

TUGAS AKHIR

TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN

PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG



Telah Diterima Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Memperoleh Gelar Ahli Madya

MUHAMMAD JULIANTO

201240011

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2023

**TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN
PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG**

MUHAMMAD JULIANTO

201240011

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya
Pada Program Studi Manajemen Perusahaan**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2023

HALAMAN PENGESAHAN

**TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN
PT KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG**

MUHAMMAD JULIANTO

201240011

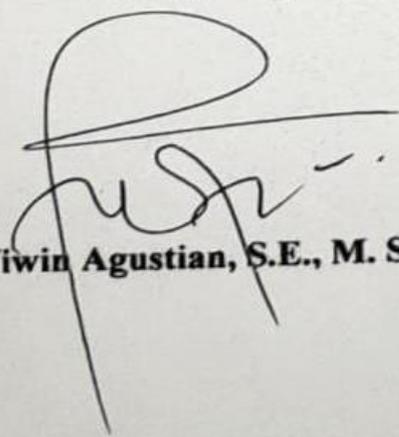
Telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya pada
Program Studi Manajemen Perusahaan

Palembang, 24 Agustus 2023

Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Pembimbing


Wiwin Agustian, S.E., M. Si

Dekan Fakultas Vokasi

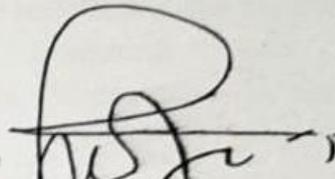

Dr. A. Yani Ranius, S.Kom., M.M.

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir ini berjudul "TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG" oleh Muhammad Julianto 201240011 telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari Kamis tanggal 24 Agustus 2023.

Komisi penguji :

1. Wiwin Agustian, S.E., M.Si

()

2. Andrian Noviardy, S.E., M.Si

()

3. Poppy Indriani, S.E., M.Si

()

Palembang, 24 Agustus 2023

Program Studi Manajemen Perusahaan

Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Ketua,

 Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi 

Andrian Noviardy, S.E., M.Si

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Julianto

NIM : 2012400011

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya/Sarjana/Magister) Di Universitas Bina Darma atau di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri dengan arahan Tim Pembimbing.
3. Didalam Karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan kedalam daftar rujukan.
4. Saya bersedia Tugas Akhir/Skripsi/Tesis yang saya hasilkan ini dicek keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses public secara daring.
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidak benaran dalam pernyataan ni, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Palembang, 24 Agustus 2023
Yang Membuat Pernyataan



Muhammad Julianto

201240011

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.”

(QS. Al-Insyirah,6-8)

"Ketika hidup terasa sulit, ingatlah bahwa setiap langkahmu membawamu lebih dekat kepada impianmu."

(Edward Elric)

“Terima kasih sudah berjuang sampai detik ni, lanjutkan perjuanganmu dan jangan cepat menyerah”

(Na Jaemin)

PERSEMBAHAN :

1. Kedua Orang Tuaku Tersayang
2. Saudaraku Tercinta
3. Keluarga Besarku
4. Teman Yang Selalu Mendukungku
5. Dosen Pembimbing Tugas Akhirku
6. Almamater Universitas Bina Darma

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

1. Nama : Muhammad Julianto
2. Jenis Kelamin : Laki - Laki
3. Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 31- Juli 2000
4. Status : Belum Menikah
5. Alamat : Perumahan Anugerah Permai 2 Blok A
No. 43, Mata Merah, Kalidoni,
Palembang
6. Kewarganegaraan : Indonesia
7. Agama : Islam
8. Telpon : +6289654251942
9. Email : ajuli865@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

- SD NEGERI 47 PALEMBANG 2006 - 2012
- SMP NEGERI 6 PALEMBANG 2012 - 2015
- SMA SUMSEL JAYA PALEMBANG 2015 - 2018
- UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG 2020 – 2023

PENGALAMAN KERJA PRAKTIK

- PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang 2023

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengawasan dan kedisiplinan karyawan di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang. Penelitian ini berfokus pada pemahaman peran pengawasan dalam menjaga kedisiplinan karyawan di dalam organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, yang melibatkan wawancara dengan manajer dan karyawan untuk mengumpulkan wawasan tentang perspektif mereka tentang pengawasan dan dampaknya terhadap disiplin karyawan. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa pengawasan yang efektif memainkan peran penting dalam meningkatkan disiplin karyawan. Melalui pemantauan, bimbingan, dan umpan balik secara teratur dari para supervisor, karyawan termotivasi untuk mematuhi peraturan dan ketentuan organisasi. Selain itu, perlakuan yang adil dari atasan akan menumbuhkan rasa hormat dan penghargaan di antara para karyawan, yang mengarah pada peningkatan tingkat disiplin diri.

Kata kunci: Pengawasan, Disiplin kerja, Karyawan

ABSTRACT

This study aims to examine the supervision and discipline of employees in PT KAI (Persero) Division Regional III Palembang. The research focuses on understanding the role of supervision in maintaining employee discipline within the organization. The study utilizes a qualitative research approach, involving interviews with managers and employees to gather insights into their perspectives on supervision and its impact on employee discipline. The findings highlight that effective supervision plays a crucial role in promoting employee discipline. Through regular monitoring, guidance, and feedback from supervisors, employees are motivated to adhere to organizational rules and regulations. Additionally, fair treatment by supervisors fosters a sense of respect and appreciation among employees, leading to improved levels of self-discipline.

Keywords: *Supervision, Discipline, Employees*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan judul **“TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG”**

Laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ahli Madya pada Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini, di antaranya :

1. Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Dr. A. Yani Ranius, S.Kom., M.M. Selaku Rektor Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan.
4. Wiwin Agustian, S.E, M.Si. selaku Dosen Pembimbing.
5. Dosen-dosen, staf, dan karyawan Universitas Bina Darma Palembang.
6. Bapak dan Ibu dan kakak dan adik tersayang yang telah memberikan cinta, kasih sayang motivasi, doa dan semua yang telah diberikan selama ini.
7. Rekan-rekan mahasiswa Universitas Bina Darma.

8. Pimpinan dan staf karyawan yang ada pada PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang.
 9. Teman seperjuanganku yang telah berjuang bersama-sama dalam menyusun laporan prkatek kerja lapangan.
 10. Keluarga, teman, dan sahabat-sahabat yang tidak henti mendoakan dan memberikan semangat kepadaku dalam bimbingan serta menyusun laporan tugas akhir ini
 11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan bantuan dalam penulisan Tugas Akhir ini
- 12.12.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua bantuan dan bimbingan yang diberikan. Akhir kata penulis memohon maaf sebesar- besarnya jika terdapat kesalahan dalam penulisan ini. Penulisan berharap semoga laporan yang dibuat dapat bermanfaat bagi semua orang dan instansi.

Palembang, 24 Agustus 2023

Penulis

Muhammad Julianto

201240011

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	ivv
HALAMAN PERNYATAAN	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	viii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ixx
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Ruang Lingkup Penelitian	4
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metodologi Penelitian.....	5

1.5.1 Lokasi Penelitian	5
1.5.2 Waktu Penelitian	5
1.5.3 Jenis Dan Sumber Data.....	5
1.5.4. Analisis Data	6
1.6 Sistematika Penelitian.....	7
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	9
2.1 Sejarah singkat perusahaan	9
2.2 Logo dan Makna Lambang PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	10
2.2.1 Logo PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	10
2.2.2 Makna Lambang.....	11
2.3 Bidang Usaha dan Makna dari 5 Nilai Utama PT. KAI	11
2.3.1 Bidang Usaha PT KAI (Persero).....	11
2.3.2 Makna dari 5 Nilai Utama PT. KAI (Persero)	12
2.4 Visi dan Misi PT KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	14
2.4.1 Visi PT. KAI (Persero)	14
2.4.2 Misi PT. KAI (Persero)	14
2.5 Pembagian Tugas PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	16
2.5.1 Pembagian Tugas PT. KAI (Persero)	16
2.6 Kegiatan usaha PT. KAI (Persero).....	17
BAB II PEMBAHASAN	18
3.1 Landasan Teori.....	18
3.1.1 Kepemimpinan dan Pengawasan	18
3.1.2 Indikator Kepemimpinan	19
3.1.3 Sifat-sifat Kepemimpinan	21
3.1.4 Teori-teori Kepemimpinan	24
3.1.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi dan dipengaruhi Pengawasan dan Kepemimpinan.....	26
3.2 Pengertian Pengawasan	29

3.2.1 Tujuan Pengawasan	31
3.2.2 Proses Pengawasan	32
3.3 Pengertian Disiplin kerja	35
3.3.1 Faktor yang mempengaruhi Disiplin kerja	36
3.3.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja.....	39
3.4 Tinjauan Gaya Kepemimpinan, Pengawasan dan Disiplin Pada Karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	40
3.4.1 Peningkatan Pengawasan pada karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	40
3.4.2 Upaya untuk meningkatkan kedisiplinan PT KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang	43
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	51
4.1 Kesimpulan	51
4.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam kerja berlaku di PT KAI (PERSERO) Divisi Regional III Palembang.....	43
Tabel 3.2 Rekapitulasi Absensi Pegawai Pada PT Kereta Api Indonesia(Persero)Divisi Regional III Palembang pada bulan– Desember 2020.....	46
Tabel 3 Rekapitulasi Temuan Lapangan.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Gambar 2.2 5 Nilai Utama PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang

Gambar 2.3 Stuktur Organisasi PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara

Lampiran 2 Lembaran Konsultasi

Lampiran 3 Surat Permohonan Pengajuan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir

Lampiran 4 SK Pembimbing

Lampiran 5 Permohonan Surat Pengantar KP/PKL/PPL

Lampiran 6 Surat Persetujuan Magang PT. KAI

Lampiran 7 Turnitin Tugas Akhir

Lampiran 8 Berita Acara Ujian Tugas Akhir Fakultas Vokasi

Lampiran 9 Surat Keterangan Lulus Ujian Akhir

Lampiran 10 Sertificate TOEFL TP

Lampiran 11 Sertifikat Magang Dari PT. KAI

Lampiran 12 *Form* Kelayakan Jilid Tugas Akhir

Lampiran 13 Foto Saat Kegiatan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusianya. Akibatnya, kehadiran mereka harus selalu diperhitungkan jika perusahaan ingin berkembang lebih jauh. Keberhasilan sebuah perusahaan masih sangat bergantung pada orang-orangnya. Sebuah perusahaan tidak dapat mengalami kesuksesan yang cepat dan tahan lama tanpa upaya dari orang-orang yang bekerja di sana.

Dari pernyataan tersebut, sebuah perusahaan membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Namun, kehadiran bangunan dan infrastruktur saja tidak akan cukup tanpa sumber daya manusia yang berpengetahuan, bermoral, dan dapat diandalkan.

Pengawasan adalah aspek penting dari kepemimpinan yang efektif. Setiap pemimpin perlu memiliki ciri-ciri kepribadian yang memfasilitasi komunikasi interpersonal yang efisien dengan anggota tim. Keterampilan kepemimpinan yang ada di dalam suatu organisasi dapat membuat perbedaan apakah tu berhasil atau gagal.

Sutrisno (2009: 214) mendefinisikan kepemimpinan sebagai perilaku seseorang yang dimaksudkan untuk membimbing, mempengaruhi, dan terlibat dengan orang lain. Pola perilaku seseorang yang digunakan dalam upaya

mempengaruhi perilaku orang lain untuk mendapatkan hasil terbaik dikenal sebagai gaya kepemimpinan.

Banyak pengamat berpikir bahwa manajemen mempromosikan pendekatan yang menekankan masukan dari semua karyawan untuk pengambilan keputusan dan menumbuhkan lingkungan kerja di mana karyawan memiliki fleksibilitas untuk memutuskan apa yang perlu dilakukan dan bagaimana mencapainya.

Pemantauan karyawan memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja mereka. Kepemimpinan yang efektif dapat memberikan dukungan yang penting bagi kinerja pegawai. Menurut Siagian (2013, 172), kontrol adalah proses pengawasan terhadap semua aktivitas organisasi untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, bukan hanya melaksanakan tugas tersebut.

Seorang pemimpin harus mampu mencapai keseimbangan antara mengakomodasi kebutuhan individu dan memimpin anggota tim menuju tujuan bersama untuk meningkatkan kinerja tim. Efektivitas suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja karyawan. Efektivitas karyawan, dengan demikian, merupakan elemen penentu untuk pengembangan perusahaan serta faktor dalam mempercepat pertumbuhan perusahaan.

Kegiatan yang efisien dan efektif adalah kegiatan yang baik. Kinerja adalah proses yang mengembangkan pemahaman bersama antara karyawan dan atasan mereka tentang tujuan apa yang ingin dicapai dan bagaimana mencapainya, menurut Rifai (2009 : 10). Misalnya, PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang

menawarkan layanan penumpang, pengiriman barang, dan berbagai industri yang terhubung.

Masalah ketidak disiplin pekerja di PT. Kereta Api (Persero) Divisi Regional II Palembang memiliki pengaruh terhadap efektivitas upaya pemeriksaan. Masalah-masalah ni termasuk ketidak hadiran yang tidak konsisten, kewajiban pekerjaan yang tidak terpenuhi, dan gaji karyawan. Manajemen dan kepemimpinan manajer dan kepala departemen yang tidak efektif adalah salah satu penyebabnya. Karena bentuk kontak utama antara atasan dan bawahan adalah pelaporan lisan, pengawasan hanya dilakukan sebagai tanggapan terhadap pelanggaran.

Maka dari tu disiplin di tempat kerja adalah komponen penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, serta kepemimpinan dan pengawasan. Perusahaan saat ni akan berjuang untuk bersaing dan cepat menyesuaikan diri jika mereka tidak memiliki disiplin kerja. Disiplin kerja, sesuai dengan Hasibuan (2006: 444), menunjukkan pemahaman dan keinginan seseorang untuk mematuhi kebijakan perusahaan dan standar sosial yang relevan. Namun, nsan PT KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang tidak menyadari dan tidak siap untuk mematuhi kebijakan bisnis mengenai disiplin kerja karyawan.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat diajukan judul **“TINJAUAN PEGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka perumusan masalah Tugas Akhir ni adalah “Bagaimana Pengawasan Dan Disiplin Pada Karyawan PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang”

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam laporan ni, masalah yang akan dibahas adalah terkait dengan metode pemantauan dan penegakan disiplin terhadap staf di PT. Kereta Api (Persero), Divisi Regional II Palembang. Laporan ni akan membahas bagaimana staf di perusahaan tersebut dipantau dan diberlakukan disiplin kerja.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana pengawasan dan disiplin pada karyawan PT. KAI (PERSERO) Divisi Regional II Palembang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa
 1. Mahasiswa dapat meningkatkan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan
 2. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek.

2. Bagi Universitas Bina Darma Palembang
 1. Terjalannya kerjasama “bilateral” antara universitas dan instansi
 2. Membuka peluang kerja atau antara universitas bina darma Palembang dengan perusahaan dalam melaksanakan tugas akhir yang akan datang.
3. Bagi PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang
 1. Dapat membantu meringankan tugas-tugas karyawan
 2. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Pelaksanaan magang dalam Penelitian ini berlokasi di jalan Jendral Ahmad Yani no. 541. 13 ulu II, kota Palembang.

1.5.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan selama 3 bulan sejak tanggal 5 Februari 2023 sampai 5 Mei 2023 Alasan dipilihnya waktu 3 bulan tersebut merupakan waktu yang tepat bagi peneliti karena tidak ada kesibukan dengan jadwal perkuliahan.

1.5.3 Jenis Dan Sumber Data

Dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini digunakan data sebagai berikut :

1. Data Primer

Yaitu data yang dikumpulkan secara langsung dari objek tempat penelitian yang diteliti dengan cara :

a. Observasi

Yaitu dalam pembuatan tinjauan, pengawasan, dan penegakan disiplin terhadap karyawan, digunakan metode pengumpulan data melalui pengamatan langsung..

b. Wawancara.

Yaitu dalam melakukan penelitian di PT. Kereta Api (Persero), Divisi Regional III Palembang, peneliti akan melakukan interaksi langsung dengan pihak perusahaan atau bagian terkait melalui tanya jawab untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian tersebut..

2. Data sekunder

Yaitu dalam pengumpulan data, peneliti akan mempelajari dan menggunakan data yang telah dikumpulkan dan disediakan terlebih dahulu oleh pihak lain yang berhubungan dengan objek penelitian, seperti buku dan makalah. Data-data tersebut akan digunakan sebagai sumber informasi untuk mendukung analisis dalam penelitian tersebut..

1.5.4. Teknik Analisis Data

Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data berdasarkan keterangan dalam penelitian ini, langkah selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dengan tujuan untuk menguji variabel-variabel penelitian yang telah ditetapkan. Analisis yang digunakan dalam hal ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk memahami fenomena sosial yang menjadi fokus penelitian.

1.6 Sistematika Penelitian

Tujuan dari penulisan ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas dan menjelaskan isi laporan secara sistematis, sehingga dapat memperlihatkan hubungan antara setiap bab dalam laporan. Berikut adalah sistematika penulisan yang telah disusun agar mempermudah pemahaman terhadap laporan ini :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini akan menguraikan latar belakang penulisan, perumusan masalah, ruang lingkup permasalahan, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, serta sistematika penulisan yang digunakan dalam laporan ini.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini akan memberikan gambaran umum mengenai PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Palembang, yang meliputi sejarah singkat perusahaan, logo dan makna lambangnya, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, serta pembagian tugas dan kegiatan usaha.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas berbagai teori yang terkait dengan judul tugas akhir, yang meliputi hubungan antara pengawasan dan kepemimpinan, indikator-indikator kepemimpinan dan pengawasan, sifat-sifat kepemimpinan, teori-teori kepemimpinan yang ada, faktor-faktor yang mempengaruhi serta dipengaruhi oleh kepemimpinan dan pengawasan. Selain itu, bab ini juga akan membahas tujuan dari

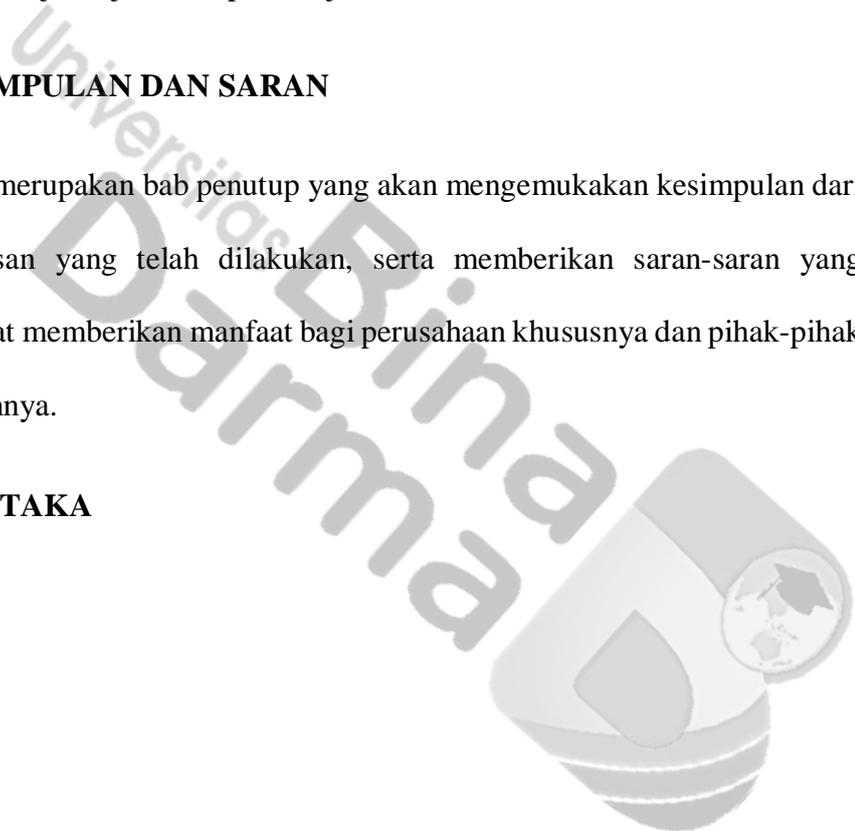
pengawasan, proses pengawasan secara umum. Kemudian pembahasan dilanjutkan dengan penjelasan mengenai disiplin kerja termasuk definisi disiplin kerja tersebut sendiri. Di bagian selanjutnya akan dibahas faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja serta jenis-jenis disiplin kerja.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang akan mengemukakan kesimpulan dari hasil pembahasan yang telah dilakukan, serta memberikan saran-saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan khususnya dan pihak-pihak lain pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat perusahaan

Sejak tahun 1945 setelah kemerdekaan RI, Pemerintah Indonesia mengambil alih penguasaan atas sistem jaringan prasarana, sarana dan perusahaan perkeretaapian, dan menasionalisasikannya menjadi Djawatan Kereta Api (DKA). Statusnya berubah menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) pada tahun 1963 dan pada tahun 1971 berubah lagi menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Seiring dengan perkembangan waktu, perkeretaapian di Indonesia diharapkan menjadi lebih maju dan mandiri, sehingga dengan PP No. 57/1991 tanggal 2 Januari 1991, PJKA berubah status menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA). Akhirnya pada tahun 1999, PERUMKA berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) berdasarkan PP No. 19/1998 tanggal 3 Februari 1998 dan Akte Notaris Imas Fatimah, SH No. 2 tanggal 1 Juni 1999 tentang "Pendirian PT KERETA API INDONESIA (Persero)".

Hal ini sesuai dengan kriteria dalam PP No. 48/2000 tentang Perubahan Kedua Atas PP No. 98/1999 tentang Pengelihan 9 Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan selaku pemegang saham pada Perusahaan Perseroan (Persero) dan Perseroan Terbatas (PT) yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Negara RI kepada Menteri Negara Penanaman



Modal dan Pembinaan BUMN. Kemudian pada tanggal 5 Oktober 2009, sesuai dengan surat dari Menteri Hukum dan HAM RI nomor AHU-AH.01-10-16788, perusahaan berubah nama menjadi PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT.KERETA API INDONESIA dan disingkat menjadi PT.KAI (PERSERO).

2.2 Logo dan Makna Lambang PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

2.2.1 Logo PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang



Gambar 2.1

Logo PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Sumber : Data Pribadi PT. KAI, (2017)

Deskripsi ini adalah logo PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang sejak tanggal 28 september 2011 sampai sekarang. Logo ini direvisi pada tahun 2016, ketika PT sudah tidak lagi menggunakan tanda

titik. Sumber ini dari Brand Guidelines Kereta Api Indonesia, logo ini adalah karya Farid Stevy Asta.

Keterangan

- 1) PT KAI juga menggunakan logo Wahana Daya Pertiwi pada seragam pegawai KAI a

2.2.2 Makna Lambang

- 1) Tiga garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT KAI dalam mencapai Visi dan Misinya.
- 2) Dua garis warna orange melambangkan proses Pelayanan Prima (Kepuasan Pelanggan) yang ditunjukkan kepada pelanggan internal dan eksternal. Anak panah berwarna putih melambangkan Nilai Integritas, yang harus dimiliki insan PT KAI dalam mewujudkan Pelayanan Prima.
- 3) Satu garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat Inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke stakeholders. (inovasi dilakukan dengan semangat sinegri di semua bidang dan dimulai dari hal yang paling kecil sehingga dapat meleset)

2.3 Bidang Usaha dan Makna dari 5 Nilai Utama PT. KAI

2.3.1 Bidang Usaha PT KAI (Persero)

Bidang usaha merupakan pola sikap, keyakinan, asumsi, serta harapan yang perusahaan dan dijadikan pedoman dalam melakukan

interaksi antar karyawan dalam usaha mencapai sasaran perusahaan. PT Kereta Api Indonesia (Persero) mempunyai budaya perusahaan yang terdapat di 5 nilai utama pada gambar dibawah ini



Gambar 2.2

5 Nilai Utama PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Sumber : Laporan Tahunan PT. KAI (Persero), (2011)

2.3.2 Makna dari 5 Nilai Utama PT. KAI (Persero)

1. Integritas

Kami insane PT Kereta Api Indonesia (Persero) bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai kebijakan organisasi dan kode etik perusahaan. Memiliki pemahaman dan keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kebijakan dan etika tersebut dan bertindak secara konsisten walaupun sulit untuk melakukannya.

2. Profesional

Kami insane PT Kereta Api Indonesia (Persero), memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang pengetahuan yang terkait dengan

pekerjaan, mampu menguasai untuk menggunakan, mengembangkan, dan membagikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan kepada orang lain.

3. Keselamatan

Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki sifat tanpa kompromi dan konsisten dalam menjalankan atau menciptakan sistem atau proses kerja yang mempunyai potensi risiko yang rendah terhadap terjadinya kecelakaan dan menjaga aset perusahaan dari kemungkinan terjadinya kerugian.

4. Inovasi

Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) selalu menumbuhkan kembangkan gagasan baru, melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan, dan menciptakan lingkungan kondusif untuk berkreativitas sehingga memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.

5. Pelayanan Prima

Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan standar mutu yang memuaskan dan sesuai harapan atau melebihi harapan pelanggan dengan memenuhi 6 A unsure pokok : Ability (Kemampuan), Attitude (Sikap), Appearance (Penampilan), Attention (Perhatian), Action (Tindakan), dan Accountability (Tanggung jawab).

2.4 Visi dan Misi PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

2.4.1 Visi PT. KAI (Persero)

Visi : Menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang fokus pada pelayanan pelanggan dan memenuhi harapan stakeholders.

2.4.2 Misi PT. KAI (Persero)

Menyelenggarakan bisnis perkeretaapian dan bisnis usaha penunjangnya melalui praktik bisnis dan model organisasi terbaik untuk memberikan nilai tambah yang tinggi bagi stakeholders dan kelestarian lingkungan berdasarkan empat pilar utama: Keselamatan, Ketepatan Waktu, Pelayanan, dan Kenyamanan.

Gambar 2.3 struktur organisasi bagian SDM & UMUM

Bagan stuktur organisasi Lampiran

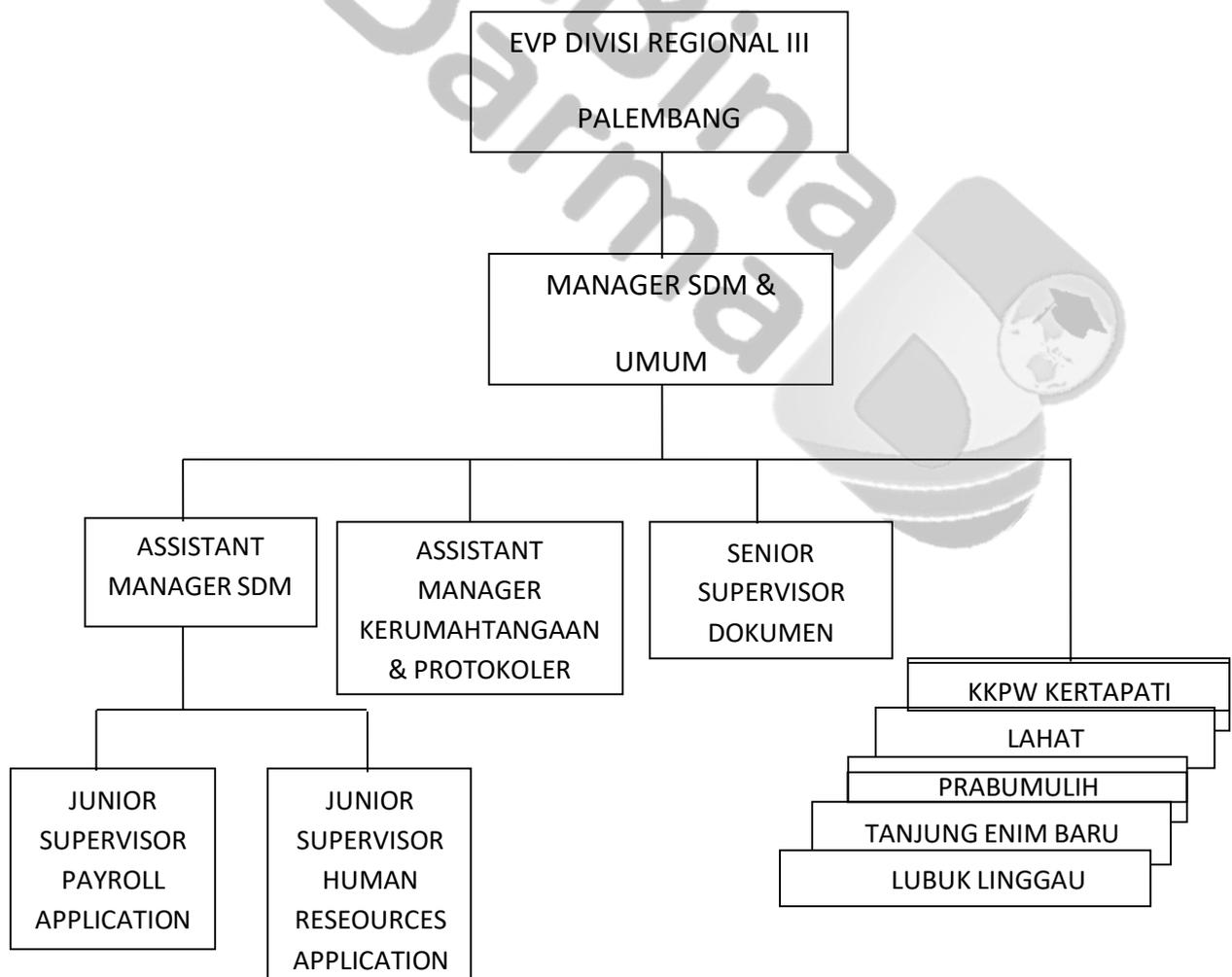
Bagian SDM & UMUM PER ATURAN DIREKSI PT KERETA API INDONESIA

DIVISI REGIONAL III PALEMBANG

NOMOR PER.U/KO.104/II/2/KA-

2018

TANGGAL : 7 Febuari 2018



a.n DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSER O)

DIREKTUR UTAMA, EDI SUKMORO

Sumber: PT. Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan

2.5 Pembagian Tugas PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

2.5.1 Pembagian Tugas PT. KAI (Persero)

Antar divisi pada PT. KAI adalah di bawah lingkungan PT Kereta Api Indonesia yang berada di bawah tanggung jawab Direksi PT KAI dipimpin oleh seorang Executive Vice President (EVP).

Berikut struktur organisasi tingkat Divisi di PT. KAI:

- a. Divisi Sarana Mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, memprogram dan melaksanakan pen gusahaan sarana kereta api dan fasilitas kerja pemilihan sarana.
- b. Divisi Pelatihan Mempunyai tugas pokok mengusahakan sumber daya perusahaan yang diserahkan pengelolaannya kepada divisi, merencanakan, menyelenggarakan, membina, mengendalikan, mengevaluasi pelatihan serta melaksanakan asesmen pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan atau pelatihan dari luar perusahaan.
- c. Divisi Usaha Pendukung Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan usaha pendukung perkeretaapian dalam pengawasan balai grafika, tanah dan bangunan, fasilitas yang diserahkan pengelolaannya oleh Direksi PT. KAI.
- d. Divisi Regional Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengusahaan kereta api di wilayah Regional I Sumatera Utara, Regional II Sumatera Barat, Regional III Sumatera Selatan 16.

- e. Divisi Angkutan Perkotaan Jabotabek Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengusahaan pelayanan jasa angkutan kereta api komuter dengan menggunakan sarana KRD dan KRL di wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang, Bekasi.

Untuk menyelenggarakan sarana Kereta Api Ringan/Light Rail Transit yang meliputi : pengoperasian, perawatan, dan pengusahaan.

2.6 Kegiatan usaha PT. KAI (Persero)

Dalam kegiatan pengangkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) tidak hanya melayani angkutan penumpang tetapi juga melakukan pengangkutan khusus untuk sector industry, pertanian, pertambangan. Sehingga kegiatan operasionalnya terdiri dari jaringan pelayanan kereta api umum dan jaringan pelayanan kereta api khusus di bidang industri, pertanian termasuk kehutanan, perkebunan dan pertambangan. Pelayanan angkutan ini tidak dipergunakan untuk angkutan umum. penyediaan, perawatan, dan pengoperasian sarana dan prasarana kereta api khusus dilakukan oleh badan usaha yang bersangkutan.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Kepemimpinan dan Pengawasan

Gaya kepemimpinan itu bisa didefinisikan sebagai cara orang memperlihatkan perilaku mereka dalam usaha menggabungkan tujuan organisasi dengan tujuan pribadi guna mencapai hasil tertentu. Berikut beberapa definisi gaya kepemimpinan Menurut Siagian dalam Busro (2018:229), diantaranya :

1. Gaya Kepemimpinan Otoriter: Ini adalah ketika pemimpinnya ambil keputusan sendiri tanpa banyak melibatkan anggota tim dalam proses pengambilan keputusan.
2. Gaya Kepemimpinan Demokratis: Di sini, pemimpi libatkan anggota timnya dalam pengambilan keputusan dan kasih kesempatan untuk berpartisipasi aktif.
3. Gaya Kepemimpinan Transformasional: Pada gaya ini, seorang pemimpi inspirasi dan motivasi anggota tim agar capai potensi terbaik lewat visi kuat dan perubahan positif.

4. Gaya Kepemimpinan Laissez-faire: Dalam model ini, pemimpin biarin anggotanya bebas bikin keputusan tanpa gangguan atau arahan langsung dari atasannya.
5. Gaya Kepemimpinan Situasional: Di sini, pendekatan fleksibel dipakai sama seorang pemimpin yang sesuai den gan situasi serta karakteristik individu di lingkungan kerja.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan pada dasarnya adalah pola perilaku seorang pemimpin yang memerintahkan bawahannya untuk melakukan apa yang diinginkannya untuk mencapai tujuan.

3.1.2 Indikator Kepemimpinan

Menurut Kartono (2008 : 32), gaya kepemimpinan seseorang dapat dilihat dan dinilai dari beberapa kriteria sebagai berikut :

1. Kemampuan mengambil keputusan

Pengambilan keputusan itu adalah suatu pendekatan yang terstruktur dalam menghadapi berbagai pilihan yang ada, dan memilih tindakan yang dianggap paling sesuai. Dalam proses tersebut, seti ap alternatif dievaluasi secara sistematis untuk menentukan langkah terbaik yang harus diambil.

2. Kemampuan memotivasi

Kemampuan memotivasi itu adalah kekuatan yang menggerakkan anggota organisasi untuk dengan rela dan bersemangat menggunakan energi

dan waktu mereka (misalnya keahlian atau keterampilan) dalam menjalankan aktivitas yang menarik minat mereka. Mereka merasa tanggung jawab dan melaksanakan tugas-tugas mereka dengan tujuan mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya.

3. Kemampuan komunikasi

Keterampilan komunikasi itu adalah kemampuan atau keahlian dalam menyampaikan pesan, gagasan, atau pemikiran kepada orang lain dengan cara yang membuat mereka memahami apa yang dimaksudkan. Bisa melalui komunikasi langsung maupun tidak langsung.

4. Kemampuan mengendalikan bawahan

Seorang pemimpin itu harus punya keinginan untuk bisa mempengaruhi orang lain supaya mereka mau melakukan apa yang diinginkannya. Kadang-kadang si pemimpin ini menggunakan kekuatan pribadi atau posisi yang dia miliki dengan cara yang efektif dan tepat untuk keuntungan jangka panjang perusahaan. Maka dari itu Pemimpin harus bisa mengendalikan bawahannya tentang apa yang harus dilakukan.

5. Tanggung jawab

Seorang pemimpin itu harus punya tanggung jawab yang bisa diartikan sebagai kewajiban untuk ngebawa dan bertanggung jawab atas segala hal atau tugas yang ada, serta siap nerima konsekuensinya kalau ada kesalahan atau masalah.

6. Kemampuan mengendalikan emosi onal

Keahlian dalam mengelola emosi adalah elemen kunci untuk sukses dalam hidup kita. Semakin baik kemampuan kita dalam mengendalikan dan mengatur emosi-emosi kita sendiri, semakin mudah juga bagi kita untuk mencapai kebahagiaan.

3.1.3 Sifat-sifat Kepemimpinan

Menurut Terry (2013 : 21), ada beberapa karakteristik penting dalam kepemimpinan, yaitu ;

a. Energi

Buat jadi pemimpin yang baik, butuh energi yang baik, baik secara fisik maupun mental. Seorang pemimpin harus bisa kerja keras dalam waktu lama tanpa henti. Kapan pun dibutuhkan tenaganya, si pemimpin harus bisa menghadirkan diri dengan performa terbaik sesuai peran dan tanggung jawabnya. Maka dari itu penting bagi seorang pemimpin untuk menjaga kesehatan fisik dan mentalnya. Keduanya sama-sama berperan besar dalam kesuksesan kepemimpinan.

b. Memiliki stabilitas emosi

Seorang pemimpin yang efektif harus bisa melepaskan prasangka dan keraguan terhadap bawahannya. Sebaliknya, dia harus teguh, tabah, dan konsisten dalam tindakannya. Percaya diri juga penting banget, serta memiliki orientasi sosial yang kuat terhadap para bawahannya. Dan seorang pemimpin yang bagus tidak boleh punya sikap prejudis atau ragu-ragu terhadap timnya. Dia harus percaya bahwa semua anggota tim memiliki potensi untuk berkembang dan memberikan kontribusi yang berarti. Selain

itu, seorang pemimpin juga perlu tetap gigih dalam mengambil keputusan dan bertindak sesuai dengan visi dan nilai-nilai organisasi. Konsistensi adalah kunci kesuksesan dalam membangun kepercayaan dari bawahan.

c. Motivasi pribadi

Keinginan untuk menjadi pemimpin haruslah berasal dari motivasi pribadi, bukan tekanan dari luar. Pengaruh eksternal hanya berfungsi sebagai rangsangan bagi keinginan internal untuk memimpin. Hal ini terlihat dalam keteguhan pendiriannya, determinasi yang kuat dalam bekerja, dan penggunaan sifat-sifat positif dalam menjalankan tugasnya.

Intinya adalah bahwa niat untuk menjadi pemimpin seharusnya timbul karena dorongan hati sendiri, bukan dipaksa oleh orang lain. Pemahaman akan tanggung jawab dan komitmen yang diperlukan sebagai seorang pemimpin harus didasarkan pada kesadaran personal.

d. Kemahiran mengadakan komunikasi

Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengomunikasikan ide-ide secara lisan dan tulisan. Kemampuan ini sangat penting bagi pemimpin dalam memotivasi bawahan, memberikan atau menerima informasi untuk kemajuan organisasi serta kepemimpinan yang bersama-sama.

e. Kecakapan mengejar

Kita sering mendengar bahwa pemimpin yang baik sebenarnya adalah guru yang baik. Menjadi teladan dan membimbing orang lain merupakan cara terbaik untuk memotivasi mereka dalam menghadapi tugas-

tugas penting, baik yang berada di luar maupun dekat dengan mereka. Pemimpin yang hebat akan memiliki kemampuan untuk mengajarkan pengetahuan dan keterampilan kepada bawahan-bawahannya. Mereka tidak hanya fokus pada pekerjaan itu sendiri, tetapi juga memberikan dorongan dan dukungan agar anggota timnya dapat berkembang secara personal.

f. Kecakapan sosial

Pemimpin harus sungguh-sungguh memahami bawahan-bawahannya dan mampu bekerja sama dengan mereka sehingga tim benar-benar bisa setia dalam bekerja di bawah arahnya. Ketika seorang pemimpin memiliki pemahaman yang mendalam tentang para bawahannya, dia dapat lebih sensitif terhadap kebutuhan dan harapan mereka. Pemimpin yang hebat akan berusaha untuk mengenal individu-individu di timnya secara personal, termasuk kekuatan, kelemahan, minat, dan aspirasi mereka.

g. Kemampuan teknis

Meskipun sering dikatakan bahwa semakin tinggi posisi kepemimpinan, semakin sedikit kemampuan teknis yang diperlukan untuk mendukung keterampilan manajemen, tapi sebenarnya kemampuan teknis ini tetap penting. Dengan memiliki kemampuan teknis, pemimpin lebih mudah memperbaiki kesalahan jika terjadi kesalahan selama pelaksanaan tugas.

3.1.4 Teori-teori Kepemimpinan

Menurut Istijanto (2006), gaya kepemimpinan seseorang biasanya didasarkan pada dua faktor, yaitu :

1. Kepemimpinan atas dasar struktur

Kepemimpinan menekankan pentingnya struktur tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan, termasuk tugas pokok, fungsi, tanggung jawab, prestasi profesional, dan juga wawasan (gagasan).

2. Kepemimpinan berdasarkan pertimbangan

Kepemimpinan menekankan gaya kepemimpinan yang mementingkan dukungan kepada bawahan, termasuk peraturan, hubungan kerja, dan etika. Maka dari itu kepemimpinan tidak hanya tentang memberikan arahan atau instruksi kepada bawahan, tetapi juga tentang menyediakan dukungan melalui peraturan yang jelas, membangun hubungan kerja positif dan menjunjung tinggi etika profesional!

Sedangkan menurut Purnomo (2013), gaya kepemimpinan berasal dari beberapa teori yaitu :

1. Teori Bakat (*traits*)

Teori yang mencoba mencari sifat atau karakteristik sosial, fisik, atau intelektual yang membedakan pemimpin dari non-pemimpin. Dalam konteks ini, bakat didefinisikan sebagai disposisi yang dapat diprediksi yang mengarahkan perilaku individu untuk bertindak secara konsisten dan berbeda.

2. Teori Perilaku

Teori perilaku kepemimpinan yang berpendapat bahwa ada perilaku tertentu yang membedakan pemimpin dari non-pemimpin. Teori ini

mengatakan bahwa sebagian besar perilaku kepemimpinan dapat dijelaskan oleh struktur dan pertimbangan yang diberikan kepada bawahan.

3. Teori Situasional

Gaya situasional dalam kepemimpinan berkaitan dengan tugas dan hubungan interpersonal. Dalam konteks ini, gaya situasional mengacu pada bagaimana seorang pengawas atau manajer menggunakan gaya kepemimpinan tertentu tergantung pada apa yang lebih menonjol antara tugas atau hubungan.

3.1.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi dan dipengaruhi Pengawasan dan Kepemimpinan

Faktor-Faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan menurut

Fattah (1996) :

1. **Pengalaman Kerja:** Pengalaman kerja seseorang dapat memengaruhi gaya kepemimpinannya. Semakin banyak pengalaman dalam situasi kepemimpinan, semakin terampil dan percaya diri seseorang dalam mengambil keputusan dan memberikan arahan kepada tim.
2. **Pendidikan dan Kualifikasi:** Tingkat pendidikan serta kualifikasi seseorang juga berperan dalam menentukan gaya kepemimpinannya. Orang dengan pendidikan tinggi cenderung memiliki pemahaman yang lebih baik tentang konsep-konsep manajemen dan kemampuan analitis yang kuat..

3. Sikap Personal: Sikap personal atau karakteristik individu juga turut mempengaruhi gaya kepemimpinan mereka. Misalnya, seorang pemimpin yang ekstrovert mungkin lebih suka bekerja secara kolaboratif dengan anggota timnya, sedangkan pemimpin introvert mungkin lebih suka bekerja sendiri atau memberikan petunjuk langsung.
4. Nilai-nilai Budaya: Nilai-nilai budaya juga dapat membentuk gaya kepemimpinan seseorang. Budaya organisasi atau budaya regional tertentu dapat mendorong adopsi pola perilaku tertentu dalam menjalankan peranan sebagai seorang pemimpin.
5. Lingkungan Kerja: Lingkungan kerja termasuk struktur organisasi, kondisi fisik tempat kerja, serta dinamika hubungan antaranggota tim juga bisa memengaruhi gaya kepemimpinan. Misalnya, dalam situasi yang lebih formal dan berhierarki, seorang pemimpin mungkin cenderung menggunakan pendekatan otoriter.

Berdasarkan faktor-faktor tersebut, menjadi jelas bahwa keberhasilan seorang manajer dalam pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa hal yang dapat mendukung kesuksesan kepemimpinan. Salah satunya adalah tercapainya tujuan jika terdapat hubungan yang harmonis dan interaksi yang baik antara atasan dan bawahan. Selain itu, latar belakang individu manajer juga memiliki pengaruh signifikan, seperti motivasi untuk mencapai prestasi tinggi, kedewasaan serta fleksibilitas dalam menjalin hubungan sosial dengan sikap interpersonal.

Gaya kepemimpinan juga dapat berpengaruh terhadap hal-hal berikut :

1. Kepuasan kerja

Penelitian Gruenberg (1980) menemukan bahwa hubungan yang erat dan saling menguntungkan antara rekan kerja dan atasan sangat penting dalam menciptakan kepuasan kerja. Hubungan yang positif ini memiliki dampak yang kuat terhadap tingkat kepuasan individu terhadap pekerjaan mereka.

2. Keberhasilan organisasi

Seorang pemimpin memang harus menggunakan gaya kepemimpinan yang tepat untuk membimbing bawahannya. Pemimpin memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Hal ini didukung oleh Penelitian Waridin dan Guritno (2005) menegaskan pentingnya peran seorang pemimpin dalam mengarahkan dan memotivasi anggota timnya. Gaya kepemimpinan yang dipilih akan berdampak pada kinerja individu maupun keseluruhan organisasi.

3. Teori kepemimpinan (Kreitner dan Kinicki, 2001)

Gaya kepemimpinan seorang manajer dapat dikembangkan dan diperbaiki secara sistematis. Saat dihadapkan pada berbagai situasi yang membutuhkan penerapan gaya kepemimpinannya, seorang manajer bisa melalui beberapa proses untuk menentukan gaya yang sesuai dengan kebutuhan situasi tersebut. Disebutkan juga di pendekatan Situational

Leadership yang dikembangkan oleh Hersey dan Blanchard (1969), sebuah kerangka kerja disusun untuk membantu manajer mengidentifikasi tingkat kesiapan atau kemampuan bawahan dalam menjalankan tugas tertentu.

Berdasarkan tingkat kesiapan bawahannya, seorang manajer dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya agar sesuai dengan kebutuhan individu atau tim.

4. Kinerja

Waridin dan Gurino (2005) memang menyoroti pentingnya gaya kepemimpinan yang mengedepankan penghargaan terhadap tujuan individu. Pemimpin yang menggunakan gaya kepemimpinan ini mampu memberikan dorongan kepada bawahannya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan. Bahwasannya seorang pemimpin memiliki pengaruh yang besar terhadap kinerja bawahannya serta keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan menggunakan gaya kepemimpinan yang tepat, seorang pemimpin dapat membimbing dan memotivasi bawahan untuk meraih prestasi lebih tinggi.

3.2 Pengertian Pengawasan

Aris (2001) menyatakan bahwa mengarahkan melibatkan memberikan arahan atau petunjuk dalam pelaksanaan pekerjaan. Seiring berjalannya waktu, pengawasan juga harus menjadi proses yang dinamis. Dengan adanya gaya kepemimpinan partisipatif dalam pengawasan, anggota tim merasa lebih dihargai dan memiliki tanggung jawab terhadap tugas mereka sendiri. Hal ini akan

meningkatkan motivasi intrinsik serta semangat untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama.

Menurut Williams (2001: 273), pengendalian adalah proses yang melibatkan penetapan standar kasar untuk mencapai tujuan organisasi, membandingkan pelaksanaan aktual dengan standar tersebut, dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan.

Pengawasan didefinisikan sebagai segala kegiatan yang memastikan dan menjamin bahwa tugas atau pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati sebelumnya (Siagian, 2003: 112). Dalam hal ini, pengendalian harus dianggap sebagai sistem informasi karena kecepatan dan penentuan proses pengendalian serta keputusan korektif bergantung pada jenis informasi yang diperoleh (Fattah, 2004: 102).

Menurut Kartono (2002: 153), pengawasan adalah kegiatan yang melibatkan kerja sama antara para pengikut untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi secara efektif. Tujuan dari pengawasan adalah mengukur hasil pekerjaan dan mencegah adanya penyimpangan, serta jika diperlukan, segera melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan tersebut.

Dengan adanya pemahaman yang baik mengenai keberadaan bawahannya, seorang pemimpin bisa lebih dekat dan terhubung secara langsung dengan mereka. Hal ini memungkinkan pemimpin untuk lebih peka terhadap kebutuhan, kemampuan, serta potensi dari setiap anggota timnya.

3.2.1 Tujuan Pengawasan

Sebelum penulis menguraikan tujuan pengendalian, mari kita bahas terlebih dahulu tujuan perencanaan. Perencanaan itu penting banget dalam sebuah organisasi karena dengan jelas dan tepat menguraikan tujuan jangka panjang dan jangka pendek serta langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan juga bermanfaat bagi pihak-pihak di luar organisasi karena dengan melihat rencana yang telah disusun, mereka bisa tahu apa sih sebenarnya tujuan dari organisasi tersebut. Intinya, tujuan dari perencanaan adalah untuk mencegah pemborosan sumber daya yang ada dan memastikan bahwa hasil atau output yang dihasilkan itu maksimal sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya.

Menurut Soewarno (2006: 143), tujuan dari fungsi pengendalian adalah memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan mencapai hasil yang efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Singkatnya, tujuan pengendalian adalah untuk memastikan kesesuaian antara hasil kerja dengan rencana yang ada.

Berdasarkan hal tersebut maka Tujuan pengawasan adalah memastikan bahwa setiap rencana yang udah diberikan bisa dilaksanain dengan efisien dan efektif. Jadi tujuannya buat ngontrol supaya gak ada kesalahan, penyalahgunaan, dan juga buat ngejamin pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya pengawasan yang baik, kita bisa memonitor pelaksanaan rencana dengan cermat. Jika ada hal-hal

yang tidak sesuai atau kesalahan terjadi, maka tindakan korektif bisa segera diambil untuk memperbaiki situasinya.

3.2.2 Proses Pengawasan

Dalam menjalankan tugas pengawasan, Manullang (2012: 16) menyatakan bahwa ada beberapa tahapan atau jangka waktu yang harus dipenuhi dalam mencapai tujuan pelaksanaan tersebut. Dengan kata lain, proses pengawasan ini dilakukan secara bertahap sesuai dengan urutan tertentu dan inilah tahapan-tahapannya sebagai berikut:

1. Menetapkan Alat Pengukur (Standart)

Jika kita mau menilai atau mengevaluasi kinerja bawahan, penting banget punya alat atau standar evaluasi yang udah ditetapkan sebelumnya. Bawahan juga harus tahu dengan jelas ukuran-ukuran yang digunakan atasan buat ngevaluasi kerjanya sendiri. Alat penilaian ini biasanya dimasukkan dalam rencana keseluruhan dan sub-rencana. Supaya bawahan bisa tahu gimana cara dinilai, sebaiknya dijelasin dulu ke mereka. Hal ini penting karena biar bawahan tau tujuan apa yang harus dicapai dengan mengerjakan tugas-tugas yang udah diberikan ke mereka.

2. Mengadakan Penilaian (Evaluate)

Selama proses pengawasan, evaluasi dilakukan buat membandingin hasil kerja bawahan dengan standar yang udah ditetapkan. Tapi masalahnya adalah bagaimana cara kita dapetin atau tahu dengan pasti hasil kerja bawahan.

Ada beberapa cara buat ngecek hasil kerja bawahan, yaitu:

1. Dari laporan tertulis yang dibuat oleh bawahan, baik itu laporan rutin maupun laporan khusus. Laporan ini bisa jadi sumber informasi penting buat ngelihat apa yang udah dikerjain sama bawahan.
2. Kita juga bisa langsung kontak langsung dengan bawahannya untuk nanya-nanya tentang hasil kerjanya. Bisa lewat telepon atau tatap muka langsung gitu.
3. Kadang-kadang juga perlu manggil si bawahan buat minta dia melaporkan secara langsung secara lisan tentang pekerjaannya.

Yah, memang benar bahwa laporan tertulis bisa jadi sulit untuk menentukan kebenarannya. Bisa ada hasil yang berupa fakta dan juga opini subjektif dari bawahan. Selain itu, laporan ters ebut juga bisa saja tidak mencerminkan sepenuhnya hasil kerja yang sebenarnya dicapai oleh bawahan.

Selain melalui laporan tertulis, pimpinan seringkali tidak punya waktu untuk menjenguk atau mewawancarai setiap bawahannya secara langsung. Hal ini bisa disebabkan oleh banyak faktor seperti kesibuk an lain, jarak antara tempat kerja mereka, atau pertimbangan lainnya.

Untuk mengatasi kelemahan dalam cara pertama, kita bisa memberikan saran atau bimbingan kepada bawahan dalam penyusunan laporan agar lebih akurat dan objektif. Begitu juga dengan cara kedua, kita bisa menunjuk seorang wakil pimpinan yang bertugas untuk melakukan kunjungan atau wawancara dengan bawahan jika pimpinan utama tidak

dapat melakukannya. Selain itu, sebagai upaya pengendalian yang lebih efektif, biasanya dibentuk badan pengawas yang bertugas khusus dalam memperoleh laporan hasil kerja dari bawahannya. Badan ini akan berperan penting dalam mendeteksi adanya penyimpangan dan melakukan tindakan yang diperlukan.

3. Mengadakan Tindakan Perbaikan (*Corrective Action*)

Tahap akhir dalam proses pengawasan adalah melakukan tindakan korektif untuk menyetarakan kinerja aktual dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Agar kita dapat mengambil tindakan korektif yang efektif, langkah pertama yang perlu dilakukan adalah menganalisis penyebab terjadinya penyimpangan tersebut. Dalam menganalisis penyebab penyimpangan, kita perlu melakukan evaluasi mendalam terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi hasil kerja bawahan. Hal ini bisa meliputi aspek-aspek seperti kurangnya pemahaman tentang tugas dan tujuan pekerjaan, kesalahan dalam alokasi sumber daya, atau masalah lain yang dapat memengaruhi pencapaian target.

3.3 Pengertian Disiplin kerja

Menurut Mangkunegara (2013), disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai praktik manajemen yang bertujuan untuk menjalankan kegiatan organisasi dengan baik. Namun, terkadang perilaku karyawan di dalam organisasi bisa menjadi mengganggu dan berdampak negatif pada kinerja mereka. Oleh karena itu, penting untuk memiliki tingkat disiplin yang tinggi di dalam kondisi seperti ini.

Disiplin itu melibatkan mengikuti, menghormati, menaatinya hingga puas dan juga mematuhi aturan dan standar yang berlaku di dalam perusahaan. Ini termasuk aturan-aturan tertulis dan tidak tertulis yang ada. Selain itu, para karyawan juga harus siap menerima konsekuensi atau hukuman jika mereka melanggar aturan tersebut.

Menurut Hasibuan (2015 : 66), disiplin adalah kunci keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Disiplin memiliki peran yang sangat penting dalam suatu organisasi karena tingkat prestasi kerja pegawai akan semakin tinggi seiring dengan tingkat disiplin yang dimiliki. Sebaliknya, jika tidak ada disiplin, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Sinungang (2008 : 146) menyatakan bahwa kedisiplinan tercermin dalam pola perilaku dengan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Memiliki kemauan yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang telah menjadi norma, etika dan kode etik yang berlaku di perusahaan. .
2. Adanya perilaku yang terkendali .
3. Adanya ketaatan.

3.3.1 Faktor yang mempengaruhi Disiplin kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai di suatu organisasi menurut Hasibuan (2000 : 194), yaitu :

- a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang ingin dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta menantang sesuai dengan kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tugas atau pekerjaan yang diberikan kepada mereka harus sesuai dengan kapabilitas individu, sehingga mereka dapat bekerja dengan penuh dedikasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas tersebut.

b. Teladan pimpinan

Pemimpin memiliki peran penting sebagai panutan dan teladan bagi para pengikutnya. Pemimpin harus memberikan contoh yang baik dalam perilaku, kejujuran, keadilan, serta konsistensi antara perkataan dan tindakan. Jika seorang pemimpin menunjukkan contoh yang positif, ini akan mempengaruhi disiplin bawahan dengan cara yang sama. Sebaliknya, jika pemimpin tidak menjaga disiplin dirinya sendiri, hal itu juga dapat berdampak negatif pada disiplin bawahan.

c. Gaji/Balas Jasa dan kesejahteraan

Gaji akan mempengaruhi kesukaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaan. Jika kecintaan karyawan terhadap pekerjaan meningkat, kedisiplinannya juga akan baik .

d. Keadilan

Keadilan juga merupakan faktor yang mendorong terciptanya disiplin oleh para pegawai. Setiap orang secara alami ingin diperlakukan dengan adil dan merasa penting, sehingga mereka menuntut perlakuan yang sama dengan orang lain. Seorang pemimpin yang efektif akan berupaya untuk memperlakukan karyawan secara adil. Dengan menjaga keadilan

yang baik, maka akan tercipta pula tingkat disiplin yang baik di dalam organisasi tersebut..

e. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat atau pengawasan melekat merupakan langkah konkret dan efektif untuk mencapai kedisiplinan pegawai. Dalam konteks ini, atasan harus secara aktif dan langsung mengawasi perilaku, semangat, sikap kerja, serta hasil kerja bawahannya. Ini berarti bahwa atasan perlu hadir secara terus-menerus di tempat kerja untuk melakukan pengawasan dan memberikan bimbingan saat bawahan menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan tugas.

f. Sanksi hukuman

Dengan adanya sanksi pidana yang semakin berat, karyawan akan merasa takut untuk melanggar peraturan organisasi. Sebagai akibatnya, sikap dan perilaku mereka akan secara otomatis menurun. Penting bagi sanksi pidana ini untuk ditetapkan dengan pertimbangan yang masuk akal, adil, dan disampaikan dengan jelas kepada seluruh karyawan. Tujuan dari hukuman tersebut adalah agar tidak terlalu ringan atau terlalu berat, tetapi tetap memberikan pembelajaran bagi karyawan agar dapat mengubah perilakunya ke arah yang lebih baik.

g. Ketegasan

Seorang pemimpin harus memiliki keberanian dan ketegasan untuk memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar disiplin sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Dengan tindakan tegas ini, seorang pemimpin akan mendapatkan pengakuan dan penghormatan dari bawahannya.

h. Dan hubungan kemanusiaan

Adanya hubungan yang harmonis antara rekan kerja memiliki peran penting dalam menciptakan disiplin yang baik di dalam suatu organisasi. Sebagai pemimpin, penting bagi mereka untuk berupaya menciptakan suasana hubungan manusia yang harmonis. Dengan adanya lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif, hal ini akan mendorong terciptanya tingkat disiplin yang baik di dalam organisasi tersebut.

3.3.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013), ada beberapa kegiatan ke disiplinan, ialah sebagai berikut :

1. Disiplin *Preventif*

Disiplin preventif merujuk pada upaya karyawan untuk secara aktif mengikuti dan mematuhi aturan-aturan yang berlaku di dalam perusahaan.

Karyawan melakukan ini sebagai langkah pencegahan agar tidak melanggar aturan dan menjaga tingkat disiplin yang baik dalam lingkungan kerja.

2. Disiplin *Korektif*

Disiplin korektif adalah upaya untuk memastikan bahwa karyawan setuju dengan aturan yang ada dan terus mengikuti aturan tersebut sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku di perusahaan. Melalui pendekatan ini,

tujuan utamanya adalah untuk membentuk perilaku karyawan agar selalu patuh pada aturan serta menerapkan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan dalam lingkungan kerja.

3.4 Tinjauan Gaya Kepemimpinan, Pengawasan dan Disiplin Pada Karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

3.4.1 Peningkatan Pengawasan pada karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Berdasarkan pengamatan penulis, dalam pengelolaan PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang terdapat kurangnya efektivitas dalam melakukan pengawasan. Hal ini disebabkan oleh rendahnya tingkat disiplin kerja di antara karyawan, termasuk masalah seperti ketidakhadiran, kedisiplinan waktu kerja, dan pemulangan pegawai yang belum optimal. Manajemen belum menerapkan sistem pengawasan yang memadai dan efektif sehingga pengawasan dilakukan hanya setelah terjadi penyimpangan yang telah dilakukan oleh bawahan.

Pengawasan dilakukan secara tidak langsung dengan cara menerima laporan tertulis dari bawahan sebagai bentuk pemantauan. Namun, pimpinan tidak sering mengunjungi atau melihat langsung tempat pelaksanaan pekerjaan atau subyek yang sedang diawasi. Akibatnya, seringkali terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas yang diberikan kepada para pekerja.

Ketidakmampuan untuk memantau bisnis secara efektif dan sesuai dengan persyaratan merupakan sebuah tantangan bagi perusahaan tersebut dan dapat menjadi masalah dalam menjalankan bisnis mereka.

Pemantauan pada dasarnya adalah upaya untuk memberikan arahan kepada individu yang melakukan tindakan yang telah direncanakan. Pengawasan merupakan salah satu bentuk kontrol dalam perusahaan ini.

Fungsi manajemen mencakup pengawasan langsung dan tidak langsung, baik melalui sistem verifikasi maupun sistem investigasi. Pengawasan tidak langsung dilakukan dengan memantau karyawan/pegawai, terutama melalui laporan-laporan mengenai disiplin dan aktivitas mereka dalam menjalankan tugasnya. Contohnya, dapat dilihat dari daftar kehadiran dan ringkasan kegiatan untuk menilai aktivitas dan tingkat disiplin karyawan dalam hal sumber daya manusia.

Diketahui bahwa kedisiplinan adalah meningkatkan semangat atau moral pegawai dalam melaksanakan tugasnya secara tertib, efisien dan produktif guna meningkatkan efisiensi kerja pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan, pemantauan harus ditingkatkan sebagai berikut :

- a. Menerapkan sistem pengawasan yang proaktif dan terarah, di mana manajemen secara aktif melibatkan diri dalam memantau pelaksanaan tugas pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan.

- b. Melakukan kunjungan langsung ke tempat kerja untuk melihat secara langsung aktivitas dan disiplin para pegawai. Ini akan memberikan gambaran yang lebih nyata tentang bagaimana efisiensi kerja dapat ditingkatkan. Daftar kehadiran dan rekapitulasi disampaikan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia PT KAI (Persero) untuk diserahkan kepada Kepala Divisi Regional PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang .
- c. Menggunakan teknologi canggih seperti sistem absensi digital atau perangkat lunak manajemen kinerja untuk mengumpulkan data secara akurat tentang kehadiran, produktivitas, dan tingkat disiplin pegawai.
- d. Menyelenggarakan pelatihan atau workshop reguler kepada pegawai mengenai pentingnya disiplin kerja, tujuan dari pemantauan, serta konsekuensi positif bagi individu maupun organisasi jika kedisiplinan ditingkatkan.
- e. Membuat mekanisme umpan balik yang jelas antara pimpinan dan bawahan dalam hal performa kerja dan tingkat disiplin. Hal ini akan membantu meningkatkan transparansi serta memperbaiki area -area yang masih perlu diperbaiki.

Dengan meningkatnya pemantauan menggunakan pendekatan-pendekatan tersebut, diharapkan semangat, moral, efektivitas, dan efisiensi

kerja pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan dapat meningkat secara signifikan.

Tabel 3.1

Jam kerja berlaku di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Hari kerja	Masuk kerja	Pulang kerja
Senin	08 : 00	17 : 00
Selasa	08 : 00	17 : 00
Rabu	08 : 00	17 : 00
Kamis	08 : 00	17 : 00
Jum'at	08 : 00	16 :30

Sumber : PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Palembang

Di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, hari kerja yang berlaku adalah 5 hari kerja sedangkan hari Sabtu merupakan hari libur nasional menurut peraturan ketenagakerjaan pemerintah.

3.4.2 Upaya untuk meningkatkan kedisiplinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Disiplin di kalangan pegawai PT.KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang sangat penting dalam mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sebagai motor penggerak pembangunan, PT KAI (Persero) Divre III Palembang seharusnya menjadi contoh dalam hal disiplin karena tugas, fungsi, dan tanggung jawab staf mereka yang sulit,

kompleks, dan menentukan. Oleh karena itu, para pegawai perlu meningkatkan kemampuan dan kualitas disiplin tugas yang tinggi dengan memiliki kesadaran dan kemauan untuk mematuhi semua peraturan operasional dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin adalah keadaan teratur di mana anggota organisasi dengan rela mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup berbagai aspek seperti berpakaian, disiplin setelah jam kerja, waktu istirahat dan pulang kerja, serta melaksanakan tugas dengan tanggung jawab penuh. Penting bagi pegawai untuk melakukan semua hal tersebut dengan kesadaran penuh.

Kedisiplin dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan efektif apabila dalam penerapannya terdapat delapan faktor yang saling berkaitan, yaitu :

Dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, peneliti menekankan beberapa faktor penting seperti tujuan dan keterampilan, kepemimpinan, hadiah, keadilan, penghakiman, sanksi, kekuatan, dan hubungan. Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana faktor-faktor tersebut dapat berkontribusi dalam meningkatkan disiplin kerja. Dengan memiliki tujuan yang jelas dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan baik, pegawai akan lebih termotivasi untuk tetap disiplin..

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang mengumpulkan informasi melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode penelitian ini akan menerapkan disiplin Hasibuan dengan tetap memperhatikan faktor-faktor disiplin yang telah dijelaskan sebelumnya dalam konteks studi lapangan wilayah PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang.

Dalam penelitian kualitatif deskriptif, penggunaan teori tidak hanya untuk menguji teoritis, tetapi juga sebagai dasar dalam menentukan indikator yang terkait dengan faktor disiplin Hasibuan yang akan digunakan oleh peneliti.

Tabel 3.2

**Rekapitulasi Absensi Karyawan pada PT KAI (Persero) Divisi Regional III
Palembang pada bulan Januari-Desember 2022**

Jumlah Absensi Perbulan		Absensi				
Bulani	Jumlah Karyawan	Sakit	Izin	Alpa	Cuti	Terlambat
Februari	18		2			2
Maret	18			1		3
April	18	2			1	
Mei	18	2				1

Sumber : PT KAI (PERSERO) Divisi Regional III Palembang.

Dari kehadiran di atas dapat disimpulkan bahwa pada bulan April semua karyawan libur, karena pada bulan tersebut yaitu. 21 – 26 2023, adalah Hari Raya Idul Fitri.

Pada penelitian sebelumnya, peneliti menjelaskan bahwa terdapat tiga topik yang saling terkait dalam konteks keikutsertaan Divisi Regional III PT KAI (Persero) di Palembang. Topik-topik tersebut adalah absensi, durasi waktu kerja, dan pengabaian terhadap pekerjaan.

Absensi mengacu pada karyawan yang tidak mematuhi jam kerja dengan tepat waktu. Durasi waktu kerja mencakup situasi di mana urutan pekerjaan yang diberikan oleh manajer tidak sesuai dengan harapan perusahaan. Pengabaian terhadap pekerjaan merujuk pada pegawai yang masih melibatkan diri dalam urusan pribadi selama jam kerja.

Tabel 3.3

Sanksi Disiplin Karyawan Pada PT KAI (Persero) DIVRE II Palembang

No.Kategori Hukuman	Jenis Sanksi
1 Tingkat Pertama	Teguran Tertulis
2 Tingkat Kedua	Denda Sebesar 10% s/d 20% dari gaji Dasar selama 6 bulan
3 Tingkat Ketiga	Denda sebesar 25% s/d 30% dari gaji Dasar selama 6 bulan
4 Tingkat Kesalahan Berat	Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Sumber : PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang.

Secara umum, kedisiplinan merupakan upaya untuk menetapkan nilai dan batasan agar para individu di PT KAI (Persero) Departemen Regional III-Palembang dapat mengikuti peraturan dengan baik. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja mereka. Dalam proses tersebut, solusi akan ditemukan dan masalah akan segera diselesaikan.

Kedisiplinan kerja pegawai memiliki peran penting dalam mengukur keberhasilan organisasi. Dalam konteks PT KAI (Persero) Divre III Palembang, disiplin pejabat sangat berpengaruh terhadap kelancaran dan

kesempurnaan transportasi. Jika kedisiplinan disalahgunakan, mencapai kinerja yang baik dan kondusif akan sulit dicapai.

Sedangkan menurut Hasibuan (2017 : 193), terdapat indikator yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Salah satunya adalah tujuan dan kemampuan. Hal ini berarti bahwa tujuan yang ditetapkan harus jelas, terdefinisi dengan baik, serta menjadi tantangan yang sesuai dengan kemampuan karyawan. Dengan demikian, para pegawai akan bekerja dengan sungguh-sungguh dan menjaga disiplin dalam melaksanakan tugas..

Tujuan dan kemampuan pegawai di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang telah berjalan dengan baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Namun, untuk menjalankan visi dan misi secara efektif, penting untuk menggabungkan talenta karyawan. Berdasarkan hasil survey, terdapat banyak pekerja di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang yang tidak memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan mereka sehingga perlu meningkatkan kualifikasi mereka melalui pelatihan.

Sekalipun tugasnya tidak selaras dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sekalipun pelatihan pegawai tidak sesuai dengan tugasnya, pegawai dapat dan tetap dapat melakukan dan melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan mampu mengabdikan sebesar-besarnya kepada sejumlah pihak yang berkepentingan dengan pegawai lain, sesuai dengan bidang pekerjaan yang dipercayakan kepadanya.

Meskipun tugas dan tanggung jawab pegawai tidak selaras, serta pelatihan yang diterima tidak sesuai dengan pekerjaannya, namun pegawai tetap dapat melakukan dan melaksanakan pekerjaan dengan kemampuan terbaiknya. Mereka juga mampu memberikan pengabdian yang maksimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Peran kepemimpinan yang menjadi teladan sangat penting dalam menentukan tingkat kedisiplinan pegawai. Pemimpin dijadikan panutan oleh bawahan, oleh karena itu pemimpin harus memberikan contoh yang baik dengan sikap disiplin, kejujuran, keadilan, dan konsistensi antara perkataan dan perbuatan. Contohnya, pimpinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang telah menunjukkan contoh yang baik dengan meluangkan waktu untuk membimbing karyawan dalam rapat maupun saat mengadakan rapat pagi. Hal ini membuat para bawahan memperhatikan sikap dan perilaku manajemen serta mengikuti arahnya.

Pandangan tentang keadilan sangat membantu dalam mencapai kedisiplinan karyawan, mengingat sifat manusia yang cenderung merasa penting dan ingin diperlakukan sama dengan orang lain. Oleh karena itu, pimpinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang tidak hanya menjadikan rapat pagi sebagai kewajiban bagi pegawainya, tetapi juga turut serta dalam kegiatan sehari-hari. Hal ini bertujuan untuk menciptakan rasa keadilan di antara para karyawan.

Pemimpin tidak hanya memberikan peringatan secara teoritis, tetapi juga harus membuktikan diri melalui tindakan nyata. Prinsip ini berlaku untuk seluruh karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, di mana setiap tindakan manajemen selalu menginginkan yang terbaik karena manajemen merupakan cerminan dari perilaku karyawan. Jika pemimpin bersikap adil, maka para karyawan akan memperlihatkan sikap yang adil terhadap sesama rekan kerja.

Oleh karena itu, penting bagi pemimpin untuk selalu bersikap adil kepada semua karyawan agar mereka merasa dihargai dan terhindar dari konflik sosial antara sesama rekan kerja.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan saya adalah agar perusahaan memperhatikan pengawasan dan disiplin karyawan dengan serius dan konsisten. Jika ada pelanggaran, tindakan yang tepat harus diambil untuk memastikan bahwa aturan dan prosedur diikuti dan kinerja karyawan tetap optimal. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa karyawan merasa didukung dan didengar, sehingga mereka termotivasi untuk bekerja dengan baik dan memenuhi harapan perusahaan.

4.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis rumuskan adalah sebagai berikut :

1. Membuat aturan dan prosedur yang jelas dan transparan untuk semua karyawan agar mereka tahu apa yang diharapkan dari mereka dan apa yang akan terjadi jika mereka melanggar aturan tersebut.
2. Memberikan pelatihan dan pendidikan kepada karyawan tentang pentingnya disiplin dan bagaimana menerapkannya dalam pekerjaan mereka sehari-hari.
3. Menerapkan sistem penghargaan dan hukuman yang adil dan konsisten untuk memotivasi karyawan untuk mematuhi aturan dan prosedur.
4. Menjalin komunikasi yang baik dan terbuka dengan karyawan sehingga mereka merasa dihargai dan didengar, dan juga memperoleh umpan balik yang jelas tentang kinerja mereka.
5. Menggunakan teknologi untuk membantu memantau dan mengelola kinerja karyawan, seperti sistem absensi digital dan software manajemen kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber jurnal dan website :

gesang, Didi tata (UMP 2017). FEB Manajemen. *pengaruh disiplin kerja* .

Hasibuan Malayu. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi. *Jakarta : PT Bumi Aksara*, .

Hasibuan, M. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ketiga. *Jakarta : Bumi Aksara*.

Istijanto. (2006). Riset Sumber Daya Manusia. *Jakarta : Gramedia Pustaka Utama*.

Kartono, Kartini. (2008). Pemimpin dan Kepemimpinan. *Jakarta : Raja Grafindo Persada* .

Moeheriono. (2012). Pengukuran kinerja berbasis kompetensi,. *Jakarta, PT Raja Grafindo Jakarta*, , 382.

Nasharuddin Baidan & Erwati Aziz. (2014). Etika islam dalam Berbasis. *Yogyakarta, pustaka Pelajar* , 126.

Rivai, Z. V. (2014). Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi. *Jakarta : Raja Grafindo Persada*.

Susilo Martoyo. (2000). Manajemen Sumber daya manusia,. *Yogyakarta, BPFE*, , 184-186.

Sutrisno. Edi (2012.). Manajemen Sumber Daya Manusia,. *Jakarta : Kencana Prenada Media Brouop*, .

Thoha, M. (2010). Kepemimpinan dalam Manajemen. *Jakarta: Rajawali Pers*.

LAMPIRAN
HASIL WAWANCARA

	Pertanyaan	Jawaban
1	Seberapa penting melakukan pengawasan terhadap karyawan?	Sangat penting, Karena pengawasan diperlukan untuk memastikan bahwa karyawan bekerja sesuai dengan standar yang di tetapkan.
2	Apakah ada Metode atau Teknik pengawasan yang biasa digunakan dalam pengawasan karyawan?	Beberapa metode yang digunakan umumnya meliputi monitoring melalui CCTV atau system komputerisasi, nspeksi lapangan secara rutin oleh supervisor, serta penerapan reward dan punishment system.
3	Bagaimana Cara manajemen mendorong motivasi dan partisipasi aktif dari para karyawan dalam menjaga disiplin?	Manajemen dapat mendorong movtivasi dan partisipasi aktif melalui komunikasi yang efektif tentang pentingnya disiplin kerja, seperti memberikan reward bonus dan menyediakan fasilitas pendukung agar meningkatkan performa karyawan
4	Apakah ada program pelatihan atau pembinaan yang dilakukan	Ada, yaitu biasanya menyelenggarakan program pelatihan atau pembinaan workshop mengenai etika bekerja,

	untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya disiplin kerja?	pengelolaan waktu, dan peningkatan keterampilan.
5	<p>Apa ada Langkah-langkah yang dapat di ambil jika terdapat pelanggaran disiplin kerja di PT. KAI (Persero) Divisi Regional II Palembang?</p>	<p>Biasanya Langkah-langkah yang diambil antara lain teguran lisan, teguran tertulis, pemberian sanksi sesuai kebijakan perusahaan seperti pemotongan gaji atau penundaan promosi, dan apabila msh melakukan pelanggaran maka ada pemecatan sebagai tindakan untuk kasus-kasus serius</p>
6	<p>Bagaimana PT KAI mengatur tentang absensi dan ketepatan waktu datang ke tempat kerja?</p>	<p>PT KAI memiliki aturan ketat terkait absensi dan ketepatan waktu datang ke tempat kerja. Setiap karyawan diharapkan hadir tepat waktu sesuai jadwalnya. Jika ada keterlambatan tanpa alasan yang sah, bisa dikenakan sanksi seperti potongan gaji atau catatan buruk dalam rekam jejak disiplin.</p>
7	<p>Apakah ada proses pembinaan atau sosialisasi tentang larangan-larangan ni kepada para karyawan?</p>	<p>Tentu ada. PT KAI (Persero) Divisi II Palembang menyelenggarakan program pembinaan dan sosialisasi secara berkala kepada para karyawan untuk memastikan pemahaman mereka</p>

		<p>terhadap larangan-larangan tersebut.</p> <p>Program ni bisa berupa pelatihan, seminar, atau penyuluhan mengenai aturan-aturan perusahaan.</p>
8	<p>Apa saja aturan larangan yang harus ditaati oleh karyawan di PT KAI (Persero) Divisi II Palembang?</p>	<p>Beberapa aturan larangan yang harus dipatuhi oleh karyawan di PT KAI (Persero) Divisi II Palembang antara lain meliputi tidak boleh merokok di area kerja, tidak boleh menggunakan telepon seluler pribadi saat bekerja, dan tidak boleh meninggalkan tempat tugas tanpa izin.</p>



UNIVERSITAS BINA DARMA
SK. Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.112/D/O/2002
Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 12 Palembang 30264
Phone (0711) 515679 Fax. (0711) 515583
Website : www.binadarma.ac.id E-Mail : bidar@binadarma.ac.id

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : Muhammad Julianto
NIM : 201240011
Fakultas : Vokasi
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul : Tinjauan Pengawasan Dan Disiplin Pada Karyawan PT KAI (Persro)
Pembimbing : Wiwin Agustian, S.E.M, Si

No	Tanggal	Uraian Pembahasan	Paraf
1.	8/23 10/05	Pengantar bab 14. di sertikan.	
2	22/23 10/05	Bab. I pendahuluan fenomena sesuai Mose 2.	
3.	29/05 23	Acc bab. I. Lanjut bab. II.	
4.	10/06 23	Bab. II objek pel-kr. smlc, mboriz, hgn.	
5	18/06 23	Bb. II Acc di sertika. Lanjut Bab. III. teori a pabgr Prelsthor. di sertika. di dukung oleh teori	

6. 25/06 ²³	Bab IV - Simulasi dan Saran. Jajir ram:	US F.
7. 16/07 ²³	- Dokumen? yg diproses. - SKT. ketju dll.	US F.
8. 15/07 ²³	Acc bab I & II. N/a III.	F
9. 3/08 ²³	Acc Ujian TA.	US F

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS VOKASI
NOMOR : 011/SK/FV-MP/Univ-BD/VII/2023
TENTANG**

**PEMBIMBING PENELITIAN MAHASISWA
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS BINA DARMA**

- Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa semester akhir diharuskan melaksanakan penelitian dan menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma 3 (D-3) Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma;
b. Bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi dimaksud, dipandang perlu untuk menunjuk dan mengaskan Pembimbing Skripsi bagi setiap mahasiswa;
c. Bahwa untuk memenuhi butir-butir di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan sebagai landasan hukumnya.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999;
3. Akte Pendirian Yayasan Nomor 95 tanggal 28 Desember 1993;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 112/D/O/2002;
5. Statuta Universitas Bina Darma;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Bina Darma Nomor : 165/SK/UNIV-BD/XI/2008 tanggal 03 Nopember 2008.

MEMUTUSKAN

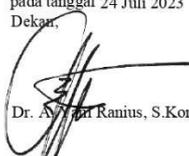
- Menetapkan** :
PERTAMA : Memunjuk dan mengaskan saudara-saudara
1. Wiwin Agustian, S.E., M.Si.
2.

berturut-turut sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dalam menyusun Skripsi mahasiswa di bawah ini :

Nama : Muhammad Julianto
Nim : 201240011
Fakultas : Vokasi
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Penelitian : Tinjauan Pengawasan dan Disiplin Kerja Pada Karyawan PT. KAI (Persero) Divisi III Palembang

- KEDUA** : keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai dengan yang bersangkutan menyelesaikan skripsi dan tugas akhir;
- KETIGA** : keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 24 Juli 2023
Dekan,


Dr. Anwar Ranius, S.Kom., M.M.

Tembusan disampaikan kepada Yth.
1. Pembimbing Utama dan Pendamping;
2. Ketua Program Studi;
3. Mahasiswa yang bersangkutan.

SERTIFIKASI MASINIS



SENAM PAGI



GLADI BERSIH K3



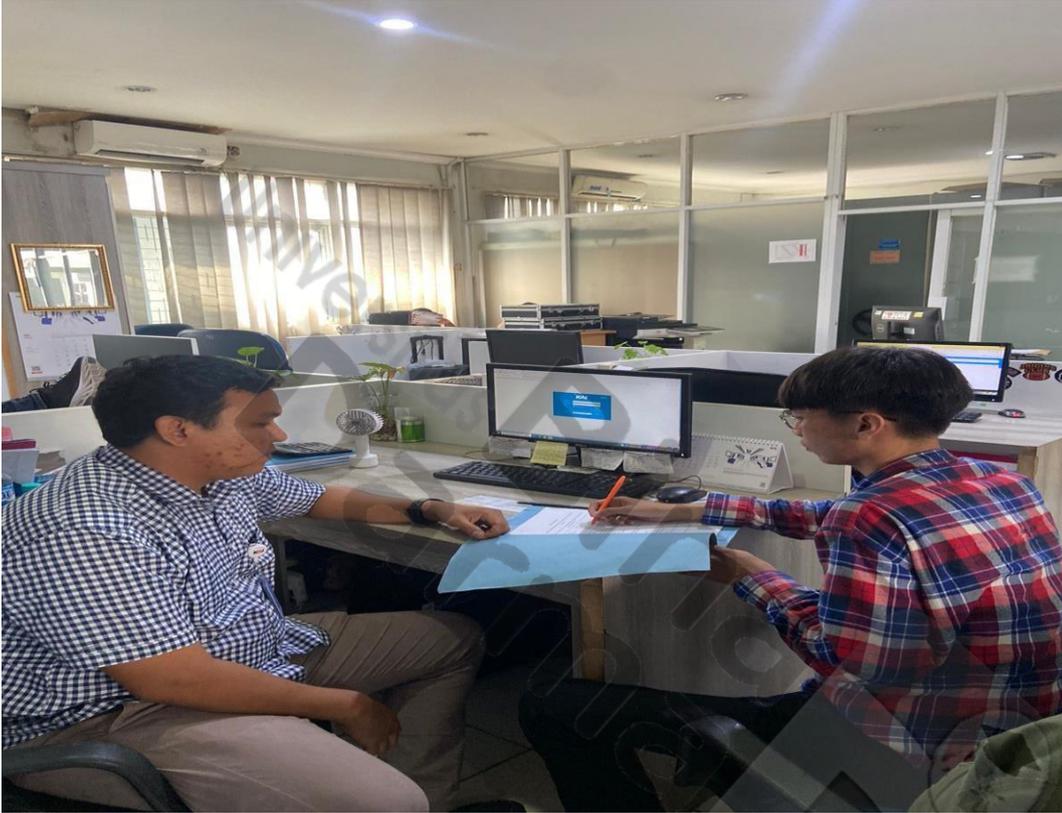
RAPAT MUTASI JABATAN



FOTO BERSAMA ASISTEN MANAGER



WAWANCARA



TINJAUAN PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN PT. KAI (PERSERO) DIVISI REGIONAL III PALEMBANG

¹Muhammad Julianto, ^{2*}Wiwin Agustian

^{1,2}Manajemen Perusahaan, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

¹ajuli865@gmail.com, ^{2*} wiwin.agustian@binadarma.ac.id

Abstract - This study aims to examine the supervision and discipline of employees in PT KAI (Persero) Division Regional III Palembang. The research focuses on understanding the role of supervision in maintaining employee discipline within the organization. The study utilizes a qualitative research approach, involving interviews with managers and employees to gather insights into their perspectives on supervision and its impact on employee discipline. The findings highlight that effective supervision plays a crucial role in promoting employee discipline. Through regular monitoring, guidance, and feedback from supervisors, employees are motivated to adhere to organizational rules and regulations. Additionally, fair treatment by supervisors fosters a sense of respect and appreciation among employees, leading to improved levels of self-discipline.

Keywords: Supervision, Discipline, Employees

Abstrak - Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengawasan dan kedisiplinan karyawan di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang. Penelitian ini berfokus pada pemahaman peran pengawasan dalam menjaga kedisiplinan karyawan di dalam organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, yang melibatkan wawancara dengan manajer dan karyawan untuk mengumpulkan wawasan tentang perspektif mereka tentang pengawasan dan dampaknya terhadap disiplin karyawan. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa pengawasan yang efektif memainkan peran penting dalam meningkatkan disiplin karyawan. Melalui pemantauan, bimbingan, dan umpan balik secara teratur dari para supervisor, karyawan termotivasi untuk mematuhi peraturan dan ketentuan organisasi. Selain itu, perlakuan yang adil dari atasan akan menumbuhkan rasa hormat dan penghargaan di antara para karyawan, yang mengarah pada peningkatan tingkat disiplin diri.

Kata kunci: Pengawasan, Disiplin kerja, Karyawan

1. Pendahuluan

Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusianya. Akibatnya, kehadiran mereka harus selalu diperhitungkan jika perusahaan ingin berkembang lebih jauh. Keberhasilan sebuah perusahaan masih sangat bergantung pada orang-orangnya. Sebuah perusahaan tidak dapat mengalami kesuksesan yang cepat dan tahan lama tanpa upaya

dari orang-orang yang bekerja di sana.

Dari pernyataan tersebut, sebuah perusahaan membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Namun, kehadiran bangunan dan infrastruktur saja tidak akan cukup tanpa sumber daya manusia yang berpengetahuan, bermoral, dan dapat diandalkan.

Maka dari itu disiplin di tempat kerja adalah komponen penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, serta kepemimpinan dan pengawasan. Perusahaan saat ini akan berjuang untuk bersaing dan cepat menyesuaikan diri jika mereka tidak memiliki disiplin kerja.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Kepemimpinan dan Pengawasan

Gaya kepemimpinan itu bisa didefinisikan sebagai cara orang memperlihatkan perilaku mereka dalam usaha menggabungkan tujuan organisasi dengan tujuan pribadi guna mencapai hasil tertentu.

2.1.1 Indikator Kepemimpinan

Indikator dari kepemimpinan [1] sebagai berikut :

1. Kemampuan mengambil keputusan
2. Kemampuan mengambil keputusan
3. Kemampuan komunikasi
4. Kemampuan mengendalikan bawahan
5. Tanggung jawab
6. Kemampuan mengendalikan emosional

2.2 Pengertian Pengawasan

Pengendalian adalah proses yang melibatkan penetapan standar kasar untuk mencapai tujuan organisasi, membandingkan pelaksanaan aktual dengan standar tersebut, dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan.[2]

2.3 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai praktik manajemen yang bertujuan untuk menjalankan kegiatan organisasi dengan baik.[3]

2.3.1 Faktor yang mempengaruhi Disiplin kerja

Faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin kerja [4] seorang karyawan yaitu :

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pimpinan
3. Gaji/Balas Jasa dan kesejahteraan
4. Keadilan
5. Waskat (pengawasan melekat)
6. Sanksi hukuman
7. Ketegasan
8. Dan hubungan kemanusiaan

3. Metodologi Penelitian

3.1 Jenis Dan Sumber Data

1. Data Primer

Yaitu data yang dikumpulkan secara langsung dari objek tempat penelitian yang diteliti dengan cara :

- a. Observasi, yaitu dalam pembuatan tinjauan, pengawasan, dan penegakan disiplin terhadap karyawan, digunakan metode pengumpulan data melalui pengamatan langsung..
- b. Wawancara,yaitu dalam melakukan penelitian di PT. Kereta Api (Persero), Divisi Regional III Palembang, peneliti akan melakukan interaksi langsung dengan

pihak perusahaan atau bagian terkait melalui tanya jawab untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian tersebut..

2. Data sekunder

Yaitu dalam pengumpulan data, peneliti akan mempela jari dan menggunakan data yang telah dikumpulkan dan disediakan terlebih dahulu oleh pihak lain yang berhubungan dengan objek penelitian, seperti buku dan makalah.

3.2 *Teknik Analisis Data*



Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data berdasarkan keterangan dalam penelitian ini, langkah selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dengan tujuan untuk menguji variabel-variabel penelitian yang telah ditetapkan. Analisis yang digunakan dalam hal ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk memahami fenomena sosial yang menjadi fokus penelitian.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Tinjauan Gaya Kepemimpinan, Pengawasan dan Disiplin Pada Karyawan PT KAI (Persero)

Divisi Regional III Palembang

4.1.1 Peningkatan Pengawasan pada karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Berdasarkan pengamatan penulis, dalam pelaksanaan PT. KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang terdapat kurangnya efektivitas dalam melaksanakan pengawasan. Hal ini disebabkan oleh rendahnya tingkat disiplin kerja di antara karyawan, termasuk masalah seperti ketidakhadiran, kedisiplinan waktu kerja, dan pemulangan pegawai yang belum optimal. Manajemen belum menerapkan sistem pengawasan yang memadai dan efektif sehingga pengawasan dilakukan hanya setelah terjadi penyimpangan yang telah dilakukan oleh bawahan.

Pengawasan dilakukan secara tidak langsung dengan cara menerima laporan tertulis dari bawahan sebagai bentuk pemantauan. Namun, pimpinan tidak sering mengunjungi atau melihat langsung tempat pelaksanaan pekerjaan atau subyek yang sedang diawasi. Akibatnya, seringkali terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas yang diberikan kepada para pekerja.

Ketidakmampuan untuk memantau bisnis secara efektif dan sesuai dengan persyaratan merupakan sebuah tantangan bagi perusahaan tersebut dan dapat menjadi masalah dalam menjalankan bisnis mereka.

Pemantauan pada dasarnya adalah upaya untuk memberikan arahan kepada individu yang melakukan tindakan yang telah direncanakan. Pengawasan merupakan salah satu bentuk kontrol dalam perusahaan ini. Fungsi manajemen mencakup pengawasan langsung dan tidak langsung, baik melalui sistem verifikasi maupun sistem investigasi. Pengawasan tidak langsung dilakukan dengan memantau karyawan/pegawai, terutama melalui laporan-laporan mengenai disiplin dan aktivitas mereka dalam menjalankan tugasnya. Contohnya, dapat dilihat dari daftar kehadiran dan ringkasan kegiatan untuk menilai aktivitas dan tingkat disiplin karyawan dalam hal sumber daya manusia.

Diketahui bahwa kedisiplinan adalah meningkatkan semangat atau moral pegawai dalam melaksanakan tugasnya secara tertib, efisien dan produktif guna meningkatkan efisiensi kerja pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera

Selatan, pemantauan harus ditingkatkan sebagai berikut :

- a. Menerapkan sistem pengawasan yang proaktif dan terarah, di mana manajemen secara aktif melibatkan diri dalam memantau pelaksanaan tugas pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan.
- b. Melakukan kunjungan langsung ke tempat kerja untuk melihat secara langsung aktivitas dan disiplin para pegawai. Ini akan memberikan gambaran yang lebih nyata tentang

bagaimana efisiensi kerja dapat ditingkatkan. Daftar kehadiran dan rekapitulasi disampaikan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia PT KAI (Persero) untuk diserahkan kepada Kepala

Divisi Regional PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang .

- c. Menggunakan teknologi canggih seperti sistem absensi digital atau perangkat lunak manajemen kinerja untuk mengumpulkan data secara akurat tentang kehadiran, produktivitas, dan tingkat disiplin pegawai.
- d. Menyelenggarakan pelatihan atau workshop reguler kepada pegawai mengenai pentingnya disiplin kerja, tujuan dari pementasan, serta konsistensi positif bagi individu maupun organisasi jika kedisiplinan ditingkatkan.



- e. Membuat mekanisme umpan balik yang jelas antara pimpinan dan bawahan dalam hal performa kerja dan tingkat disiplin. Hal ini akan membantu meningkatkan transparansi serta memperbaiki area-area yang masih perlu diperbaiki.

Dengan meningkatnya pemantauan menggunakan pendekatan-pendekatan tersebut, diharapkan semangat, moral, efektivitas, dan efisiensi kerja pegawai di bagian sumber daya manusia PT Kereta Api (Persero) Divisi Regional III Sumatera Selatan dapat meningkat secara signifikan.

Tabel 1. Jam kerja berlaku di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Hari kerja	Masuk kerja	Pulang kerja
Senin	08 : 00	17 : 00
Selasa	08 : 00	17 : 00
Rabu	08 : 00	17 : 00
Kamis	08 : 00	17 : 00
Jum'at	08 : 00	16 :30

Di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, hari kerja yang berlaku adalah 5 hari kerja sedangkan hari Sabtu merupakan hari libur nasional menurut peraturan ketenagakerjaan pemerintah.

4.4.2 Upaya untuk meningkatkan kedisiplinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang

Disiplin di kalangan pegawai PT.KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang sangat penting dalam mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sebagai

motor penggerak pembangunan, PT KAI (Persero) Divre III Palembang seharusnya menjadi contoh dalam hal disiplin karena tugas, fungsi, dan tanggung jawab staf mereka yang sulit,

kompleks, dan menentukan. Oleh karenanya, para pegawai perlu meningkatkan kemampuan dan kualitas disiplin tugas yang tinggi dengan memiliki kesadaran dan kemauan untuk mematuhi semua peraturan operasional dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin adalah keadaan teratur di mana anggota organisasi dengan rela mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup berbagai aspek seperti berpakaian, disiplin setelah jam kerja, waktu istirahat dan pulang kerja, serta melaksanakan tugas dengan tanggung jawab penuh. Penting bagi pegawai untuk melakukan semua hal tersebut dengan kesadaran penuh.

Kedisiplinan dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan efektif apabila dalam penerapannya terdapat delapan faktor yang saling berkaitan, yaitu :

Dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, peneliti menekankan beberapa faktor penting seperti tujuan dan keterampilan, kepemimpinan, hadiah, keadilan, penghakiman, sanksi, kekuatan, dan hubungan. Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana faktor-faktor tersebut dapat berkontribusi dalam meningkatkan disiplin kerja. Dengan memiliki tujuan yang jelas dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan baik, pegawai disiplin..

awai akan lebih termotivasi untuk tetap

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang mengumpulkan informasi melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode penelitian ini akan menerapkan disiplin Hasibuan dengan tetap memperhatikan faktor-faktor disiplin yang telah dijelaskan sebelumnya dalam konteks studi lapangan wilayah PT KAI (Persero) Divisi Regiona I III Palembang.

Dalam penelitian kualitatif deskriptif, penggunaan teori tidak hanya untuk men guji teoritis, tetapi juga sebagai dasar dalam menentukan indikator yang terkait dengan faktor disiplin Hasibuan yang akan digunakan oleh peneliti.



Tabel 2 Rekapitulasi Absensi Karyawan pada PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang pada bulan Januari-Desember 2022

Jumlah Absensi Perbulan		Absensi				
Bulani	Jumlah Karyawan	Sakit	Izin	Alpa	Cuti	Terlambat
Februari	18		2			2
Maret	18			1		3
April	18	2			1	
Mei	18	2				1

Dari kehadiran di atas dapat disimpulkan bahwa pada bulan April semua karyawan libur, karena pada bulan tersebut yaitu. 21 – 26 2023, adalah Hari Raya Idul Fitri.

Pada penelitian sebelumnya, peneliti menjelaskan bahwa terdapat tiga topik yang saling terkait dalam konteks keikutsertaan Divisi Regional III PT KAI (Persero) di Palembang. Topik-topik tersebut adalah absensi, durasi waktu kerja, dan pengabaian terhadap pekerjaan.

Absensi mengacu pada karyawan yang tidak mematuhi jam kerja dengan tepat waktu. Durasi waktu kerja mencakup situasi di mana urutan pekerjaan yang diberikan oleh manajer tidak sesuai dengan harapan perusahaan. Pengabaian terhadap pekerjaan merujuk pada pegawai yang masih melibatkan diri dalam urusan pribadi selama jam kerja.

Tabel 3 Sanksi Disiplin Karyawan Pada PT KAI (Persero) DIVRE II Palembang

Tabel 3.3

Sanksi Disiplin Karyawan Pada PT KAI (Persero) DIVRE II Palembang

No. Kategori Hukuman	Jenis Sanksi
1 Tingkat Pertama	Teguran Tertulis
2 Tingkat Kedua	Denda Sebesar 10% s/d 20% dari gaji Dasar selama 6 bulan
3 Tingkat Ketiga	Denda sebesar 25% s/d 30% dari gaji Dasar selama 6 bulan
4 Tingkat Kesalahan Berat	Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Secara umum, kedisiplinan merupakan upaya untuk menetapkan nilai dan batasan agar para individu di PT KAI (Persero) Departemen Regional III-Palembang dapat mengikuti peraturan dengan baik. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja mereka. Dalam proses tersebut, solusi akan ditemukan dan masalah akan segera diselesaikan.

Kedisiplinan kerja pegawai memiliki peran penting dalam mengukur keberhasilan organisasi. Dalam konteks PT KAI (Persero) Divre III Palembang, disiplin pejabat sangat berpengaruh terhadap kelancaran dan kesempurnaan transportasi. Jika kedisiplinan disalahgunakan, mencapai kinerja yang baik dan kondusif akan sulit dicapai.

Sedangkan menurut Hasibuan (2017 : 193), terdapat indikator yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Salah satunya adalah tujuan dan kemampuan. Hal ini berarti bahwa tujuan yang ditetapkan harus jelas, terdefinisi dengan baik, serta menjadi tantangan yang sesuai dengan kemampuan karyawan. Dengan demikian, para pegawai akan bekerja dengan sungguh-sungguh

dan menjaga disiplin dalam melaksanakan tugas..

Tujuan dan kemampuan pegawai di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang telah berjalan dengan baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Namun, untuk menjalankan visi dan misi secara efektif, penting untuk menggabungkan talenta karyawan. Berdasarkan hasil survey,



terdapat banyak pekerja di PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang yang tidak memiliki

latar belakang pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan mereka sehingga perlu meningkatkan kualifikasi mereka melalui pelatihan.

Sekalipun tugasnya tidak selaras dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sekalipun pelatihan pegawai tidak sesuai dengan tugasnya, pegawai dapat dan tetap dapat melakukan dan melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan mampu mengabdikan sebestanya kepada sejumlah pihak yang berkepentingan dengan pegawai lain, sesuai dengan bidang pekerjaan yang dipercayakan kepadanya.

Meskipun tugas dan tanggung jawab pegawai tidak selaras, serta pelatihan yang diterima tidak sesuai dengan pekerjaannya, namun pegawai tetap dapat melakukan dan melaksanakan pekerjaan dengan kemampuan terbaiknya. Mereka juga mampu memberikan pengabdian yang maksimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Peran kepemimpinan yang menjadi teladan sangat penting dalam menentukan tingkat kedisiplinan pegawai. Pemimpin dijadikan panutan oleh bawahan, oleh karena itu pemimpin harus memberikan contoh yang baik dengan sikap disiplin, kejujuran, keadilan, dan konsistensi antara perkataan dan perbuatan. Contohnya, pimpinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang telah menunjukkan contoh yang baik dengan meluangkan waktu untuk membimbing karyawan dalam rapat maupun saat mengadakan rapat pagi. Hal ini membuat para bawahan memperhatikan sikap dan perilaku manajemen serta mengikuti arahnya.

Pandangan tentang keadilan sangat membantu dalam mencapai kedisiplinan karyawan, mengingat sifat manusia yang cenderung merasa penting dan ingin diperlakukan sama dengan orang lain. Oleh karena itu, pimpinan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang tidak hanya menjadikan rapat pagi sebagai kewajiban bagi pegawainya, tetapi juga turut serta dalam kegiatan sehari-hari. Hal ini bertujuan untuk menciptakan rasa keadilan di antara para karyawan.

Pemimpin tidak hanya memberikan peringatan secara teoritis, tetapi juga harus membuktikan diri melalui tindakan nyata. Prinsip ini berlaku untuk seluruh karyawan PT KAI (Persero) Divisi Regional III Palembang, di mana setiap tindakan manajemen selalu menginginkan yang terbaik karena manajemen merupakan cerminan dari perilaku karyawan. Jika pemimpin bersikap adil, maka para karyawan akan memperlihatkan sikap yang adil terhadap sesama rekan kerja.

Oleh karena itu, penting bagi pemimpin untuk selalu bersikap adil kepada semua karyawan agar mereka merasa dihargai dan terhindar dari konflik sosial antara sesama rekan kerja.

5. Kesimpulan

Kesimpulan saya adalah agar perusahaan memperhatikan pengawasan dan disiplin karyawan dengan serius dan konsisten. Jika ada pelanggaran, tindakan yang tepat harus diambil untuk memastikan bahwa aturan dan prosedur diikuti dan kinerja karyawan tetap optimal. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa karyawan merasa didukung dan didengar, sehingga mereka termotivasi untuk bekerja dengan baik dan memenuhi harapan perusahaan.

Referensi

- [1] Kartono, Kartini. (2008). Pemimpin dan Kepemimpinan. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- [2] Williams, Chuck (2001). Manajemen. Buku 1. Diterjemahkan oleh: Sabarudin Napitupulu. Salemba Empat, Jakarta.
- [3] Anwar Prabu Mangkunegara, , 2013, “Manajemen Sumber Daya Manusia” Perusahaan, PT.Remaja Rosdakarya, Bandung
- [4] Hasibuan, Malayu S.P. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. PT. Bumi Aksara. Jakarta.

