

**UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN
SUMBER DAYA MANUSIA DI PT PEGADAIAN
CABANG PEMBANTU PEKALONGAN**

Skripsi Berbasis MBKM

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

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

Devi Nur Azizah

Nim : 30401900083

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI BERBASIS MBKM

UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN

SUMBER DAYA MANUSIA DI PT PEGADAIAN

CABANG PEMBANTU PEKALONGAN

Disusun Oleh :

Devi Nur Azizah

NIM.30401900083

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing
pada tanggal :

Semarang, 27 Januari 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor



Arizqi, S.E., M.M

NIK.210415053



Sudaryanto, S.E

NIP.P89827

**HALAMAN PERSETUJUAN
SKRIPSI BERBASIS MBKM**


**UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN
SUMBER DAYA MANUSIA DI PT PEGADAIAN
CABANG PEMBANTU PEKALONGAN**

**Disusun Oleh :
Devi Nur Azizah
NIM.30401900083**

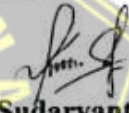
Telah dipertahankan di depan penguji
pada tanggal 08 Februari 2023

Susunan Dewan Penguji


Dosen Pembimbing Lapangan,


Arizqi, S.E., M.M
NIK.210415053

Dosen Supervisor


Sudaryanto, S.E
NIP.P89827

Dosen Penguji I



Prof. Dr. Mutammah, S.E., M.Si
NIK. 210491026

Dosen Penguji II


Dra. Endang Dwi Astuti, M.Si
NIK.220480004

Skripsi Berbasis MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan Untuk
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 08 Februari 2023

Ketua Program Studi Manajemen


Dr. Luthi Nurcholis, ST, SE, MM
NIK.210416055

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI BERBASIS MB-KM

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Devi Nur Azizah

NIM : 30401900083

Progam Studi : S1 Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa laporan saya dengan judul :

**Upaya Peningkatan Kedisiplinan Sumber Daya Manusia Di PT Pegadaian
Cabang Pembantu Pekalongan**

Merupakan hasil karya sendiri bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk saya menyatakan benar.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dan ketidakcocokan dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari siapapun.

Semarang, 07 Januari 2023

Penulis



Devi Nur Azizah

ABSTRAK

Upaya Peningkatan Kedisiplinan Sumber Daya Manusia melalui peningkatan pengawasan dan ketegasan pemimpin di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Skripsi Berbasis MB-KM ini ditujukan untuk membantu meningkatkan kedisiplinan pegawai PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Untuk keperluan tersebut, pengamatan dan pengumpulan data telah dilakukan dengan menerangkan bermacam permasalahan selama empat bulan magang di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Kajian teori secara kritis yang dibentuk telah dilakukan untuk menjelaskan berbagai masalah yang ditemui terkait dengan upaya peningkatan kedisiplinan SDM melalui pengawasan dan ketegasan pemimpin di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dengan metode komparasi idealism teori yang dibangun dengan realitas dilapangan, ditemukan bahwa sangat penting Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan meningkatkan pengawasan dan ketegasan pemimpin agar kedisiplinan pegawai semakin meningkat dan mampu mencapai tujuan perusahaan dengan baik. Dengan adanya beberapa cara tentang upaya peningkatan kedisiplinan, hasil tersebut menawarkan solusi menarik dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai agar mencapai tujuan perusahaan dengan baik.

Kata Kunci : *Disiplin pegawai, Pengawasan dan Ketegasan*



ABSTRACT

Efforts to Improve Discipline in Human Resources through increased supervision and firmness of leaders at PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. This MB-KM internship report is intended to help improve the discipline of employees of PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. For this purpose, observations and data collection have been carried out by explaining various problems during the four months of internship at PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. A critical theoretical study that was formed has been carried out to explain the various problems encountered related to efforts to increase HR discipline through supervision and firmness of leaders at PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan with the method of comparing idealism theory built with reality on the ground, it was found that it is very important Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan increases supervision and the firmness of the leader so that employee discipline increases and is able to achieve company goals well. With several ways of increasing discipline, these results offer interesting solutions in increasing employee discipline in order to achieve company goals properly.

Keywords : Officer Discipline, supervision and strictness



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin. Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi Berbasis MB-KM. 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 Skripsi Berbasis MB-KM ini disusun dengan tujuan untuk dapat melakukan Tugas Akhir persyaratan kelulusan program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang dilaksanakan di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dengan judul “Upaya Peningkatan Kedisiplinan Sumber Daya Manusia di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan”.

Terselesaikannya Skripsi Berbasis MB-KM, tidak lepas dari bimbingan, bantuan, pengarahan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis menyampaikan rasa terima kasih yang besar kepada:

1. Allah SWT, Allah Maha Kuasa yang mana sudah memberikan kesehatan dan kemudahan dalam proses pembuatan Skripsi Berbasis MB-KM ini.
2. Orang Tua dan keluarga Penulis, Bapak Sukir, Ibu Titi Aisah dan adik-adik saya Naila Savira serta M. Adnan Ar Rafi atas curahan dan kasih sayang, do'a dan motivasi yang tidak ternilai harganya bagi penulis. Semoga Allah SWT selalu melindungi keluarga dalam lindungan-Nya.

3. Ibu Arizqi, S.E.,M.M selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan ilmu, pengetahuan serta saran dalam penulisan Skripsi Berbasis MB-KM ini.
4. Bapak Prof. Dr. Heru Sulisty, S.E.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
5. Bapak Dr. Lutfi Nurcholis, S.T.,S.E.,M.M selaku Ketua Jurusan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
6. Bapak Sudaryanto, S.E selaku Dosen Supervisor, yang telah memberikan arahan, wawasan, dan pengalaman yang berharga selama kegiatan magang MB-KM di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan berlangsung serta telah membimbing dan memberikan masukan kepada penulis dalam menyusun Skripsi Berbasis MB-KM ini.
7. Pimpinan PT Pegadaian Cabang Pekalongan Bapak Chaeru Sja'roni, S.E yang telah memberikan arahan kepada penulis selama magang, serta seluruh pegawai PT Pegadaian Cabang Pekalongan yang telah membantu dan memberikan pengalaman berharga kepada penulis.
8. Rektor Universitas Islam Sultan Agung Prof. Dr. H. Gunarto, SH., M.Hum., yang telah memberikan kesempatan kepada penulis menuntun ilmu di Universitas Islam Sultan Agung.
9. Semua staf Karyawan dan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah memberikan arahan dalam penyusunan Skripsi Berbasis MB-KM ini.

10. Bagus Abdillah Nugraha seseorang yang saat ini masih bersama saya yang telah memberikan motivasi untuk selalu semangat dalam menyelesaikan Skripsi Berbasis MB-KM ini
11. Sobat dan saudara SRIKANDI yang telah menjadi tempat berkeluh kesah tentang semua hal dan saling menyemangati selama menjadi mahasiswa di FE UNISSULA.
12. Teman teman HMJM FE UNISSULA dan BSO KEWIRAUSAHAAN UNISSULA yang telah memberikan dukungan dan pembelajaran yang sangat bermanfaat selama berproses menjadi manusia yang lebih baik.
13. Rekan-rekan kelas B dan manajemen 2019 yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam penyusunan laporan ini serta tidak dapat saya sebutkan satu persatu.
14. Seluruh pihak dan teman-teman penulis lainnya yang tidak disebutkan namanya satu-persatu, semoga Allah SWT selalu memberikan ridho dan rahmat kepada kita semua atas kebaikan yang telah kita lakukan.
15. *Last but not least, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hars work, I wanna thank me on having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receice, I wanna thank me for tryn a do more right than wrong, I wanna thank me for just being me at all times.*

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan proses penulisan yang digunakan untuk menyusun Skripsi Berbasis MB-KM ini masih jauh dari ideal.

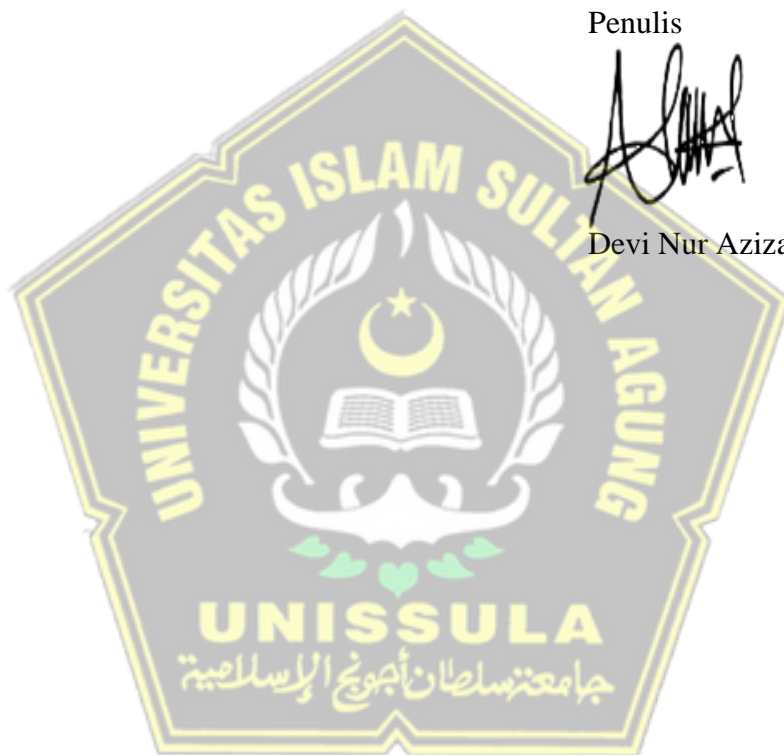
Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan untuk perbaikan Skripsi Berbasis MB-KM ini di masa yang akan datang. Semoga Skripsi Berbasis MB-KM ini memberikan banyak manfaat baik bagi penulis maupun kepada pembaca pada umumnya.

Semarang, 07 Januari 2023

Penulis



Devi Nur Azizah



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI BERBASIS MB-KM.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI BERBASIS MB-KM.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI BERBASIS MB-KM.....	iii
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan Topik Magang	6
1.3 Sistematika Laporan	7
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	9
2.1 Profil Organisasi.....	9
2.1.1 Visi dan Misi Pegadaian.....	12
2.1.2 Struktur Organisasi.....	17
2.1.3 Profil Sumber Daya Manusia	17
2.1.4 Penjabaran Tugas	19

2.1.5 Kegiatan Usaha	20
2.2 Aktivitas Magang	23
2.2.1 Deskripsi Kegiatan Magang	23
2.2.2 Penjelasan Kegiatan Magang	23
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	27
3.1 Identifikasi Masalah	27
3.1.1 Kondisi PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan	27
3.2.1 Masalah Yang Perlu Dibahas	30
3.2 Batasan Masalah	36
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	37
4.1 Teori Disiplin Kerja	37
4.2 Pengawasan	45
4.3 Kepemimpinan	50
BAB V METODE PENGUMPULAN DATA DAN ANALISIS DATA.....	56
5.1 Metode Pengumpulan Data	56
5.1.1 Metode Wawancara	56
5.1.2 Metode Observasi.....	56
5.1.3 Metode Dokumentasi	57
5.2 Analisis Data	58
BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	60
6.1 Analisis.....	60
6.2 Pembahasan	73
6.2.1 Pengaruh penerapan sistem Pengawasan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan...	74

6.2.2 Pengaruh penerapan sistem kepemimpinan dalam bentuk ketegasan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan	75
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	78
7.1 Kesimpulan.....	78
7.2 Rekomendasi	80
7.2.1 Rekomendasi Terkait Hasil Pembahasan	80
7.2.2 Rekomendas bagi Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan.....	85
7.2.3 Rekomendasi Bagi Program Studi	86
BAB VIII REFLEKSI DIRI.....	87
8.1 Hal-Hal Positif yang Relevan dengan Magang	87
8.2 Manfaat Magang dan Kekurangan Magang Bagi <i>Soft-Skill</i> Penulis	88
8.3 Manfaat magang dan Kekurangan Magang Bagi Pengembangan Kemampuan Kognitif.....	88
8.4 Kunci sukses dalam bekerja	89
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN.....	93

DAFTAR TABEL

Tabel 2 .1 Daftar kantor Unit Pelayanan Cabang	11
Tabel 2. 2 Formasi pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan	18



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan Tahun 2022	17
Gambar 4. 1	Gambar Aplikasi <i>Timestamp Camera</i>	50
Gambar 1	Lokasi Magang MB-KM	142
Gambar 2	Foto bersama dengan Pimpinan dan staff Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan setelah melaksanakan <i>morning briefing</i>	143
Gambar 3	Memberikan pelayanan kepada nasabah Pegadaian	143
Gambar 4	Melakukan input data produk gadai KCA	144
Gambar 5	Menjawab dan mengarahkan panggilan telepon dari kantor Unit Pembantu Cabang	144
Gambar 6	Memberikan pelayanan kepada Nasabah baru Pegadaian	145
Gambar 7	Melakukan input data Nasabah baru Pegadaian	145
Gambar 8	Melakukan input data laba rugi	146
Gambar 9	Membantu jaga stand bazar lelang emas Pegadaian	146
Gambar 10	Produk bazar lelang emas	147
Gambar 11	Proses pemilihan produk lelang.....	147
Gambar 12	Bagian kasir dan penaksir sedang mengerjakan tugas pekerjaan .	147
Gambar 13	Ikut berpartisipasi dalam kegiatan Jum'at Berkah Pegadaian	148
Gambar 14	Upacara memperingati HUT Pegadaian ke- 121 th	149
Gambar 15	Foto perpisahan magang MBKM dengan para pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan.....	149
Gambar 16	Dokumentasi melaksanakan wawancara dengan salah satu Narasumber	150

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Identitas Peserta Magang MB-KM.....	93
Lampiran 2	Daftar Hadir Peserta Magang MB-KM	94
Lampiran 3	Log Book Aktivitas Magang.....	100
Lampiran 4	Proses Pembimbingan Skripsi Berbasis MB-KM DPL	140
Lampiran 5	Proses Pembimbingan Skripsi Berbasis MB-KM Dosen Supervisor ..	141
Lampiran 6	Dokumentasi kegiatan magang MBKM di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan.....	142



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menanamkan kedisiplinan pada anak-anak dan orang dewasa adalah hal yang umum dilakukan. Disiplin mulai digunakan secara teratur dalam keluarga dan masyarakat. Budaya disiplin, bagaimanapun, belum sepenuhnya terbentuk. Banyak orang yang masih belum memahami nilai disiplin. Misalnya, banyak orang bergumul dengan manajemen waktu, membuatnya sulit untuk menggunakan waktu secara efisien dan mengakibatkan penyelesaian tugas yang diberikan terlambat.

Mengingat situasi di lingkungan kerja, masih banyak masalah dengan penerapan disiplin. Hal ini ditunjukkan dengan masih adanya pegawai kantoran yang tetap tidak mengindahkan peraturan yang telah ditetapkan, terutama yang tetap berpegang teguh pada disiplin kerja. Disiplin kerja sangat penting bagi perusahaan karena merupakan salah satu aspek proses kerja yang harus diperhatikan pekerja untuk meningkatkan performa tenaga kerja.

Kinerja karyawan yang lebih tinggi dapat dicapai dengan disiplin staf yang lebih baik. Efektivitas sistem disiplin perusahaan akan menentukan apakah berdampak pada disiplin kerja karyawan atau tidak karena tanpa itu, akan sulit bagi bisnis untuk mencapai tujuannya. Karyawan diantisipasi dapat meningkatkan kedisiplinan jika memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

Bagi setiap pegawai yang bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat, disiplin merupakan faktor krusial mampu membantu meningkatkan kinerja pegawai dalam mencapai tujuan perusahaan secara keseluruhan. Sesuai dengan bagaimana disiplin yang efektif akan menunjukkan kewajiban seseorang terhadap suatu tugas, disiplin yang baik dapat meningkatkan moral, menginspirasi kegembiraan di tempat kerja, dan membantu organisasi mencapai tujuannya.

Berbasis Pangarso & Susanti (2016), pemahaman dan keinginan seseorang untuk mematuhi semua kebijakan perusahaan dan standar sosial yang relevan merupakan disiplin kerja. Menerapkan aturan disiplin pada setiap karyawan merupakan salah satu cara untuk melaksanakan penyuluhan dan pembinaan yang diperlukan untuk mendapatkan karyawan yang diinginkan. Pedoman disiplin memungkinkan manajer untuk mempromosikan, mengembangkan, dan mengarahkan upaya pekerja ke arah upaya yang lebih bermanfaat.

Penting untuk mengkomunikasikan dan memperjelas tugas-tugas pekerja yang harus dipatuhi dan dipatuhi di mana ini adalah standar dan instruksi dalam melakukan kegiatan yang menjadi tanggung jawab tenaga kerja untuk menggunakan disiplin sebagai alat untuk mempromosikan karyawan. Oleh karena itu, setiap pegawai yang menjalankan kewajibannya dengan menawarkan jasa kepada masyarakat harus mengetahui semua persyaratan tersebut dan mampu menjunjungnya, bukan sebatas meminta haknya.

Penting untuk memiliki prosedur disiplin karena integritas karyawan mempengaruhi kapabilitas usaha dalam mencapai tujuan selain profesionalisme organisasi. Peraturan diperlukan untuk memberikan saran dan arahan kepada

karyawan tentang cara menjaga ketertiban di tempat kerja dan di dalam organisasi. Moral karyawan, produktivitas, dan efektivitas semuanya akan meningkat dengan disiplin yang kuat.

Standar perilaku, perilaku, dan tindakan karyawan dalam sikap melaksanakan tugasnya, dalam rangka mendorong tercapainya tujuan perusahaan kepegawaian yang bersangkutan, dapat digunakan untuk mengukur disiplin kerja seorang karyawan. Elaborasi tersebut berupa kepatuhan karyawan terhadap aturan dan norma tempat kerja, komitmen tanpa paksaan, keyakinan keuntungan diri sendiri, kesadaran untuk menyampaikan apa yang telah disepakati, penerapan budaya tertib, bersih, gotong royong, kehadiran dan pola perilaku di lingkungan tempat kerja.

Berdasarkan observasi peneliti selama melaksanakan magang di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan ditambah dengan wawancara dengan Dosen Supervisor, PT Pegadaian Cabang Pekalongan telah memberikan pelayanan masyarakat yang sangat baik, namun penulis mencatat masih terdapat masalah disiplin kerja. Masih ada beberapa pelanggaran kecil, termasuk manajemen waktu staf. Permasalahan yang sampai sekarang masih terjadi yaitu terdapat pegawai yang datang terlambat karena urusan pribadi sehingga tidak mengikuti apel pagi, jam kerja di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan adalah jam 07.30 WIB namun pegawai tersebut datang ke kantor pukul 07.40 WIB. Selain itu, kurangnya disiplin dari pegawai yang terlihat terdapat pegawai yang belum mempunyai tanggung jawab yang penuh karena masih menunda-nunda pekerjaannya.

Walaupun hal ini tidak dilakukan secara konsisten, namun tetap akan berpengaruh pada tingkat pelayanan yang diberikan oleh personel dan secara langsung mempengaruhi tujuan perusahaan. Karyawan akan menderita, terutama perusahaan itu sendiri, jika masalah ini dibiarkan terus berlanjut. Di tempat kerja, disiplin adalah mungkin bagi semua karyawan, tetapi tidak dapat diterapkan dengan cukup cepat untuk memberikan hasil terbaik dan meningkatkan kinerja karyawan.

Degresi performa tenaga kerja muncul diakibatkan tindakan indisiplin pihak karyawan. Walaupun pada kenyataannya pimpinan terus berupaya untuk memberikan contoh dalam melaksanakan disiplin kerja yang baik khususnya disiplin waktu, tetapi upaya tersebut tidak mempengaruhi perubahan perilaku yang diharapkan pada tiap pegawai. Guna mengantisipasi permasalahan ini pihak pemimpin instansi harus mampu menetapkan pola kepemimpinan yang lebih kuat dan tegas guna membentuk pola disiplin karyawan dengan konsisten.

Menurut Hasibuan (dalam Hendra et al., 2019) bahwa beberapa faktor yang dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai antara lain pengawasan dan kepemimpinan. Seperti yang dikatakan (Budiharto et al., 2010) pengawasan ialah teknik pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi yang efisien dan efektif yang digunakan oleh kelompok kerja atau lembaga terhadap kemampuan semua konstituen untuk mewujudkan tugas di posisi masing-masing, memastikan bahwa mereka tetap berfungsi pada tingkat puncaknya dalam menjalankan tugas. menyelesaikan tugas-tugas utama dan mencapai tujuan yang telah dirumuskan

sebelumnya. Karena karyawan melakukan pekerjaan mereka dengan lebih serius saat ada pengawasan, pengawasan menjadi sangat krusial.

Selain pengawasan, kedisiplinan pegawai dalam suatu perusahaan juga dipengaruhi oleh kepemimpinan. Efikasi kepemimpinan yang dijalankan merupakan hal yang sangat diinginkan oleh semua pihak yang berkepentingan dengan tercapainya tujuan perusahaan karena begitu pentingnya peran pemimpin dalam mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tetapi seorang pemimpin juga harus berurusan dengan sejumlah masalah. Tugas tidak selesai sebagaimana dimaksud, yang merupakan salah satu masalah yang dihadapi. Ini bukan karena para pemimpin kurang memiliki keterampilan operasional untuk menjalankan bisnis mereka, melainkan karena mereka tidak memiliki kemampuan untuk menginspirasi orang lain untuk mengambil pendekatan yang berpusat pada manusia.

Dengan maksud terlaksananya operasional dengan efisien dan diimplementasikan sebagaimana direncanakan, maka dibutuhkan ketegasan. Tujuan ketegasan adalah agar *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat berjalan sesuai rencana. Seperti yang dikemukakan (Davis et al., 2016) karyawan membutuhkan pemimpin yang dapat menegaskan diri mereka sendiri. Rahasia untuk menjadi seorang pemimpin yang sukses adalah memiliki keberanian untuk tegas dalam bertindak, konsisten dalam bertindak, dan adil dalam memberikan hukuman. Berbasis keterangan sebagaimana yang dijabarkan maka riset ini diberikan judul **“Upaya Peningkatan**

Kedisiplinan Sumber Daya Manusia Di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan”

1.2 Tujuan Penulisan Topik Magang

Dengan magang MBKM mahasiswa dapat mengimplementasikan nilai ilmu pada lingkungan kerja serta memperoleh nilai keilmuan terbaharukan yang dapat bermanfaat di lingkup pekerjaan. Adapun tujuan dari penulisan topik Skripsi Berbasis MB-KM ini sebagai berikut :

- 1) Merealisasikan pengembangan keilmuan yang didapatkan ketika menjalani kegiatan perkuliahan serta bagaimana implementasi di lingkup wilayah kerja.
- 2) Memaparkan fakta yang ada di lapangan dan dibandingkan dengan teori yang mendasar
- 3) Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk melatih keterampilan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah dengan menggunakan solusi yang paling memungkinkan.
- 4) Mengetahui tentang masalah dan pemecahan masalah yang ada pada sumber daya manusia di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan khususnya pada aspek kedisiplinan pegawai.

1.3 Sistematika Laporan

Laporan ini dirancang dengan urutan menggunakan urutan-urutan sistematika yang dijabarkan pada keterangan sebagaimana demikian:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam sistematika ini diuraikan terkait latar belakang riset dalam garis besar seperti permasalahan yang terdapat pada perusahaan tempat magang yang dijadikan topik dalam Skripsi Berbasis MB-KM, tujuan penelitian, dan sistematika laporan.

BAB II : PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Dalam sistematika ini dijelaskan terkait profil instansi yang dijadikan sebagai bahan pembahasan, mengacu pada agenda *internship* yang direalisasikan pihak penulis pada periode magang yang sudah dilakukan.

BAB III : IDENTIFIKASI MASALAH

Pada bab diimplementasikan terkait permasalahan riset yang dianalisa serta melakukan pemilihan terkait masalah krusial yang akan dicari solusi atas permasalahan tersebut.

BAB IV : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini merealisasikan identifikasi teoritis terkait permasalahan riset krusial yang ditetapkan untuk dijadikan bahan studi.

BAB V : METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

Pada bab ini menguraikan cara mengumpulkan data dan informasi dari perusahaan yang berguna untuk mendukung validitas dalam analisis data.

BAB VI : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan kembali secara singkat masalah penting yang menjadi topik pembahasan kemudian menganalisis masalah tersebut dengan menggunakan teori atau metode yang relevan.

BAB VII : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Pada bab ini menyimpulkan pendapat tentang masalah yang dianalisis dan membuat rekomendasi terkait hasil analisis di bab 5, rekomendasi terhadap tempat magang,

BAB VIII :



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

PT. Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah berdasarkan hukum gadai. Sebagai hasil dari tagline mereka, "Mengatasi tantangan tanpa masalah," pegadaian mampu menarik pelanggan kelas menengah dan kelas bawah yang bergabung dengan mereka untuk mencari sumber pendanaan alternatif untuk hal-hal seperti biaya sekolah dan kuliah dan modal awal. PT. Pegadaian yakin dengan bantuan sistem informasi dan sejumlah outlet instansi akan mempermudah tercapainya aspirasi perusahaan yang terklasifikasikan menjadi Unit Pelayanan Cabang (UPC) serta Unit Pelayanan Syariah (UPS).

PT Pegadaian memiliki 642 kantor cabang, 3.443 unit layanan anak perusahaan, 61 kantor area, dan 12 kantor wilayah per 31 Desember 2021, yang semuanya tersebar di seluruh Indonesia. Dalam hal pelayanan penawaran, unit pelayanan merupakan kelanjutan dari kantor cabang induk. Pegadaian berpendapat bahwa basis organisasi yang lebih solid dan kekinian akan memungkinkan Perusahaan untuk berkembang. Perluasan industri pegadaian, sebuah perusahaan yang berteknologi canggih, akan semakin signifikan jika melayani Negara dan Bangsa secara lebih luas. Dengan adanya aplikasi Pegadaian

Digital yang dapat diunduh di Playstore atau App Store, Pegadaian juga telah membantu melakukan generasi teknologi untuk keperluan elektronik.

Untuk saat ini, Pegadaian bukan berstatus sebagai BUMN (Badan Usaha Milik Negara). Hal ini, berbasis Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2021 terkait Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia pada Modal Saham Perusahaan Perseroan PT Bank Rakyat Indonesia Tbk. Sehingga hal tersebut membuat PT Pegadaian menjadi bagian dari anak perusahaan PT Bank Rakyat Indonesia.

PT Pegadaian sudah beroperasi di berbagai wilayah di Indonesia. Satu diantaranya terdapat di wilayah Kota Pekalongan yaitu PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan yang dipimpin oleh Bapak Chaeru Sja'roni, S.E. PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan merupakan kantor Cabang Pembantu dari area Tegal yang termasuk bagian dari Pegadaian Kanwil XI Semarang. PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan berlokasi di pusat kota Pekalongan dengan alamat lengkap Jalan Dr Cipto Mangunkusumo No. 24, Sugihwaras, Pekalongan Timur, Kota Pekalongan, Jawa Tengah. PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan memiliki 1 unit cabang dan 5 Unit Pelayanan Cabang (UPC) diantaranya sebagai berikut :

- 1) Pegadaian Cabang Pekalongan dengan kode 13448 telepon (0285) 423629
- 2) Pegadaian Unit Pembantu Cabang di Wiradesa dengan kode 134491 telepon (0285) 4410271
- 3) Pegadaian Unit Pembantu Cabang di Kusumabangsa dengan kode 13451 telepon (0285) 437008

- 4) Pegadaian Unit Pembantu Cabang di Buaran dengan kode 13454 telepon (0285) 4410716
- 5) Pegadaian Unit Pembantu Cabang di Kedungwuni dengan kode 13455 telpon (0285) 785226
- 6) Pegadaian Unit Pembantu Cabang di Sragi dengan kode 13456 telpon (0285) 4475178

Tabel 2 .1 Daftar kantor Unit Pelayanan Cabang

No	Nama Kantor UPC	Alamat Kantor UPC
1	UPC Kusumabangsa	Jl. Merak No.5, Kandang Panjang, Pekalongan Ut, Kota Pekalongan
2	UPC Wiradesa	Jl. Ahmad Yani No.132, Gumawang, Wiradesa, Kab. Pekalongan
3	UPC Buaran	Jl. Raya Buaran 21 A, Jenggot, Pekalongan Sel, Kab. Pekalongan
4	UPC Kedungwuni	Jl. Raya Kedungwuni, Capgawen, Kedungwuni Tim, Kab. Pekalongan
5	UPC Sragi	Jl. Raya No.235, Sragi, Tegalontar, Sragi, Pekalongan

(Sumber : Profil PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan Tahun 2022)

2.1.1 Visi dan Misi Pegadaian

A. Visi Organisasi

Berusaha semaksimal mungkin untuk meraih *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia serta Agen Inklusi Keuangan Pilihan Utama di Masyarakat.

B. Misi Organisasi

- a. Memberi nilai kemanfaatan serta profit optimal untuk seluruh lapisan pemangku kepentingan melalui pengembangan usaha yang berkelanjutan.
- b. Merealisasikan perluasan lingkup pelayanan sektor UMKM dengan sinergitas Ultra Mikro dalam rangka menaikan nilai nasabah maupun pihak pemangku kepentingan.
- c. Mengimplementasikan pelayanan terbaik yang berorientasi nasabah dengan beberapa metode yaitu:
 - Menyederhanakan proses bisnis serta penggunaan sistem digital untuk efisiensi
 - Implementasi sistem teknologi informasi dengan reliabel serta menggunakan sistem mutakhir
 - Implementasi pola manajemen risiko yang kuat
 - Penerapan tenaga kerja dengan profesionalitas tinggi dan mempunyai nilai performa yang berorientasi pada kepuasan nasabah dan *stakeholder*.

C. Tujuan Organisasi

Pegadaian bermaksud untuk melakukan kegiatan pemberian pinjaman tambahan dalam bentuk gadai korporasi, sistem umum dan sesuai dengan prinsip syariah, berbasis sistem informasi dan teknologi dan non-IT, serta memaksimalkan penggunaan sumber daya Perusahaan untuk mengembangkan layanan premium dan profitabilitas yang tinggi serta menguntungkan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan sesuai dengan prinsip yang menjadi basis Perseroan Terbatas.

D. Budaya organisasi

Setiap organisasi pasti mempunyai budaya yang menjadi ciri khas serta mempunyai peran penting dalam pengembangan organisasi. Guna meraih visi dan misi entitas perseroan maka diimplementasikan sistem kultur entitas yang perlu dilakukan edukasi secara berkesinambungan serta diimplementasikan bagi semua lapisan tenaga kerja Pegadaian termasuk pada Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, budaya tersebut antara lain jiwa AKHLAK dengan klasifikasi mencakup: Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif serta Kolaboratif. *Core values* AKHLAK mempunyai prinsip sikap serta prinsip guna merealisasikan AKHLAK yaitu:

- **Amanah**

Mengedepankan sikap keteguhan serta nilai kepercayaan yang diembankan meliputi:

- Mengimplementasikan tugas sesuai janji serta berkomitmen penuh
- Bersedia memberikan tanggung jawab terhadap segala tanggung jawab beserta beragam tindakan yang diterapkan bagi instansi.
- Memegang kuat prinsip keteguhan, moralitas serta etika dalam bekerja.

- **Kompeten**

Selalu berusaha melakukan pengembangan kemampuan, performa kerja serta kompetensi kerja melalui:

- Menaikan nilai kapabilitas kompeten pribadi dalam rangka persiapan menghadapi beragam tantangan zaman.
- Memberikan bantuan bagi pihak lain yang ingin mempelajari kompetensi kerja di dalam instansi.
- Merealisasikan penyelesaian tanggung jawab kerja secara maksimal.

- **Harmonis**

Memberikan kepedulian kepada sesama tenaga kerja dan menghargai adanya nilai perbedaan diantara sesama melalui perilaku:

- Menghargai sesama tanpa memperhatikan bagaimana latar belakang yang dimiliki.
- Senang memberikan bantuan maupun pertolongan bagi pihak lainnya.

- Menciptakan sistem di dalam lingkungan pekerjaan yang nyaman serta selalu kondusif.

- **Loyal**

Berusaha dengan maksimal memberikan nilai waktu, dedikasi terbaik serta mengedepankan kepentingan yang lebih tinggi dari kepentingan pribadi mencakup bangsa serta negara melalui perilaku yang meliputi:

- Senantiasa menjaga citra baik pribadi, sesama tenaga kerja, instansi, pimpinan dan NKRI.
- Bersedia memberikan waktu secara maksimal guna meraih tujuan instansi secara lebih maksimal.
- Mempunyai kepatuhan penuh bagi pimpinan selama sesuai dengan aturan regulasi serta etika kerja yang ditetapkan.

- **Adaptif**

Senantiasa inovatif di dalam bekerja guna menyesuaikan potensi perubahan yang dapat terjadi di dalam menghadapi lingkungan bisnis yang terus berkembang. Perilaku adaptif yang diperlukan meliputi:

- Berusaha dengan efisien melakukan penyesuaian diri dengan maksud menjadi lebih baik dari waktu ke waktu secara berkesinambungan.

- Dengan konsisten merealisasikan evaluasi sesuai dengan berkembangnya teknologi di dalam lingkup bisnis instansi.
- Bersikap proaktif dalam menghadapi perubahan dan penyesuaian dengan lingkungan kerja dimana dirinya bekerja.

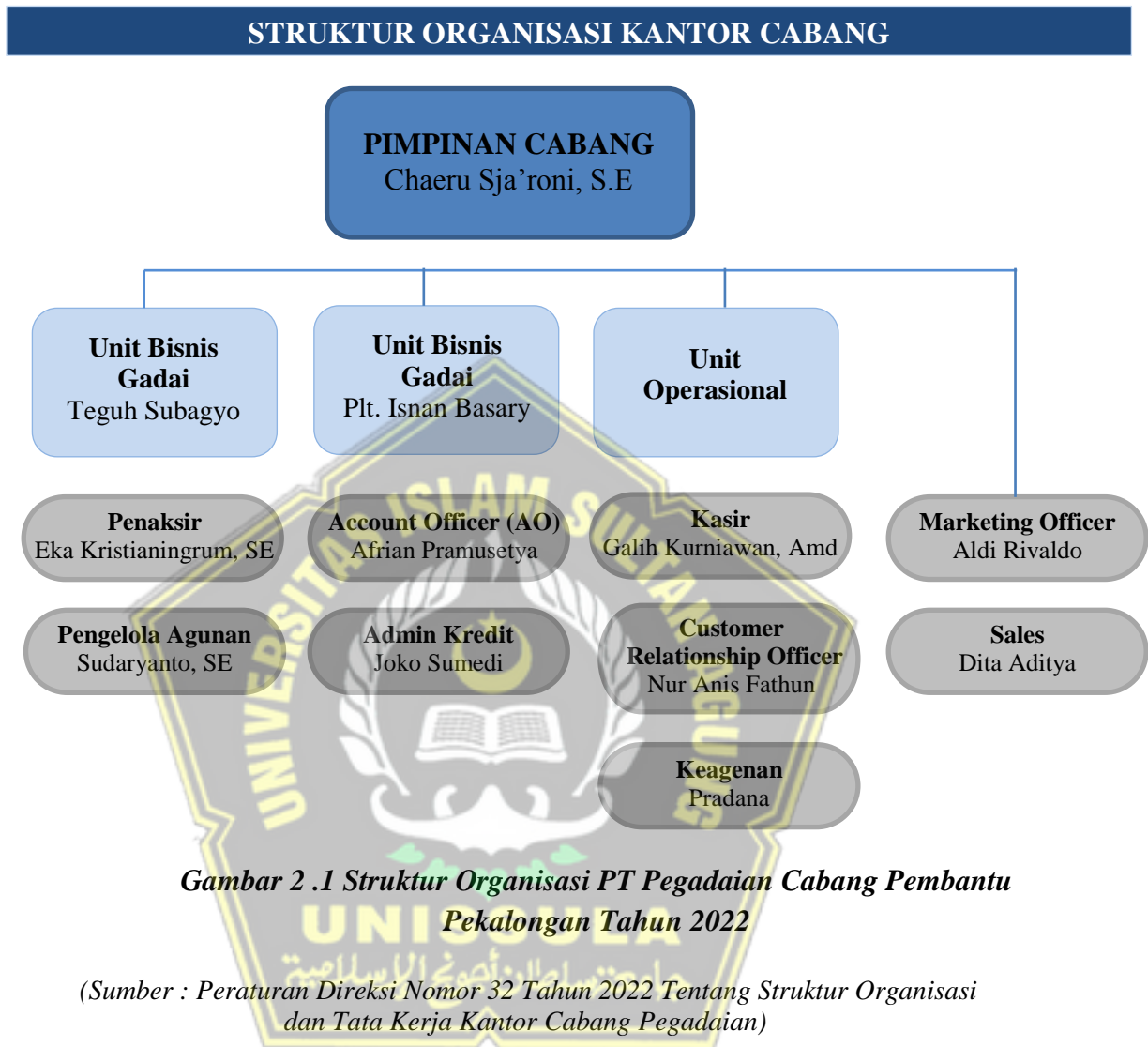
- **Kolaboratif**

- Menciptakan sistem kooperatif yang mengedepankan sinergitas meliputi:
 - Mengizinkan pihak-pihak rekan kerja untuk memberikan nilai kontribusi positif yang berkelanjutan.
 - Bersikap secara terbuka di dalam bekerja sama dengan pihak lain dalam rangka menambah nilai (*value added*) instansi.
 - Memaksimalkan nilai manfaat dari beragam sumber daya demi meraih tujuan kooperatif yang berkesinambungan.

E. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia terklasifikasi menjadi landasan utama seluruh unit instansi. Kualitas tinggi dari sumber daya manusia yang disertai kedisiplina kerjanya yang baik dapat membuat organisasi berbebeda antara berhasil dan gagal. PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan terdiri dari SDM dengan nilai keahlian di dalam bidang kompetensinya.

2.1.2 Struktur Organisasi



2.1.3 Profil Sumber Daya Manusia

Ada 11 pekerja yang bekerja di Kantor Cabang Pegadaian di Pekalongan untuk membantu pelaksanaan program dan kegiatan. Tabel berikut menunjukkan demografi pegawai di kantor cabang Pekalongan:

Tabel 2. 2 Formasi pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan per 31 Mei 2022

Jabatan	Jumlah
Pimpinan Cabang	1 orang
Pengelola Agunan	1 orang
Penaksir	1 orang
Kasir	1 orang
Unit bisnis gadai	1 orang
Unit bisnis non gadai	1 orang
Unit Operasional	1 orang
<i>Account Officer</i>	1 orang
Admin kredit	1 orang
<i>Csustomer Relationship Officer</i>	1 orang
Keagenan	1 orang
<i>Marketing officer</i>	1 orang
Sales	1 orang
TOTAL	13 orang

(Sumber : Profil PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan Tahun 2022)

2.1.4 Penjabaran Tugas

Berdasarkan Regulasi Direksi tercatat Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang, diperoleh penjabaran tugasnya antara lain :

1. Pimpinan cabang

PT. Pegadaian Kantor Cabang Pekalongan dipimpin oleh seorang pemimpin yang disebut Pimpinan Cabang (Pinca). Fungsi dari pimpinan cabang adalah untuk Merencanakan, mengatur, mengelola, dan mengendalikan, sesuai dengan kewenangannya, operasional kantor cabang operasional, administrasi, dan administrasi serta unit layanan komersial (UPC) di bawahnya.

2. Unit Bisnis Gadai di Kantor Cabang bertanggung jawab atas pencapaian target kinerja dan kegiatan operasional produk berbasis gadai berjalan lancar berdasarkan prinsip kehati-hatian. Unit Bisnis Gadai dipimpin oleh seorang Manajer Gadai yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan *continuous improvement* atas operasional proses bisnis produk berbasis gadai, termasuk melakukan supervisi dan pengendalian internal di Unit Pelayanan Cabang (UPC) dan Unit Pelayanan *Co-Location* yang berada di bawah koordinasi Kantor Cabangnya.

3. Unit Bisnis Non Gadai di Kantor Cabang bertanggung jawab atas pencapaian target kinerja dan kegiatan operasional produk non gadai berjalan lancar berdasarkan prinsip kehati-hatian. Unit Bisnis Non Gadai

dipimpin oleh seorang Manajer Non Gadai yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan continuous improvement atas operasional proses bisnis produk non gadai di Kantor Cabang serta kegiatan lain untuk mendukung pencapaian target yang ditetapkan serta kegiatan operasional berjalan lancar berdasarkan prinsip kehati-hatian.

4. Unit Operasional dipimpin oleh seorang Manajer Operasional yang memiliki tugas namun tidak terbatas pada pengelolaan kas, pengelolaan transaksi tunai dan non tunai, pengelolaan administrasi pembukuan operasional, pengelolaan fungsi farming dan layanan/keluhan pelanggan, pengelolaan general support dan logistik, pengelolaan keagenan serta kegiatan lain untuk mendukung kegiatan operasional berjalan lancar serta pencapaian target yang ditetapkan. Selain itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada nasabah sekaligus meningkatkan kegiatan sales farming, dilakukan empowerment fungsi *Relationship Officer (RO)* dan *Customer Service Officer (CSO)* menjadi *Customer Relationship Officer (CRO)*.

2.1.5 Kegiatan Usaha

Produk dan Jasa Layanan Pegadaian

1. KCA (Kredit Cepat Aman)

Kredit Cepat Aman (KCA) merupakan rangkaian pinjaman kredit yang diberikan kepada semua kelompok konsumen baik untuk tujuan

konsumtif maupun produktif. KCA adalah opsi yang dapat diandalkan untuk mendapatkan pinjaman dengan cepat, sederhana, dan aman. Nasabah cukup menyediakan aset berupa perhiasan, emas batangan, mobil, sepeda motor, komputer, handphone dan perangkat teknologi lainnya untuk mendapatkan pinjaman.

2. KRASIDA

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) diberikan pinjaman angsuran bulanan (pinjaman) untuk pertumbuhan usahanya melalui penggunaan sistem gadai. Untuk fasilitas kredit yang cepat, mudah, dan terjangkau, KRASIDA adalah pilihan yang bisa diandalkan. Perhiasan emas dan mobil digunakan sebagai jaminan.

3. KREASI

KREASI merupakan pinjaman dengan sistem kustodian yang diberikan kepada usaha kecil dan menengah (UKM) untuk pertumbuhan perusahaan. Menurut sistem Fidusia, BPKB akan menerima aset yang cukup untuk pinjaman sehingga kendaraan tersebut masih dapat dipergunakan untuk tujuan komersial. KREASI adalah pilihan yang dapat diandalkan untuk mendapatkan bantuan keuangan yang cepat, sederhana dan terjangkau.

4. MULIA

MULIA adalah layanan pembelian emas batangan yang tersedia untuk masyarakat umum dengan prosedur yang tidak rumit dan kerangka waktu yang dapat disesuaikan. Untuk membiayai kebutuhan masa depan seperti

menunaikan ibadah haji, menabung untuk biaya kuliah anak, membeli rumah idaman, dan mobil pribadi, MULIA bisa menjadi alternatif pilihan investasi yang aman.

5. TABUNGAN EMAS

Tabungan Emas adalah bisnis perdagangan dan pembelian emas yang menawarkan opsi setoran dengan biaya yang mudah. Sangat mudah bagi individu untuk menginvestasikan dana pada aspek emas melalui layanan ini.

6. MPO (Multi Pembayaran Online)

Multi Pembayaran Online (MPO) menyediakan layanan pembayaran tagihan online untuk hal-hal seperti listrik, pulsa telepon/handphone, air, membeli tiket secara online, dan hal lainnya. Pelanggan dapat dengan mudah menyelesaikan pembelian tanpa memiliki rekening bank berkat layanan MPO yang merupakan opsi pembayaran cepat.

7. Gadai Syariah

Pegadaian Syariah ialah respons ideal terhadap permintaan pendanaan cepat yang sesuai dengan syariah. Prosedurnya cepat dan hanya membutuhkan penyimpanan yang aman dan uang cair selama 15 menit. Perhiasan, gadget, atau mobil dapat digunakan sebagai jaminan. Produk Kredit Cepat Aman (KCA) merupakan yang terbaik yang ada di Kantor Cabang Pekalongan berdasarkan penjelasan mengenai layanan khusus Unit Usaha PT Pekalongan Pekalongan yang disajikan di atas. Hal ini

terlihat selama empat bulan magang MBKM, ketika beberapa klien berkunjung untuk menggunakan sistem kredit gadai (KCA).

2.2 Aktivitas Magang

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Magang

Pendesripsian mengenai agenda *internship* yang diimplementasikan mencakup berbagai hal sebagaimana berikut:

- a. Masuk pagi pukul 07.30 WIB
- b. Istirahat pukul 12.00 WIB dan kembali bekerja pukul 13.00 WIB
- c. Pulang pada pukul 16.00 WIB

2.2.2 Penjelasan Kegiatan Magang

Berikut beberapa kegiatan yang dilakukan selama magang :

- **Pembekalan Materi**

Pembekalan materi terkait produk-produk pegadaian, alur dalam memberikan pelayanan kepada nasabah, cara mengoperasikan sarana kantor, pengisian Formulir Permintaan Kredit (FPK), konfirmasi kepada nasabah terkait uang pinjaman yang diperoleh, Input data nasabah yang melakukan transaksi produk Gadai Kredit Cepat Aman (KCA), input transaksi Gadai Flexi (Barang jaminan Elektronik), input transaksi Gadai KCA Usaha Mikro (UMI), input nasabah baru (CIF BARU), Input transaksi nasabah Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA), input transaksi nasabah Cicilan Emas (MULIA), dan mencetak Surat Bukti Gadai (SBG).

- ***Morning Briefing***

Pertemuan yang rutin dilakukan selama periode seminggu sebanyak 2 kali dengan penjabaran hari Selasa dan Jum'at pukul 07.20 WIB sebelum kegiatan operasional dimulai. *Morning briefing* yang dipimpin oleh pimpinan cabang membahas suatu hal yang penting seperti perkembangan penjualan, pengadaan promo, perencanaan target, penanganan komplain konsumen, dan penerapan budaya AKHLAK serta melakukan yel-yel pegadaian untuk membangun semangat dalam bekerja.

- **Memberikan Pelayanan Nasabah**

Membantu penaksir dan kasir dalam melayani nasabah seperti konfirmasi terkait uang pinjaman yang diperoleh nasabah berdasarkan barang jaminan yang digadaikan. Input data nasabah yang melakukan transaksi produk Gadai Kredit Cepat Aman (KCA), menyerahkan uang pinjaman kepada nasabah sesuai dengan perolehannya disertai cross selling kepada nasabah untuk mengenalkan produk lain dari pegadaian. Melayani nasabah yang melakukan transaksi Multi Payment Online (MPO) seperti tagihan listrik, tagihan air, voucher Driver Grab, Voucher Gopay, dan Shopeepay.

- **Tugas Korespondensi**

Membantu dalam menyelesaikan pembuatan surat-menyurat yang berkaitan dengan kegiatan Operasional Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, seperti : Surat dan Berita Acara Negosiasi Harga Sewa Ruko Kantor UPC, Surat Permintaan Modal Kerja, Surat Permohonan

Pembayaran Sewa Kontrak Kantor UPC, dan Surat Penghapusan Barang Jaminan Dalam Proses Lelang (BJDPL).

- **Melakukan *Follow Up* Nasabah**

Membantu pihak Pengelola Agunan dalam melakukan *follow up* kepada nasabah yang barang jaminannya mendekati jatuh tempo melalui gawai kantor.

- **Melakukan Kegiatan Bazar Lelang Emas**

Membantu penjualan Lelang Emas atau Bazar Barang Jaminan Dalam Proses Lelang (BJDPL) di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan.

- **Sebar Brosur Produk Pegadaian**

Memperkenalkan produk-produk pegadaian melalui kegiatan sebar brosur yang dilaksanakan ketika teradapat acara seperti wisuda dan perpisahan di sekitar kantor Cabang.

- **Mengikuti Webinar Pegadaian**

Ikut berpartisipasi dalam kegiatan Webinar Emas yang diadakan oleh Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan.

- **Membuat Laporan Laba Rugi**

Setiap hari membuat rakapitulasi laporan Laba Rugi kantor Cabang Pegadaian Pekalongan pada Microsoft Excel dan setiap hari Senin membuat rekapitulasi laporan Laba Rugi enam Unit Pelayanan Cabang(UPC).



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

3.1 Identifikasi Masalah

Manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk bisnis atau organisasi pemerintah. Tujuan bisnis dapat dicapai melalui tindakan perencanaan, pengendalian, pengarahan dan penggunaan sumber daya manusia secara efektif. Jelas bahwa menggunakan sumber daya manusia secara efektif sangat penting untuk mencapai tujuan bisnis. Kedua komponen ini tidak dapat dipisahkan dalam sebuah korporasi yang sangat signifikan namanya administrasi dan karyawan. Karena pekerja merupakan aset yang sangat berguna dalam mencapai tujuan entitas, maka tujuan entitas akan terwujud jika kepemimpinannya sangat baik dan produktivitas stafnya juga baik.

Saat melakukan pekerjaan sebagai karyawan, segala upaya dilakukan untuk menjadi sukses dan seproduktif mungkin. Tuntutan tenaga kerja harus dipenuhi baik dari segi kuantitas maupun kualitas tenaga kerja, serta penempatan tenaga kerja sesuai dengan keahlian dan preferensinya. Dampaknya, tujuan perusahaan akan lebih berhasil dicapai dengan semangat kerja dan disiplin kerja yang lebih tinggi.

3.1.1 Kondisi PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sebagai lembaga keuangan dibawah naungan BUMN tidak lepas dari permasalahan-permasalahan yang terjadi. Pada tahap identifikasi, masalah yang muncul di Pegadaian Cabang

Pembantu Pekalongan ditempuh dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan Dosen Supervisor dan para pegawai ditambah dengan observasi. Wawancara dilakukan dengan cara menyampaikan secara langsung pertanyaan-pertanyaan terkait masalah yang terjadi di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Agar mendapatkan jawaban dari berbagai sudut pandang dan peneliti dapat menyimpulkan permasalahan dengan tepat. Maka peneliti melakukan wawancara dengan target responden yang dituju yaitu para pegawai setempat seperti kasir, penaksir, pengelola agunan, agen BPO, satpam, *driver*, dan *office boy*.

Sebagai pelaku magang peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada pegawai setempat terkait permasalahan-permasalahan yang terjadi di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan khususnya pada aspek sumber daya manusia dengan uraian sebagai berikut :

Kurangnya disiplin kerja pegawai

Untuk pelayanan bagi masyarakat serta konsumen yang diterapkan oleh Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan keseluruhan beroperasi cukup baik akan tetapi tetap ditemukan adanya kekurangan khususnya dalam aspek disiplin yaitu disiplin waktu. Masih terdapat pegawai yang terkadang terlambat masuk kantor dan tidak mengikuti *morning breafing*, ada juga pegawai yang berkeliaran pada saat jam kerja, selain itu, ada tenaga kerja yang cenderung mencampurkan permasalahan diri sendiri dengan pekerjaan sehingga mempengaruhi kinerja pegawai dan juga berdampak kepada pegawai lain karena mengingat *job description* pegawai satu dengan yang lain saling berkaitan. Disiplin kerja yang

terdegresi akan berakibat pada tingkat pencapaian visi dan misi perusahaan dan kinerja pegawai itu sendiri. Kinerja yang kurang baik dapat dilihat dari tingkat penanganannya yang lamban dalam melayani masyarakat atau nasabah.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi oleh PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dan dari wawancara serta observasi, dapat disimpulkan bahwa masalah yang sering dihadapi dan harus lebih difokuskan untuk menemukan langkah penyelesaiannya di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan yaitu permasalahan terkait manajemen sumber daya manusia, masalah tersebut antara lain :

- 1) Kurangnya menerapkan kedisiplinan dalam bekerja

Tindakan kurang disiplin yang terjadi pada pegawai yaitu seperti :

- a) Pegawai datang terlambat pada saat apel pagi
- b) Pegawai yang menunda pekerjaan
- c) Pegawai masih melibatkan urusan diluar pekerjaan pada saat bekerja
- d) Pegawai dapat menggunakan waktu istirahat dengan baik

Dari beberapa masalah diatas yang dihadapi oleh Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan khususnya masalah dalam faktor Sumber Daya Manusia merupakan permasalahan penting yang harus di selesaikan oleh Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Permasalahan tersebut penting karena apabila pegawai masih banyak yang belum mengetahui seberapa pentingnya hal tersebut, akan sulit untuk pihak pemimpin guna ketercapaian visi maupun misi entitas jangka pendek maupun panjang.

3.2.1 Masalah Yang Perlu Dibahas

Langkah pertama menuju kesuksesan entitas adalah disiplin. Menerapkan disiplin di dalam perusahaan sangat penting untuk memastikan bahwa semua karyawan bersedia untuk secara sukarela menghormati dan menyetujui semua aturan hukum tanpa dipaksa untuk melakukannya. Jika ada pelanggaran hukum, perusahaan akan menerapkan hukuman. Kesadaran yang lebih besar dari orang-orang untuk mengikuti dan membatasi semua persyaratan peraturan dan rasa tanggung jawab yang luar biasa untuk setiap kewajiban karyawan adalah tanda disiplin kerja yang baik.

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, secara maksimal mampu beroperasi dengan terefisiensi tetapi masih mengalami degresi dalam aspek kedisiplinan tenaga kerja. Terdapat tenaga kerja yang masih sering mengalami keterlambatan ketika jam masuk kantor, agenda apel di waktu pagi, juga ditemukan tenaga kerja yang justru berkeliaran pada saat jam kerja, selain itu, ada pegawai yang sering melibatkan urusan pribadi dalam bekerja sehingga mempengaruhi kinerja pegawai dan juga berdampak kepada pegawai lain karena mengingat *job description* tenaga kerja antara karyawan terkait. Kinerja karyawan yang terklasifikasi kurang baik juga dapat dilihat dari tingkat penanganannya yang lamban dalam melayani masyarakat atau nasabah.

Menurut Tohardi (dalam Hendra et al., 2019) disiplin diri adalah jenis pengendalian yang ideal. Kecenderungan tipikal orang adalah menjalankan

kewajibannya dan bermain sesuai aturan. Suatu saat individu akan menyadari apa yang diharapkan dari dirinya, yaitu harus selalu melaksanakan tugasnya dengan baik, efisien, dan dengan hati yang gembira. Banyak orang menyadari potensi disiplin untuk membantu seseorang mengatasi kemalasan. Pada aspek lingkup kerja, terdapat aspek krusial di dalam mendeterminasi tingkat kedisiplinan. Berbasis riset Hasibuan (dalam Hendra et al., 2019) terdapat aspek krusial determinan nilai disiplin yang mencakup:

a. Tujuan dan kemampuan

Sasaran harus tepat dan cukup sulit bagi karyawan untuk mencapainya. Ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang diberikan kepada staf harus sesuai dengan keahlian mereka.

b. Teladan pimpinan

Pimpinan mendeterminasi secara kuat atas nilai disiplin karyawan. Ini dikarenakan pimpinan cenderung menjadi contoh kuat bagi karyawan entitas secara berkelanjutan.

c. Balas jasa

Karyawan akan merasa puas dan menikmati pekerjaan mereka dan perusahaan jika mereka menerima kompensasi. Disiplin seseorang akan meningkat jika karyawan memiliki sikap yang lebih baik tentang tugasnya.

d. Keadilan

Disiplin karyawan akan mulai muncul ketika keadilan digunakan sebagai landasan untuk mengetahui bagaimana cara menetapkan nilai keadilan.

e. Pengawasan melekat

Perilaku moral, sikap, semangat kerja, dan kinerja bawahan harus diamati secara aktif dan langsung oleh atasan.

f. Sanksi hukuman

Hukuman memainkan peran krusial dalam menegakkan disiplin staf. Sikap dan perilaku disiplin karyawan akan terdegresi sebagai akibat dari konsekuensi yang semakin keras membuat mereka takut melanggar kebijakan entitas.

g. Ketegasan

Kedisiplinan pegawai di dalam korporasi akan tergantung pada seberapa tegas pimpinan bertindak. Pemimpin harus memiliki keberanian dan keuletan dalam mengambil tindakan menegur bawahannya sesuai dengan hukuman yang telah ditentukan.

h. Hubungan kemanusiaan

Kemampuan entitas untuk mempertahankan disiplin yang kuat akan dibantu oleh hubungan staf yang harmonis. Pemimpin harus bekerja untuk membina hubungan yang positif dan langgeng baik secara vertikal maupun horizontal di antara anggota tim. Suasana dan lingkungan kerja yang menyenangkan akan dihasilkan melalui sejumlah interaksi tenaga kerja.

Menurut Singodimedjo (dalam Hendra et al., 2019), aspek determinan atas kedisiplinan tenaga kerja antara lain:

a. Kuantitas nilai kompensasi

Tingkat keparahan cedera mungkin berdampak pada perilaku tegak. Karyawan akan mematuhi semua undang-undang yang berlaku jika mereka percaya bahwa pekerjaan mereka akan menghasilkan ketidakseimbangan dengan tugas yang diberikan oleh manajemen. Jika karyawan mampu menghidupi diri sendiri, tenaga kerja akan bekerja dengan hati-hati untuk entitas.

b. Nilai keteladanan pimpinan bagi entitas

Dalam berbagai aspek bisnis, setiap bawahan membutuhkan keteladanan kepemimpinan. Pemimpin berfungsi sebagai contoh. Dia berfungsi sebagai fondasi yang kuat untuk bawahannya. Manajer yang bertindak sebagai pimpinan akan memiliki sedikit kesulitan dalam menanamkan etika kerja pada staf mereka. Sebaliknya, seorang pemimpin yang buruk akan lebih sulit mengimplementasikan nilai disiplin bagi para karyawan. Oleh karena itu, jika menginginkan karyawannya memiliki disiplin kerja yang sesuai dengan harapan, pimpinan harus dapat memimpin dengan memberi contoh.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Tanpa instruksi yang jelas yang dapat digunakan bawahan saat melakukan pekerjaannya, keterikatan kerja tidak akan bertahan. Aturan yang tidak pasti tidak mungkin diterapkan dalam perilaku bawahan. Aturan yang tidak dapat diprediksi dan kurang jelas tidak akan diterima oleh setiap bawahan. Aturan terdokumentasi yang dapat berfungsi sebagai referensi bagi karyawan dan yang tidak berubah sebagai respons terhadap keadaan atau kondisi disebut sebagai aturan pasti.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Manajemen harus berani bertindak sesuai dengan kebijakan yang menjadi pedoman umum jika terjadi pelanggaran disiplin kerja. Pelanggaran disiplin kerja tidak boleh ditangani oleh pemimpin.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Setiap tugas yang diselesaikan bisnis membutuhkan pengawasan, yang akan memberikan panduan kepada karyawan yang mereka butuhkan untuk menyelesaikan tugas dengan benar dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Karyawan akan terbiasa menegakkan disiplin kerja dengan pengawasan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai

Semua karyawan adalah manusia yang unik dengan kepribadian yang unik. Seorang pekerja tidak hanya puas dengan penerimaan tugas-tugas sulit yang sangat sensitif, tetapi mereka tetap membutuhkan perhatian yang signifikan dari atasan mereka sendiri. Mereka ingin belajar tentang masalah dan kekhawatiran mereka sehingga mereka dapat menemukan solusi. Disiplin kerja yang baik dapat dibentuk oleh pemimpin yang berhasil memberikan banyak perhatian kepada stafnya. Mengingat ia memiliki jarak yang dekat baik dengan seniman penghalang batin maupun seniman jarak yang terlibat.

Karyawan akan selalu menghargai dan menghargai pemimpin seperti itu. prestasi, moral, dan moral karyawan semua akan sangat terpengaruh.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Melibatkan satu sama lain dalam rapat tentang nasib dan pekerjaan masing-masing, saling menghormati saat berada di tempat kerja, memberikan pujian sesuai waktu dan tempat agar staf merasa bangga atas kehormatan tersebut, dan memberi tahu rekan kerja di mana dan mengapa Anda berencana untuk meninggalkan perusahaan. kantor, termasuk bawahan, hanyalah beberapa dari kebiasaan positif ini.

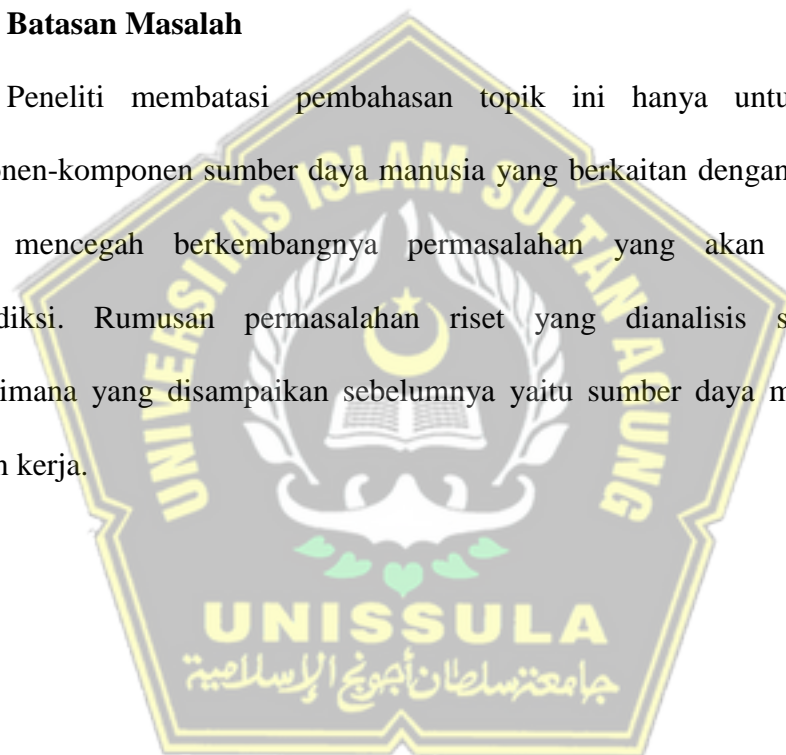
Disiplin kerja pegawai dapat terdegrasi sebagai dampak beberapa aspek determinan sebagaimana yang telah disebutkan diatas. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti sebagai pelaku magang di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, faktor yang paling mempengaruhi dan menjadi penyebab disiplin kerja pegawai menurun ialah faktor pengawasan dan kepemimpinan dalam bentuk ketegasan. Pada penerapannya aturan dan segala tata tertib yang ada di PT Pegadaian sepenuhnya sudah diatur oleh pihak pusat dan sudah tertata cukup baik. Namun, karena minimnya pengawasan dan peran kepemimpinan yang kurang menyebabkan pegawai mengalami penurunan disiplin kerja.

Contoh permasalahan yang terjadi di lapangan ialah terdapat pegawai yang melibatkan urusan pribadi pada waktu jam kerja perusahaan dan menyalahgunakan waktu istirahat kerja yaitu tidak datang tepat waktu ketika waktu istirahat kerja telah selesai. Pelanggaran tersebut memang tidak terjadi

dalam rentang waktu yang sering, namun tetap saja dapat mempengaruhi kinerja pegawai yang lain karena sistem bekerja di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan saling berhubungan satu sama lain. Selain itu, kebiasaan tersebut juga akan berdampak pada nilai kualitas layanan yang diberikan pihak tenaga kerja guna meraih tujuan atau visi dari perusahaan itu sendiri.

3.2 Batasan Masalah

Peneliti membatasi pembahasan topik ini hanya untuk membahas komponen-komponen sumber daya manusia yang berkaitan dengan disiplin kerja untuk mencegah berkembangnya permasalahan yang akan menimbulkan kontradiksi. Rumusan permasalahan riset yang dianalisis sebatas aspek sebagaimana yang disampaikan sebelumnya yaitu sumber daya manusia terkait disiplin kerja.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Teori Disiplin Kerja

Dalam individu atau perusahaan, orang dipandang sebagai sumber daya, artinya, sebagai jantung atau jiwa perusahaan. driver yang berasal dari aset lain, apakah itu teknologi atau alami. Ini adalah konfirmasi dari teori *Man Behind the Gun*. Roda organisasi atau bisnis sangat bergantung pada tindakan orang-orang yang bekerja di sana. Sumber daya manusia memiliki fungsi yang sangat penting, dalam hubungannya dengan modal, material, teknik, dan variabel mesin. Kualitas manusia dapat dideterminasi oleh kompleksitas yang ada (Prihantoro, 2015).

Bahkan aturan lingkungan kerja diperketat untuk menekankan perlunya memiliki orang yang berkualitas di tempat kerja. Ini menyiratkan bahwa orang-orang dengan keterampilan dan pengetahuan yang lebih rendah akan tersingkir dari angkatan kerja. Tenaga kerja yang berkualitaslah yang dapat merebut pasar kerja. sebagaimana yang dikemukakan oleh (Helmi, 2011) bahwa kemampuan kompeten, profesional, dan kreatif menentukan pekerja yang berkualitas. Tingkat kecerdasan, bakat, kualitas kepribadian, status pendidikan, tata letak fisik, etos kerja (moral), dan disiplin kerja adalah unsur-unsur kerja yang menentukan kualitas tenaga kerja. Atribut manusia seperti itu memberikan landasan bagi perkembangan pesat negara-negara seperti Korea Selatan, Taiwan, dan Singapura, yang dikenal sebagai macan Asia.

Disiplin kerja ialah perilaku seseorang atau kelompok yang menunjukkan ketundukan dan ketaatan pada aturan-aturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Selama ini berlangsung, dapat dikatakan bahwa pengertian disiplin kerja mengacu pada perilaku seseorang atau kelompok yang patuh dan patuh terhadap peraturan atau undang-undang yang berlaku, dalam memenuhi tugas dan komitmennya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Tujuan dan keterampilan, kepemimpinan yang unggul, kompensasi, keadilan, pengawasan intrinsik, hukuman, ketegasan, dan hubungan interpersonal merupakan penanda dari karakteristik ini (Safitri et al., 2013). Sebagaimana yang dikemukakan oleh (R. N. I. Sari & Hadijah, 2016) disiplin kerja mampu menjadi aspek determinan atas nilai kinerja dari pihak tenaga kerja sebuah instansi.

Dalam situasi ini, sangat penting untuk mempertimbangkan disiplin kerja dengan hati-hati. Karena pekerja dengan tingkat kedisiplinan yang tinggi akan mempengaruhi kinerja pegawai tersebut. Karena akan mudah mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan dengan menjaga kedisiplinan, terutama di kalangan karyawan. Sebagaimana yang dijabarkan oleh (Helmi, 2011) dengan penjelasan bahwa menjaga kedisiplinan dapat dilihat sebagai memiliki pola pikir individu atau kelompok yang berkeinginan untuk mengikuti pedoman yang telah ditetapkan. Disiplin di tempat kerja adalah pola pikir dan perilaku yang menunjukkan kesesuaian karyawan dengan peraturan perusahaan.

Minat untuk mengikuti regulasi instansi berbasis riset (Agustina & Bismala, 2014) adalah kesadaran bahwa tujuan organisasi tidak akan tercapai tanpa mendorong komponen ketaatan. Ini menyiratkan bahwa pengendalian diri yang kuat mendasari sikap dan tindakan. Dengan kata lain, ia mengembangkan sikap dan tindakan untuk mematuhi aturan organisasi dari dalam.

Keinginan untuk mencapai sesuatu atau kesiapan untuk mengikuti aturan adalah definisi lebih lanjut dari minat. Tempat kerja dan perilaku dicirikan oleh berbagai inisiatif sikap, kesiapan, dan keinginan untuk mematuhi peraturan. Dengan kata lain, mereka yang dianggap memiliki ketenangan yang baik tidak hanya patuh pada aturan secara kaku dan mematikan, tetapi juga memiliki keinginan (niat) untuk mematuhi norma-norma organisasi.

Berbasis penjabaran oleh (Helmi, 2011) mampu diambil parameter dari kedisiplinan kerja yang meliputi:

- (1) Disiplin kerja lebih dari sekedar mematuhi penggunaan jam kerja, seperti datang dan berangkat tepat waktu, tidak bolos kerja, dan tidak membuang-buang waktu.
- (2) Upaya mengikuti aturan tidak dimotivasi oleh rasa takut atau keterpaksaan.
- (3) Dedikasi dan komitmen seseorang terhadap perusahaan merupakan indikator dari sikapnya dalam bekerja. Personil berperilaku baik dan serius. Ketidakhadiran yang tinggi, ancaman makan siang dan istirahat meninggalkan pekerjaan tanpa izin, ketidakpatuhan, ketidakjujuran, berpura-pura sakit, dan perilaku yang menurunkan moral adalah tanda-

tanda perilaku yang sering menunjukkan ketidakdisiplinan atau menentang aturan.

Dalam penelitian (Pangarso & Susanti, 2016) Indikator disiplin kerja terdiri dari mengikuti jadwal yang ditetapkan dan proses implementasi. Dengan datang tepat waktu, tepat waktu, dan sering, tepat waktu adalah salah satu bentuk disiplin karyawan. Disiplin kerja karyawan yang kuat ditunjukkan dengan kepatuhan mereka terhadap proses yang telah ditetapkan. Kesadaran pribadi melibatkan menjadi rapi di tempat kerja, memikul banyak tanggung jawab, dan menghasilkan pekerjaan berkualitas tinggi. Berpenampilan rapi dalam bisnis adalah tanda disiplin. Kualitas tugas juga akan sangat baik jika diselesaikan secara bertanggung jawab karena sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

Dalam kaitan ini, (Y. K. Sari, 2016) mengatakan bahwa parameter atas nilai degresi disiplin kerja karyawan yaitu:

1. Produktifitas yang menurun signifikan
2. Kuantitas absensi yang tidak konsisten
3. Nilai perputaran tenaga kerja tinggi
4. Nilai kerusakan moral tenaga kerja yang tinggi
5. Tingkat kegelisahan tinggi dalam bekerja
6. Tuntutan yang melebihi kemampuan instansi
7. Adanya tindakan mogok kerja

Menurut Harlie (dalam Hendra et al., 2019) parameter dari nilai kedisiplinan kerja mencakup:

- (a) Kehadiran yang sesuai ketentuan instansi

- (b) Menjaga nilai persentase kehadiran kerja
- (c) Mengikuti jam kerja yang sesuai kriteria instansi
- (d) Menitikberatkan pada penggunaan waktu kerja secara lebih efektif.
- (e) Mempunyai nilai kapabilitas kerja yang kompeten dan ahli
- (f) Bersikap semangat dalam melaksanakan beragam tanggung jawab
- (g) Bersikap baik dan mempunyai kepribadian yang menyenangkan
- (h) Senantiasa bertindak adaptif, inovatif serta mengedepankan kreatifitas

A. Macam-macam Disiplin Kerja

Menurut (Prihantoro, 2015) dalam bukunya menyatakan bahwa terdapat dua tipe tingkat kedisiplinan dalam bekerja yaitu:

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah setiap tindakan yang diambil untuk memotivasi anggota staf untuk mengikuti semua aturan yang berlaku dan mematuhi tolok ukur. Artinya, upaya yang dilakukan untuk menghentikan karyawan bertindak negatif dengan memperjelas dan menjelaskan pola, sikap, dan perilaku, serta dengan meminta setiap anggota perusahaan memenuhi standar yang dipersyaratkan. Kepribadian anggota organisasi akan menentukan bagaimana disiplin preventif digunakan. Setidaknya ada tiga aspek yang harus menarik perhatian manajemen untuk menyelesaikan tugas-tugas pendisiplinan karyawan, yaitu:

- Karena apapun yang menjadi milik seseorang tidak dapat dihancurkan oleh logika orang lain, anggota organisasi perlu didorong untuk memiliki rasa memiliki terhadap perusahaan.
- Persyaratan yang harus diikuti dan kriteria yang harus dipenuhi pekerja perlu dijelaskan kepada mereka. Penjelasan tersebut harus dilengkapi dengan informasi latar belakang yang menyeluruh tentang peraturan perundang-undangan yang berbeda.
- Dalam seperangkat pedoman yang biasanya berlaku untuk semua karyawan perusahaan, staf didorong untuk memilih metode disiplin diri mereka sendiri.

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah penerapan tindakan disipliner kepada karyawan yang secara terang-terangan mengabaikan aturan yang ditetapkan atau melanggarnya. Secara alami, tingkat hukuman didasarkan pada seberapa serius pelanggaran yang sebenarnya. Sanksi seringkali dijatuhkan melalui proses berjenjang. Hal ini menunjukkan bahwa keputusan pemberian sanksi dilakukan oleh pejabat tinggi yang memiliki kewenangan untuk itu setelah diusulkan oleh atasan langsung pegawai tersebut dan disampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi.

Proses ini ditempuh untuk memastikan bahwa penerapan sanksi dilakukan dengan jujur dan jenis hukuman yang digunakan sesuai dengan keseriusan pelanggaran yang dilakukan. Pelaksanaan hukuman juga harus edukatif dalam pemikiran bahwa perubahan perilaku dan sikap

terjadi di masa depan dan tidak semata-mata menghukum seseorang atas kesalahan masa lalu, menghilangkan komponen objektivitas dan memikul tanggung jawab atas hukuman dan pelanggaran. Berbasis riset Handoko (2001), terdapat tiga tipe 3 jenis kegiatan pendisiplinan antara lain:

a. Disiplin Preventif

Untuk mencegah pelanggaran, hukuman preventif digunakan untuk memotivasi staf untuk mematuhi norma dan aturan.

b. Disiplin Korektif

Hukuman korektif adalah tindakan yang digunakan untuk menangani pelanggaran aturan dan upaya untuk mencegah pelanggaran di masa depan. Ini mungkin, misalnya, berupa peringatan atau penangguhan. Disiplin dimaksudkan untuk mengatasi pelanggaran dan mencegah pelanggaran di masa depan oleh karyawan lain.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif memberlakukan hukuman yang lebih keras untuk pelanggaran yang terus-menerus. Sebagai gambaran, atasan dapat mengeluarkan teguran lisan, surat teguran dengan catatan di berkas pegawai, skorsing, demosi, pemutusan hubungan kerja atau pemecatan.

B. Bentuk Disiplin Kerja

Berbasis riset Siagian (dalam Hendra et al., 2019), disiplin, dalam definisi yang lebih terbatas dan umum, mengacu pada langkah-langkah yang

diambil untuk memperbaiki perilaku dan sikap pekerja yang tidak pantas.

Jenis disiplin yang baik akan menunjukkan kondisi berikut:

- a. Nilai kepedulian yang kuat oleh karyawan dalam meraih tujuan instansi.
- b. Gairah tinggi para karyawan dalam bekerja disertai dengan inisiatif kerja yang kuat.
- c. Rasa tanggung jawab yang tinggi dari karyawan.
- d. Nilai solidaritas antara sesama karyawan yang kuat dan berkelanjutan.
- e. Efisiensi serta nilai produktivitas kerja yang senantiasa meningkat dari waktu ke waktu.

C. Tindakan Pendisiplinan

Ketiadaan sikap disiplin akan mengakibatkan pelanggaran aturan karena disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor kepribadian serta faktor lingkungan kerja (bagaimana lingkungan disiplin dalam organisasi). Jika salah satu pekerja tidak menyukainya, tindakan disipliner harus diambil untuk menegakkan prinsip-prinsip disiplin, seperti keadilan.

Pelanggaran aturan yang terjadi terus-menerus merupakan fenomena yang tidak dapat dicegah, menurut berbagai pengalaman dan pengamatan yang dilakukan dalam organisasi. Perlu dilakukan langkah-langkah teguran kepada pekerja agar peraturan dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Tujuan dari tindakan disipliner adalah pembinaan daripada hukuman.

Konsep disiplin progresif dapat digunakan untuk menerapkan hukuman disiplin. Konsep pedomannya adalah: (a) pelanggaran pertama memiliki hukuman yang lebih pendek daripada pelanggaran berikutnya; dan

(b) pelanggaran kecil memiliki hukuman yang lebih ringan daripada yang signifikan. Sebagaimana rise(Helmi, 2011) terdapat tata cara dalam mendisiplinkan karyawan yang mencakup konseling pribadi, peneguran secara lisan, tertulis, adanya skors hingga pemecatan karyawan.

4.2 Pengawasan

Salah satu faktor pengawasan yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah adanya. Antara lain, aturan pengawasan di bidang pengembangan orang digunakan untuk mengukur seberapa banyak upaya yang dilakukan untuk meningkatkan keterampilan karyawan dan mendorong disiplin, loyalitas, dan pengabdian terkait pekerjaan yang lebih besar. Salah satu tindakan yang harus dilakukan adalah memperkuat pengawasan untuk mewujudkan karyawan dengan karakter tersebut.

Berbasis riset Hasibuan (dalam Rizal & Radiman, 2019) Salah satu dari sekian banyak variabel yang menentukan disiplin kerja adalah pengawasan. Karena pengawasan bertindak sebagai faktor pendorong bagi bawahan atau pekerja untuk berperilaku sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, maka pengawasan merupakan komponen yang paling penting dalam pengembangan manusia di dalam instansi.

Riset Effendi (dalam Saiful Muslim, 2022) mengklasifikasikan nilai optimal organisasi, tidak terdeterminasi pada metode, teknologi, proses, atau sumber pendanaannya tetapi aspek SDM. Menurut sudut pandang ini, tidak peduli seberapa canggih peralatan yang dimiliki bisnis atau organisasi atau ketersediaan

teknologi lebih lanjut, tidak ada gunanya jika tidak ada komponen aplikasi. Sedangkan karyawan adalah pelaksana yang sebagaimana penjelasan tersebut.

Setiap pemimpin berutang kepada bawahan pembinaan dan pencegahan mereka untuk mengawasi mereka juga. Karena mereka dapat dengan mudah menentukan hal-hal aktual yang dicapai oleh karyawan dan tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan dalam strategi kelembagaan melalui pengawasan, pemimpin dapat dengan cepat melakukan tindakan korektif dan bergerak maju sesuai dengan rencana yang telah dijadwalkan jika terjadi penyimpangan.

Sebagaimana riset (Budiharto et al., 2010) pengawasan adalah pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian secara efisien dan efektif oleh kelompok kerja atau lembaga terhadap kemampuan semua unsur untuk mengenali pekerjaan di daerah pemilihannya masing-masing, agar tetap berfungsi dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugas pokok untuk tujuan yang telah dirumuskan.

Dalam observasi sebagai pelaku magang dan wawancara dengan dosen supervisor di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, pelaksanaan pengawasan di lingkungan kerja belum maksimal karena pengawasan hanya dilakukan oleh pemimpin saja, tidak terdapat bagian khusus pengawasan. Kantor pusat yang memiliki bertanggung jawab penuh atas fungsi pengawasan di Pegadaian baik kantor area, kantor cabang, dan kantor unit pelayanan cabang, jadi struktural di setiap cabang dan unit pelayanan cabang Pegadaian tidak terdapat

bagian pengawasan, pengawasan pada kantor cabang dan unit pelayanan cabang sepenuhnya atas tanggung jawab pimpinan.

Oleh karena itu, tingkat kesadaran suatu kebijakan, khususnya peraturan pengawasan, ditetapkan sangat rendah sehingga dapat dikatakan bahwa masih banyak peran pekerjaan untuk setiap pekerja yang belum disosialisasikan atau dibubarkan. Hal ini merupakan faktor yang mempengaruhi disiplin di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Selain itu, kurangnya pengawasan berdampak pada seberapa rajin, berbakti, dan loyal, serta kreatif dan inovatif, orang-orang di tempat kerja.

Menurut Siagian (2003) (dalam Rivai, 2021), pengawasan atasan langsung adalah nama lain untuk jenis pengawasan yang diberikan oleh masing-masing pemimpin. Pemimpin harus mampu menggerakkan perusahaan dengan andal dan tangguh di samping memiliki strategi yang terkendali. Dimana setiap manajer harus menjadi manajer yang sukses (terlampir). Seperti yang dikemukakan oleh Harahap (2004) (dalam Rivai, 2021) pengawasan atasan langsung, dapat berupa kegiatan atau tindakan yang harus dilakukan oleh organisasi kepemimpinan mana pun untuk mengawasi dan mengelola bawahan secara langsung. Setiap pimpinan memiliki mandat dan kewajiban untuk melaksanakan manajemen atau manajemen yang efisien dan efektif di dalam perusahaan atau unit kerja tertentu, baik di sektor publik maupun komersial. Pengawasan adalah salah satu dari tingkatan kinerja yang berbeda.

Tujuan pengawasan adalah untuk memastikan bahwa semua pembentukan yang lebih baik terfokus pada tujuan dan rencana yang telah

ditetapkan, untuk menghentikan timbulnya penyimpangan, dan untuk memperbaiki kesalahan yang telah terjadi. Selain itu, pemantauan diperlukan untuk meningkatkan realisasi rencana saat ini dan rencana masa depan. Upaya-upaya yang dapat dilakukan agar pengawasan menjadi efektif dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan yaitu :

- a) Pengawasan dapat direalisasikan dengan tindakan evaluasi berkesinambungan dengan kurun waktu 1-2 kali dalam 6 bulan yang diterapkan khusus di kantor cabang dan unit pelayanan cabang Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Setiap karyawan dievaluasi oleh atasan dan rekan kerja mereka, dan pimpinan kemudian mengevaluasi setiap karyawan secara keseluruhan. Hal ini memastikan bahwa karyawan merasa diamati untuk menghindari menerima evaluasi yang buruk dan pimpinan menindaklanjuti dengan menjatuhkan sanksi atau tindakan disipliner ketika hal ini terjadi.
- b) Pengawasan harus direalisasikan dengan setara kepada seluruh lapisan karyawan/tenaga kerja di dalam instansi.
- c) Model pengawasan yang efektif dalam proses pendisiplinan kerja pegawai PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dengan pembaharuan sistem model pengawasan dan direalisasikan pihak pimpinan dengan memanfaatkan digitalisasi agar ketika pimpinan sedang berada di luar kantor, pengawasan tetap berjaan. Ketentuannya yaitu seluruh pegawai diharuskan menginstall aplikasi “*Timestamp Camera*” dimana dengan

bantuan aplikasi tersebut pengawasan yang diterapkan oleh pimpinan dapat berjalan dengan efektif karena apabila pimpinan hanya melakukan pengawasan secara langsung, upaya tersebut kurang efektif dan efisien mengingat pimpinan tidak akan berada di kantor setiap waktu. Apabila menerapkan pengawasan berbasis digitalisasi maka upaya ini dirasa cukup efektif dan efisien karena pimpinan dapat mengawasi para pegawainya dimanapun bahkan ketika pimpinan sedang ada agenda di luar kantor. Dalam aplikasi tersebut, pegawai hanyadiminta untuk foto selfie memperlihatkan bahwa dirinya sedang melaksanakan tugas pekerjaan yang telah ditentukan. Foto yang dihasilkan dari aplikasi tersebut dapat memuat info-info seperti nama pegawai, hari, tanggal, tahun, jam, dan lokasi yang kemudian foto tersebut dikirim di grup kantor sebagai absensi tambahan dengan ketentuan waktu kirim fotoyaitu pada saat pegawai masuk kantor, setelah istirahat jam kerja, dan sebelum pegawai pulang kerja. Dengan hasil foto disertai informasi yang akurat tersebut, pegawai akan lebih disiplin karena apabila ada pegawai yang melanggar, akan mudah ketahuan. Aplikasi “*Timestamp Camera*” dapat diunduh di playstore dan IOS menyesuaikan smartphone pegawai.



Gambar 4.1 Gambar Aplikasi Timestamp Camera

4.3 Kepemimpinan Dalam Bentuk Ketegasan

Tujuan utama disiplin adalah membuat seseorang bertindak dengan cara yang disetujui bisnis. Agar seseorang berhasil menyesuaikan diri dengan lingkungan sosialnya, seperti yang dikemukakan Anwar Prabu Mangkunegara: 2004 (dalam Becker et al., 2015) karena manajer memiliki dampak langsung pada perilaku tertanam yang dikembangkan pekerja, disiplin harus dimulai dari atas dan ditunjukkan pertama dan terutama oleh atasan. Pemimpin membangun kebiasaan melalui teladan pribadi, lingkungan atau suasana kepemimpinan, atau keduanya. Akibatnya, untuk mencapai disiplin yang sangat baik, pemimpin juga harus mencontohkan kepemimpinan yang efektif. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk membujuk suatu kelompok untuk mewujudkan visi atau serangkaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Robbins, 2008) (dalam Rizal et al., 2019).

Tingkat kepemimpinan yang ada di dalam perusahaan tertentu merupakan penentu utama keberhasilan organisasi tersebut. Bahkan dapat dikatakan bahwa (Siagian, 2010) (dalam Rizal et al., 2019) bahwa gaya kepemimpinan suatu organisasi memiliki peran yang sangat dominan dalam keberhasilan perusahaan dalam menjalankan operasi praktis yang berbeda, terutama terlihat pada kinerja dari stafnya. Setiap pemimpin berusaha untuk memastikan bahwa pengikutnya menjaga disiplin yang kuat, sebagaimana disebutkan dalam Hasibuan (2012) (dalam Rizal & Radiman, 2019). Jika bawahan seseorang memiliki disiplin yang baik, maka orang tersebut dianggap efektif dalam kepemimpinan.

Karena fakta bahwa pemimpin berfungsi sebagai panutan bagi bawahannya, keteladanan kepemimpinan sangat penting dalam menentukan disiplin karyawan. Pemimpin perlu menjadi panutan, disiplin, jujur dan adil. Mereka juga perlu mencocokkan kata-kata dengan tindakan. Disiplin pengikut akan baik dengan teladan pemimpin yang unggul.

Agar kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan dilaksanakan sebagaimana direncanakan, maka dibutuhkan ketegasan. Tujuan ketegasan adalah agar *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat berjalan sesuai rencana. Seperti yang dikemukakan (Davis et al., 2016) karyawan membutuhkan pemimpin yang dapat menegaskan diri mereka sendiri. Rahasia untuk menjadi seorang pemimpin yang sukses adalah memiliki keberanian untuk tegas dalam bertindak, konsisten dalam bertindak, dan adil dalam memberikan hukuman.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan Dosen Supervisor selama melaksanakan magang di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, pemimpin yang kurang konsisten dalam perilakunya kurang tegas. Hal ini terlihat dari banyaknya karyawan yang sering melanggar aturan disiplin, seperti karyawan yang datang setelah apel pagi dan pekerja yang datang setelah jam istirahat berakhir. Kemudian, diyakini bahwa karyawan yang kurang disiplin tidak sepenuhnya bertanggung jawab atas keterlambatan rekan kerjanya. Hal ini disebabkan oleh toleransi kepemimpinan yang terus menerus terhadap batasan aturan, yang mencegah peningkatan disiplin yang diantisipasi. Pendekatan kepemimpinan ini tidak boleh diadopsi karena akan berdampak negatif bagi karyawan yang memiliki tingkat disiplin yang tinggi. Dengan kata lain, jika pimpinan tidak cepat mengambil tindakan tegas terhadap pegawai yang tidak disiplin, maka akan mengakibatkan pegawai menjadi malas.

Di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sendiri upaya-upaya sepenuhnya telah ada dan ditetapkan dari Kantor pusat, namun dalam penerapannya masih kurang dan tidak efektif. Upaya-upaya yang dapat dilakukan agar disiplin kerja pegawai mengalami peningkatan melalui kepemimpinan yaitu dengan meningkatkan sikap ketegasan pemimpin, upaya-upaya tersebut ialah :

a) Aturan yang ditetapkan harus jelas

Sebagai seorang pimpinan harus bersikap tegas terhadap segala hal baik mengenai perusahaan atau sumber daya manusia nya. Di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, segala peraturan dan tata tertib sepenuhnya

telah diatur dan ditetapkan oleh kantor pusat. Namun, segala wewenang dan tanggung jawab diserahkan oleh pimpinan masing-masing cabang, yang terjadi di lapangan peraturan dan tata tertib tersebut tidak diperjelas lagi. Sikap pimpinan yang kurang aktif menjadi salah satu faktor peraturan dan tata tertib yang ada terkesan tidak ada kekuatan yang menyebabkan disiplin kerja pegawai menurun. Apabila aturan dan tata tertib telah ditetapkan, peran pimpinan dalam suatu perusahaan yaitu membuat peraturan dan tata tertib tersebut menjadi kebiasaan dilingkungan kerja, agar para pegawai lebih terbiasa melakukan pekerjaan selaras dengan konsep aturan yang diimplementasikan. Apabila hal tersebut telah diterapkan dengan baik, maka sumber daya manusia di dalam perusahaan tersebut lebih bisa mengatur dan mudah untuk diatur atau diajak untuk kerja sama dalam mencapai visi misi perusahaan.

- b) Implementasi sanksi atas ketidaksiplinan secara jelas dan menyeluruh. Konsekuensi serta sanksi yang tegas akan memberikan dorongan karyawan untuk lebih mendisiplinkan diri. Ketegasan pimpinan dalam hal ini ada kaitannya dengan sanksi atau *punishment* dan *reward*.

Punishment yang dapat diterapkan Pimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin pegawai yaitu :

- Teguran lisan
- Teguran tertulis seperti surat peringatan
- Penambahan target
- Pemotongan cuti

Sedangkan *reward* yang dapat diterapkan Pimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin pegawai yaitu lebih :

- Pujian dan pengakuan

Setiap pekerja ingin merasa diakui atas usahanya. Karyawan cenderung merasa lebih bahagia dan lebih produktif di lingkungan kantor jika ada budaya untuk mengenali semua bentuk dorongan, bahkan ucapan terima kasih dan selamat yang sederhana dari manajemen. Meski terkesan lugas, pengakuan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan keterikatan karyawan.

- Rasa bangga terhadap pekerjaan yang dilakukan

Insentif yang mendorong karyawan untuk merasa seperti di rumah dan berinvestasi dalam pekerjaan dan bisnis mereka adalah kebanggaan dalam menyelesaikan tugas dan memenuhi tugas atau menjadi bagian dari organisasi perusahaan.

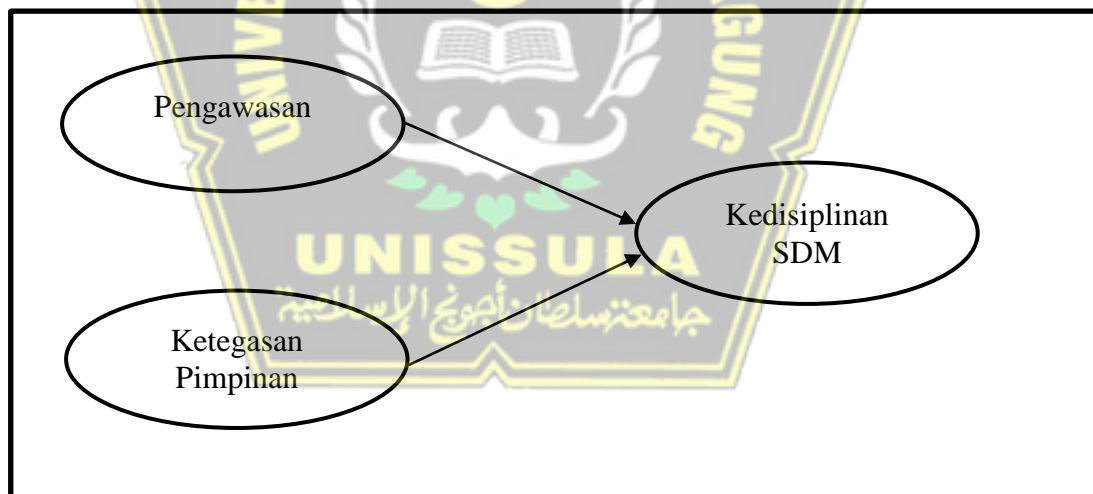
- Otonomi pekerja, Ketika manajemen memberikan tanggung jawab dan tugas kepada setiap karyawan dengan keyakinan bahwa mereka dapat melakukannya dengan sukses, itu menunjukkan rasa terima kasih kepada para pekerja.

c) Mengikut sertakan kedisiplinan menjadi bagian dari penilaian kerja

Kinerja karyawan berkorelasi kuat dengan nilai evaluasi kerja. Untuk menilai kinerja atau tingkat pencapaian karyawan, diperlukan penilaian kinerja. Hasil penilaian kinerja dapat dimanfaatkan untuk berbagai hal, seperti pilihan sumber daya manusia, evaluasi, dan umpan balik. Tujuan dibuatnya penilaian

kinerja adalah untuk mendongkrak kinerja setiap pegawai sehingga memberikan pengaruh yang menguntungkan dalam meningkatkan kinerja total. Komentar positif akan menunjukkan bahwa anggota staf merasa dihargai atas kinerja mereka dan mampu mengidentifikasi area yang perlu ditangani, yang akan membantu anggota staf bekerja lebih baik. Apabila kedisiplinan diikuti sertakan dalam penilaian kerja maka pegawai akan berupaya untuk senantiasa bersikap disiplin karena penilaian kerja ada kaitanya dengan penghargaan untuk pegawai itu sendiri. Dengan diikutsertakan kedisiplinan tersebut, tingkat disiplin pegawai akan meningkat dan lebih baik dari sebelumnya.

4.4 Kerangka Pemikiran



BAB V

METODE PENGUMPULAN DATA DAN ANALISIS DATA

5.1 Metode Pengumpulan Data

Pada riset ini cara pengumpulan data tidak terpaku pada satu jenis saja. Contohnya selain mempergunakan teknik wawancara (*interview*), dilengkapi pula dengan teknik observasi maupun sebaliknya serta dilengkapi dengan adanya dokumentasi agar terbukti keabsahannya.

Selain itu, petunjuk pengisian kuesioner (kuesioner) atau sejenisnya perlu diberikan bila menggunakan prosedur pengumpulan data seperti wawancara, inspeksi, dan sebagainya. Instrumen untuk mengumpulkan data dikenal dengan instrumen riset. Alat ini dapat berupa pertanyaan (daftar rahasia), formulir observasi untuk pengumpulan data, dan metode lainnya.

5.1.1 Metode Wawancara

Wawancara ialah metode teknik yang dilakukan dalam kolektivitas data melalui pemberian pertanyaan secara lisan atau langsung serta rinci kepada pihak yang diwawancarai. Pada teknik ini peneliti memberikan pertanyaan kepada masalah riset. Metode kolektivitas data direalisasikan dengan tanya jawab pada pihak berkepentingan yaitu Pimpinan PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dan Dosen supervisor ditambah dengan beberapa pegawai.

5.1.2 Metode Observasi

Observasi dimaknai sebagai metode kolektivitas data dengan cara pengamatan objek riset meliputi pencatatan tertulis terkait perkembangan objek

riset dari waktu ke waktu. Menurut Nana Sudjana observasi adalah meneliti gejala-gejala dengan pengamatan dan pencatatan yang sistematis.

Sesuai dengan pengertian di atas, metode observasi dapat diartikan sebagai suatu teknik pengumpulan data dengan mengamati secara seksama situasi atau kejadian di lapangan.

Terkait data yang diperoleh pada agenda magang adalah sebagai berikut:

- a. Situasi dan kondisi pada PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- b. Keadaan sarana dan prasarana PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- c. Aktivitas pegawai PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- d. Masalah-masalah yang terjadi dalam PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

5.1.3 Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah teknik kolektivitas data melalui optimalisasi data riset yang tercatat di dalam buku, dokumen dan jurnal analisis riset. Berbasis riset Sanapiah Faesal teknik dokumentasi meliputi data-data riset tercatat dalam jurnal.

Dokumen ialah data tertulis mengenai agenda-agenda riset terdahulu yang valid untuk dijadikan sebagai referensi. Teknik ini dipergunakan dalam rangka mendapatkan data mengenai:

- a. Visi dan misi PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- b. Keadaan sarana dan prasarana PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- c. Produk-produk dari PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan
- d. Kegiatan usaha PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

5.2 Analisis Data

Langkah analisis harus dilakukan setelah tahap pengumpulan data selesai. Langkah ini sangat krusial dan kritis. Pada titik ini, data telah dianalisis dan digunakan untuk menarik kesimpulan tentang fakta yang dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah dalam riset ini. Data yang terkumpul kemudian dikategorikan, disusun secara metodis, dan diproses secara logis sesuai dengan desain yang direncanakan. Pengolahan data bertujuan untuk menyajikan justifikasi atau alasan dibuatnya posisi terhadap isu atau tema dalam penyusunan Skripsi Berbasis MB-KM.

Tujuan dari analisis data adalah untuk melakukan analisa data yang diperlukan dari pengumpulan data. Sebelum data dianalisis, tidak memiliki relevansi dalam penelitian. Komposisi dan analisis data berusaha untuk menafsirkan atau mendiskusikan informasi yang dikumpulkan untuk menemukan jawaban atas hipotesis, memungkinkan untuk mengembangkan generalisasi yang dapat mengarah pada hasil riset.

Faktor yang diperlukan pada interpretasi data :

1. Sistem pemberian tugas pihak periset pada permasalahan pengkajian yang direalisasikan.
2. Kapabilitas periset dalam melakukan analisa dan diskusi data riset.
3. Kemampuan dalam menafsirkan konklusi analisa data yang diperoleh guna memberikan informasi yang akurat.
4. Tingkat keberanian serta kepercayaan diri pihak periset guna memperoleh nilai interpretasi data yang signifikan.

Semua temuan riset berdasarkan data yang dikumpulkan dan dianalisis. Hasil hingga saat ini bergantung pada kapasitas peneliti untuk memeriksa data secara logis yang telah dimasukkan secara metodis ke dalam ikatan pemahaman tentang asal-usul dan konsekuensi dari isu-isu terkini. Setiap kesimpulan yang diperoleh dari analisis data dan pembahasan yang tidak ada hubungannya dengan topik penelitian tidak boleh dibuat. Dengan bantuan tinjauan literatur, konklusi tertulis merumuskan temuan diskusi. Konklusi mampu berisi pengkajian dan analisa dari determinan terjadinya masalah pada perusahaan dan uraian solusi dalam penyelesaian masalah yang terjadi pada perusahaan.



BAB VI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

6.1 Analisis

Topik permasalahan yang penulis angkat dalam Skripsi Berbasis MB-KM yaitu mengenai upaya peningkatan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai. Adapun permasalahan yang penting untuk diketahui dan diperbaiki sebelum terjadi perubahan juga berpengaruh pada kinerja pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan yaitu mengenai kedisiplinan pegawai. Karena salah satu tolak ukur keberhasilan membangun tenaga kerja (sumber daya manusia) di lingkungan perusahaan adalah membangun disiplin kerja pegawai.

Komponen penting dalam melaksanakan banyak tugas adalah disiplin. Penanaman disiplin kerja harus memperhatikan kesadaran, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kegiatan dalam perusahaan dapat diselesaikan secara efisien dan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan oleh organisasi dengan disiplin berdasarkan pengetahuan itu sendiri. Untuk memastikan bahwa semua tindakan dalam perusahaan dilakukan sesuai dengan rencana, maka diperlukan disiplin kerja dalam organisasi.

Berdasarkan pengamatan langsung penulis, disiplin kerja pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan masih harus ditegakkan dan direalisasikan sebagaimana seharusnya. Aspek ini diakibatkan oleh minimnya kesadaran pribadi karyawan dalam merealisasikan nilai disiplin. Sedangkan, teori yang dikemukakan oleh (Inayati, 2014) mengklasifikasikann disiplin ialah

kesediaan diri sebagai kewajiban dalam menuruti segala macam aturan entitas beserta norma pada kehidupan sosial yang ada. Namun dalam praktiknya, masih ditemukan pegawai yang melanggar kedisiplinan, seperti : menggunakan jam kerja untuk urusan pribadi dan kurangnya kehadiran pegawai dalam sebuah agenda kerja seperti webinar pelatihan.

Beberapa pegawai belum memiliki kesadaran akan pentingnya kedisiplinan dalam bekerja. 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, menunda-nunda pekerjaan, dan beberapa pegawai telat datang ke kantor sehingga tidak mengikuti apel pagi (*morning briefing*). Walaupun hal ini tidak dilakukan secara konsisten, hal tersebut tetap akan berpengaruh pada seberapa baik staf melayani pelanggan dan secara langsung mempengaruhi tujuan perusahaan. Karyawan, khususnya entitas perusahaan itu sendiri, akan menderita jika situasi ini dibiarkan terus berlangsung.

Setiap karyawan dapat dihukum di tempat kerja, tetapi tidak mungkin mendisiplinkan setiap orang dalam periode yang ditentukan, yang dapat mengakibatkan hasil yang di bawah standar dan kurangnya peningkatan kinerja karyawan. Penurunan kinerja pegawai terkait kedisiplinan masih belum baik. Walaupun pada kenyataannya pimpinan terus berupaya untuk memberikan contoh dalam melaksanakan disiplin kerja yang baik khususnya disiplin waktu, tetapi upaya tersebut tidak mempengaruhi perubahan perilaku yang diharapkan pada tiap pegawai. Kepemimpinan dituntut untuk merespon dengan mendisiplinkan anggota

staf lebih keras sehingga mereka dapat menunjukkan disiplin yang lebih besar di tempat kerja. Penting untuk bekerja membuat elemen-elemen yang mempengaruhi disiplin karyawan menjadi lebih baik untuk memastikan disiplin yang efektif. Disiplin pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain pengawasan, ketegasan pimpinan, dan tindakan yang mampu direalisasikan seperti peningkatan pengawasan dan ketegasan pimpinan.

Peningkatan pengawasan dan ketegasan pimpinan dalam upaya mendisiplinkan pegawai sepenuhnya telah dilakukan, namun masih terdapat kekurangan karena berbagai faktor yang mempengaruhi. Lingkungan kerja, keterbatasan sumber daya manusia, rasa sungkan terhadap rekan kerja, dan sikap mudah mentolerir merupakan beberapa faktor yang menghambat efektivitas dalam penerapan sistem pengawasan dan ketegasan pemimpin.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai penerapan sistem pengawasan dan ketegasan pimpinan dalam upaya peningkatan kedisiplinan pegawai dengan informan dan melakukan observasi langsung dalam praktek magang, hasil yang ditemukan dari wawancara kepada beberapa pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan mengarah pada perubahan yang lebih baik. Adanya beberapa cara pimpinan untuk menerapkan sistem pengawasan dan ketegasan kepada para pegawainya, biasanya dilakukan secara lisan dan langsung di hadapan pegawai. Mengenai seberapa penting sistem pengawasan dan ketegasan pimpinan diperlukan untuk meminimalisir terjadinya tindakan indisipliner pada pegawai, dengan mencari informasi yang dibutuhkan.

Pedoman yang penulis susun dalam kegiatan wawancara dibedakan kedalam dua konteks yaitu pertama, bagaimana penerapan sistem pengawasan kepada pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai dan yang kedua mencakup pertanyaan mengenai bagaimana penerapan sistem ketegasan pimpinan kepada pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai.

- **Wawancara mengenai penerapan sistem pengawasan**

Wawancara yang mencakup bagaimana penerapan sistem pengawasan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai :

Narasumber 1

Nama : Sudaryanto, SE

Bagian : Pengelola Agunan

Tanggal wawancara : 27 Desember 2022

1. Adakah peningkatan pengawasan yang diterapkan kepada pegawai terkait kedisiplinan pegawai ?

“Ada, peningkatan pengawasan dilakukan seperti secara berkala pimpinan mengadakan evaluasi baik secara langsung maupun daring. Pelaksanaan pengawasan yang diterapkan pimpinan yaitu dengan meningkatkan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dibedakan menjadi dua evaluasi yang dilakukan pimpinan secara langsung dalam kegiatan rapat dengan kurun waktu 2 kali dalam 6 bulan dan pengawasan antar pegawai. Jadi setiap pegawai diharuskan untuk mengawasi kinerja satu sama lain

yang nantinya akan dilaporkan kepada pimpinan setiap 1 bulan sekali. Apabila setelah dilakukan pengawasan namun pegawai yang melanggar tidak ada upaya untuk bersikap disiplin, maka pimpinan akan menindaklanjuti pegawai tersebut dengan ketentuan yang ada. Selain itu, untuk absensi juga lebih diperketat lagi dengan menetapkan pegawai harus melakukan absensi melalui aplikasi sebelum morning briefing dimulai karena beberapa pegawai masih sering terlambat dalam absensi padahal tindakan tersebut bisa berdampak pada pemotongan cuti. ”

2. Menurut saudara apakah pekerjaan dapat terselesaikan lebih tepat waktu dengan adanya peningkatan sistem pengawasan yang dilakukan saat ini ?

“Iya bisa, dengan adanya peningkatan sistem pengawasan kinerja pegawai juga semakin lebih baik dan pengawasan yang lebih berpengaruh yaitu pengawasan yang dilakukan antar pegawai. Dengan upaya tersebut, efektivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas lebih baik dari sebelumnya”

3. Menurut saudara apakah dengan adanya peningkatan sistem pengawasan dapat meminimalisir terhadap penyelesaian permasalahan keterlambatan pegawai ketika masuk kerja ?

“Iya, setidaknya dengan adanya pengawasan tingkat keterlambatan pegawai ketika masuk kerja menurun. Padahal untuk absensi sistemnya sudah digital melalui web pegadaian, namun masih saja terdapat pegawai yang terlambat masuk kerja. Tetapi, dengan adanya peningkatan pengawasan yang diterapkan oleh pimpinan dapat mengatasi permasalahan keterlambatan jam kerja pegawai”

4. Menurut saudara apakah dengan adanya pengawasan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya bisa, bentuk pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan berpengaruh terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai. Pengawasan mempunyai peran penting dalam meningkatkan kedisiplinan terutama disiplin waktu”

Narasumber 2

Nama : Galih Kurniawan, Amd

Bagian : Kasir

Tanggal wawancara : 27 Desember 2022

1. Adakah peningkatan pengawasan yang diterapkan kepada pegawai terkait kedisiplinan pegawai?

“Ada, Pimpinan di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dalam memantau dan menilai kinerja terutama kedisiplinan para pegawainya, melakukan pengawasan namun hanya di waktu tertentu saja dengan upaya seperti melakukan evaluasi secara berkala dan pengawasan lebih terhadap absensi pegawai”

2. Menurut saudara apakah pekerjaan dapat terselesaikan lebih tepat waktu dengan adanya peningkatan sistem pengawasan yang dilakukan saat ini?

“Iya bisa, dengan sistem pengawasan yang sekarang pekerjaan lebih cept diselesaikan dan berdampak positif terhadap kualitas pelayanan kepada nasabah. Banyak nasabah menyampaikan bahwa pelayanan di kantor

cabang Pegadaian Pekalongan lebih cepat dibanding kantor lainnya. Tanggapan tersebut disambut baik oleh pimpinan dan menjadi pemicu semangat serta sikap untuk terbiasa disiplin”

3. Menurut saudara apakah dengan adanya peningkatan sistem pengawasan dapat meminimalisir terhadap penyelesaian permasalahan keterlambatan pegawai ketika masuk kerja ?

“Iya, setidaknya dengan adanya pengawasan tingkat keterlambatan pegawai ketika masuk kerja menurun. Padahal untuk absensi sistemnya sudah digital melalui web pegadaian, namun masih saja terdapat pegawai yang terlambat masuk kerja. Tetapi, dengan adanya peningkatan pengawasan yang diterapkan oleh pimpinan dapat mengatasi permasalahan keterlambatan jam kerja pegawai”

4. Menurut saudara apakah dengan adanya pengawasan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya, karena dengan adanya pengawasan pegawai merasa lebih diawasi dan dipantau dalam menyelesaikan segala tugas pekerjaannya dan pimpinan telah melakukan hal tersebut sehingga berdampak positif terhadap kedisiplinan pegawai”

Narasumber 3

Nama : Dita Aditya Wulandari

Bagian : Sales

Tanggal wawancara : 03 Januari 2023

1. Adakah peningkatan pengawasan yang diterapkan kepada pegawai terkait kedisiplinan pegawai?

“Pengawasan telah dilakukan oleh pimpinan secara langsung, dengan cara mengevaluasi kinerja pegawai ketika rapat dan absensi yang lebih diperhatikan dengan diikuti konsekuensi apabila terdapat pegawai bebal. Tindakan tersebut dilakukan agar mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai”

2. Menurut saudara apakah pekerjaan dapat terselesaikan lebih tepat waktu dengan adanya peningkatan sistem pengawasan yang dilakukan saat ini ?

“Bisa, karena dengan sistem pengawasan yang saat ini dijalankan menjadikan pegawai lebih bisa bertanggung jawab terhadap tugas pekerjaannya”

3. Menurut saudara apakah dengan adanya peningkatan sistem pengawasan dapat meminimalisir terhadap penyelesaian permasalahan keterlambatan pegawai ketika masuk kerja ?

“Bisa, dengan peningkatan sistem pengawasan karyawan lebih merasa dipantau dan diawasi, hal itu yang berdampak positif terhadap efektivitas kerja dan disiplin waktu pada pegawai”

4. Menurut saudara apakah dengan adanya pengawasan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya, karena dengan adanya pengawasan dapat memicu pegawai untuk selalu mengerjakan tugas pekerjaannya dengan baik dan menghindari tindakan indisipliner”

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dimana penulis melakukan wawancara dengan 3 narasumber maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya peningkatan sistem pengawasan yang dilakukan pimpinan Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan berdampak positif pada peningkatan kedisiplinan pegawai. Pengawasan dilakukan secara langsung oleh Pimpinan dengan cara mengamati, memantau, dan mengevaluasi terkait kinerja pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Selain itu, penerapan pengawasan berbasis digitalisasi juga berpengaruh besar terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai, dengan bantuan aplikasi tambahan yaitu *“Timestamp Camera”* mampu menghasilkan pegawai yang berdisiplin. Upaya tersebut diterapkan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai. Seperti teori yang dikemukakan oleh (Budiharto et al., 2010) pengertian pengawasan adalah pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan, dan evaluasi secara berdaya guna dan berhasil guna oleh kelompok kerja atau lembaga terhadap ciri semua unsur untuk mengenali tugas pada jabatannya masing-masing, agar tetap berfungsi dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugas pokok. untuk tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya. Karena karyawan merasa diawasi saat berada di bawah pengawasan, mereka mengerjakan pekerjaannya dengan lebih serius. Oleh karena itu, pengawasan menjadi sangat krusial.

- **Wawancara mengenai penerapan sistem ketegasan pimpinan**

Adapun pertanyaan yang mencakup bagaimana penerapan sistem ketegasan pimpinan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai, sebagai berikut :

Narasumber 1

Nama : Sudaryanto, SE

Bagian : Pengelola Agunan

Tanggal wawancara : 27 Desember 2022

1. Menurut saudara adakah ketegasan yang dilakukan oleh Pimpinan untuk mendisiplinkan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan?

“Sebenarnya, pemimpin harus berani dan tegas bertindak untuk menindaklanjuti setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi yang telah ditetapkan. Namun, saya merasa sikap ketegasan dari pimpinan masih kurang seperti belum sepeunuhnya bersikap tegas dan terlalu dibatasi. Meskipun begitu, sikap pimpinan yang sekarang lebih bisa mendisiplinkan pegawai”

2. Menurut saudara apakah pimpinan perlu bersikap tegas?

“Ya, itu sebuah keharusan yang perlu dilakukan oleh setiap pemimpin dan pimpinan sudah tegas dalam hal itu (Penetapan konsekuensi)

3. Apakah dengan adanya sikap tegas dari pimpinan dapat membantu menyelesaikan permasalahan terkait keterlambatan masuk kerja ?

“Ya bisa, dengan sikap pimpinan yang lebih tegas mampu mendorong para pegawai untuk selalu disiplin terutama disiplin waktu”

4. Apakah dengan adanya ketegasan para pegawai lebih dapat menaati peraturan yang ditetapkan ?

“Iya, adanya peningkatan sikap tegas dari pemimpin dapat meningkatkan kesadaran diri pegawai untuk selalu menaati peraturan yang ada. Seperti kelengkapan dalam berpakaian para pegawai sudah melakukan hal itu dengan lebih baik”

5. Apakah sistem ketegasan yang dilakukan oleh pimpinan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya sangat berpengaruh, dengan adanya ketegasan mampu membuat para pegawai merasa diperhatikan dan dengan konsekuensi yang diberikan oleh pimpinan serta beberapa cara yang pimpinan lakukan, mampu menjadikan pegawai lebih disiplin dari sebelumnya”

Narasumber 2

Nama : Galih Kurniawan, Amd

Bagian : Kasir

Tanggal wawancara : 27 Desember 2022

1. Menurut saudara adakah ketegasan yang dilakukan oleh Pimpinan untuk mendisiplinkan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan?

“Ada dik, apabila ada pegawai yang melanggar aturan akan langsung ditegur secara lisan”

2. Menurut saudara apakah pimpinan perlu bersikap tegas?

“Sangat perlu, karena dengan adanya ketegasan dari pimpinan menjadikan peringatan kepada pegawai agar tidak sesuka hati melanggar aturan”

3. Apakah dengan adanya sikap tegas dari pimpinan dapat membantu menyelesaikan permasalahan terkait keterlambatan masuk kerja ?

“Bisa, sikap tegas pimpinan mampu menjadikan pegawai lebih disiplin waktu. Apabila ada pegawai yang telat mengikuti apel, pegawai yang bersangkutan harus memimpin apel pagi dan mengisi kultum pada saat sholat dzuhur, tindakan tersebut mampu memberikan efekjera bagi pegawai”

4. Apakah dengan adanya ketegasan para pegawai lebih dapat menaati peraturan yang ditetapkan ?

“Bisa, karena sikap tegas pimpinan selalu ada konsekuensinya. Hal tersebut yang menjadikan efek jera bagi pelanggar disiplin”

5. Apakah sistem ketegasan yang dilakukan oleh pimpinan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya bisa, karena dengan adanya ketegasan yang diikuti dengan konsekuensi yang dijatuhkan kepada pelanggar menjadikan pegawai Pegawai Cabang Pembantu Pekalongan malu untuk melakukan pelanggaran, oleh karena itu dengan adanya ketegasan pegawai akan menjadi tertib, dan lebih disiplin dalam melakukan aktifitas sehari-hari”

Narasumber 3

Nama : Dita Aditya Wulandari

Bagian : Sales

Tanggal wawancara : 03 Januari 2023

1. Menurut saudara adakah ketegasan yang dilakukan oleh Pimpinan untuk mendisiplinkan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan?

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

2. Menurut saudara apakah pimpinan perlu bersikap tegas?

“Ya, supaya tidak ada yang berani melanggar aturan

3. Apakah dengan adanya sikap tegas dari pimpinan dapat membantu menyelesaikan permasalahan terkait keterlambatan masuk kerja ?

“Bisa, dengan adanya sikap tegas dari pimpinan mampu meningkatkan kesadaran diri dari pegawai dan berdampak positif pada peningkatan kedisiplinan”

4. Apakah dengan adanya ketegasan para pegawai lebih dapat menaati peraturan yang ditetapkan ?

“Iya, karena pimpinan akan menegur secara langsung apabila pegawai ketahuan melakukan pelanggaran terhadap aturan yang telah ditetapkan”

5. Apakah sistem ketegasan yang dilakukan oleh pimpinan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai ?

“Iya berpengaruh, untuk mewujudkan kedisiplinan yang baik, maka pimpinan hendaknya bersikap tegas sesuai dengan kondisi di lingkungan

kerja agar kinerja pegawai meningkat dan dapat mencapai tujuan perusahaan”

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dimana penulis melakukan wawancara dengan 3 narasumber maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengawasan yang direalisasikan di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sangat diperlukan karena berpengaruh besar terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai. Dengan beberapa cara yang dilakukan oleh pimpinan seperti teguran lisan dan penetapan *punishment reward* mampu mendorong para pegawai untuk terbiasa bersikap disiplin dan hal tersebut berdampak positif terhadap kinerja pegawai.

Dengan sikap tegas yang tepat akan menjadikan pegawai merasa diperhatikan karena arah dari *teamwork* akan jelas dan tidak ada pegawai yang bersikap sesuka hati sesuai dengan kemauan sendiri, karena salah satu kunci dari terwujudnya kedisiplinan pegawai ialah ketegasan dari pimpinan. Sesuai dengan teori menurut (Davis et al., 2016) karyawan membutuhkan pemimpin yang dapat menegaskan diri mereka sendiri. Rahasia untuk menjadi seorang pemimpin yang sukses adalah memiliki keberanian untuk tegas dalam bertindak, konsisten dalam bertindak, dan adil dalam memberikan hukuman.

6.2 Pembahasan

Latar belakang masalah Skripsi Berbasis MB-KM ini adalah mengenai kedisiplinan kerja pegawai dimana kurangnya sikap ketegasan dan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

mengakibatkan kedisiplinan pegawai menurun. Masih ditemukan pegawai yang memanfaatkan waktu kerja untuk urusan pribadinya misalkan mengobrol dengan rekan kerja mengenai hal diluar pekerjaan, bahkan ada yang menunda pekerjaan dengan bermain gawai. Karyawan, khususnya perusahaan itu sendiri, akan menderita jika situasi ini dibiarkan terus berlangsung. Setiap karyawan dapat dihukum di tempat kerja, tetapi ini tidak dapat dilakukan dalam waktu yang ditentukan, yang dapat menyebabkan hasil pekerjaan di bawah standar dan kurangnya peningkatan kinerja karyawan. Penurunan kinerja pegawai terkait kedisiplinan masih belum termaksimalkan. Walaupun pada kenyataannya pimpinan terus berupaya untuk memberikan contoh dalam melaksanakan disiplin kerja yang baik khususnya disiplin waktu, tetapi upaya tersebut tidak mempengaruhi perubahan perilaku yang diharapkan pada tiap pegawai.

Pemimpin yang bijak harus menganalisa terlebih dahulu mengenai faktor yang mampu menaikkan nilai kedisiplinan karyawan dalam memenuhi tanggung jawabnya. Kedisiplinan pegawai adalah pengawan dan ketegasan.

6.2.1 Pengaruh penerapan sistem Pengawasan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai, pengawasan merupakan salah satu faktor penting karena pegawai akan merasa diawasi dan dipantau sehingga pegawai dapat lebih fokus dalam mengerjakan tugas pekerjaan masing-masing. Karena pengawasan bertindak sebagai faktor pendorong bagi bawahan atau pekerja untuk berperilaku sesuai dengan apa yang dimaksudkan dan

sesuai dengan undang-undang yang ada, itu adalah komponen yang paling penting dalam pengembangan orang-orang di dalam perusahaan.

Setiap atasan berutang kepada bawahan preventif dan pembinaan untuk mengawasi mereka juga. Jika terjadi penyimpangan, pimpinan dapat dengan mudah mengambil tindakan korektif dan melanjutkan sesuai dengan rencana yang direncanakan karena mereka dapat dengan mudah memastikan tugas aktual yang diselesaikan oleh karyawan dan kesulitan yang dialami dalam melaksanakan kegiatan dalam konteks organisasi melalui pengawasan.

Hasil wawancara dengan pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, dimana dengan adanya peningkatan sistem pengawasan yang dilakukan pimpinan Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan berdampak positif pada peningkatan kedisiplinan pegawai. Pengawasan dilakukan secara langsung oleh Pimpinan dengan cara mengamati, memantau, dan mengevaluasi terkait kinerja pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Selain itu, penerapan pengawasan berbasis digitalisasi juga berpengaruh besar terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai, dengan bantuan aplikasi tambahan yaitu “*Timestamp Camera*” mampu menghasilkan pegawai yang lebih disiplin.

6.2.2 Pengaruh penerapan sistem kepemimpinan dalam bentuk ketegasan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

Kualitas kepemimpinan pada perusahaan yang bersangkutan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keberhasilan organisasi. Memang benar bahwa

gaya kepemimpinan suatu organisasi, terutama yang berkaitan dengan produktivitas stafnya, memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kemampuan organisasi untuk mencapai tujuan yang sebenarnya. Setiap pimpinan berusaha menanamkan disiplin yang tinggi pada para pekerjanya.

Jika pengikut seorang pemimpin memiliki disiplin yang baik, itu menunjukkan bahwa pemimpin itu efektif dalam kepemimpinannya. Karena pemimpin berfungsi sebagai contoh positif bagi bawahan mereka, mereka memiliki dampak yang signifikan terhadap seberapa disiplin karyawan. Pemimpin harus menjadi panutan, disiplin, jujur, dan adil, dan mereka harus mencocokkan kata-kata mereka dengan tindakan mereka. Disiplin pengikut akan baik jika pemimpin memberi contoh yang baik. Agar kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan dilaksanakan sebagaimana direncanakan, maka dibutuhkan ketegasan. Tujuan ketegasan adalah agar *Standard Operating Procedure (SOP)* yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat berjalan sesuai rencana.

Sesuai dengan hasil wawancara, bahwa penerapan sistem ketegasan oleh pimpinan di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sangat diperlukan karena berpengaruh besar terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai. Dengan beberapa cara yang dilakukan oleh pimpinan seperti teguran lisan dan penetapan *punishment reward* mampu mendorong para pegawai untuk terbiasa bersikap disiplin dan hal tersebut berdampak positif terhadap kinerja pegawai. Dengan sikap tegas yang tepat akan menjadikan pegawai merasa diperhatikan karena arah dari *teamwork* akan jelas dan tidak ada pegawai yang bersikap sesuka hati sesuai

dengan kemauan sendiri, karena salah satu kunci dari terwujudnya kedisiplinan pegawai ialah ketegasan dari pimpinan.



BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan data didapatkan melalui wawancara serta pembahasan riset dapat dikonklusikan bahwa adanya pengaruh yang besar terhadap peningkatan pengawasan dan ketegasan dalam upaya meningkatkan permasalahan kedisiplinan pegawai. Upaya pengawasan yang telah diterapkan sebelumnya kurang dapat menaikan nilai kedisiplinan karyawan, implementasi pengawasan oleh pihak pemimpin masih dapat dikatakan relatif dan biasa. Upaya tersebut berdampak kurang efektif guna menaikan nilai disiplinitas karyawan yang diakibatkan pengawasan yang direalisasikan tidak ada yang memanfaatkan digitalisasi. Dengan permasalahan tersesbut peneliti menemukan solusi baru untuk membantu pimpinan dalam menyelesaikan permasalahan terkait kedisiplinan pegawai. Salah satu upaya yang berpengaruh besar yaitu pengawasan berbasis digitalisasi dengan bantuan aplikasi tambahan “*Timestamp Camera*” yang bersifat sebagai absensi tambahan dan pimpinan dapat mengawasi pegawai bahkan ketika berada di luar kantor. Selain itu, peningkatan pengawasan dilakukan melalui pendekatan dengan pegawai secara langsung karena pengawasan setiap atasan memiliki tanggung jawab untuk mengawasi bawahan preventif dan mentoring mereka. Jika terjadi penyimpangan, pimpinan dapat dengan mudah mengambil tindakan korektif dan melanjutkan sesuai dengan rencana yang direncanakan karena mereka dapat dengan mudah memastikan tugas aktual yang diselesaikan oleh karyawan dan

kesulitan yang dialami dalam melaksanakan kegiatan dalam konteks organisasi melalui pengawasan. Peningkatan terhadap sistem pengawasan yang ada di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dilakukan karena untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai yang sebelumnya terdapat masalah seperti keterlambatan masuk kerja, menunda pekerjaan, dan kurangnya sikap tanggung jawab dalam bekerja. Pengawasan yang dilakukan yaitu Pimpinan secara langsung mengamati, memantau, dan mengevaluasi secara berkala terkait kinerja pegawai di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Dari upaya tersebut dihasilkan bahwa ada peningkatan terhadap kedisiplinan pegawai terutama dalam disiplin waktu.

Dalam upaya kedua yaitu peningkatan ketegasan, agar kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan dilaksanakan sebagaimana direncanakan, maka dibutuhkan ketegasan. Tujuan ketegasan adalah agar *Standard Operating Procedure (SOP)* yang diterapkan pada entitas usaha dapat berjalan sesuai rencana. Penerapan sistem ketegasan oleh pimpinan di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sangat diperlukan karena berpengaruh terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai. Dengan beberapa metode yang dilakukan oleh pimpinan seperti teguran lisan dan penetapan konsekuensi *punishment reward*, mampu mendorong para pegawai untuk terbiasa bersikap disiplin dan hal tersebut berdampak positif terhadap kedisiplinan serta kinerja pegawai. Dengan sikap tegas yang tepat tersebut dapat menjadikan pegawai merasa diperhatikan karena arah dari *teamwork* akan jelas dan tidak ada pegawai yang bersikap sesuka hati sesuai dengan kemauan sendiri, karena salah satu kunci dari terwujudnya kedisiplinan pegawai ialah ketegasan dari pimpinan.

7.2 Rekomendasi

Setelah melaksanakan kegiatan selama kurang lebih 5 bulan, penulis memberikan rekomendasi terkait dengan hasil pembahasan dan memberikan rekomendasi untuk Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan dan Program Studi.

7.2.1 Rekomendasi Terkait Hasil Pembahasan

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

1. Dalam penerapan sistem pengawasan, usaha yang mampu di realisasikan mencakup:
 - a) Pengawasan dapat dilakukan dengan melakukan evaluasi secara berkala dengan kurun waktu 1-2 kali dalam 6 bulan yang diterapkan khusus di kantor cabang dan unit pelayanan cabang Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Setiap karyawan dievaluasi oleh atasan dan rekan kerja mereka, dan pimpinan kemudian mengevaluasi setiap karyawan secara keseluruhan. Hal ini memastikan bahwa staf merasa terpantau untuk mencegah menerima evaluasi yang buruk dan pimpinan menindaklanjuti dengan menjatuhkan sanksi atau tindakan disipliner ketika hal ini terjadi.
 - b) Pengawasan yang di realisasikan pimpinan harus adil dan tegas, sehingga fungsi pengawasan mampu terealisasi dengan lebih maksimal.
 - c) Model pengawasan yang efektif dalam proses pendisiplinan kerja pegawai PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan melalui

pembaharuan sistem model pengawasan yang harus direalisasikan pimpinan dengan memanfaatkan digitalisasi yaitu seluruh pegawai diharuskan menginstall aplikasi “*Timestamp Camera*” dimana dengan bantuan aplikasi tersebut pengawasan yang diterapkan oleh pimpinan dapat berjalan dengan efektif karena apabila pimpinan hanya melakukan pengawasan secara langsung, upaya tersebut kurang efektif dan efisien mengingat pimpinan tidak akan berada di kantor setiap waktu. Apabila menerapkan pengawasan berbasis digitalisasi maka upaya ini dirasa cukup efektif dan efisien karena pimpinan dapat mengawasi para pegawainya dimanapun bahkan ketika pimpinan sedang ada agenda di luar kantor. Dalam aplikasi tersebut, pegawai hanyadiminta untuk foto selfie memperlihatkan bahwa dirinya sedang melaksanakan tugas pekerjaan yang telah ditentukan. Foto yang dihasilkan dari aplikasi tersebut dapat memuat info-info seperti nama pegawai, hari, tanggal, tahun, jam, dan lokasi yang kemudian foto tersebut dikirim di grup kantor sebagai absensi tambahan dengan ketentuan waktu kirim fotoyaitu pada saat pegawai masuk kantor, setelah istirahat jam kerja, dan sebelum pegawai pulang kerja. Dengan hasil foto disertai informasi yang akurat tersebut, pegawai akan lebih disiplin karena apabila ada pegawai yang melanggar, akan mudah ketahuan. Aplikasi “*Timestamp Camera*” dapat diunduh di playstore dan IOS menyesuaikan smartphone pegawai.

2. Di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan sendiri upaya-upaya untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai sepenuhnya telah ada dan ditetapkan dari Kantor pusat, namun dalam penerapan di beberapa kantor cabang Pegadaian terutama Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan masih kurang dan tidak efektif. Upaya-upaya dilakukan agar disiplin kerja pegawai PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan mengalami peningkatan melalui penerapan sistem kepemimpinan yaitu dengan meningkatkan sikap ketegasan dalam diri seorang atasan, upaya-upaya tersebut ialah :

a) Aturan yang ditetapkan harus jelas

Sebagai seorang pimpinan harus bersikap tegas terhadap segala hal, baik mengenai perusahaan ataupun SDM yang dimiliki. Di PT Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan, segala peraturan dan tata tertib sepenuhnya telah diatur dan ditetapkan oleh kantor pusat. Namun, segala wewenang dan tanggung jawab diserahkan oleh pimpinan setiap cabang dan yang terjadi di lapangan peraturan dan tata tertib tersebut tidak diperjelas lagi. Sikap pimpinan yang kurang aktif menjadi salah satu faktor peraturan dan tata tertib yang ada terkesan tidak mempunyai kekuatan yang menyebabkan disiplin kerja pegawai menurun. Apabila aturan dan tata tertib telah ditetapkan, peran pimpinan dalam suatu perusahaan yaitu membuat peraturan dan tata tertib tersebut menjadi kebiasaan dilingkungan kerja, agar para pegawai lebih terbiasa melakukan pekerjaan sesuai

dengan aturan dan tata tertib yang ada. Apabila hal tersebut telah diterapkan dengan baik, maka sumber daya manusia pada entitas industri bisa mengatur dan mudah untuk diatur atau diajak untuk kerja sama dalam mencapai visi misi perusahaan.

- b) Implementasi konsekuensi pada kedisiplinan serta ketidaksiplinan secara jelas.

Konsekuensi jelas mampu menaikan pegawai untuk lebih disiplin. Ketegasan pimpinan dalam hal ini ada kaitannya dengan sanksi atau *punishment* dan *reward*.

Punishment yang dapat diterapkan Pimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin pegawai yaitu :

- Teguran lisan
- Teguran tertulis seperti surat peringatan
- Penambahan target
- Pemotongan cuti

Sedangkan *reward* yang dapat diterapkan Pimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin pegawai yaitu lebih :

- Pujian dan pengakuan

Setiap pekerja ingin merasa diakui atas usahanya. Karyawan cenderung merespons dengan baik dan merasa lebih bahagia di lingkungan kerja jika ada budaya menghargai setiap dukungan karyawan, bahkan dengan ucapan "terima kasih dan selamat" yang sederhana dari manajer. Meski terkesan lugas, pengakuan

memiliki spengaruh yang signifikan terhadap peningkatan keterikatan karyawan.

- Kebanggaan atas pekerjaan

Insentif yang mendorong karyawan untuk merasa betah dan berinvestasi dalam pekerjaan mereka dan bisnis bangga dalam menyelesaikan tugas dan memenuhi tugas atau menjadi bagian dari organisasi perusahaan.

- Otonomi pekerja

Ketika manajemen memberikan tugas dan tanggung jawab kepada setiap karyawan dengan keyakinan bahwa mereka dapat melakukannya dengan sukses, itu menunjukkan rasa terima kasih kepada para pekerja.

- c) Mengikut sertakan kedisiplinan menjadi bagian dari penilaian kerja
- Evaluasi kinerja dan kinerja karyawan sangat berhubungan. Untuk menilai kinerja atau tingkat pencapaian karyawan, diperlukan penilaian kinerja. Hasil penilaian kinerja dapat dimanfaatkan untuk berbagai hal, seperti pilihan sumber daya manusia, evaluasi, dan umpan balik. Tujuan dibuatnya penilaian kinerja adalah untuk mendongkrak kinerja setiap pegawai sehingga memberikan pengaruh yang menguntungkan dalam meningkatkan kinerja total.

Komentar positif akan menunjukkan bahwa anggota staf merasa dihargai atas kinerja mereka dan mampu mengidentifikasi area yang perlu ditangani, yang akan membantu anggota staf bekerja lebih

baik. Apabila kedisiplinan diikut sertakan dalam penilaian kerja maka pegawai akan berupaya untuk senantiasa bersikap disiplin karena penilaian kerja ada kaitanya dengan penghargaan untuk pegawai itu sendiri. Dengan diikutsertakan kedisiplinan tersebut, tingkat disiplin pegawai akan meningkat dan lebih baik dari sebelumnya.

7.2.2 Rekomendasi bagi Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan

Hal-hal yang perlu diperbaiki oleh pihak Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai antara lain :

1. Menyadari betapa pentingnya disiplin kerja pegawai Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan fungsi pemimpin sangat menentukan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam menjalankan tanggung jawabnya sebagai penunjang pencapaian tujuan. Melalui ketegasan pemimpin dan keaktifan dalam pengawasan dengan cara selalu mengontrol kegiatan bekerja para pegawai secara langsung setiap 2 minggu 2-3 kali. Tidak hanya mengontrol berdasarkan penilaian kinerja namun akan lebih baik apabila Pimpinan Cabang terjun langsung dalam kegiatan pengawasan ketika pegawai sedang melakukan aktivitas.
2. Alangkah baiknya jika pimpinan dapat merealisasikan tindakan konseling dengan berkelanjutan guna memperoleh pemahaman mengenai kendala-kendala yang dihadapi karyawan dan memberikan solusi yang tepat.

3. Semua aspek karyawan diharapkan mampu melakukan tindakan yang selaras pada aturan beserta norma yang ada di dalam perusahaan.
4. Menciptakan sikap kooperatif serta jalinan komunikasi positif antara sesama rekan kerja yang mencakup sesama karyawan, pada pihak atasan maupun bawahan.

7.2.3 Rekomendasi Bagi Program Studi

Aspek yang harus dilakukan revisi terkait studi atas kekurangan terbatasnya pihak periset dalam merealisasikan agenda *internship* yang mencakup:

- 1) Diperlukannya menetapkan agenda kegiatan yang terstruktur dan memberikan estimasi waktu yang cukup bagi mahasiswa
- 2) Pelaksanaan program pemagangan, termasuk tata cara kualifikasi pemagangan, tahapan-tahapan yang harus diselesaikan, dan lain-lain, memerlukan diadakannya sosialisasi lanjutan khusus yang ditujukan kepada mahasiswa pemagangan.
- 3) Perlunya diadakan sosialisasi secara spesifik yang ditujukan untuk dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa magang terkait penyusunan Skripsi Berbasis MB-KM yang baik dan benar untuk mengantisipasi terjadinya miskomunikasi.
- 4) Perlunya program akademik untuk mengawasi mahasiswa secara langsung dengan mengunjungi bisnis atau organisasi tempat mereka menyelesaikan magang.

BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1 Hal-Hal Positif yang Relevan dengan Magang

Ketika penulis mempelajari mata kuliah perilaku organisasi, khususnya pada mata kuliah komunikasi dalam mata kuliah tersebut, hal-hal baik yang ia pelajari selama perkuliahan sangat bermanfaat selama proses pelaksanaan magang. Dijelaskan bahwa hubungan yang dibangun antara pengirim pesan dan penerima menentukan seberapa sukses komunikasi itu. Komunikasi membutuhkan tujuan dan komunikasi yang akan disampaikan antara penerima dan pengirim sebelum dapat dilakukan. Pada kenyataannya, kami akan selalu berbicara dengan orang lain saat melakukan tindakan apa pun atas nama bisnis.

Jalinan relasional yang terjalin antara penulis dengan staf Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan serta antar staf pegadaian. Komunikasi yang efektif dapat terbentuk dengan hubungan positif ini untuk mencegah miskomunikasi. Ketika penulis menerima instruksi dari majikan untuk membantu tugas, ini adalah gambaran proses interaksi yang terjadi selama magang. Mempelajari kinerja organisasi dan manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa keuntungan yang dapat penulis manfaatkan saat menyelesaikan tugas magang dan menggunakan dasar-dasar pengetahuan ini di tempat kerja. Komunikasi yang efektif untuk mencegah kesalahpahaman. Ketika penulis menerima instruksi dari majikan untuk membantu tugas, ini adalah gambaran proses interaksi yang terjadi selama magang. Mempelajari perilaku organisasi dan manajemen sumber daya

manusia memiliki beberapa keuntungan yang dapat penulis manfaatkan saat menyelesaikan tugas magang dan menggunakan dasar-dasar pengetahuan ini di tempat kerja.

8.2 Manfaat Magang dan Kekurangan Magang Bagi *Soft-Skill* Penulis

Manfaat magang di Pegadaian Cabang Pekalongan adalah untuk mengembangkan softskill penulis melalui pekerjaan yang diberikan kepada penulis selama magang dengan memanfaatkan ilmu penulis, sehingga mampu meningkatkan kemampuan penulis khususnya dalam berkomunikasi dengan pegawai yang bersangkutan. Selain itu, penulis mendapatkan lebih banyak pengetahuan dan keahlian tentang lingkungan kerja.

Penulis juga mempelajari manajemen waktu untuk mengatur penyelesaian tugas yang diberikan dengan benar. Dengan cara ini, penulis dapat mengerjakan tugas dan disiplinnya. Kelemahan dari kegiatan pemagangan dalam mengembangkan softskill penulis adalah belum mampu memberikan penilaian terbaik dalam tugas yang diberikan karena penulis masih harus berkonsultasi dengan pekerja.

8.3 Manfaat magang dan Kekurangan Magang Bagi Pengembangan Kemampuan Kognitif

Pengembangan keterampilan kognitif penulis, termasuk meningkatkan kemampuan penulis untuk memperhatikan dan mengingat kembali melalui tugas-tugas yang diberikan oleh staf, merupakan salah satu keuntungan melakukan

magang di Pegadaian Cabang Pembantu Pekalongan. Pelaksanaan kegiatan magang mampu meningkatkan keahlian berkomunikasi dan ketelitian penulis dalam mengerjakan tugas untuk memberikan pelayanan kepada nasabah, menyelesaikan tugas *follow up* kepada nasabah, melakukan bazar lelang emas, bernegosiasi dengan nasabah, dan juga memasukan laporan laba rugi setiap hari ke dalam *Microsoft excel*. Kelemahan pelaksanaan kegiatan prakerin terhadap pertumbuhan kognitif penulis, khususnya dalam menganggap suatu pekerjaan kurang maju karena menyangkut informasi yang sensitif.

8.4 Kunci sukses dalam bekerja

Kegiatan yang berhubungan dengan magang penulis telah memberikan efek yang menguntungkan bagi penulis secara pribadi. di mana penulis dapat memperoleh pemahaman yang sebenarnya tentang lingkungan kerja. Berikut ini adalah beberapa elemen yang penulis temukan yang mendorong kesuksesan di tempat kerja:

- 1) Pentingnya membina hubungan kerja yang positif dan membuka jalur komunikasi dengan supervisor untuk menciptakan tempat kerja yang santai.
- 2) Pentingnya memiliki prinsip dalam bekerja agar diri sendiri dapat fokus mencapai segala target serta tidak dihambat oleh aspek-aspek yang mampu menurunkan nilai kinerja.
- 3) Berintegritas dan jujur dalam melakukan setiap pekerjaan.

- 4) Jangan pernah menyerah dengan mudah saat menghadapi tantangan, dan mampu bekerja dengan baik di bawah tekanan dalam keadaan apa pun.
- 5) Setiap tugas harus memiliki skala nilai agar pegawai dapat menyelesaikan tugasnya dengan benar dan tepat waktu.
- 6) Untuk menjaga reputasi seseorang dan perusahaan tetap utuh, seseorang harus mematuhi aturan, konvensi dan budaya yang ada serta yang telah ditetapkan di tempat kerja.



DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan Direksi Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Cabang

Jurnal

- Agustina, W., & Bismala, L. (2014). Dampak Pengawasan Dan Kepuasan Kerja Dalam Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pt. Perkebunan Nusantara Iv (Persero) Medan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 14(1), 125–136.
- Budiharto, P., Larasati, E., & Suwitri, S. (2010). Analisis Kebijakan Pengawasan Melekat Di Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah. *Dialogue*, 4(1), 42–61.
- Davis, K. M., Kazansky, P. G., Kowalevich, A. M., Ippen, E. P., Fujimoto, J. G., Silvestri, D., Eaton, S. M., Herman, P. R., Steel, M. J., Withford, M. J., & Vishnubhatla, K. C. (2016). *1*(8), 297–306.
- Helmi, A. F. (2011). Disiplin Kerja Avin Fadilla Helmi. *Buletin Psikologi*, 2, 32–42.
- Hendra, K., Tri Palupi, L. E., & Sujana, N. (2019). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pada Pt. Arta Sedana Singaraja. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 10(1), 210.
<https://doi.org/10.23887/jjpe.v10i1.20118>
- Inayati, A. (2014). Hubungan Pengawasan Dengan Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Dharmasraya. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2(1), 86–831.
<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/view/3737>
- Pangarso, A., & Susanti, P. I. (2016). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Manajemen Teori Dan Terapan/ Journal Of Theory And Applied Management*, 9(2), 145–160.
<https://doi.org/10.20473/jmt.v9i2.3019>
- Rivai, A. (2021). Pengaruh Pengawasan, Disiplin Dan Motivasi Terhadap Kinerja

- Guru. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 4(1), 11–22.
[Http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/maneggio/article/view/6715](http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/maneggio/article/view/6715)
- Rizal, S. M., & Radiman, R. (2019). Pengaruh Motivasi, Pengawasan, Dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 117–128.
[Https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i1.3649](https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i1.3649)
- Safitri, E., Manajemen, J., & Ekonomi, F. (2013). Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Kerja Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Manajemen* /, 1(4), 1044–1054.
- Saiful Muslim. (2022). Peran Pengawasan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja. *An-Nisbah: Jurnal Perbankan Syariah*, 3(1), 83–104.
[Https://doi.org/10.51339/nisbah.v3i1.388](https://doi.org/10.51339/nisbah.v3i1.388)
- Sari, R. N. I., & Hadijah, H. S. (2016). Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Dan Disiplin Kerja. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 1(1), 204. [Https://doi.org/10.17509/jpm.v1i1.3389](https://doi.org/10.17509/jpm.v1i1.3389)
- Sari, Y. K. (2016). Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Patra Komala Di Dumai. *Jurnal Tepak Manajemen Bisnis*, Vi(2), 119–127.

Buku

- Prihantoro, A. (2015). *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, Dan Komitmen* (D. Wuri & U. Pebri (Eds.); 1st Ed.). Deepublish.