciptakan lingkungan kerja secara kondusif

b. Meningkatkan sarana, prasarana dan fasilitas perhubungan

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan yang handal dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat di bidang pelayanan jasa perhubungan, maka akan dilakukan peningkatan fasilitas sarana dan prasarana perhubungan melalui pemeliharaan, penambahan kapasitas, dan rehabilitas.

c. Meningkatkan peran serta pemangku kepentingan (*stake holders*) dalam rangka mengembangkan pembangunan di bidang perhubungan

Adanya upaya meningkatkan peran serta pemangku kewenangan (*stake holders*) untuk memberikan tambahan nilai

dalam rangka pengembangan investasi usaha jasa perhubungan yang kondusif dan tentunya dapat meningkatkan pelayanan perhubungan yang berkualitas.

2.1.5. Program kerja/ Kegiatan Instansi

Dinas Perhubungan Kabupaten Pati memiliki beberapa program kerja ataupun kegiatan yang ditetapkan oleh masing-masing fungsi yang berkaitan, diantaranya :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan
- c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perhubungan.
 - Meningkatkan kelancaran operasional kendaraan dan kualitas pembangunan.
 - Pengawasan operasional kapal patrol sekaligus lalu lintas laut.
 - Peningkatan saran keselamatan transportasi darat.

2.1.6. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sesuai dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pasal 5, Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas

b. Sekretariat terdiri dari :

- Subbag Program dan Keuangan.
- Subbag Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Lalu Lintas terdiri dari :

- Seksi Manajemen Lalu Lintas.
- Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

d. Bidang Angkutan dan Teknik Sarana terdiri dari :

- Seksi Angkutan.
- Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor.

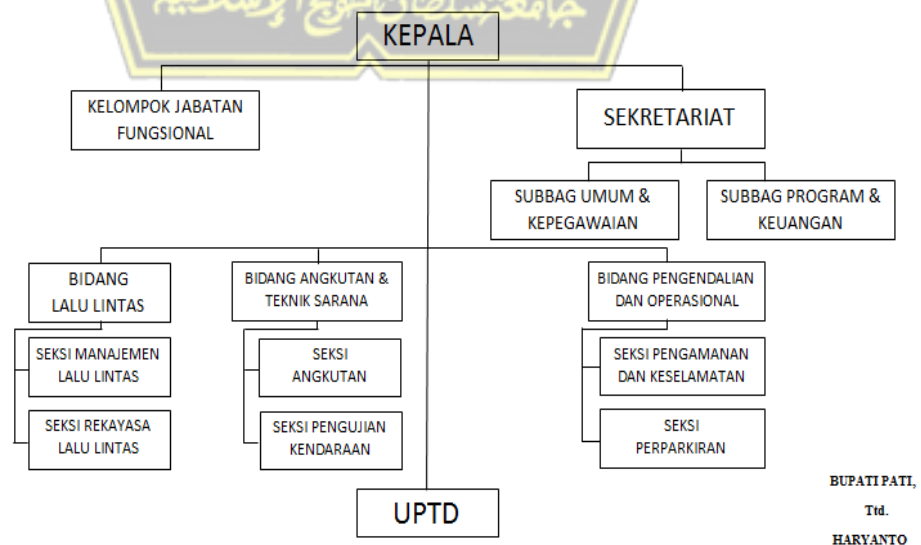
e. Bidang Pengendalian dan Operasional terdiri dari :

- Seksi Pengamanan dan Keselamatan Jalan.
- Seksi Perpajakan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

g. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati



Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Pati

2.1.7. Fungsi dan Tujuan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pasal 4, Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan dan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perhubungan
- b. Pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang perhubungan
- c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi urusan perhubungan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Selain memiliki fungsi dalam melakukan semua tugas-tugas pokok, adapun tujuan umum yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yaitu terpenuhinya infrastruktur transportasi bagi pengembangan kawasan. Pada dasarnya tujuan ditetapkan mengacu pada visi dan misi, berdasarkan visi dan misi yang sudah diuraikan diatas diperoleh tujuan sebagai berikut :

- a. Peningkatan Sumber Daya Manusia dalam bidang perhubungan

Melalui pendidikan dan pelatihan secara berkala terhadap pegawai dengan sasaran kebutuhan diklat dan penambahan pegawai baru yang sesuai dengan kebutuhan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati merupakan salah satu upaya untuk proses pemenuhan kebutuhan aparatur yang handal dan terampil dalam bidang perhubungan.

b. Peningkatan sarana dan prasarana dalam bidang perhubungan

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran melalui pengadaan dan pemeliharaan yang meliputi ketersediaan peralatan kerja, gedung kantor dan kendaraan operasional.

c. Peningkatan pelayanan dalam bidang perhubungan sesuai dengan standar pelayanan minimal

Upaya mewujudkan pelayanan yang efektif dan efisien dengan tidak mengurangi prinsip keselamatan, transparan dan objektif dilakukan dengan cara meningkatkan pelayanan perhubungan sesuai dengan standar teknis kelayakan, yang dititik beratkan pada peningkatan fungsi dan penambatan kapasitas sarana dan prasarana perhubungan.

d. Peningkatan peran serta pemangku kepentingan (*stake holders*) dalam usaha pengembangan sektor perhubungan

Menyertakan stake holders dan partisipasi masyarakat luas dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan perhubungan

yang lebih baik.

2.2. Aktivitas Magang

Pada awal pertama magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, penulis ditempatkan di bagian Sekretariat dan dipersilahkan untuk memperkenalkan diri. Setelah itu penulis diberikan pengarahan mengenai tugas-tugas yang akan dilakukan selama magang. Penempatan penulis di bagian Sekretariat di *rolling* yaitu dua bulan di Subbagian Program dan Keuangan dan satu bulan di Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Kegiatan magang yang dilakukan penulis di bagian Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Pati adalah sebagai berikut :

- **Membuat Surat Perintah Mengisi Bahan Bakar Kendaraan Dinas.**

Surat perintah mengisi bahan bakar kendaraan dinas adalah surat yang dibuat untuk memberikan perintah mengisi bahan bakar kendaraan dinas secara tertulis kepada pihak tertentu. Penulis bertugas untuk membuat surat perintah tugas mengisi bahan bakar kendaraan dinas dalam bentuk microsoft word kemudian diprint untuk ditindak lanjuti.

- **Memasukkan bukti penerimaan Surat Tanda Setoran (STS) ke dalam buku bantu, Ms. excel dan Sistem Informasi Pengelolaan Retribusi Daerah Kabupaten Pati (SIMPATIK).**

Surat Tanda Setoran (STS) adalah surat yang digunakan untuk menyeter penerimaan daerah yang dipegang oleh bendahara pendapatan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Kegiatan

memasukkan bukti penerimaan Surat Tanda Setoran ke dalam buku bantu, Microsoft excel, dan dalam sistem dilakukan setiap hari oleh bendahara penerimaan Dinas Kabupaten Pati. Buku bantu disini berfungsi untuk mencatat rincian penerimaan retribusi. Sedangkan memasukkan bukti penerimaan STS ke dalam Microsoft excel nantinya digunakan untuk membantu membuat dokumen. Tugas penulis disini adalah memasukkan bukti penerimaan STS ke dalam buku bantu dan Microsoft excel, serta menginputnya ke dalam Sistem Informasi Pengelolaan Retribusi Daerah Kabupaten Pati (SIMPATIK).

- **Menyusun bukti setoran sewa kios yang ada di SIMPATIK dengan bukti setoran rekening dari Bank Jateng.**

Bukti setoran sewa kios adalah bukti pembayaran sewa kios oleh pihak yang menyewa kios di terminal atau pihak yang memanfaatkan fasilitas terminal berupa kios. Tugas penulis disini yaitu menyusun dan mencocokkan bukti setoran sewa kios yang ada di Sistem Informasi Pengelolaan Retribusi Daerah Kabupaten Pati (SIMPATIK) dengan bukti setoran rekening dari Bank Jateng.

- **Membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)**

Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) merupakan suatu bentuk laporan pengeluaran keuangan dari kebutuhan atau penyelenggaraan suatu kegiatan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Dengan SPJ ini dapat mengetahui jumlah penggunaan dana yang digunakan untuk

kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Penulis bertugas untuk membantu membuat, menyusun, dan mengarsipkan Surat Pertanggung Jawaban Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

- **Membuat Surat Perintah Tugas (SPT)**

Surat perintah tugas adalah surat resmi yang ditujukan untuk pegawai agar melaksanakan suatu tugas tertentu dan surat ini dikeluarkan langsung oleh atasan instansi yaitu kepala dinas. Disini tugas penulis yaitu membuat Surat Perintah Tugas (SPT) pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dalam bentuk microsoft word yang nantinya di print untuk ditindak lajuti.

- **Mengagendakan Surat Masuk dan Surat Keluar**

Surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, baik itu instansi lain maupun perorangan. Surat masuk biasanya diterima melalui kurir pengiriman surat. Sedangkan surat keluar adalah surat yang dibuat oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yang ditujukan kepada pihak lain, baik instansi lain maupun perorangan. Fungsi utama surat masuk dan surat keluar yaitu sebagai sarana komunikasi dengan pihak lain. Di sini, penulis bertanggungjawab untuk mengagendakan surat masuk dan surat keluar agar ditindak lanjuti oleh kepala Dinas.

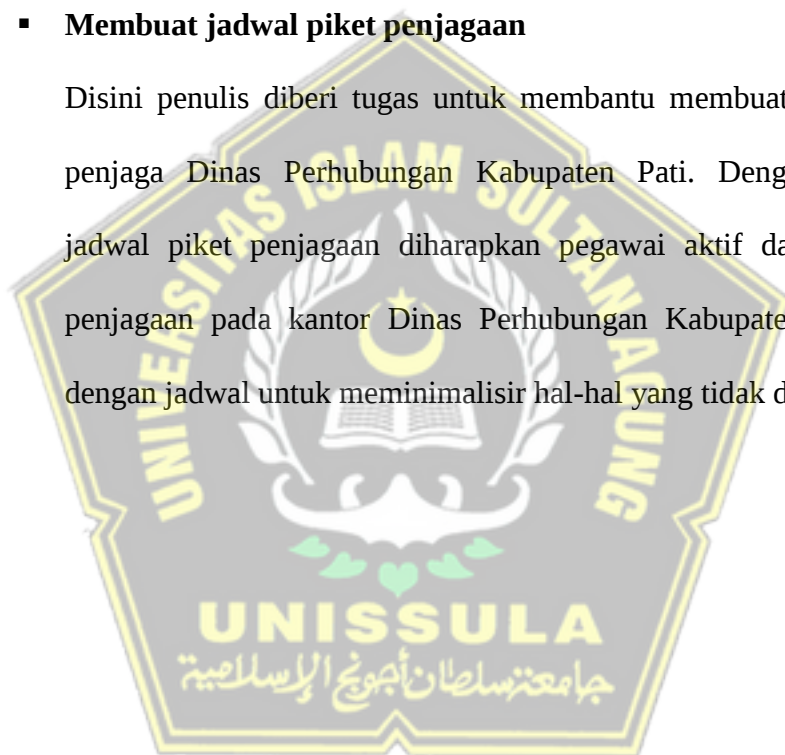
- **Membuat Surat Izin Cuti**

Surat cuti merupakan surat yang dibuat untuk memberitahu sekaligus

memohon izin ke Dinas Perhubungan Kabupaten Pati agar dapat diberikan izin karena tidak dapat masuk kerja. Disini penulis bertugas untuk membuat surat izin cuti pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yang hendak mengajukan cuti atau izin tidak masuk kerja untuk beberapa hari karena dinyatakan positif terinfeksi virus Covid-19.

- **Membuat jadwal piket penjagaan**

Disini penulis diberi tugas untuk membantu membuat jadwal piket penjaga Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Dengan dibuatnya jadwal piket penjagaan diharapkan pegawai aktif dalam kegiatan penjagaan pada kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sesuai dengan jadwal untuk meminimalisir hal-hal yang tidak diharapkan.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat diketahui pentingnya disiplin bagi para pegawai dalam mengerjakan pekerjaannya di tempat kerja. Jadi disiplin adalah salah satu penentu keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Akan tetapi, kenyataannya bahwa di lapangan terkadang suatu organisasi masih menemui ketidaksesuaian dengan apa yang diharapkan. Permasalahan yang timbul mengenai disiplin kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati berdasarkan observasi penulis yang dilakukan pada tanggal 29 Maret 2021 sampai 15 Juli 2021 adalah :

1. Masih ditemukan pegawai yang tidak memanfaatkan waktu kerja dengan optimal, seperti menganggur dan sibuk dengan urusan pribadinya saat jam kerja masih berlangsung.

Berdasarkan pengamatan dari observasi penulis, masih ada pegawai yang kurang memanfaatkan waktu kerja untuk menyelesaikan tugasnya. Penulis pernah memergoki pegawai sedang tiduran dan bermain HP ketika jam kerja sedang berlangsung. Penulis juga mengamati ketika ada pegawai dari suatu bagian datang ke tempat kerja rekan pegawai yang berbeda divisi/bagian hanya untuk berbincang mengenai melonjaknya jumlah pasien yang terinfeksi virus covid-19 di suatu daerah, selain itu ada yang berbincang mengenai urusan pendaftaran sekolah anak salah satu pegawai, dimana perbincangan tersebut tidak ada kaitannya dengan pekerjaan. Dampak dari perilaku tersebut yaitu penyelesaian pekerjaan dapat

terhambat.

2. Pegawai masih terbilang kurang dalam segi partisipasi kehadiran saat diadakan rapat masih ada pegawai yang tidak menghadiri rapat tersebut.

Hasil pengamatan penulis berdasarkan observasi, beberapa pegawai masih belum dapat mengatur waktu untuk mengikuti sebuah rapat yang ditujukan kepada pegawai dan diadakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Hal ini dapat dilihat dari salah satu daftar hadir rapat yang diselenggarakan di Ruang Rapat Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

Gambar 3. 1 Daftar Hadir Kegiatan Rapat

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. [Name]	[Job Title]	[Signature]
2. [Name]	[Job Title]	[Signature]
3. [Name]	[Job Title]	[Signature]
4. [Name]	[Job Title]	[Signature]
5. [Name]	[Job Title]	[Signature]
6. [Name]	[Job Title]	[Signature]
7. [Name]	[Job Title]	[Signature]
8. [Name]	[Job Title]	[Signature]
9. [Name]	[Job Title]	[Signature]
10. [Name]	[Job Title]	[Signature]
11. [Name]	[Job Title]	[Signature]
12. [Name]	[Job Title]	[Signature]
13. [Name]	[Job Title]	[Signature]
14. [Name]	[Job Title]	[Signature]
15. [Name]	[Job Title]	[Signature]
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian DISHUB Kab. Pati

Apabila masalah-masalah tersebut didiamkan atau dibiarkan, masalah tersebut akan menjadi hambatan dalam proses mencapai efektifitas organisasi sehingga mengakibatkan terhambatnya pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Artinya jika disiplin pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati masih kurang, maka pegawai belum dapat bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

Oleh karena itu, perlu adanya tindakan pemimpin dalam melakukan pembinaan kedisiplinan terhadap pegawainya dan menegakkan sanksi hukuman yang tegas dan adil agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga mendorong tercapainya tujuan organisasi.

Pengertian disiplin kerja menurut pandangan Islam yaitu dimana seseorang yang dapat melaksanakan tugas yang telah diamanahkan oleh orang lain secara disiplin. Adanya disiplin kerja pegawai ini bisa menghasilkan *output* yang maksimal dari suatu pekerjaan yang nantinya akan bermanfaat untuk organisasi secara umum dan juga bagi diri sendiri. Oleh karena itu, disiplin kerja dianggap sebagai suatu ibadah yang dilakukan secara ikhlas dan tulus yang datang dari dalam hati seseorang sebagai bentuk amal saleh.

Mengenai disiplin kerja juga terdapat dalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 105 yang bunyi artinya : *“dan katakanlah. “Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaan itu dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”*. Ayat tersebut menjelaskan mengenai disiplin kerja adalah sikap seseorang dalam menjalankan suatu pekerjaan yang sudah diamanahkan dengan penuh tanggung jawab dan keikhlasan sesuai standar dan prosedur yang telah ditetapkan, serta sikap ketaatan dan kepatuhan seseorang terhadap aturan dan norma yang tidak bertentangan dengan syariah. Islam juga mengajarkan kepada manusia bahwa dalam menjalankan suatu pekerjaan harus berpedoman pada syariah supaya dapat memenuhi kebutuhan di akhirat nanti

karena akan terhitung sebagai ibadah, melainkan bukan hanya untuk keperluan pemenuhan kebutuhan hidup di dunia. Apabila dalam suatu organisasi terdapat pegawai yang memiliki rasa kepedulian terhadap pencapaian tujuan organisasi yang tinggi, bertanggung jawab untuk melakukan tugas dengan sebaik-baiknya, serta meningkatnya produktivitas dan efisiensi kerja pegawai mencerminkan bahwa di dalam organisasi tersebut memiliki bentuk disiplin yang baik.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

4.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa ahli mendefinisikan manajemen SDM sebagai berikut :

1) Arif Yusuf Hamali (2016) menyatakan bahwa Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia secara sederhana adalah mengelola manusia. Sumber daya manusia memiliki potensi yang kuat seperti memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Dengan potensi-potensi tersebut yang ada pada sumber daya manusia dapat dikelola dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi.

2) Bintoro dan Daryanto (2017) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu untuk mengetahui bagaimana cara mengatur peranan para pegawai secara efektif dan efisien, sehingga akan tercapainya tujuan secara maksimal.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia, perlu adanya peranan Manajemen Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan organisasi mulai dari perencanaan hingga pemutusan hubungan kerja.

4.1.2. Fungsi-Fungsi Manajemen SDM

Sutrisno (2011) mengemukakan bahwa salah satu metode yang paling fundamental dari manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan sumber daya manusia itu sendiri. Kegiatan tersebut akan berhasil diselenggarakan jika dapat memanfaatkan fungsi-fungsi dari manajemen dengan sebaik mungkin. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1) Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memprediksi bagaimana keadaan para pegawai agar sesuai dengan keadaan suatu organisasi. Tujuan yang dimiliki dalam perencanaan yaitu untuk menentukan program pegawai yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai.

2) Pengorganisasian

Yang dimaksud pengorganisasian adalah kegiatan yang dapat menetapkan, mengelompokkan dan mengatur berbagai macam aktivitas para pegawai.

3) Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah dimana seorang pemimpin memberikan arahan dan saran terhadap pegawai dalam hal bekerja, supaya

dapat saling bekerja sama secara efektif dan efisien. Sedangkan pengadaan merupakan suatu proses merekrut, menyeleksi, dan menempatkan pegawai pada posisi yang sedang dibutuhkan agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi untuk mempertahankan kelangsungan organisasi.

4) Pengendalian

Pengendalian yaitu proses mengawasi, membandingkan, dan memperbaiki kinerja pegawai supaya pelaksanaannya sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.

5) Pengembangan

Pengembangan adalah proses meningkatkan keterampilan para pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Para pegawai akan menerima pendidikan dan juga pelatihan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pegawai.

6) Kompensasi

Kompensasi yaitu balas jasa yang diberikan dengan adil sesuai prestasi kerja yang telah dicapai oleh para pegawai dan dapat memenuhi kebutuhan primer mereka.

7) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan yang digunakan untuk menyelaraskan semua kepentingan baik organisasi maupun para pegawai agar tercipta kerjasama yang harmonis.

8) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan yang mengatur bagaimana caranya agar dapat meningkatkan loyalitas pegawai agar merasa aman dan nyaman sampai tiba masa pensiunnya.

9) Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah kesanggupan dalam diri sendiri untuk mematuhi semua aturan yang berlaku. Apabila kedisiplinan dalam organisasi belum optimal, maka organisasi tersebut akan sulit untuk mewujudkan tujuan bersama.

10) Pemberhentian

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan antara pegawai dan organisasi yang disebabkan oleh keinginan perusahaan untuk memberhentikan pegawai atau sebaliknya atau telah tiba masa pensiun pegawai.

4.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut A.F. Stoner, tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Tujuan-tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari empat tujuan yaitu sebagai berikut :

1) Tujuan Organisasi

Bertujuan untuk membantu para manajer mengelola hal-hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia dalam menunjang

tercapainya tujuan.

2) Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi dan menjaga komitmen dari sumber daya manusia pada suatu organisasi. Sumber daya manusia harus dipelihara agar dapat memberikan kontribusi yang optimal.

3) Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam bekerja sebagai motivasi untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugas yang telah diamanahkan.

4) Tujuan Sosial

Ditujukan untuk bertanggung jawab terhadap keperluan dan tantangan-tantangan yang terjadi di masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif yang akan muncul terhadap organisasi.

4.2. Disiplin Kerja

4.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Suatu organisasi dikatakan baik apabila didalamnya terdapat aturan-aturan internal yang dapat meningkatkan profesionalisme dan kinerja organisasi agar dapat menjamin tetap terpeliharanya norma-norma organisasi dalam pelaksanaan pekerjaannya (Marsoit et al., 2017). Disiplin kerja merupakan kesadaran individu dalam menghargai dan mematuhi peraturan-

peraturan serta norma-norma yang diberlakukan dalam organisasi, baik itu peraturan secara tertulis maupun tidak tertulis dan sanggup dan rela menerima hukumannya jika merasa telah melanggar salah satu aturan organisasi. Disiplin kerja dipandang sebagai sesuatu yang memiliki manfaat begitu besar bagi semua kepentingan baik organisasi maupun para pegawai (Adil et al., 2018). Menurut Sinambela (2017), disiplin kerja adalah kemampuan individu dalam bekerja sesuai aturan-aturan yang berlaku secara teratur dan tidak adanya aturan-aturan yang dilanggar.

Sedangkan menurut Sutrisno dan Tanjung (2017) mengemukakan bahwa disiplin kerja ialah sikap menyesuaikan diri oleh pegawai secara sukarela dalam mematuhi peraturan dan ketentuan organisasi. Pribadi yang memiliki sikap disiplin kerja yang baik berbeda dengan pribadi yang tidak memiliki sikap disiplin kerja, karena mereka akan sangat hati-hati dalam mengelola pekerjaannya dengan penuh tanggungjawab.

Menurut Robbins mengenai disiplin kerja diartikan sebagai perilaku yang sesuai peraturan yang berlaku dalam organisasi secara sukarela dan penuh kesadaran, baik tertulis maupun tidak tertulis. Sedangkan menurut (Badaruddin & Safitri, 2018), disiplin kerja adalah sikap hormat yang muncul dalam diri pegawai untuk bersedia mematuhi peraturan dan ketetapan organisasi, sehingga mengakibatkan ia dapat beradaptasi dengan sesuatu yang telah di

berlakukan dalam organisasi.

Pandangan Islam mengenai disiplin kerja dijelaskan dalam hadist yang bunyi artinya yaitu : “ *Seorang muslim wajib mendengar dan taat, baik dalam hal yang disukainya maupun hal yang dibencinya, kecuali bila ia diperintahkan untuk mengerjakan maksiat. Apabila ia diperintah mengerjakan maksiat, maka tidak wajib untuk mendengar dan taat*”, (H.R. Bukhari Muslim). Dari pemaparan hadist tersebut, kita mengetahui bahwa setiap muslim merupakan pribadi yang pekerja keras dan disiplin sehingga mereka akan lebih produktif dan inovatif. Mereka menyadari sepenuhnya bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan merupakan bentuk melaksanakan kewajiban yang diperintahkan oleh Allah SWT.

Dari beberapa definisi tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa yang dinamakan disiplin kerja adalah suatu bentuk sikap patuh oleh para pegawai terhadap peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh organisasi, sehingga mereka dituntut agar dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja di organisasi tersebut. Artinya dengan kesadaran dan kesediaan para pegawai harus wajib mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di organisasi. Melalui peraturan-peraturan tersebut dijadikan sebagai alat untuk berkomunikasi antara pemimpin dan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah

perilaku yang tidak sesuai dengan aturan demi mencapai tujuan bersama.

Disiplin kerja sudah seharusnya diterapkan pada setiap organisasi dikarenakan hal ini berkaitan untuk membantu para pegawainya dalam upaya mewujudkan tujuan, baik tujuan dari pegawai itu sendiri maupun tujuan dari organisasi. Karena disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para pemimpin untuk berkomunikasi dengan para pegawainya dalam rangka meningkatkan kesediaan dan kesadaran dalam mematuhi segala peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi (SAFITRI, 2013).

4.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Di dalam setiap organisasi yang mengutamakan disiplin kerja dapat mengubah perilaku pegawai agar menjalankan tugas-tugas yang telah dibebankannya dengan penuh tanggungjawab. Cara untuk mengetahui baik dan buruknya disiplin kerja pegawai dalam suatu organisasi dapat dilihat dari beberapa faktor yang berpengaruh terhadap tegaknya suatu disiplin kerja antara lain :

- a. Adanya keselarasan peraturan disiplin yang berlaku untuk semua orang yang ada di lingkungan organisasi

Maksudnya bahwa semua peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi wajib dipatuhi oleh semua tenaga kerja mulai dari atasan sampai bawahan, sehingga berlaku adil bagi semua pegawai. Dan apabila terdapat pelanggaran maka pegawai yang

bersangkutan bersedia menerima sanksi dan bersedia akan memperbaiki sikap untuk mematuhi segala peraturan yang ada di organisasi.

b. Adanya keteladanan pemimpin

Maksudnya bahwa orang pertama yang harus memiliki sikap disiplin kerja adalah para pemimpin. Karena seorang pemimpin akan menjadi panutan bagi para bawahannya dan berpengaruh positif jika seorang pemimpin memiliki sikap disiplin kerja yang baik.

c. Pemberian tingkat kompensasi yang cukup memadai

Maksudnya adalah bahwa tegaknya disiplin kerja pegawai dapat dipengaruhi oleh besar kecilnya kompensasi. Karena demi mendapatkan suatu jaminan balas jasa mereka akan bersedia mematuhi segala peraturan yang ada di organisasi.

d. Adanya penghargaan

Maksudnya agar semangat pegawai dalam bekerja tetap terjaga, maka organisasi seharusnya memberikan sebuah reward untuk pegawai yang berprestasi. Hal ini dapat menimbulkan sikap disiplin bagi para pegawai.

e. Penerapan disiplin yang bersifat mendidik

Maksudnya apabila terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu pegawai, maka pemimpin harus iberikan motivasi atau pengarahan kepada pegawai yang bersangkutan ke arah

yang lebih baik lagi supaya tidak melakukan pelanggaran untuk yang kedua kalinya.

4.2.3 Indikator-Indikator dalam Disiplin Kerja

Menurut S.P. Hasibuan (2010), mengemukakan indikator disiplin kerja sebagai berikut :

1) Mematuhi semua peraturan organisasi

Semua peraturan organisasi yang telah ditetapkan wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh semua pegawai yang bekerja di organisasi dalam menjalankan pekerjaannya agar dapat menciptakan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

2) Penggunaan waktu secara efektif

Semua pegawai bekerja dengan menggunakan waktu yang telah diberikan secara efektif. Dimana mereka tidak ada yang membuang-buang waktu bekerja dengan melakukan hal-hal di luar pekerjaan.

3) Tanggung jawab

Setiap pegawai bertanggung jawab atas apa yang telah ia kerjakan. Terutama bertanggungjawab pada waktu penyelesaian pekerjaan.

4) Tingkat absensi

Tingkat disiplin kerja bisa diketahui dari tingkat absensinya. Pegawai yang disiplin memiliki tingkat kehadiran yang tinggi atatu rendahnya tingkat kemangkiran.

4.3. Pembinaan

4.3.1 Pengertian Pembinaan

Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh organisasi demi mendapatkan hasil akhir yang lebih baik dari sebelumnya secara berdaya guna. Sedangkan menurut Miftah Thoha dalam (Akbar & Fitri, 2018), pembinaan menunjukkan adanya peningkatan, kemajuan, perubahan menjadi lebih baik, dan evaluasi atas berbagai kemungkinan, jadi pembinaan dilakukan sebagai suatu tindakan dalam proses menjadi lebih baik untuk ke depan.

Dari beberapa definisi tersebut, penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pembinaan pegawai adalah pengembangan terhadap sumber daya yang merupakan bagian integral dari pengelolaan kepegawaian yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk memperbaiki adanya kekurangan. Pelaksanaan pembinaan dilakukan secara terencana, terarah dan bertanggung jawab dalam rangka memberikan bimbingan dan pengembangan kecakapan dan pengetahuan para pegawai agar lebih berdaya guna dalam rangka pembentukan ke arah yang lebih baik dan lebih maju.

4.3.2 Tujuan Pembinaan

Tujuan dapat diartikan sebagai hasil akhir yang diinginkan oleh seseorang atau sekelompok orang yang telah direncanakan dan berkomitmen untuk dicapai. Pembinaan pegawai diarahkan pada

pembentukan karakter pada pegawai sesuai dengan yang diharapkan oleh suatu organisasi. Pembentukan karakter yang dimaksud seperti memiliki sikap mental (*mental attitude*), pola pikir (*mindset*), dan perilaku pegawai (*behavior*) yang baik.

Sedangkan tujuan dari pembinaan pegawai yaitu proses dalam membentuk karakter pegawai agar memiliki perilaku yang menunjukkan adanya kesungguhan hati dalam mentaati aturan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi. Selain itu pembinaan pegawai juga bertujuan untuk membentuk sikap tanggung jawab dalam diri pegawai ketika melaksanakan pekerjaan yang telah diberikan, serta mampu melayani pihak tertentu yang berkepentingan baik masyarakat maupun organisasi lain secara optimal dan sopan.

4.4. *Punishment*

4.4.1 Pengertian *Punishment*

Menurut Mangkunegara dalam Natasya Michelle (2018), *Punishment* merupakan sebuah ancaman hukuman yang pada dasarnya menegakkan suatu aturan yang diberlakukan dalam organisasi serta memberikan pelajaran bagi siapapun yang melanggarnya agar dapat memperbaiki sikap pihak yang telah melanggar aturan. Hukuman diberikan hanya kepada pihak yang merasa telah melanggar salah satu peraturan dan norma-norma yang berlaku di dalam organisasi agar pihak tersebut tidak mengulangi perbuatannya di masa depan. Selain itu dengan adanya hukuman

dapat memberikan gambaran kepada semua pegawai agar tidak melanggar aturan karena akan berakibat tidak baik untuk diri sendiri maupun organisasi.

4.4.2 Jenis – Jenis *Punishment*

Menurut Rivai dalam kutipan jurnal (Lestari & Firdausi, 2016), jenis – jenis *Punishment* dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Hukuman Ringan
 - a. Teguran lisan kepada karyawan yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Teguran tidak puas secara tidak tertulis.
2. Hukuman Sedang
 - a. Penundaan kenaikan gaji yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana karyawan lainnya.
 - b. Penurunan gaji yang besarnya disesuaikan dengan peraturan perusahaan.
 - c. Penundaan kenaikan pangkat atau promosi.
3. Hukuman Berat
 - a. Penurunan pangkat atau demosi.
 - b. Pembebasan dari jabatan.
 - c. Pemberhentian kerja atas permintaan karyawan yang bersangkutan.
 - d. Pemutusan hubungan kerja sebagai karyawan di perusahaan.

4.5. Kinerja SDM

4.5.1. Pengertian Kinerja SDM

Kinerja merujuk pada tingkat pencapaian prestasi kerja oleh seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaannya secara kualitas dan kuantitas. Terdapat hubungan yang erat antara kinerja dengan produktivitas pegawai karena keduanya merupakan tolak ukur dalam menentukan bagaimana upaya untuk mendapatkan hasil yang optimal secara efektif dan efisien dalam suatu organisasi (Yamanie & Y, 2016). Melalui proses evaluasi dan penilaian, kinerja dianggap sebagai catatan keberhasilan yang telah dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Sedangkan menurut Mangkunegara, kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan kewajiban yang diamanahkan kepadanya. Kinerja SDM merupakan pencapaian hasil kerja yang berasal dari kecakapan SDM dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang telah dibebankan oleh organisasi. Misalnya terdapat pegawai yang dapat melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin dan menyelesaikan tugas tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1. Analisis

Topik permasalahan yang penulis angkat dalam laporan magang yaitu mengenai pembinaan kepada pegawai dan penerapan sistem *punishment* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai. Adapun permasalahan yang penting untuk diketahui dan diperbaiki sebelum terjadi perubahan juga berpengaruh pada kinerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yaitu mengenai kedisiplinan pegawai. Karena salah satu penentu tingkat keberhasilan dalam menciptakan tenaga kerja di yang handal adalah dengan membangun disiplin kerja pegawai. Berdasarkan pengamatan langsung penulis, disiplin kerja oleh pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati masih harus ditegakkan. Hal ini disebabkan kurangnya sikap kesadaran dalam diri pegawai untuk selalu menegakkan sikap disiplin. Sedangkan, menurut teori yang dikemukakan oleh Hasibuan menyatakan bahwa disiplin kerja sebagai sebuah kesadaran seseorang untuk bersedia mentaati semua norma-norma sosial dan peraturan yang ada dalam organisasi. Namun, di lapangan masih ditemukan pegawai yang melanggar kedisiplinan, seperti : menggunakan jam kerja untuk urusan pribadi dan kurangnya kehadiran pegawai dalam sebuah rapat.

Permasalahan tersebut penulis menganalisisnya menggunakan teori menurut Sinambela (2017), yang mendefinisikan disiplin kerja adalah kemampuan yang dimiliki seorang pegawai dalam bertanggung jawab

terhadap pekerjaannya sesuai aturan-aturan yang berlaku secara teratur, tekun, dan terus-menerus. Teori ini menjelaskan bahwa pegawai yang disiplin akan bekerja secara teratur dan tekan, serta mematuhi peraturan-peraturan dan norma-norma yang berlaku di dalam organisasi. Namun, pada kenyataan yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sebagian pegawai belum memiliki kesadaran akan pentingnya kedisiplinan dalam bekerja sehingga tidak menutup kemungkinan bahwa sebagian pegawai bekerja kurang teratur dan tekun. Dimana mereka masih melakukan hal-hal seperti menggunakan waktu kerja untuk urusan pribadi artinya pegawai melakukan aktivitas lain diluar pekerjaan ketika jam kerja masih berlangsung, dan beberapa pegawai tidak hadir dalam rapat kerja. Akibat yang dapat muncul dari permasalahan tersebut, dapat menyebabkan menurunnya kinerja SDM yang ada dimana pegawai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien serta tugas *deadline* yang diberikan tidak terpenuhi sehingga menyebabkan ketidakpuasan terhadap hasil kerja. Selain itu, dampak dari ketidakhadiran dalam sebuah rapat kerja akan memicu ketidakjelasan atas informasi yang diberikan oleh pegawai yang mengikuti rapat kerja kepada pegawai yang tidak mengikuti rapat sehingga menimbulkan kurang pahaman oleh pegawai yang tidak mengikuti rapat dalam melaksanakan tugas.

Agar kedisiplinan dapat berjalan dengan baik didalam suatu organisasi maka seorang pemimpin harus melakukan pembinaan kepada pegawai secara terarah, teratur, dan terencana, sehingga pegawai akan

mengubah perilakunya menjadi lebih baik. Hal tersebut dapat diiringi dengan penerapan *punishment* yang tegas oleh pimpinan maka kedisiplinan pegawai akan terbentuk dengan sendirinya.

Untuk dapat menganalisa bagaimana pembinaan dan penerapan *punishment* yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai maka penulis melakukan kegiatan wawancara dengan pegawai yang berjumlah 4 orang. Penulis melakukan kegiatan wawancara sesuai dengan pedoman yang telah dibuat dan membedakannya menjadi dua konteks yaitu pertama, mencakup pertanyaan mengenai bagaimana pembinaan kepada pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, dan yang kedua mencakup pertanyaan mengenai bagaimana penerapan *punishment* kepada pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

Pertanyaan dalam wawancara yang mencakup bagaimana pembinaan kepada pegawai :

Narasumber 1

1. Apakah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sudah melaksanakan pembinaan kepada semua pegawai atas kedisiplinan secara rutin ?

“Pelaksanaan pembinaan dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat struktural, dalam rapat tersebut pemimpin akan memberikan arahan dan bimbingannya mengenai hasil evaluasi kerja para pegawai, dimana nantinya para struktural yang hadir dalam rapat akan menyampaikan hasil rapat kepada para stafnya”

2. Bagaimana dampak yang ditimbulkan dari pembinaan tersebut ?

“Dengan diberikannya pembinaan tentunya kinerja pegawai

semakin meningkat”

3. Apakah pembinaan pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?

“Menurut saya dengan adanya pembinaan dari pimpinan, maka pegawai akan berusaha meningkatkan disiplin kerja sehingga kinerja pegawai pun ikut membaik”

Hasil wawancara dengan narasumber 1 maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan pembinaan di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dilakukan melalui rapat struktural setiap seminggu sekali, dan dalam rapat tersebut pimpinan menyampaikan hasil evaluasi kerja pegawai dan memberikan arahan. Dengan adanya pembinaan tersebut kinerja pegawai semakin meningkat termasuk disiplin kerja.

Narasumber 2

1. Apakah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sudah melaksanakan pembinaan kepada semua pegawai atas kedisiplinan secara rutin ?

“Pembinaan secara rutin hanya dilakukan oleh pimpinan dan para struktural melalui rapat struktural setiap seminggu sekali, tapi kalau pembinaan yang melibatkan semua pegawai dilakukan ketika apel tapi tidak rutin hanya momen-momen tertentu”

2. Bagaimana dampak yang ditimbulkan dari pembinaan tersebut ?

“Dampaknya kepada pegawai yaitu pegawai menjadi disiplin terhadap peraturan-peraturan yang berlaku di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati”

3. Apakah pembinaan pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?

“Ya sudah pasti dengan pembinaan pegawai maka kedisiplinan akan terwujud sehingga berpengaruh juga pada kinerja pegawai”

Hasil wawancara dengan narasumber 2 maka kesimpulannya yaitu bahwa pembinaan yang melibatkan semua pegawai dilakukan ketika apel, supaya para pegawai menjadi disiplin terhadap peraturan-peraturan yang berlaku.

Narasumber 3

1. Apakah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sudah melaksanakan pembinaan kepada semua pegawai atas kedisiplinan secara rutin ?

“Sudah, ketika apel pimpinan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati memberikan arahan agar para pegawai selalu disiplin dan mentaati peraturan yang ada”

2. Bagaimana dampak yang ditimbulkan dari pembinaan tersebut ?

“Dampak dari pembinaan yang diberikan pimpinan ketika apel adalah performa pegawai semakin membaik terkait dengan penggunaan seragam”

3. Apakah pembinaan pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?

“Iya, pembinaan yang dilakukan oleh pimpinan berpengaruh pada peningkatan disiplin kerja pegawai, karena kita para pegawai selalu diingatkan untuk berdisiplin”

Hasil wawancara dengan narasumber 3, dengan pembinaan akan berdampak pada performa pegawai yang semakin membaik terkait dengan penggunaan seragam.

Narasumber 4

1. Apakah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sudah melaksanakan pembinaan kepada semua pegawai atas kedisiplinan secara rutin ?

“Pembinaan yang dilakukan melalui apel pagi, dalam pembinaan

pimpinan mengingatkan para pegawainya untuk meningkatkan kinerja termasuk disiplin”

2. Bagaimana dampak yang ditimbulkan dari pembinaan tersebut ?

“Tentunya berdampak baik, karena dapat membina pegawai yang kurang disiplin”

3. Apakah pembinaan pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati ?

“Dalam pelaksanaan pembinaan pegawai pasti akan mengingatkan pegawai akan pesan-pesan pimpinan untuk selalu mentaati peraturan-peraturan yang ada sehingga dengan pembinaan maka kedisiplinan akan meningkat”

Hasil wawancara dengan narasumber 4 disimpulkan bahwa pembinaan yang dilakukan pimpinan melalui apel pagi dapat membina pegawai yang kurang disiplin menjadi lebih disiplin.

Berdasarkan semua hasil wawancara tersebut, dimana penulis melakukan wawancara dengan 4 narasumber maka dapat disimpulkan bahwa Dinas Perhubungan Kabupaten Pati sudah melaksanakan pembinaan pegawai melalui rapat struktural yang rutin seminggu sekali dan juga ketika apel. Dalam rapat struktural pimpinan menyampikan hasil evaluasi kerja pegawai dan memberikan arahan kepada para struktural untuk disampaikan kepada para stafnya. Pembinaan tersebut berdampak positif bagi pegawai dan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, karena semakin baik pembinaan yang diberikan oleh pimpinan kepada para pegawai maka pegawai semakin disiplin dalam bekerja. Sehingga hal ini akan mengakibatkan peningkatan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten

Pati.

Maka dari itu penulis menganalisis hal tersebut menggunakan teori menurut Miftah Thoha yang mengemukakan bahwa pembinaan menunjukkan adanya perubahan atau peningkatan atas sesuatu serta evolusi atas berbagai kemungkinan. Sedangkan pembinaan yang dilakukan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati adalah upaya untuk meningkatkan kedisiplinan yang bertujuan untuk memperbaiki perilaku pegawainya yang kurang disiplin menjadi lebih disiplin. Hal ini sejalan dengan teori menurut Miftah Thoha tersebut.

Adapun pertanyaan yang mencakup bagaimana penerapan *punishment* kepada pegawai sebagai berikut :

Narasumber 1

1. Adakah *punishment* terhadap pegawai yang melanggar kedisiplinan ?

“Ada, sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu PP Nomor 53 Tahun 2010”

2. Apakah pemimpin perlu bersikap tegas ?

“Ya, itu sebuah keharusan yang perlu dilakukan oleh setiap pemimpin dan Kepala Dinas sudah tegas dalam hal itu (memberikan *punishment*)”

3. Bagaimana sistem penjadwalan dalam memeriksa kegiatan pegawai dalam bekerja ?

“Pemeriksaan kegiatan pegawai dalam bekerja di adakan setiap semester dan setiap triwulan, kemudian ada juga rapat para pejabat struktural yang dipimpin oleh Kepala Dinas untuk menyampaikan evaluasi kinerja para pegawai, jadi nanti para pejabat struktural nantinya akan menyampaikan hasil evaluasi dari pimpinan kepada para pegawainya”

4. Apakah *punishment* berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai ?

“Dalam penerapan *punishment* ini pimpinan sudah bersikap tegas agar dapat menjadi pelajaran bagi para pegawai untuk tidak melakukan hal yang melanggar aturan, tanpa adanya *punishment* akan berdampak buruk bagi setiap organisasi”

Hasil wawancara dengan narasumber 1, diketahui bahwa penerapan *punishment* di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati berdasarkan peraturan yang berlaku, dalam penerapannya pemimpin bersikap tegas dimana pemimpin selalu mengawasi pegawai melalui para pejabat struktural, tanpa adanya *punishment* dapat berdampak buruk bagi setiap organisasi.

Narasumber 2

1. Adakah *punishment* terhadap pegawai yang melanggar kedisiplinan ?

“Ada dik, apabila ada pegawai yang ketahuan tidak disiplin akan di tegur secara lisan”

2. Apakah pemimpin perlu bersikap tegas ?

“Ya, supaya tidak ada yang berani melanggar aturan”

3. Bagaimana sistem penjadwalan dalam memeriksa kegiatan pegawai dalam bekerja ?

“Kalau jadwal pemeriksaan yang dilakukan pimpinan secara langsung ke tempat kerja pegawai itu belum pasti, jarang, tapi jadwal pemeriksaan kinerja pegawai melalui penilaian kinerja dilakukan setiap akhir tahun atau pergantian tahun”

4. Apakah *punishment* berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai ?

“Iya, berpengaruh karena dengan penegakan *punishment* yang tegas maka akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan

disiplin”

Hasil wawancara dengan narasumber 2, bentuk *punishment* yang dijatuhkan yaitu berupa teguran lisan, pemimpin perlu bersikap tegas agar pegawai tidak berani melanggar peraturan, pemimpin melaksanakan pengawasan melalui penilaian kinerja yang dilakukan setiap akhir tahun, dengan adanya *punishment* akan menciptakan lingkungan yang kondusif.

Narasumber 3

1. Adakah *punishment* terhadap pegawai yang melanggar kedisiplinan ?

“Ada, yaitu berupa teguran lisan secara langsung, misalnya jika ada pegawai yang melakukan kesalahan atau kurang rapi dalam menggunakan seragam maka akan ditegur oleh atasan”

2. Apakah pemimpin perlu bersikap tegas ?

“Ya, karena pemimpin ingin pegawai disiplin dalam bekerja”

3. Bagaimana sistem penjadwalan dalam memeriksa kegiatan pegawai dalam bekerja ?

“Atasan aktif dalam melakukan pengawasan, misalnya pegawai diberikan tugas dengan deadline satu minggu nah atasan akan mengecek setiap 2 hari sekali untuk meninjau sudah sampai mana tugas dikerjakan”

4. Apakah *punishment* berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai ?

“Iya, karena *punishment* merupakan cara yang efektif untuk membuat pegawai berdisiplin”

Hasil wawancara dengan narasumber 3, bentuk penerapan *punishment* berupa teguran secara langsung, pemimpin perlu bersikap tegas karena dengan ketegasan pemimpin maka akan pegawai disiplin dalam bekerja, dalam penerapan *punishment* atasan aktif melakukan

pengawasan karena *punishment* salah satu cara yang efektif dalam meningkatkan disiplin.

Narasumber 4

1. Adakah *punishment* terhadap pegawai yang melanggar kedisiplinan ?

“Ada, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pati”

2. Apakah pemimpin perlu bersikap tegas ?

“Sangat perlu, karena dengan adanya *punishment* menjadikan efek jera bagi pelaku pelanggaran disiplin”

3. Bagaimana sistem penjadwalan dalam memeriksa kegiatan pegawai dalam bekerja ?

“Untuk pengawasan sendiri dipantau langsung oleh pimpinan melalui media sosial WA Grup setiap hari kemudian untuk kegiatan yang insidental biasanya dilakukan penjadwalan sendiri oleh pejabat struktural untuk bergantian melakukan monitoring”

4. Apakah *punishment* berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai ?

“Iya, karena dengan adanya *punishment* yang dijatuhkan kepada pelanggaran menjadikan pegawai DISHUB malu untuk melakukan pelanggaran, oleh karena itu dengan adanya hukuman pegawai DISHUB akan menjadi tertib, dan lebih disiplin dalam melakukan aktifitas sehari-hari”

Hasil wawancara dengan narasumber 4, bentuk penerapan *punishment* berdasarkan surat keputusan dari pimpinan, pimpinan perlu bersikap tegas karena *punishment* akan membuat efek jera bagi pelaku pelanggaran, dalam pengawasan pimpinan memantau melalui WA Grup sedangkan atasan melakukan monitoring secara bergantian untuk kegiatan yang insidental, dengan *punishment* pegawai akan malu melakukan

pelanggaran.

Berdasarkan semua hasil wawancara tersebut, dimana penulis melakukan wawancara dengan 4 narasumber maka penulis dapat menyimpulkan bahwa penerapan sistem *punishment* dalam pembinaan kedisiplinan yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pati kepada pegawai yaitu upaya yang dilakukan untuk menghindari terjadinya pelanggaran oleh pegawai. Setiap pegawai yang melakukan pelanggaran apabila tidak diberikan *punishment* akan berdampak negatif bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati. Dengan adanya *punishment* maka diharapkan dapat menciptakan lingkungan yang kondusif dan disiplin. Penulis menganalisisnya menggunakan teori yang dikemukakan oleh Mangkunegara, bahwa *punishment* merupakan bentuk ancaman hukuman yang ditujukan untuk para pelanggar agar mereka dapat memperbaiki sikapnya, serta digunakan untuk menegakkan peraturan yang berlaku. Teori ini menjelaskan tanpa adanya hukuman bagi seorang pelanggar maka pelanggar akan senantiasa melakukan perilaku yang kurang disiplin dengan menganggapnya sebagai hal yang wajar.

5.2. Pembahasan

Latar belakang masalah laporan magang ini adalah kurangnya kesadaran pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati mengenai kedisiplinan dalam bekerja. Dimana masih ditemukan pegawai yang memanfaatkan waktu kerja untuk urusan pribadinya misalkan mengobrol dengan rekan kerja mengenai hal diluar pekerjaan, bahkan ada yang

tiduran dan bermain HP. Hal ini dapat mengakibatkan penyelesaian pekerjaan kurang efektif dan efisien bahkan tugas *deadline* yang diberikan tidak terpenuhi. Selain itu kehadiran pegawai dalam sebuah rapat kerja juga kurang banyak, hanya dihadiri oleh beberapa pegawai saja. Hal tersebut akan memicu ketidakjelasan atas informasi yang diberikan oleh pegawai yang mengikuti rapat kepada pegawai yang tidak mengikuti rapat.

5.2.1. Pengaruh pembinaan pegawai dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati

Pembinaan pegawai memiliki tujuan sebagai proses pembentukan karakter pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan organisasi. Penyelenggaraan pembinaan meliputi pembentukan sikap dan mental yang positif pada diri pegawai terhadap pemerintah dan negara. Pada dasarnya pembinaan dilakukan sebagai upaya membentuk pegawai agar memiliki sikap, perilaku, dan kecakapan sesuai dengan kebutuhan organisasi melalui kebijakan organisasi yang dilakukan secara legal.

Kinerja pegawai adalah gambaran atas perilaku dan kecakapan pegawai dalam menjalankan dan menyelesaikan tugas. Oleh karena itu, tingkat kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya adalah pembinaan pegawai. Pembinaan terhadap sumber daya manusia perlu dilakukan dalam rangka peningkatan disiplin dan etika pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Dengan adanya pembinaan yang optimal

maka dapat memberikan efek positif bagi pegawai maupun organisasi. Diantaranya muncul motivasi kerja yang tinggi sehingga berdampak pada disiplin kerja pegawai.

Salah satu upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yaitu dengan menyelenggarakan kegiatan pembinaan kepada pegawai secara rutin dan teratur. Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, pembinaan dilakukan secara rutin tiap minggu sekali melalui rapat struktural yang dihadiri oleh pimpinan dan para struktural lainnya. Pembinaan ini bertujuan untuk memberikan arahan dari hasil evaluasi kerja para pegawai. Evaluasi disampaikan pimpinan kepada para struktural dan nantinya setelah rapat selesai para struktural menyampaikan hasil rapat kepada para stafnya sesuai bagian masing-masing. Misalnya kepala sub bagian program dan keuangan akan menyampaikan informasi rapat kepada pegawai di bagian program dan keuangan. Hal ini dianggap lebih efisien. Namun, tidak menutup kemungkinan apabila terjadi komunikasi dua arah karena para pegawai tidak dilibatkan langsung dalam kegiatan pembinaan tersebut. Maka dari itu pemimpin selalu menyampaikan arahan-arahan kepada pegawai ketika apel mengenai peningkatan kinerja pegawai. Dengan begitu pegawai yang kurang disiplin akan menjadi lebih disiplin.

Dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan kepada pegawai

tidak hanya meliputi materi mengenai program kerja sesuai dengan tupoksi masing-masing dan pentingnya kedisiplinan, akan tetapi alangkah baiknya apabila Dinas Perhubungan Kabupaten Pati juga memberikan materi mengenai nilai-nilai islam dalam bekerja yang baik. Dengan adanya pembinaan spiritual mengenai nilai-nilai Islam dalam bekerja di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati akan memberikan dampak positif terhadap disiplin kerja pegawai. Karena pembinaan spiritual mengenai nilai-nilai Islam dapat mempengaruhi perilaku atau tindakan seseorang untuk menjadi lebih baik lagi. Selain meningkatnya kedisiplinan pegawai, pembinaan spiritual dapat mengajarkan ketaatan seseorang kepada pencipta-Nya. Dengan adanya disiplin kerja akan menuntut pegawai untuk taat aturan serta norma-norma yang telah ditetapkan oleh organisasi ditambah dengan nilai-nilai Islam yang menuntut patuh pada aturan agama, sehingga keduanya menjadikan ketaatan dan bernilai ibadah karena dilandasi ketaatan kepada Allah SWT.

5.2.2. Pengaruh Penerapan Sistem *Punishment* dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

Punishment hanya diberikan kepada pihak yang telah melanggar norma-norma atau peraturan yang ada di organisasi. Adanya *punishment* karena sebagai pengingat agar pegawai berusaha menghindari larangan yang ditetapkan oleh organisasi dan berusaha bekerja sesuai peraturan yang ada. Organisasi harus adil

dalam memberikan hukuman agar dapat meningkatkan kecakapan dan kemampuan pegawai dalam bekerja, sehingga mudah bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya.

Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dalam melaksanakan pemberian *punishment* bagi pegawai yang dirasa telah melanggar peraturan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara, bahwa penerapan sistem *punishment* di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yaitu berupa teguran lisan secara langsung dan apabila pelanggaran dilakukan secara terus-menerus maka akan diberikan surat pernyataan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam implementasinya penulis pernah melihat bukti surat pernyataan yang dibuat untuk menjatuhkan hukuman kepada pegawai yang melanggar kedisiplinan. *Punishment* yang dijatuhkan yaitu dengan diberikannya surat pernyataan tidak puas secara tertulis, dikarenakan pegawai terbukti sering pulang kerja sebelum waktunya pada bulan Januari sampai dengan bulan Pebruari 2021, jika diakumulasikan maka menjadi 11 hari kerja.

Dalam penerapan *punishment* kepada pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati pimpinan sudah bersikap tegas dan adil karena dengan *punishment* ini menjadi cara terbaik untuk mengatur pegawai agar memiliki kinerja yang baik salah satunya

yaitu menciptakan kedisiplinan. Pada dasarnya sistem *punishment* digunakan untuk memberikan motivasi kepada pegawai agar ia dapat memperbaiki sikapnya menjadi lebih disiplin. Dengan kata lain sistem *punishment* efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

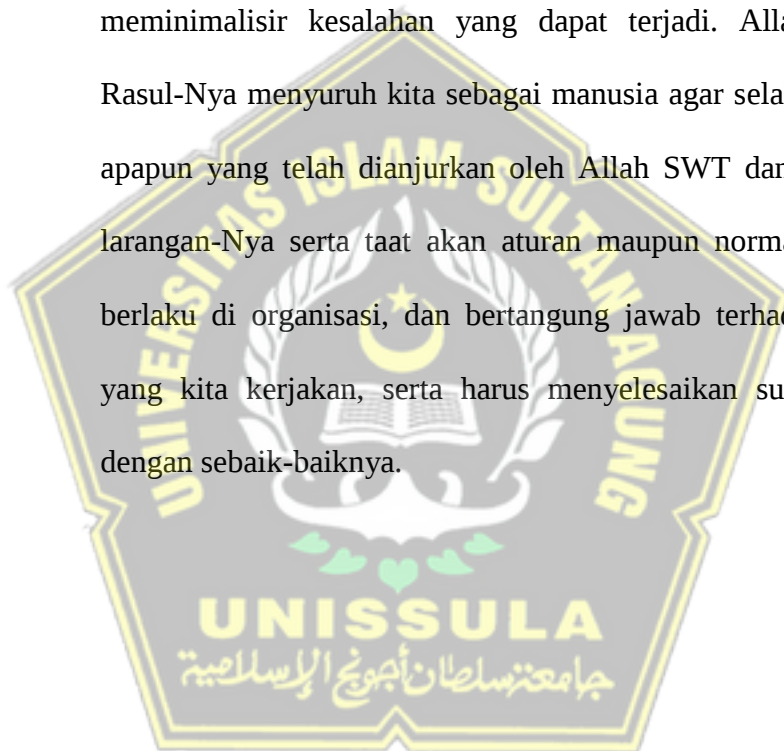
Punishment diberikan agar dapat merangsang pegawai untuk selalu meningkatkan kedisiplinan ketika sedang menjalankan sebuah pekerjaan. Pemimpin dapat menggunakan sistem *punishment* sebagai bentuk reaksinya terhadap kinerja yang ditunjukkan oleh pegawainya. Dengan adanya penerapan sistem *punishment* diharapkan agar pegawai bersedia mengikuti pola hidup dalam berorganisasi seperti bersedia menjadi lebih disiplin, berkualitas dan memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Adapun ayat Al-Qur'an yang menjelaskan tentang sistem *punishment*.

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِمَّا عَمِلُوا وَإِلَىٰ ذَٰلِكُمْ أَعْمَلُهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya : “Dan bagi-masing-masing mereka derajat menurut apa yang Telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan.”(Al-Qur'an surat Al- Ahqaf ayat 19)

Berdasarkan ayat tersebut bahwasanya apapun yang telah dilakukan oleh manusia, Allah SWT pasti akan memberikan membalas atas amal perbuatannya. Artinya jika seseorang dapat

menjalankan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab maka sudah sepantasnya ia akan mendapatkan imbalan, dan apabila seseorang melakukan kesalahan dalam bekerja maka sudah sepantasnya ia mendapat hukuman sebagai pelajaran agar tidak mengulangnya di masa mendatang. Dari ayat tersebut mengajarkan kita untuk selalu berhati-hati dalam melaksanakan suatu pekerjaan agar dapat meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi. Allah SWT dan Rasul-Nya menyuruh kita sebagai manusia agar selalu taat kepada apapun yang telah dianjurkan oleh Allah SWT dan menghindari larangan-Nya serta taat akan aturan maupun norma-norma yang berlaku di organisasi, dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang kita kerjakan, serta harus menyelesaikan suatu pekerjaan dengan sebaik-baiknya.



BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Kesimpulan

Kedisiplinan pegawai sangat penting karena dengan memiliki pegawai yang disiplin maka sangat mudah suatu organisasi dalam mewujudkan tujuannya. Namun kedisiplinan Dinas Perhubungan Kabupaten Pati masih perlu dibina karena beberapa pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati yang masih kurang disiplin dalam menggunakan waktu jam kerja dengan optimal dan partisipasi pegawai dalam mengikuti rapat kerja. Alangkah baiknya apabila tidak ada pegawai yang bersantai-santai atau sibuk dengan kepentingan pribadi saat jam kerja masih berlangsung. Dan juga alangkah baiknya apabila para pegawai dapat selalu menghadiri sebuah rapat kerja yang diselenggarakan. Mengingat begitu pentingnya sebuah kedisiplinan pegawai dalam proses pencapaian tujuan dari Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati itu sendiri. Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas perhubungan Kabupaten Pati dapat dilakukan dengan menyelenggarakan kegiatan pembinaan yang dapat menyentuh hati yang menggunakan nilai-nilai Islam dalam bekerja dan pentingnya disiplin kerja, serta menegakkan punishment yang tegas dan adil.

6.2. Rekomendasi

Pelaksanakan kegiatan magang yang dilakukan penulis selama kurang lebih 3 bulan dan penulis memberikan rekomendasi terkait dengan

hasil pembahasan bab 5 dan memberikan rekomendasi untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Pati maupun Program Studi.

6.2.1. Rekomendasi Terkait Hasil Pembahasan

Adapun rekomendasi dari penulis terkait dengan hasil pembahasan diatas sebagai berikut :

1. Mengingat kegiatan pembinaan pegawai sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai maka diharapkan dalam kegiatan pembinaan kedisiplinan pegawai, dapat diselenggarakan secara terarah, rutin, dan teratur. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat jadwal rutin pertemuan yang melibatkan para pegawai. Misalnya sebulan sekali diadakan pertemuan rutin yang bertujuan untuk melaksanakan pembinaan secara spiritual dengan memberikan materi mengenai nilai-nilai Islam dalam bekerja seperti nilai akidah, nilai syariah, dan nilai akhlaq. Semua pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati diwajibkan hadir dalam acara tersebut. Dengan adanya pembinaan secara spiritual, dimana para pegawai diberikan masukan-masukan dengan nilai-nilai Islam dalam melaksanakan pekerjaan agar pekerjaan tersebut dapat bernilai ibadah. Karena dengan pembinaan mengenai nilai-nilai Islam dapat mempengaruhi perilaku pegawai menjadi pribadi yang lebih baik, misalnya lebih berdisiplin, lebih produktif, lebih rapi, dan memiliki sikap bertanggung jawab

terhadap pekerjaan. Dalam pertemuan tersebut pimpinan juga dapat menyampaikan hasil evaluasi kinerja pegawai. Sehingga pegawai yang kurang disiplin dapat dibina dengan baik.

2. Upaya meminimalisir tingkat pelanggaran kedisiplinan yang terjadi di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dapat dilakukan melalui pemberian *punishment* lain berupa memberikan surat pernyataan pengurangan skor pada penilaian perilaku kerja pegawai yang ada dalam Penilaian Kinerja.

6.2.2. Rekomendasi Bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Pati

Hal-hal yang perlu diperbaiki oleh pihak Dinas Perhubungan Kabupaten Pati untuk meningkatkan disiplin pegawai antara lain :

1. Menyadari betapa pentingnya disiplin kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, maka peran dari seorang pemimpin dapat menjadi tolak ukur dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada melalui keteladanan pemimpin dan keaktifan dalam pengawasan melekat dengan cara selalu mengotrol kegiatan bekerja para pegawai secara langsung setiap seminggu 2-3 kali. Tidak hanya mengotrol berdasarkan penilaian kinerja namun akan lebih baik apabila Kepala Dinas terjun langsung dalam kegiatan pengawasan melekat ketika pegawai sedang melakukan aktivitas.
2. Alangkah baiknya jika para atasan dapat melakukan pendekatan

secara mendalam untuk memahami kesulitan yang dialami pegawai dan memberikan solusi yang tepat.

3. Alangkah baiknya semua pegawai menerapkan budaya yang baik dengan berperilaku sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di dalam maupun di luar lingkungan kerja.
4. Menciptakan lingkungan kerja yang profesional dengan berkerjasama dan komunikasi efektif.

6.2.3. Rekomendasi Bagi Program Studi

Dalam melaksanakan kegiatan magang tidak menutup kemungkinan bahwa mahasiswa memiliki keterbatasan dan kelemahan. Maka dari itu program studi diharapkan dapat memperbaikinya dengan cara :

1. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan MBKM dengan matang dan mensosialisasikan secara spesifik dan detail yang ditujukan untuk mahasiswa magang seperti tata cara pengajuan magang dan tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan.
2. Perlunya diadakan sosialisasi secara spesifik yang ditujukan untuk dosen pembimbing dan mahasiswa magang terkait penyusunan laporan magang yang baik dan benar untuk mengantisipasi terjadinya miskomunikasi.
3. Perlunya program studi melakukan pengawasan langsung kepada mahasiswa dengan datang ke perusahaan/instansi tempat magang mahasiswa.

BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1. Hal-hal Positif yang Relevan dengan Magang

Penulis memperoleh hal-hal yang bermanfaat selama perkuliahan untuk menunjang proses kegiatan magang seperti ketika penulis mengambil mata kuliah perilaku organisasi khususnya di bab komunikasi pada mata kuliah perilaku organisasi. Pada mata kuliah tersebut menjelaskan mengenai bagaimana hubungan yang dibangun oleh pihak yang mengirim pesan dan pihak yang menerima pesan agar komunikasi tersebut efektif. Sebelum melakukan kegiatan komunikasi yang efektif pihak pengirim pesan memerlukan suatu pesan yang mengandung makna atau tujuan yang akan disampaikan. Pada praktiknya kita akan selalu dituntut untuk bisa berkomunikasi dengan baik dan jelas tujuannya dalam setiap kegiatan. Penulis berusaha membangun hubungan sebaik mungkin dengan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Pati dengan menerapkan ilmu yang sudah didapat ketika masa perkuliahan. Dengan adanya hubungan tersebut dapat menghindari terjadinya *miss-communication*. Contohnya yaitu ketika penulis diberikan intruksi untuk membantu mengerjakan tugas dari pegawai. Manfaat dari mempelajari perilaku organisasi dan manajemen sumber daya manusia sangat berguna dalam proses pelaksanaan kegiatan magang, sehingga penulis dapat menerapkan dasar-dasar ilmu tersebut secara langsung di dunia kerja yang sesungguhnya.

7.2. Manfaat Magang dan Kekurangan Magang Bagi *Soft-Skill* Penulis

Pelaksanaan kegiatan magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati bermanfaat bagi penulis, karena dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan para pegawai dan tidak lagi merasa gugup ketika berkomunikasi. Selain itu, tambahan wawasan dan pengalaman di dunia kerja didapat penulis melalui kegiatan magang tersebut. Penulis dapat melatih kedisiplinan dan tanggungjawab dalam mengerjakan suatu pekerjaan. Namun, penulis mendapati kelemahan ketika melaksanakan kegiatan magang yaitu belum mempunyai dalam memberikan keputusan yang tepat karena kurangnya pengalaman bekerja di suatu instansi.

7.3. Manfaat magang dan Kekurangan Magang Bagi Pengembangan Kemampuan Kognitif

Dengan adanya kegiatan magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, penulis dapat meningkatkan ketelitian seperti mengamati dan mengingat melalui tugas yang diberikan oleh salah satu pegawai. Dalam praktiknya, penulis diberikan tugas untuk memasukkan bukti penerimaan Surat Tanda Setoran (STS) ke dalam buku bantu, sistem informasi pengelolaan retribusi daerah Kabupaten Pati (SIMPATIK), dan juga ke dalam Microsoft excel. Penulis harus teliti dalam memasukkan nominal penerimaan STS agar tidak salah tempat dalam memasukkannya karena diketahui bahwa penerimaan STS terdiri dari beberapa jenis. Namun, penulis juga mendapati kelemahan ketika mengerjakan tugas dikarenakan terdapat informasi yang bersifat rahasia.

7.4. Kunci Sukses dalam Bekerja

Dampak positif dari pelaksanaan kegiatan magang ini adalah memberikan pengalaman nyata mengenai dunia kerja di sebuah instansi pemerintah. Penulis menemukan beberapa faktor yang menunjang kesuksesan dalam bekerja yaitu :

1. Pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman.
2. Menyelesaikan permasalahan dengan musyawarah dan damai.
3. Berusaha menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin.
4. Berintegritas dan jujur dalam melakukan setiap pekerjaan.
5. Mampu menjaga nama baik perusahaan dan diri sendiri dengan mentaati semua peraturan yang telah ditetapkan.

7.5. Rencana Perbaikan diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan

Dengan merubah pola berpikir penulis merupakan salah satu cara rencana perbaikan diri sendiri. Penulis akan berusaha mengevaluasi diri sendiri dalam melakukan suatu tindakan. Sehingga mampu meningkatkan kemampuan penulis. Selain itu, penulis akan berusaha memperluas jaringan atau relasi agar mendapatkan informasi atau pengetahuan secara lebih luas dari berbagai sumber yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Adil, V. M., Sendow, G., & Lumintang, G. (2018). Pengaruh Komitmen Organisasional, Disiplin Kerja Dan Kompensasi Non Finansial Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Ketenagakerjaan Dan Transmigrasi Prov. Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 6(4). <https://doi.org/10.35794/emba.v6i4.21899>
- Akbar, A., & Fitri, R. (2018). Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Dalam Jam Kerja Oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kota Banda Aceh. *Ilmiah Mahasiswa*, 2(1), 25–35. <http://www.jim.unsyiah.ac.id/kenegaraan/article/view/13173/5407> (3 January 2021)
- Badaruddin, & Safitri, M. (2018). Pengaruh Pengawasan Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Aceh. *Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 4(2), 9–19.
- Ghazali, R. (2016). Pengaruh Kompetensi Dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kota Palu. *Jurnal Ilmu Manajemen Universitas Tadulako*, 2(1), 69–78.
- Lestari, A. W., & Firdausi, F. (2016). Pelaksanaan Sistem Reward Dan Punishment Di Lingkungan Kementerian Keuangan Dalam Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai (Studi Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/KPPN, Kudus). *Reformasi*, 6(1), 66–75.
- Marsoit, P., Sendow, G., Rumokoy, F., Manajemen, J., Sam, U., & Manado, R. (2017). Pengaruh Pelatihan, Disiplin Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Asuransi Jasa Indonesia. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 5(3). <https://doi.org/10.35794/emba.v5i3.18393>
- Saehu, A. A. (2018). Pengaruh Pembinaan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai. *Journal of Management Review*, 2(3), 238. <https://doi.org/10.25157/jmr.v2i3.1801>
- Selma, & Septayada, I. (n.d.). *ANALISIS DISIPLIN KERJA PEGAWAI DALAM*

MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN DI BALAI PKB DINAS PERHUBUNGAN OKI. 1–7.

- Sudarwati, S. (2014). Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sragen. *Jurnal Paradigma Universitas Islam Batik Surakarta*, 12(01), 116176.
- Yamanie, I. Y., & Y, S. (2016). Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja, Komitmen Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV Cabang Samarinda. *Jurnal Manajemen*, 8(1), 55–65. <http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/JURNALMANAJEMEN/article/view/1186>

