

**STRATEGI PERUSAHAAN DALAM MENUMBUHKAN
SIKAP DISIPLIN KEHADIRAN KARYAWAN
DI PT. SUNINDO GAPURA PRIMA**



Disusun oleh:

Nama : Habibah Nur Aini
NIM : 20311447
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA YOGYAKARTA
2024**

HALAMAN JUDUL

STRATEGI PERUSAHAAN DALAM MENUMBUHKAN

SIKAP DISIPLIN KEHADIRAN KARYAWAN

DI PT. SUNINDO GAPURA PRIMA

TUGAS AKHIR MAGANG

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir
guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen
Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia



Disusun oleh:

Nama : Habibah Nur Aini
NIM : 20311447
Dosen Pembimbing : Dr.rer.soc.oec Jaya Addin Linando, S.E., MBA
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Program Studi Manajemen

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia Yogyakarta

2024

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Dengan ini menyatakan bahwa dalam laporan magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, 15 November 2024

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. Aini'.

Habibah Nur Aini

HALAMAN PENGESAHAN
STRATEGI PERUSAHAAN DALAM MENUMBUHKAN SIKAP DISIPLIN
KEHADIRAN KARYAWAN DI PT. SUNINDO GAPURA PRIMA

Nama : Habibah Nur Aini
NIM : 20311447
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Telah disetujui dan disahkan oleh

Yogyakarta, 18 November 2024

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.

Dr.rer.soc.oec Jaya Addin Linando, S.E., MBA

BERITA ACARA



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim,

Pada Semester Ganjil 2024/2025, hari Selasa, tanggal 10 Desember 2024, Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir yang disusun oleh:

Nama : Habibah Nur Aini
No. Mahasiswa : 20311447
Judul Tugas Akhir : STRATEGI PREVENTIF PERUSAHAAN DALAM
MENUMBUHKAN SIKAP DISIPLIN KEHADIRAN
KARYAWAN DI PT. SUNINDO GAPURA PRIMA
Pembimbing : Jaya Addin Linando, S.E., MBA., Dr.rer.soc.oec.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan:

Lulus Ujian Tugas Akhir

Nilai : A
Referensi : Layak ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji:

Ketua Tim : Suhartini, Dra., M.Si.
Anggota Tim : Jaya Addin Linando, S.E., MBA., Dr.rer.soc.oec.

Yogyakarta, 11 Desember 2024

Ketua Program Studi Manajemen,



Abdur Rafik, SE., M.Sc.
NIK. 133110105

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

**STRATEGI PREVENTIF PERUSAHAAN DALAM MENUMBUHKAN SIKAP DISIPLIN
KEHADIRAN KARYAWAN DI PT. SUNINDO GAPURA PRIMA**

Disusun oleh : Habibah Nur Aini

Nomor Mahasiswa : 20311447

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 10 Desember 2024

Penguji/Pembimbing TA : Jaya Addin Linando, S.E., MBA., Dr.rer.soc.oec.

Penguji : Suhartini, Dra., M.Si.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

HALAMAN MOTTO

“Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(Q.S. *al-Baqarah*: 286)

"Siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu, maka Allah akan mudahkan baginya jalan menuju surga."

(HR Muslim).

KATA PENGANTAR

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya."

*Alhamdulillahirabbil'alam*in, segala puji bagi Allah Tuhan seluruh alam, yang Maha Pemurah dengan segala nikmat dan ampunan-Nya. Shalawat serta salam senantiasa tercurah limpahkan kepada *Nabiyullah* Muhammad *Shalallahu Alaihi Wassalam*, yang penulis nantikan syafaatnya di *yaumul akhir*.

Dalam kehidupan ini, setiap individu menghadapi berbagai ujian dan tantangan. Namun, sebagai umat Muslim, saya memiliki keyakinan yang kuat bahwa Allah SWT tidak akan membebani seseorang melebihi kesanggupannya. Hal ini yang menjadi pengingat bagi penulis. *Alhamdulillah*, pelaksanaan magang di PT. Sunindo Gapura Prima selama empat bulan telah selesai, begitu pula tugas akhir magang dengan judul "Strategi Perusahaan dalam Menumbuhkan Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima."

Keberhasilan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Untuk itu, dalam lembar pengantar ini, penulis ingin mempersembahkan ucapan terima kasih terdalam kepada:

1. **Allah Subhanahu Wa Ta'ala**, atas kemurahan-Nya telah memberi banyak kemudahan dan membukakan jalan pada setiap kesulitan, serta menghadirkan orang-orang baik untuk turut membantu.

2. **Nabiyullah Muhammad Shalallahu Alaihi Wassalam**, yang telah menyampaikan risalah Islam serta memberikan teladan untuk mencapai kemudahan dan keberkahan hidup dunia-akhirat. Orangtua terhebat yang penulis miliki, **Alm. Ibu Sujinah** dan **Bapak Sujono**. Terima kasih atas banyak upaya yang diusahakan, semoga anakmu ini mampu menjadi perantara kesuksesan dunia – akhirat.
3. **Prof.Fathul Wahid, S.T., M.Sc.** selaku Rektor Universitas Islam Indonesia yang telah memfasilitasi para mahasiswanya untuk berkembang.
4. **Dr.rer.soc.oec Jaya Addin Linando, S.E., MBA.** selaku dosen pembimbing yang telah memberi arahan dalam penyusunan tugas akhir ini.
5. **Civitas Akademika** yang telah berkontribusi baik dalam kemudahan administrasi maupun kemudahan dan bantuan lainnya.
6. **Narasumber** PT. Sunindo Gapura Prima, terutama Ibu Ayuwin . selaku pembimbing lapangan yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama pelaksanaan magang.
7. Seluruh teman – teman sore yang telah memberi dukungan, bantuan, dan motivasi.

Laporan magang ini mungkin memang tidak mengubah dunia ataupun memberi pengaruh bahkan seujung kuku untuk Indonesia, tapi besar harapan mampu memberi manfaat untuk seluruh pihak. Semoga Allah merahmati.

Yogyakarta, 18 November 2024



Habibah Nur Aini

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi kendala dan strategi perusahaan dalam mewujudkan sikap disiplin kehadiran karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data wawancara dan observasi partisipatif. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa faktor penyebab keterlambatan meliputi kebiasaan pribadi seperti manajemen waktu yang buruk, rendahnya motivasi kerja, dan kurangnya kesadaran tentang pentingnya disiplin dalam menjalankan tanggung jawab profesional. Selain itu, ketiadaan penghargaan juga berkontribusi pada rendahnya motivasi, kekosongan posisi HRD dan kurangnya pengawasan juga mengakibatkan pelanggaran disiplin sering kali tidak mendapatkan sanksi yang tegas. Penelitian ini menyoroti bahwa kekosongan posisi HRD di PT. Sunindo Gapura Prima memiliki dampak signifikan terhadap kedisiplinan kehadiran karyawan. Ketidakhadiran seorang HRD yang seharusnya berperan sebagai penghubung antara manajemen dan karyawan menyebabkan kurangnya pengawasan dan evaluasi yang sistematis terhadap perilaku disiplin karyawan. Tanpa adanya HRD, perusahaan kesulitan untuk menerapkan kebijakan disiplin secara konsisten dan memberikan tindak lanjut yang diperlukan untuk memperbaiki masalah kedisiplinan.

Kata Kunci: disiplin kehadiran karyawan, faktor keterlambatan, manajemen waktu, motivasi kerja, pengawasan HRD.

ABSTRACT

Study This aims to know the factors that become company constraints and strategies for realizing the presence of attitude discipline among employees at PT. Sunindo Prima Gate. Research This uses an approach study with the technique of interview and observation data collection. Based on the results, the study found that the actor's reason for delay covering personal habits like management, bad time, low motivation work, and lack of awareness about the importance of discipline in operating is not quite enough to answer for a professional. In addition, the absence of awards also contributes to low motivation, the emptiness of the HRD position, and lack of supervision, which also results in violation of discipline and often not getting strict sanctions. Research This highlights the emptiness of the HRD position at PT. Sunindo Gapura Prima has a significant impact on employee discipline. The absence of an HRD who should play a role as a connector between management and employees causes a lack of systematic monitoring and evaluation of behavior-disciplined employees. Without the existence of HRD, the company has difficulty consistently applying policy discipline and giving further instructions for repairing problem discipline.

Keywords: *discipline presence of employees, factors delay, management time, motivation work, HRD supervision.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
BERITA ACARA	v
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK.....	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Profil Perusahaan	1
1.2. Latar Belakang.....	6
1.3. Rumusan Masalah.....	10
1.4. Tujuan Penelitian	11
1.5. Manfaat Penelitian	11
1.5.1. Manfaat Praktis	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
2.1. Landasan Teori	13
2.1.1. Disiplin Karyawan	13
2.1.2. Strategi Perusahaan dalam Mendisiplinkan Karyawan	15
2.2. Kerangka Penelitian.....	16
2.2.1. Tahap Observasi	17
2.2.2. Melakukan Identifikasi Masalah.....	18
2.2.3. Proses Analisis.....	20
2.2.4. Temuan dan Pembahasan.....	21
BAB III METODE PENELITIAN	22

3.1. Pendekatan Penelitian	22
3.2. Pengumpulan Data.....	22
3.3. Analisis Data.....	26
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN	28
4.1. Temuan	28
4.1.1. Faktor-faktor Kendala Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan.....	28
4.1.2. Strategi Perusahaan untuk Mendisiplinkan Karyawan	40
4.2. Pembahasan	47
4.2.1. Faktor-faktor Kendala Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan.....	47
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	65
5.1. Kesimpulan.....	65
5.2. Rekomendasi.....	67
5.3. Keterbatasan Penelitian	67
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN.....	76

DAFTAR TABEL

1.1. Daftar Keterlambatan Karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima	9
3.1. Narasumber Penelitian	23
4.1. Faktor Penyebab Keterlambatan	29
4.2. Wawancara Pendukung	34
4.3. Strategi Perusahaan	42

DAFTAR GAMBAR

1.1. Logo Sunindo Gapura Prima.....	2
1.2. Struktur Organisasi PT. Sunindo Gapura Prima	5
2.1. Kerangka Berpikir.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara	76
Lampiran 2. Lembar Pengesahan	84
Lampiran 3. Surat Permohonan Magang	85
Lampiran 4. Konfirmasi Magang	86
Lampiran 5. Laporan Bulanan Magang	87
Lampiran 6. Daftar Hadir Magang	99
Lampiran 7. Lembar Penilaian Magang	111
Lampiran 8. Foto Dokumentasi	114

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Profil Perusahaan

PT. Sunindo Gapura Prima, hasil gabungan PT. Sunindo Primaland dan Gapura Prima, membawa pengalaman lebih dari 30 tahun di industri properti. Kesepakatan kerjasama antara kedua perusahaan ini ditandatangani pada 7 November 2007 di Surakarta. PT. Sunindo Primaland, anak perusahaan Sun Motor Grup, yang berbasis di Surakarta, mengelola Solo Paragon Lifestyle Mall dengan Budianto Wiharto sebagai *board of director*. Sementara itu, Gapura Prima, perusahaan properti yang berbasis di Bandung, juga terlibat dalam manajemen Solo Paragon Lifestyle Mall dengan Yohanes Chandra Tambayong sebagai *Board of Director*.

Visi PT. Sunindo Gapura Prima adalah menjadi perusahaan pengembang properti yang inovatif dan terkemuka di Jawa Tengah, khususnya di Solo, dengan tujuan memberikan keuntungan maksimal kepada pelanggan, karyawan, dan pemegang saham. Misi perusahaan mencakup beberapa aspek, diantaranya, yaitu PT. Sunindo Gapura Prima berkomitmen untuk membentuk hubungan bisnis yang berkelanjutan dan saling menguntungkan antara pemegang saham, karyawan, supplier, dan pelanggan, Perusahaan menempatkan kepuasan pelanggan sebagai prioritas utama dengan menerapkan sistem kerja yang fokus, tepat waktu, dan memberikan pelayanan prima, PT. Sunindo Gapura Prima berusaha menjaga kualitas produknya tetap optimal dan terbaik di pasaran, perusahaan fokus pada

peningkatan produktivitas kinerja yang tinggi dan menjaga integritas sebagai landasan operasional. Sebagai bagian dari strategi branding, PT. Sunindo Gapura Prima menggunakan logo yang mencerminkan visi dan misi perusahaan. Logo tersebut dirancang untuk menciptakan identitas perusahaan yang kuat dan memvisualisasikan komitmen perusahaan terhadap inovasi, kepemimpinan di industri properti, serta memberikan manfaat maksimal kepada semua pemangku kepentingan.

Gambar 1.1.
Logo Sunindo Gapura Prima



Sumber. Sunindo Gapura Prima

Gambar tersebut memiliki karakteristik identik, seperti keberadaan gapura, bundaran merah, dan dua lekukan yang menciptakan kesan keseimbangan. Gapura secara simbolis menggambarkan keterkaitan dengan dunia bangunan atau, dalam konteks ini, mencerminkan bisnis properti yang dijalani. Bundaran merah mewakili visualisasi matahari, menggambarkan ide bahwa seperti matahari yang terus-menerus menerangi bumi, perusahaan ini berupaya memberikan manfaat yang berkelanjutan dan diperlukan dalam kehidupan. Kehadiran dua lekukan yang identik mencitrakan dua unsur yang seimbang, seperti konsep Yin dan Yang. Hal ini melambangkan pentingnya keseimbangan antara aspek bisnis dan sosial untuk menciptakan keharmonisan dalam kehidupan perusahaan. Dengan demikian,

gambar tersebut tidak hanya menciptakan identitas visual, tetapi juga menyiratkan makna filosofis tentang pentingnya keselarasan dalam menjalankan bisnis dan berkontribusi pada masyarakat.

Salah satu proyek yang dikelola oleh PT. Sunindo Gapura Prima adalah Solo Paragon Lifestyle, yang awalnya mencakup pembangunan unit hotel & residences dengan konsep condotel yang diberi nama Solo Paragon Hotel & Residences. Sebelumnya, kolaborasi antara dua perusahaan besar ini telah dimulai dengan penandatanganan perjanjian kerjasama pada tanggal 7 November 2007. Kesepakatan tersebut menjadi landasan untuk lahirnya entitas bisnis baru yang diberi nama PT. Sunindo Gapura Prima. Proses penyatuan kedua perusahaan ini mencapai puncaknya pada tanggal 6 Desember 2007, dengan dilakukannya groundbreaking yang diresmikan oleh Menteri Perumahan Rakyat Republik Indonesia, Yusuf Asy'ari. Groundbreaking ini menandai dimulainya pembangunan proyek yang ambisius ini, yang tidak hanya mencakup aspek properti, tetapi juga melibatkan konsep condotel dengan hadirnya Solo Paragon Hotel & Residences. Dengan demikian, kerjasama antara PT. Sunindo Primaland dan Gapura Prima menciptakan pondasi untuk PT. Sunindo Gapura Prima, membawa bersama proyek ambisius Solo Paragon Lifestyle ke dalam dunia properti dengan dukungan dan restu resmi dari pemerintah melalui partisipasi Menteri Perumahan Rakyat Republik Indonesia.

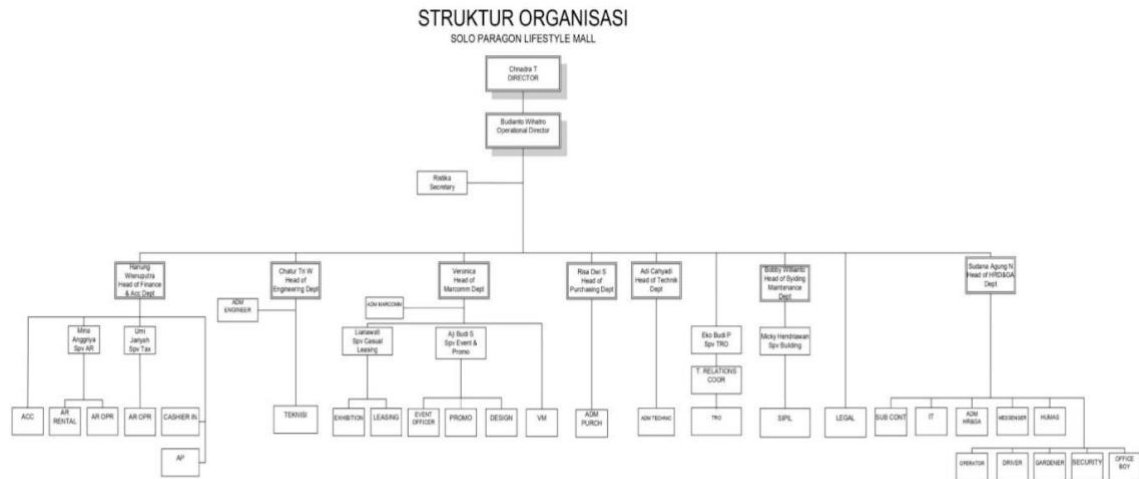
Pada akhir tahun 2009, terjadi serah terima unit apartemen di Solo Paragon Hotel & Residences, sementara pembangunan Solo Paragon Lifestyle Mall terus berlanjut. Mall yang menampung berbagai toko tersebut berdiri megah di sebelah

Solo Paragon Hotel & Residences. Dengan luas bangunan mencakup 3.2 hektar, Solo Paragon Lifestyle memiliki daya tarik tersendiri dengan menawarkan ruang usaha yang dapat disewa untuk periode 5-10 tahun. Berbagai jenis usaha dapat mengisi ruang tersebut, termasuk bidang Fashion, Food, Beverage, Accessories, Sport, Services, Electronic, Houseware, dan lain sebagainya. Mall ini mengusung tema "*Shopping, Dining, Entertainment*" dengan konsep terbaru, yaitu Al-Fresco Dining di area City Walk. Konsep ini menawarkan pengalaman berbelanja yang lebih menyenangkan dan hiburan yang beragam. Dengan demikian, Solo Paragon Lifestyle Mall menjadi pusat perbelanjaan yang menarik dengan variasi usaha dan layanan yang mencakup berbagai kebutuhan, menciptakan lingkungan yang dinamis dan berdaya tarik bagi pengunjungnya.

Keunggulan lainnya melibatkan integrasi yang terjadi antara apartemen dan condotel, memungkinkan tidak hanya pengunjung umum, tetapi juga pemilik apartemen untuk mengakses langsung ke mall. Hal ini memberikan jaminan prospek bisnis yang kuat dan keuntungan bagi para pelanggan. Beberapa kelebihan tambahan termasuk konsep pengembangan mix-used yang menjadi yang pertama dan terbesar di Jawa Tengah, lokasi yang strategis di pusat Kota Solo, kepercayaan dan pengalaman dari pengembang di bidang properti komersial, serta tenant mix yang komprehensif, mencakup bioskop, pusat game, toko buku, pusat kesehatan, kafe, restoran, dan fasilitas lainnya.

Dalam menjalankan usahanya, struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar yang disajikan di bawah ini.

Gambar 1.2.
Struktur Organisasi PT. Sunindo Gapura Prima



Sumber. PT. Sunindo Gapura Prima

Manajemen Solo Paragon Lifestyle Mall memiliki struktur dalam beberapa bagian yang masing-masing memiliki tugas dan peran. Fungsi dan tanggung jawab dari setiap bagian di Solo Paragon Lifestyle Mall adalah sebagai berikut: Board of Director memegang peranan utama dalam memimpin perusahaan, merumuskan kebijakan yang sesuai dengan tujuan perusahaan. General Manager bertanggung jawab dalam menjalin hubungan dengan seluruh departemen dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang akan dilaksanakan. Peran Sekretaris adalah untuk membantu kelancaran tugas *Board of Director*, termasuk menjadwalkan semua kegiatan harian yang relevan. *Tenant Relation Office* dan *Customer Relation Office* merupakan bagian penting dalam manajemen Solo Paragon yang berinteraksi langsung dengan tenant dan pengunjung mall. *Tenant Relation Office* bertanggung jawab untuk berhubungan dengan para penyewa ruangan, sementara *Customer Relation Office* berperan langsung dalam interaksi dengan pengunjung mall, memastikan pengalaman berbelanja yang memuaskan.

Dengan demikian, setiap bagian memiliki peran khusus dalam memastikan operasional yang efisien dan memuaskan di Solo Paragon Lifestyle Mall.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui gambaran umum PT. Sunindo Gapura Prima meliputi sejarah, produk usaha, proyek usaha hingga struktur organisasi. Tentu dengan gambaran umum tersebut dengan sejumlah mega proyek yang dimiliki tentunya memerlukan manajemen sumber daya manusia seperti karyawan sebagai penggerak dalam mencapai tujuan perusahaan. Salah satu manajemen yang dilakukan adalah dengan menyusun aturan kedisiplinan karyawan sebagai strategi optimalisasi kinerja karyawan melalui penerapan konsep kedisiplinan. Perlu adanya analisis yang menitik fokuskan pada strategi perusahaan dalam mewujudkan sikap disiplin karyawan melalui konsep kedisiplinan di PT. Sunindo Gapura Prima untuk melihat strategi yang telah diterapkan sebagai langkah optimalisasi sikap disiplin karyawan.

1.2. Latar Belakang

Kehadiran sumber daya manusia yang memiliki potensi, sangat penting bagi perusahaan, memungkinkan baik pemimpin maupun karyawan untuk memberikan kontribusi optimal dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan sangat tergantung pada kinerja individu karyawan, dan itulah alasan mengapa organisasi berusaha meningkatkan kinerja karyawan demi mencapai tujuan perusahaan (Arifin, 2017). Kemampuan perusahaan dalam mengelola karyawan dapat tercermin dari kinerja mereka. Tingginya kinerja karyawan menandakan bahwa perusahaan berhasil dalam manajemen sumber daya

manusianya (Haholongan et al., 2023). Sebaliknya, jika perusahaan tidak mampu mengelola karyawan dengan baik, maka hasilnya adalah kinerja perusahaan yang tidak optimal dalam mencapai tujuannya.

Hal inilah yang menjadi latar belakang perusahaan mencari cara yang efektif dalam meningkatkan kinerja karyawan secara maksimal. Dalam berbagai literatur yang telah ada, banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan baik faktor eksternal maupun internal. Namun faktor kedisiplinan kehadiran kerja karyawan menjadi faktor paling penting yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan (Juliana et al., 2021). Kinerja karyawan dievaluasi berdasarkan tingkat kedisiplinan yang mereka tunjukkan dalam pekerjaan sehari-hari. Dengan mendorong kedisiplinan kerja yang tinggi, diharapkan dapat meningkatkan kontribusi perusahaan. Tanpa sikap disiplin karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Oleh sebab itu, peningkatan kedisiplinan karyawan menjadi bagian penting dalam manajemen sumber daya manusia.

Sikap kedisiplinan karyawan tumbuh apabila adanya rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Pada akhirnya, karyawan yang mempunyai kedisiplinan yang tinggi akan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan. Namun, terdapat faktor-faktor lain yang menjadi indikator dari kedisiplinan karyawan, salah satunya adalah faktor frekuensi kehadiran karyawan. Indikator ini menjadi tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin sering seorang karyawan hadir dan semakin rendah tingkat absensi, maka tingkat disiplin kerjanya dianggap tinggi (Permatasari, 2015). Di sisi lain, jika frekuensi kehadiran rendah dan tingkat absensi tinggi, maka tingkat disiplin

kerjanya dianggap rendah. Apabila dibiarkan, dampaknya perusahaan akan sulit mencapai tujuannya. Di sisi lain, jika frekuensi kehadiran rendah dan tingkat absensi tinggi, maka tingkat disiplin kerjanya dianggap rendah.

Menurut staf HR & GA Ayuwinia, terdapat beberapa permasalahan yang perlu diperhatikan, salah satunya adalah terkait absensi kehadiran para karyawan. Masalah ini menyebabkan jam kerja berkurang, yang berdampak pada penundaan penyelesaian pekerjaan dan sering kali mendapatkan keluhan dari pengunjung mall terkait kerusakan fasilitas seperti wastafel, kerusakan mesin parking, kebocoran atap mall, AC mall yang tidak merata, dan tidak adanya penjaga. Permasalahan terlihat dari keterlambatan karyawan dengan durasi keterlambatan 15 menit hingga lebih dari 1 jam.

Upaya awal perusahaan dalam mencegah keterlambatan kehadiran, dengan mengimplementasikan beberapa langkah pencegahan yang terstruktur. Pertama, setiap akhir bulan selama sesi *briefing* pagi, dilakukan pemberian peringatan kepada karyawan yang sering terlambat hadir. Selanjutnya, sebagai tindakan disiplin, uang makan akan dipotong jika seorang karyawan terlambat tiga kali dalam satu bulan. Jika masalah keterlambatan masih berlanjut, manager HR & GA, Pak Hargo, akan memberikan teguran langsung kepada karyawan yang bersangkutan. Jika perilaku tersebut tetap tidak membaik, karyawan akan diberikan Surat Peringatan (SP) tahap pertama, yang kemudian akan diikuti oleh SP tahap kedua dan ketiga. Jika keterlambatan terus terjadi meskipun telah diberikan tindakan pencegahan, karyawan akan diminta untuk mengundurkan diri dari perusahaan.

Dengan pendekatan ini, diharapkan kedisiplinan kehadiran karyawan dapat ditingkatkan dan operasional perusahaan dapat berjalan lebih lancar.

Namun dalam penerapannya strategi perusahaan dinilai masih belum optimal dalam mengatasi kasus ketidakdisiplinan yang berupa keterlambatan karyawan, maka penulis ingin meneliti lebih lanjut mengenai variabel yang diteliti. Berdasarkan uraian latar belakang, ketepatan kehadiran karyawan berdampak besar pada kinerja perusahaan. Keterlambatan dapat menurunkan produktivitas dan menimbulkan ketidakpuasan pelanggan. Meskipun telah dilakukan pencegahan, masih terdapat karyawan yang terlambat, menunjukkan perlunya peningkatan strategi untuk mengurangi keterlambatan dan evaluasi lebih lanjut untuk mengatasi masalah ini. Dengan mengidentifikasi akar penyebabnya dan memperkuat strategi perusahaan, diharapkan perusahaan dapat meningkatkan kedisiplinan kehadiran yang diharapkan terciptanya kedisiplinan kerja.

Tabel 1.1.
Daftar Keterlambatan Karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima

No	Durasi Keterlambatan	Jumlah Karyawan
1.	0:00 sd 0:15 Menit	37 Karyawan
2.	0:15 sd 1:00 Jam	13 Karyawan
3.	> 1:00 Jam	3 Karyawan

Berdasarkan tabel 1.1. menandakan bahwa kedisiplinan karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima perlu adanya perbaikan. Perusahaan perlu melakukan perbaikan, terutama dalam hal kedisiplinan kehadiran karyawan. Hal ini penting untuk memastikan kelancaran operasional dan kepuasan pelanggan yang lebih baik.

Untuk mengatasi permasalahan keterlambatan ini, perusahaan telah mengimplementasikan beberapa strategi. Setiap akhir bulan selama sesi briefing pagi, peringatan diberikan kepada karyawan yang sering terlambat. Sebagai tindakan disiplin, uang makan dipotong jika seorang karyawan terlambat lebih dari tiga kali dalam satu bulan. Jika masalah keterlambatan masih berlanjut, manager HR & GA, memberikan teguran langsung kepada karyawan yang bersangkutan.

Namun, meskipun langkah-langkah ini telah diterapkan, masalah keterlambatan karyawan masih terus terjadi, menunjukkan bahwa strategi yang ada belum optimal dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi lebih lanjut untuk mengidentifikasi akar penyebab dari ketidakdisiplinan ini dan memperkuat strategi perusahaan agar kedisiplinan kehadiran karyawan dapat ditingkatkan.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dirumuskan masalah:

1. Faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala dalam mewujudkan sikap disiplin kehadiran karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima?
2. Mengapa strategi yang telah diterapkan PT. Sunindo Gapura Prima dalam meningkatkan kedisiplinan kehadiran karyawan belum bisa berjalan dengan optimal?

1.4. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala dalam mewujudkan sikap disiplin kehadiran karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima.
2. Mengetahui strategi perusahaan dalam mewujudkan sikap disiplin kehadiran karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima.

1.5. Manfaat Penelitian

1.5.1. Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Memberikan kesempatan bagi penulis untuk menghubungkan konsep dan teori yang dipelajari selama kuliah dengan praktik yang terjadi secara langsung di perusahaan.

2. Bagi Instansi

Menjadi alat untuk memberikan masukan yang dapat meningkatkan strategi pencegahan perusahaan agar dapat meningkatkan kedisiplinan kehadiran karyawan dan produktivitas mereka.

3. Bagi Mahasiswa yang Hendak Magang

Diharapkan bahwa hasil dari penelitian ini dapat menjadi sumber referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan magang serta menyediakan informasi yang berguna untuk keperluan penelitian.

1.5.2. Manfaat Akademik

Diharapkan bahwa hasil dari penelitian ini dapat menjadi sumber referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan magang serta menyediakan informasi yang berguna untuk keperluan penelitian.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Disiplin Karyawan

Kedisiplinan merujuk pada kepatuhan karyawan terhadap kebijakan, prosedur, dan aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Tujuannya adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang teratur, efisien, dan produktif. Kedisiplinan merupakan salah satu aspek penting dalam menjaga stabilitas dan kinerja organisasi, karena memastikan bahwa semua anggota tim bertindak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (Rahayu et al., 2023).

Salah satu tujuan kedisiplinan adalah untuk meningkatkan efektivitas operasional dan produktivitas karyawan. Dengan memastikan bahwa karyawan mematuhi jadwal kerja, prosedur operasional, dan aturan perusahaan, organisasi dapat menghindari gangguan dan penundaan yang dapat menghambat pencapaian tujuan bisnis (Ramli, 2023). Kedisiplinan juga berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang adil dan profesional, di mana setiap karyawan merasa dihargai dan diperlakukan secara sama (Wau, 2021).

Menurut pernyataan Shin (2011), menjelaskan bahwa hakikatnya disiplin bertujuan untuk membentuk perilaku yang teratur dan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka banyak perusahaan membuat aturan disiplin yang efektif sehingga para pegawainya memiliki sikap dan perilaku yang sejalan dengan visi misi organisasi. Lebih lanjut kedisiplinan sebagai suatu sikap dan tingkah yang

sesuai dengan peraturan perusahaan baik tertulis atau tidak tertulis. Disiplin kerja tidak terlepas dari tindakan manajemen untuk memberikan semangat pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerja sama dan prestasi yang lebih baik.

Salah satu indikator kunci yang sering dipertimbangkan adalah tingkat kehadiran. Tingkat kehadiran mencerminkan seberapa sering karyawan hadir di tempat kerja sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Ini tidak hanya mencakup kehadiran fisik di tempat kerja, tetapi juga mencakup aspek seperti keterlambatan dan absensi tanpa izin. Pengukuran kehadiran yang akurat membantu organisasi untuk mengevaluasi kedisiplinan karyawan secara holistik dan mengidentifikasi pola perilaku yang mungkin memerlukan tindakan korektif (Effendhi & Sutrischastini, 2022).

Indikator kedisiplinan meliputi berbagai metrik yang digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur organisasi. Ini bisa mencakup tingkat kehadiran, keterlambatan, jumlah pelanggaran disiplin, dan tingkat pematuhan terhadap aturan keselamatan kerja. Melalui pemantauan dan analisis indikator ini, manajer HRM dapat mengidentifikasi pola perilaku yang memerlukan perhatian khusus, serta mengembangkan strategi untuk meningkatkan kedisiplinan secara keseluruhan di seluruh organisasi. Dengan demikian, kedisiplinan menjadi landasan yang penting dalam mencapai kinerja dan kesuksesan jangka panjang bagi suatu perusahaan (Silitonga & Faddila, 2023).

2.1.2. Strategi Perusahaan dalam Mendisiplinkan Karyawan

Penegakan disiplin karyawan merupakan aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) untuk memastikan kelancaran operasi dan mencapai tujuan organisasi. Upaya penegakan disiplin dapat dimulai dengan pencegahan yang meliputi pembuatan peraturan dan tata tertib yang jelas dan tegas. Peraturan ini harus mencakup semua aspek terkait disiplin kerja, seperti jam kerja, etos kerja, dan penggunaan media sosial di tempat kerja (Almitraf, 2015). Peraturan tersebut harus dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh karyawan dan dipahami dengan jelas. Meningkatkan komunikasi dan edukasi mengenai pentingnya disiplin kerja melalui pelatihan dan sosialisasi juga penting. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, positif, dan suportif yang mendorong karyawan untuk bekerja dengan disiplin, serta memberikan penghargaan atas kinerja yang baik juga merupakan langkah preventif yang efektif (Kinesti et al., 2021).

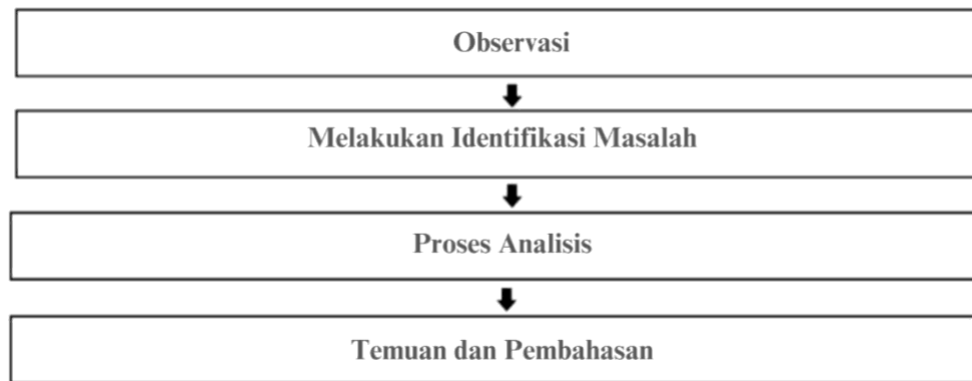
Pendekatan persuasif juga perlu diterapkan dalam penegakan disiplin karyawan. Pendekatan ini mencakup pembinaan dan arahan kepada karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin (Kaja, 2017). Pembinaan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada karyawan mengenai perilaku yang tidak sesuai dan memberikan bimbingan untuk memperbaiki diri. Selain itu, teguran lisan atau tertulis dapat diberikan sebagai pengingat agar karyawan tidak mengulangi pelanggaran yang sama. Teguran ini harus diberikan secara profesional dan konstruktif. Apabila terjadi konflik antara karyawan, mediasi dapat dilakukan untuk membantu mereka menyelesaikan masalah dan mencapai kesepakatan, sehingga dapat tercipta lingkungan kerja yang harmonis (Irmawan, 2023).

Apabila pendekatan preventif dan persuasif tidak efektif, penegakan sanksi harus dilakukan sebagai langkah terakhir. Sanksi ini dapat berupa surat peringatan atau teguran tertulis yang harus diberikan secara formal dan didokumentasikan dengan baik (Yolanda et al., 2022). Untuk pelanggaran disiplin yang lebih serius, penundaan kenaikan gaji atau pangkat dapat menjadi sanksi yang efektif. Selain itu, pemindahan tugas ke bagian lain atau lokasi lain, penurunan jabatan, hingga pemutusan hubungan kerja (PHK) dapat diberikan untuk pelanggaran yang sangat berat dan berulang kali.

2.2. Kerangka Penelitian

Penelitian ini membahas mengenai sikap disiplin kehadiran karyawan. Sikap disiplin kehadiran karyawan mencakup komitmen untuk mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan serta untuk hadir secara tepat waktu. Ini mencerminkan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaan mereka dan memperlihatkan rasa hormat terhadap waktu dan sumber daya organisasi. Dalam menulis penelitian ini, penulis mengelompokkannya ke dalam tahapan-tahapan akhir dalam melakukan proses penelitian. Kemudian penulis menggambarkan nya ke dalam alur penelitian yang telah dijalankan di PT. Sunindo Gapura Prima selama 4 bulan. Berikut adalah tahapan penelitian tersebut:

Gambar 2.1.
Kerangka Pikir



Sumber: Data Olahan, 2024

2.2.1. Tahap Observasi

Tahapan pelaksanaan penelitian terdiri dari beberapa kegiatan yang dirancang untuk memberikan pengalaman kerja yang komprehensif dan mendalam. Pertama-tama penulis diperkenalkan dan diberikan *briefing*. Pada tahap ini, penulis diberi pengenalan tentang perusahaan dan tugas-tugas yang akan penulis lakukan. Penulis diberikan tugas utama untuk memegang absensi perusahaan, melakukan arsip dokumen, mengkoordinir kegiatan rutin HR. Penulis juga dilatih untuk cepat tanggap mengingat tugas HR mengurus seluruh kebutuhan departemen, tenat, dan *checking* fasilitas mall. Dalam tahap ini, penulis juga ikut andil dalam rapat untuk menyiapkan dan memastikan acara-acara HR berjalan dengan lancar.

Selama periode penelitian penulis dilibatkan dalam tugas-tugas yang lebih variatif dan spesifik. Penulis bertanggung jawab untuk absensi seluruh karyawan meliputi menarik salinan absensi, mengganti jadwal pegawai yang izin, meng input cuti pegawai, membuat jadwal *front office*, membuat laporan absensi pegawai setiap bulan. Penulis juga mengarsipkan file dan membantu proses seleksi pegawai baru. Penulis juga aktif dalam kegiatan lain seperti membantu merencanakan

kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) perusahaan seperti halal bihalal pegawai dan masyarakat sekitar, qurban oleh perusahaan untuk masjid sekitar, pemberian parcel untuk seluruh karyawan dan rekan bisnis perusahaan.

Pada beberapa momen penulis kembali dilibatkan dalam kegiatan yang lebih strategis dan administratif. Penulis membuat undangan untuk masyarakat sekitar dan rekan bisnis perusahaan beserta mengkoordinir untuk pengirimannya, melakukan meeting bersama karyawan outsource (seperti wiragarda, ISS, dan *secure*) untuk membahas kesiapan menyambut Ramadhan, dan mencatat inventaris kantor serta fasilitas mall yang ada. Selain itu, penulis juga bertanggung jawab untuk mensosialisasikan kebijakan baru selama bulan Ramadhan kepada karyawan dan tenant, mengkoordinir tenant dalam program bagi-bagi takjil untuk pengunjung mall, dan memilah data karyawan sesuai kriteria untuk diberikan apresiasi. Penulis juga menyiapkan kuesioner kepuasan tenant, merencanakan pemberian parsel kepada karyawan, serta memastikan acara lapangan seperti buka bersama berjalan sesuai rencana, acara halal bihalal berjalan lancar.

2.2.2. Melakukan Identifikasi Masalah

Pada saat melakukan diskusi dengan ibu Wina selaku staff HR di PT. Sunindo Gapura Prima, kedisiplinan karyawan menjadi fokus utama karena tingginya kasus indisipliner karyawan terkait jam kerja. Sebagaimana yang sudah dijelaskan dalam tabel 1. dimana membahas mengenai daftar keterlambatan karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima, masih didapati 3 karyawan dengan durasi keterlambatan lebih dari 1 jam yang mana masuk dalam kategori berat. Selanjutnya penulis mengidentifikasi bahwa keterlambatan karyawan menjadi kasus krusial

yang perlu diperhatikan perusahaan. Data absensi menunjukkan bahwa banyak karyawan datang terlambat dengan durasi mulai dari 15 menit hingga lebih dari 1 jam. Keterlambatan ini terjadi secara konsisten dan berdampak negatif pada produktivitas dan efisiensi operasional perusahaan. Observasi terhadap absensi karyawan ini menyoroti kebutuhan mendesak untuk memperbaiki disiplin waktu di kalangan karyawan.

Permasalahan keterlambatan ini tidak hanya mengganggu alur kerja sehari-hari tetapi juga menyebabkan ketidakseimbangan beban kerja di antara karyawan. Berdasarkan observasi pada PT. Sunindo Gapura Prima karyawan yang datang tepat waktu harus menanggung beban kerja tambahan sementara menunggu rekan-rekan mereka yang terlambat. Selain itu, keterlambatan juga mempengaruhi koordinasi tim, terutama dalam kegiatan yang memerlukan kerjasama intensif seperti teknisi dalam pemeliharaan fasilitas mall dan satpam sebagai pengatur ketertiban mall. Hal ini menunjukkan bahwa masalah keterlambatan karyawan harus segera diatasi untuk menjaga harmonisasi kerja tim dan memastikan semua tugas dapat diselesaikan tepat waktu.

Perusahaan bisa mempertimbangkan penerapan sistem penalti bagi karyawan yang sering terlambat dan memberikan insentif bagi mereka yang selalu datang tepat waktu. Selain itu, penting untuk melakukan sosialisasi yang lebih intensif mengenai pentingnya disiplin waktu dan bagaimana keterlambatan dapat berdampak negatif pada kinerja keseluruhan tim. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan masalah keterlambatan karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima dapat diminimalisir dan produktivitas perusahaan dapat ditingkatkan.

2.2.3. Proses Analisis

Penulis melakukan pendekatan kualitatif dengan mewawancarai pihak-pihak yang dipilih penulis dan dianggap memiliki sangkut paut di dalam topik penelitian untuk memahami masalah keterlambatan karyawan. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan, seperti masalah transportasi, kondisi lalu lintas, dan budaya kerja di perusahaan.

Hasil wawancara dan observasi langsung memberikan wawasan penting tentang dinamika internal perusahaan yang mempengaruhi kedisiplinan kehadiran karyawan. Berdasarkan analisis kualitatif tersebut, penulis menyimpulkan bahwa penanganan masalah keterlambatan karyawan memerlukan pendekatan holistik yang melibatkan berbagai faktor, mulai dari kebijakan perusahaan hingga budaya kerja yang ditanamkan di kalangan karyawan.

Berkaitan dengan permasalahan tersebut, penulis kemudian merumuskan judul penelitian "Strategi Perusahaan dalam Menumbuhkan Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima." Judul ini mencerminkan fokus penelitian pada pengembangan strategi perusahaan yang bertujuan untuk mengatasi masalah keterlambatan karyawan dengan memperkuat sikap disiplin di tempat kerja. Dengan demikian, analisis kualitatif menjadi langkah awal yang penting dalam merencanakan penelitian lebih lanjut untuk mengidentifikasi solusi yang efektif dalam meningkatkan kehadiran dan produktivitas karyawan di perusahaan.

2.2.4. Temuan dan Pembahasan

Pada penelitian ini penulis menggunakan analisis tematik. Analisis tematik yang digunakan dengan cara melakukan wawancara terhadap narasumber di PT. Sunindo Gapura Prima terkait dengan kedisiplinan dan strategi yang dimiliki perusahaan dalam menerapkan kedisiplinan karyawan, pada saat melakukan wawancara penulis mengajukan Pertanyaan terkait kedisiplinan karyawan dan strategi perusahaan yang diterapkan oleh PT. Sunindo Gapura Prima dalam menegakkan kedisiplinan karyawan, dari hasil wawancara tersebut penulis mendapat temuan berupa strategi perusahaan yang belum optimal dan masih terdapat indisipliner karyawan yang terjadi di PT. Sunindo Gapura Prima dari temuan tersebut penulis mendapati bahwa penulis tertarik melakukan penelitian mengenai kedisiplinan karyawan dan strategi perusahaan PT. Sunindo Gapura Prima.

Berdasarkan transkrip wawancara yang penulis susun, penulis menemukan beberapa isu terkait dengan keterlambatan karyawan, diantaranya dikarenakan: adanya kekosongan kepala HRD, kebiasaan pribadi karyawan yang buruk akibat tidak bisa mengatur waktu, adanya konflik kepentingan, kurangnya motivasi pada karyawan karena tidak ada pemberian reward dan pelatihan yang didapat dari perusahaan, dan juga hukuman yang diberikan perusahaan tidak berjalan optimal.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dalam studi ini. Pendekatan kualitatif melibatkan pengumpulan data dalam konteks alami dengan tujuan untuk menafsirkan fenomena yang diamati, di mana peneliti menjadi instrumen kunci dalam proses tersebut. Pengambilan sampel data dilakukan melalui wawancara dengan karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima yang berlokasi di Solo, Jawa Tengah.

Alasan penelitian dilakukan adalah untuk mengeksplorasi faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kehadiran karyawan dan strategi perusahaan dalam mewujudkan kedisiplinan tersebut. Penulis memilih pendekatan kualitatif karena menggunakan studi fenomenologi, yang bertujuan untuk memahami pengalaman individu terkait dengan konsep atau fenomena tertentu.

Tujuan studi fenomenologi adalah untuk mereduksi pengalaman individu menjadi esensi atau pengalaman yang bersifat universal, yaitu pemahaman khas individu mengenai suatu hal (Yusuf, 2016). Peneliti telah memiliki pengalaman secara langsung dengan objek penelitian.

3.2. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara dan juga melibatkan observasi partisipatif, di mana peneliti terlibat dalam kegiatan

sehari-hari di perusahaan selama empat bulan untuk mendapatkan sumber data yang diperlukan. Melalui metode ini, peneliti mengamati dan mempelajari masalah-masalah yang terjadi di lapangan, yang berkaitan erat dengan objek penelitian yaitu kedisiplinan di PT. Sunindo Gapura Prima. Selain itu, peneliti juga menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara.

Wawancara dalam penelitian ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tambahan secara optimal (Anggito & Setiawan, 2018). Peneliti melibatkan beberapa informan internal dari perusahaan untuk mendapatkan wawasan lebih lanjut mengenai sikap kedisiplinan kehadiran karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima. Wawancara dilakukan dengan enam individu yang memiliki hubungan erat dengan topik penelitian serta beberapa sampel dari pihak yang menunjukkan sikap indisipliner.

Wawancara dengan enam individu ini penting untuk memahami sudut pandang mereka mengenai kedisiplinan karyawan dalam konteks manajemen perusahaan. Berikut data narasumber yang diwawancarai di saat melakukan kegiatan penelitian:

Tabel 3.1.
Narasumber Penelitian

No	Nama	Jabatan	Status
1	MR. A	Internal Control	Pengurus Kedisiplinan Karyawan
2	MS. A	Staff HRD	Pengurus Kedisiplinan Karyawan
3	MS. B	Marcom	Pendisiplin Karyawan
4	MR. C	Teknisi	Karyawan Terlambat Kategori Berat
5	MR. D	Teknisi	Karyawan Terlambat Kategori Berat
6	MR. E	Satpam	Karyawan Terlambat Kategori Berat

Pada tabel 3.1 penulis melakukan wawancara terhadap enam narasumber, dua diantaranya berasal dari divisi *Human Resources dan General Affairs* (HR&GA). Divisi HR & GA bertanggung jawab atas pengelolaan ketertiban karyawan dalam hal manajemen kinerja, kepatuhan terhadap hukum, serta pelayanan perusahaan terkait manajemen fasilitas. Divisi ini memastikan bahwa operasional perusahaan berjalan lancar dan karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien. Tingginya kasus indisipliner terkait keterlambatan karyawan mendorong divisi HR & GA untuk meminta bantuan kepada MS.B sebagai pendisiplin karyawan. MS.B bertugas sebagai komunikator kepada penanggung jawab divisi yang terlambat, dengan tujuan memberikan pemahaman mengenai pentingnya disiplin waktu dan konsekuensi dari ketidakpatuhan terhadap aturan perusahaan.

Penelitian ini melibatkan wawancara dengan tiga narasumber yang tergolong dalam kategori keterlambatan berat, yaitu lebih dari satu jam. Hal ini dikarenakan upaya pendisiplinan yang dilakukan perusahaan terhadap narasumber dengan kategori keterlambatan ringan dan sedang telah menunjukkan hasil yang memadai. Namun, bagi narasumber dengan kategori keterlambatan berat, upaya tersebut belum efektif dalam memberikan efek jera. Oleh karena itu, penulis memutuskan untuk wawancara tiga narasumber yang masuk dalam kategori keterlambatan berat.

Pokok masalah yang ditetapkan peneliti pada penelitian ini terkait kedisiplinan dan strategi perusahaan, adapun pertanyaan yang penulis sampaikan pada narasumber mengenai tata tertib perusahaan, pemahaman terkait tata tertib

perusahaan, opini mengenai kedisiplinan karyawan, alasan keterlambatan karyawan, aspek mempengaruhi keterlambatan, strategi perusahaan terkait kedisiplinan, opini karyawan mengenai strategi yang perlu diterapkan perusahaan terkait kedisiplinan karyawan.

Data yang diperoleh dari wawancara digunakan sebagai dasar untuk melakukan observasi lebih lanjut dalam penelitian. Menurut Anggito & Setiawan, (2023), observasi dapat dikatakan sebagai metode pengumpulan data berupa pengamatan secara langsung maupun tidak langsung objek penelitian. Sebagian besar pengamatan yang dilakukan alat pengumpul data ini bertujuan untuk mengamati tingkah laku serta proses yang dilalui dalam melakukan suatu kegiatan. Hal ini berpengaruh kepada hasil penelitian, beberapa terdapat jawaban dari Informan yang peneliti tanyakan.

Pengumpulan data juga diperkuat dengan dokumentasi kegiatan penelitian dengan metode observasi partisipatif yang dilakukan oleh peneliti. Menurut (Yusuf, 2019), dokumentasi adalah metode untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka, dan gambar berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan dan mengolah data. Selain itu, dokumentasi berfungsi untuk memperkuat masalah yang diangkat dalam penelitian dan sebagai bukti atau dasar hukum yang tidak dapat disangkal untuk melawan tuduhan, salah tafsir, dan fitnah.

3.3. Analisis Data

Penulis menganalisis data penelitian menggunakan metode analisis tematik. Analisis tematik adalah salah satu metode untuk menganalisis data dengan tujuan mengidentifikasi pola atau menemukan tema dari data yang telah dikumpulkan oleh peneliti (Braun & Clarke, 2006). Metode ini sangat efektif untuk penelitian yang bertujuan mengupas data-data kualitatif secara mendalam guna menemukan keterkaitan pola-pola dalam suatu fenomena dan menjelaskan sejauh mana fenomena tersebut terjadi dari perspektif peneliti (Fereday & Muir-Cochrane, 2006).

Penulis mengidentifikasi isu permasalahan di PT. Sunindo Gapura Prima dan kemudian mengeksplorasinya. Penulis memilih enam narasumber yaitu satu kepala internal control sebagai pengganti kekosongan kepala HRD, satu staff HRD sebagai penanggung jawab lapangan, satu karyawan marcom sebagai pendisiplin karyawan dan tiga yang bersangkutan dalam tindak indisipliner. Narasumber tersebut untuk mengumpulkan data terkait permasalahan yang terjadi. Informasi dikumpulkan dari wawancara yang dilakukan oleh penulis. Penulis kemudian menuliskan hasil dari wawancara tersebut untuk mensintesis temuan penelitian. Reduksi merupakan proses telaah awal terhadap data yang dihasilkan dengan melakukan pengujian terhadap fokus penelitian (Haryoko, 2020). Reduksi data dilakukan dengan merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan hal-hal penting, mencari tema dan pola sehingga menghasilkan gambaran yang lebih jelas (Sugiyono, 2014). Pada penelitian kali ini dilakukan reduksi pada isu mengenai kesenjangan karena tidak relevan dengan isu yang dibahas pada penelitian ini. Pada

tahap akhir penulis memvalidasi keakuratan laporan yang ditulis melalui serangkaian penelitian yang telah dilakukan.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Temuan

4.1.1. Faktor-faktor Kendala Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan

Sikap disiplin di PT. Sunindo Gapura Prima merupakan fokus utama perusahaan dalam upaya meningkatkan kinerja dan produktivitas karyawan. Namun, selalu ada tantangan yang dihadapi dalam proses pengembangan perusahaan, salah satunya adalah perilaku indisipliner karyawan. Selama penelitian, penulis menemukan secara langsung berbagai bentuk ketidakdisiplinan melalui wawancara dengan beberapa karyawan indisipliner di perusahaan.

Ketidakdisiplinan karyawan merupakan masalah yang kompleks dan dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik dari aspek internal maupun eksternal. Untuk memahami akar penyebab dari perilaku ini, penting untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap ketidakdisiplinan. Melalui wawancara berikut, dapat ditemukan penyebab utama yang menjadi kendala dalam upaya meningkatkan kedisiplinan di lingkungan kerja.

Tabel 4.1.
Faktor Penyebab Keterlambatan

Faktor Penyebab Keterlambatan	Jawaban	Sumber
Kebiasaan Pribadi	Jam kerja sudah sangat fleksibel sebetulnya, namun ini ya karena saya sendiri mbak saya agak sulit mengatur waktu. Terkadang saya kalau tidur suka keblabasan karena suka main game atau nongkrong sama temen.	Teknisi Ardilas
	Alasan keterlambatan saya ya macem-macam mba, kadang ya karena bangun kesiangan.	Teknisi Dwi Imam
Kurangnya Motivasi	Karena terkadang saya ya budrek sama masalah sendiri mba, bingung gimana nyelesaiannya baru mau dipikir tapi sudah budrek jadinya ya saya males sendiri mba.	Teknisi Dwi Imam
	Saya rasa masih perlu ditambah motivasi langsung seperti nambah bonus pas gajian si mbak buat orang yang rajin datang tidak pernah absen atau terlambat. Biar kita semangat berlomba lomba untuk tidak terlambat.	Satpam Susilo
Pelatihan Tidak Merata	Saya sendiri belum pernah dapat pelatihan, jadi saya kurang tau ya mba.	Teknisi Ardilas
	Kalau pelatihan, saya tidak pernah mba, jadi kurang tau.	Teknisi Dwi Imam
	Pelatihan kalo divisi saya ya paling seperti pemadaman api, atau penanganan korsleting gitu-gitu mba, kalo pas jam ada pelatihan itu ya saya usahakan hadir dan	Satpam Susilo

Faktor Penyebab Keterlambatan	Jawaban	Sumber
	tepat waktu karna kantor mengadakan pelatihan itu kan ada dana yang dikeluarkan ya.	
Konflik Kepentingan antara Pekerjaan dan Keluarga (<i>Work Life Balance</i>)	Bantu-bantu di rumah, karena istri sedang mencoba buka usaha jadi saya ikut bantu belanja ke pasar, nyiap-nyiapin buat warung, gitu mba.	Teknisi Dwi Imam
	Karena belakangan istri lebih sering minta tolong ditemenin untuk urusan rumah, karena motor dirumah kebetulan hanya satu.	Satpam Susilo
	Saya sendiri juga sering terlambat, meskipun sudah ditegur, saya masih mengulanginya karena urusan mendesak di rumah.	Teknisi Ardilas
Kurangnya Monitoring	Karena kalo saya terlambat juga tidak keliatan kadang sama rekan-rekan saya lainnya, biasa saya kadang alesan abis benerin apa gitu. Selain itu terlambat juga jarang ketauan, karena pasti kerjanya pada mencar.	Teknisi Ardilas
	Ya seperti yang mba liat kantor kita kan paling belakang dan dibawah, dan klo teknisi kan kerjanya keluar-keluar jadi ya kadang ga ketauan.	Teknisi Dwi Imam
	Tidak adanya HRD cukup mempengaruhi, karena sekarang banyak yang santai-santai mba. Tidak ada yang monitoring secara	Satpam Susilo

Faktor Penyebab Keterlambatan	Jawaban	Sumber
	langsung, dulu setiap hari pasti ada keliling ngepantau lapangan.	
	Karena kan kantor kita dibelakang dan istilahnya gaada orang-orang manajemen ya mba jadi kalo terlambat atau tidak ya tidak kelihatan mba, kelihatanya terlambat sama tidak ya dari absen itu mba, karena kan tugas kita kan lebih banyak diluar kantor, keliling mall gitu ya mba.	Teknisi Ardilas
	Menurut saya kosongnya HRD cukup mempengaruhi ya mba, karena dulu langsung ada penegasan, selalu dicek, semisal ada yang terlambat langsung dipanggil keruang hrd, di ajak cerita dinasihatin dibantu untuk cari solusi seperti masalah kita tuh diurutin terus dicarikan solusi gitu mba, klo masih sampai keulang lagi ya didisiplinin dapet SP mba.	Teknisi Dwi Imam
Hukuman Tidak Membuat Jera	Pendisiplinan dari perusahaan ya paling mentok di tegur mas micky atau ditegur sama MS. B, ditegur diingatkan kembali terkait jam kerjanya gitu, alasan keterlambatannya pun beliau juga sudah tau, yang penting ya saya kurangi aja keterlambatannya supaya enak sama yang lain.	Teknisi Dwi Imam
	Selama ini ya saya pemotongan uang makan saja, sama teguran kepala divisi.	Teknisi

Faktor Penyebab Keterlambatan	Jawaban	Sumber
		Ardilas
	Untuk akhir-akhir ini ada si mbak pendisiplinan dari perusahaan tapi bentuknya hanya teguran saja jadi ya sudah tidak ada tindak lanjut, ya saya terima saja karena menegurnya juga masih baik baik.	Satpam Susilo
	Seperti ya ada pemotongan uang makan kalo terlambatnya dalam sebulan lebih dari 3x, tapi itu ya gak begitu mempengaruhi mba karena kan kita masih ada uang lemburan jadi masih bisa nutup mba. Sejauh ini ya hanya teguran saja untuk memperbaiki absensi disampaikan oleh ketua divisi saya, untuk pemberian SP saya belum pernah mba.	Teknisi Ardilas

Sumber: 3 karyawan dengan kategori keterlambatan berat

Keterlambatan karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima dipengaruhi oleh berbagai faktor. Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 karyawan indisipliner, terungkap beberapa faktor yang mempengaruhi ketidakdisiplinan adalah kebiasaan pribadi yang berpengaruh terhadap pengaturan manajemen waktu yang buruk. Selain itu dikarenakan adanya kekosongan posisi kepala HRD, yang menyebabkan tidak adanya pimpinan yang disegani dan tidak adanya pimpinan yang tegas mengambil keputusan untuk menegakkan aturan perusahaan, hal ini terlihat ketika

karyawan melaporkan bahwa tidak ada tindakan tegas ketika karyawan melakukan keterlambatan, sehingga malah berdampak pada peningkatan keterlambatan.

Kurang tegasnya hukuman yang diberikan, juga menjadi faktor yang signifikan. Pemotongan uang makan, dan pemberian teguran yang diberikan oleh kepala divisi tanpa adanya tindakan lanjut yang jelas, hukuman tersebut dirasa tidak berdampak apa-apa terhadap dirinya, sehingga karyawan tetap melakukan keterlambatan. Selain itu faktor ketidak seimbangan antara pekerjaan dan keluarga juga menjadi penyebab keterlambatan pada karyawan. Kombinasi dari kekosongan posisi HRD, kurangnya pengawasan langsung oleh atasan serta kurang tegasnya hukuman yang diterapkan oleh perusahaan menjadi hambatan terbesar dalam upaya meningkatkan kedisiplinan. Faktor-faktor ini mencerminkan tantangan utama yang harus diatasi untuk memperbaiki tingkat disiplin karyawan di perusahaan. Berikut merupakan tabel wawancara pendukung dengan narasumber Pak Hargo dengan jabatan Internal Control sebagai pengganti HRD sementara dan sebagai pengurus kedisiplinan, Bu Wina dengan jabatan Staff HRD sebagai pengurus kedisiplinan, dan Bu Sri dengan jabatan Marcom sebagai pendisiplin karyawan.

Tabel 4.2.
Wawancara Pendukung

Kategori	Jawaban	Sumber
Dampak yang terjadi akibat keterlambatan karyawan	Dampak yang saya rasakan ya dengan seringnya mendapat kritik dari pengunjung & tenat yang ada seperti jet shower yang mati, air keran yang batreinya mati, lampu yang mati belum di ganti dsb. Terutama ini untuk bagian teknisi ya karena memang itu job des nya mereka hal ini kan terjadi karena keterlambatan itu. Jadi sebetulnya dengan keterlambatan itu pekerjaan-pekerjaan yang seharusnya dikerjakan pada waktu ini jadi mundur.	Pak Hargo
	Ya pasti berdampak ya mba, kaya contohnya yang ga telat harus menanggung pekerjaan atau <i>menghandle</i> pekerjaan karyawan yang terlambat untuk sementara waktu, sampai dia tiba ke kantor. Jadikan karyawan lain ikut menanggung juga mba, padahal mereka datangnya tepat waktu.	Mbak Wina
Tanggapan terkait program-program yang diberikan perusahaan	HRD punya program yaitu <i>best employee of the year</i> dan <i>best employe</i> per 3 bulan, nah biasanya yang menang akan dapat hadiah, kalo <i>best employe</i> per 3 bulan dapat uang tapi untuk yang <i>best employee of the year</i> lebih besar hadiahnya seperti 2 tahun yang lalu itu dapet motor. Tapi untuk 3 tahun terakhir ini belum diadakan lagi, mungkin ini juga menjadi faktor penyebab keterlambatan karyawan, karena	Pak Hargo

Kategori	Jawaban	Sumber
	kurangnya <i>reward</i> ya istilahnya yang diberikan oleh perusahaan.	
	Dulu tuh rutin ada acara <i>gathering</i> kita semua karyawan dan keluarga diajak <i>gathering</i> bareng. Setelah tidak ada kepala HRD nya sudah tidak ada lagi acara <i>gathering</i> itu.	Bu Sri
	Adanya event seperti <i>best employee</i> akan lebih lagi menumbuhkan semangat kerja karena hadiah yang diberikan itu sih. Dan dengan begitu kan yang memang rajin ada apresiasinya dan yang <i>indisipliner</i> agar bisa terlihat supaya kedepannya bisa berubah gitu, karena kan kurang fair kalau semisal yang males tetap didiamkan dan yang rajin tidak diapresiasi jadi malah bisa menimbulkan ikut-ikutan gitu.	Mbak Wina
Pendekatan yang diberikan perusahaan terhadap karyawan <i>indisipliner</i>	-Tentunya ya dengan segala peraturan yang kita buat namun kan memang terkadang ada beberapa orang yang sulit untuk berjalan sesuai aturan ya, maka dari itu sebisa mungkin kita kasih perhatian khusus terhadap orang-orang seperti ini, dengan ya kita ajak ngobrol bareng, dan dulu tuh biasanya kepala HRD nya suka sengaja keliling untuk menyapa pegawai yang di <i>front office</i> dan terutama bagian teknisi itu, karena kan kantor teknisi itu letaknya paling jauh diantara <i>front office</i> lain. - biasanya dikomunikasikan terlebih dahulu pada masing-masing manajernya dulu, ketika dirasa manajernya tidak bisa handle	Mba Wina

Kategori	Jawaban	Sumber
	maka yang akan turut andil HRDnya, sebelumnya hal ini juga sempat terjadi di kantor dan setelah dicari tau ternyata karena beban kerja yang dirasa terlalu banyak. Solusi yang diberikan oleh HRD yaitu dengan meminta manajernya untuk mengurangi dan memperhatikan secara lebih, sampai dirasa kondisinya semakin membaik.	
	Untuk saat ini dengan kebijakan yang kita buat dengan pendekatan kepala departemennya karena yang mengenal lebih jauh dari masing-masing anggotanya kan tentu kepala departemennya jika dirasa kepala departemennya sudah tidak sanggup maka akan dipanggil HRD.	Pak Hargo
	Biasanya diajak ngobrol sama HRD tapi karna HRD nya kosong saat ini ya biasanya ditangani oleh Pak Hargo untuk sekedar konseling gitu dan biasanya pun pak Hargo juga akan kerjasama dengan kepala departemennya untuk lebih diperhatikan karyawan yang terlambat ini.	Bu Sri
Solusi yang mungkin bisa dipakai perusahaan untuk mengurangi kasus <i>indisipliner</i>	Mungkin dengan mengadakan kembali acara <i>reward</i> ke karyawan teladan, karena adanya acara ini tuh bisa mengembalikan semangat semua karyawan ya karena untuk hadiahnya pada saat itu ga main-main, seperti dulu saya dapat motor itu kan nilainya besar ya kalo di uangkan. Trus juga bisa diadain acara	Bu Sri

Kategori	Jawaban	Sumber
	<i>gathering</i> bersama lagi, kan bisa <i>me restart</i> semangat kita lagi supaya bisa semangat kerja ya.	
	Acara <i>gathering</i> menurut saya sangat efektif ya untuk meningkatkan dedikasi kita ke perusahaan karena kalo ada <i>gathering</i> kan banyak games dan seluruh orang itu campur beserta keluarga kita, petinggi mall dan keluarga yang punya mall, jadi lebih merasa dekat.	Mba Wina
	Untuk 3 tahunan terakhir ini tidak ada pemberian <i>reward</i> karena adanya pandemi dan posisi hrd yang kosong. Jika di adakan lagi program tersebut pasti juga akan memberikan semangat yang lebih dan meminimalisir <i>indiscipliner</i> .	Pak Hargo
Dampak yang terjadi akibat kekosongan Kepala HRD	-Karena ada kekosongan HRD maka untuk pengendalian serta <i>maintenance</i> tidak bisa berjalan sebaik kalau ada HRD. - Program apresiasi karyawan yang biasanya diadakan setahun sekali namun hal ini musti berhenti hingga 3 tahun karena tidak adanya HRD.	Pak Hargo
	Tidak adanya kepala HRD jadi kurang adanya monitoring secara langsung, seperti klo ada beliau dikantor dulu ya kalau mau keluar kantor agak sungkan klo bukan untuk urusan pekerjaan. Untuk saat ini memang <i>internal control</i> dirangkap menjadi HRD juga tapi kan	Bu Sri

Kategori	Jawaban	Sumber
	internal kontrol juga punya tugas utama sendiri, jadi terkait pendisiplinan memang kurang maksimal perlu ada yang khusus memegang tugas ini ya.	
	Selama tidak ada HRD saya rasa kurang adanya pembinaan bagi yang <i>indisipliner</i> itu ya, karena kedisiplinan menurut saya bukan hanya di lihat dari absensi saja tapi juga dengan monitoring secara langsung. Banyak karyawan yang sering keluar kantor tanpa alasan pekerjaan tanpa sungkan, karena kan pak Hargo jarang ada diruangannya karena pak Hargo juga lumayan sering dinas di luar kota.	Mbak Wina
Peraturan Jam Kerja di Perusahaan	Untuk jam kerja kita punya 2, yaitu untuk <i>back office</i> dan <i>front office</i> semuanya sama 40 jam kerja/ minggu. Yang membedakan adalah <i>front office</i> diperbolehkan untuk membuat jadwalnya sendiri.	Pak Hargo
	Jam kerja perusahaan kami 40 jam semua dalam seminggu dengan pembagian seperti itu. Alasan menggunakan kedua jam tersebut karna sebagian karyawan kan ada yang bertugas dilapangan seperti bagian teknisi, cro dan tro. Untuk detail jam kerjanya sendiri yaitu ; - Back office 08.00 – 17.00 - Front office & Teknisi • Shift I : 07.00 – 15.00 • Shift II : 15.00 – 23.00	Mba Wina

Kategori	Jawaban	Sumber
	Shift III : 23.00 – 07.00 Waktu tersebut dikurang 1 jam sebagai waktu istirahat. Untuk toleransi keterlambatannya sendiri yaitu 5 menit.	
Tanggapan Terkait Sanksi Keterlambatan	Sejauh ini dengan pemotongan uang makan, pemberian sp 1 dan 2 dan yang terberat diminta untuk mengundurkan diri secara sukarela jika sudah sangat mengganggu atau dampaknya luas hingga mengganggu departemen lain.	Pak Hargo
	Paling ya pemotongan uang makan klo dalam sebulan 3x telatnya, trus kalo terus berulang ya akan diberi sp1&sp2.	Bu Sri
	Tindakan hukuman paling kecil yaitu pemotongan uang makan ketika 3x telat dalam 1 bulan jika masih diulangi lagi yaitu dengan menegur secara langsung dan jika masih lagi maka diberikan SP1 dan ketika masih terus berlanjut maka akan ada SP2 dan SP3, dan ketika di SP3 masih seperti itu maka karyawan diminta untuk mengundurkan diri.	Mbak Wina
Tanggapan apabila diadakannya konseling melalui Tenaga Ahli (Psikolog)	Untuk konseling dengan tenaga ahli (psikolog) belum pernah sejauh ini dan untuk diadakannya seminar terkait cara mengatur waktu atau mentality kita juga belum pernah.	Pak Hargo
	Perlu juga karena kan memang agak sulit ya jika karakter individunya tuh yang dablek atau kurang tanggung jawab, yang ahli pasti lebih bisa mengerti kenapa orang” tersebut bisa seperti itu karena punya ilmunya ya, dan	Bu Sri

Kategori	Jawaban	Sumber
	pengetauannya pasti lebih luas yang ahli ya, karena terkadang memang orang-orang yang terlambat ini pun sudah dipanggil pak hargo namun ya kadang membaik tapi pasti nanti diulangi lagi gitu, yang terlambat ya orang” itu aja.	
	Menurut saya sih perlu ya mba, kan seberjalan nya waktu ini kan sudah dilaksanakan prosedur tersebut namun tetap selalu saja terus terulang nah kemungkinan ya memang karena pribadinya orang tersebut ya, dan jika sudah menjadi kepribadiannya atau karakternya kan memang susah ya jika tidak dalam diri orang tersebut. Mungkin dengan adanya orang yang ahli mengenai membaca karakter orang, kan punya ilmunya jadi kayaknya akan lebih paham atau bisa membantu gimana caranya memperbaiki karakter yang seperti ini gitu.	Mbak Wina

Sumber : 3 orang sebagai pendisiplin karyawan yang terlambat

4.1.2. Strategi Perusahaan untuk Mendisiplinkan Karyawan

PT. Sunindo Gapura Prima telah menerapkan berbagai strategi untuk mengatasi masalah di tempat kerja dan meningkatkan kedisiplinan kehadiran karyawan. Strategi-strategi ini dibuat untuk mengurangi perilaku indisipliner dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perusahaan. Namun, hasil wawancara dengan berbagai pihak di perusahaan menunjukkan bahwa strategi-strategi tersebut belum memberikan hasil yang optimal. Ada beberapa kendala utama yang

menghambat efektivitas strategi ini, termasuk pengawasan, sistem penghargaan, penerapan sanksi, serta sosialisasi dan manajemen waktu di kalangan karyawan. Untuk memahami masalah ini lebih lanjut, berikut adalah tabel yang merangkum alasan-alasan mengapa strategi tersebut belum berhasil dan saran dari responden untuk meningkatkan efektivitasnya.

Tabel 4.3.
Strategi Perusahaan

Strategi	Alasan Strategi Tidak Bisa Berjalan Optimal	Penjelasan	Saran
Sosialisasi per departemen	Karena yang diundang untuk sosialisasi hanya kepala departemen saja.	Karena yang diundang dan yang hadir sosialisasi hanya kepala departemen saja, sehingga anggota departemen yang tidak diundang merasa ini bukan menjadi tanggung jawabnya.	Mengadakan sosialisasi yang lebih komprehensif dan melibatkan seluruh karyawan.
Memotong Uang Makan	Pemotongan uang makan dianggap tidak berarti, karena dapat di tutup dengan uang lembur.	Dengan adanya uang lembur yang bisa menutup pemotongan uang makan sebagai bentuk hukuman yang diterapkan perusahaan, karyawan merasa hal ini tidak berpengaruh dan tidak berdampak terhadap dirinya.	Bisa dilakukan pemotongan uang makan dan pemotongan uang lembur secara bersamaan. Atau dengan dilakukan pemotongan gaji. Apabila karyawan merasa keberatan, kemungkinan akan ada inisiatif untuk berupaya disiplin.

Strategi	Alasan Strategi Tidak Bisa Berjalan Optimal	Penjelasan	Saran
Pelatihan	Pemberian pelatihan tidak merata, sehingga tidak adanya pelatihan yang didapatkan oleh beberapa karyawan.	Dalam wawancara yang didapat dengan karyawan dengan kategori keterlambatan berat, yang mendapat pelatihan hanya satpam saja. Sehingga karyawan yang tidak dapat pelatihan tidak merasakan dampaknya terhadap kedisiplinan.	Harus ada pemerataan dalam memberikan pelatihan ke semua divisi maupun karyawan. Menurut keterangan satpam, dengan adanya pelatihan itu satpam berusaha untuk hadir dan tepat waktu karna kantor mengadakan pelatihan itu ada dana yang dikeluarkan. Sehingga karyawan merasa perlu menghargai upaya perusahaan dengan datang dan mengikuti pelatihan.
Menugaskan HRD untuk	Adanya kekosongan HRD	Kekosongan HRD menyebabkan perusahaan kesulitan	Segera mengisi posisi HRD yang kosong dan

Strategi	Alasan Strategi Tidak Bisa Berjalan Optimal	Penjelasan	Saran
mengontrol karyawan	membuat karyawan menjadi tidak patuh akan tata tertib yang sudah dibuat oleh perusahaan.	dalam melakukan pengawasan dan pendisiplinan karyawan. Hal ini terlihat dari sikap karyawan yang menyepelekan beberapa teguran yang telah diberikan oleh perusahaan. Teguran tersebut dirasa tidak berarti karena karyawan tetap saja terlambat. Berbeda ketika adanya HRD yang mengatur, karyawan dirasa lebih disiplin karena ketika ada karyawan yang terlambat langsung dipanggil keruangan HRD, selain itu HRD secara rutin melakukan pemantauan keliling ke lapangan. Sehingga secara tidak langsung dengan adanya sidak,	membagi tugas pengawasan dengan kepala departemen.

Strategi	Alasan Strategi Tidak Bisa Berjalan Optimal	Penjelasan	Saran
		dapat menurunkan indiscipliner pada karyawan.	
Mengadakan acara <i>Gathering</i> dan <i>Best Employee</i>	Karena adanya kekosongan Kepala HRD	Dikarenakan adanya kekosongan HRD, program gathering dan best employee sudah tidak berjalan lagi hampir 3 tahun ini.	Mengadakan lagi program gathering dan best employee, karena dengan program ini bisa menjadi motivasi terhadap karyawan yang sering terlambat untuk mulai disiplin karena reward yang diberikan perusahaan kepada karyawan teladan tidak tanggung-tanggung. Selain itu dengan program gathering dapat meningkatkan dedikasi terhadap perusahaan dan dapat mempererat rasa kekeluargaan.

Strategi yang telah diterapkan oleh PT. Sunindo Gapura Prima untuk meningkatkan kedisiplinan kehadiran karyawan dengan melakukan sosialisasi secara rutin dan rapat kepala divisi setiap sebulan sekali, pemotongan uang makan dan pemberian teguran oleh kepala divisi departemen, menerapkan sistem monitoring, mengadakan pelatihan, dan membuat program *gathering* serta *best employee* untuk karyawan teladan. Namun, strategi tersebut belum berjalan secara optimal karena beberapa faktor. Pertama, meskipun sosialisasi tata tertib dan pemantauan absensi dilakukan secara berkala, pelaksanaan di lapangan menunjukkan bahwa upaya tersebut belum mampu membentuk karakter disiplin yang konsisten di kalangan karyawan, terutama karena kekosongan posisi HRD yang vital dalam menjalankan program-program apresiasi dan teguran secara optimal. Kurangnya motivasi yang berkelanjutan dikarenakan tidak berjalannya program *gathering* dan *best employee* serta dukungan dari manajemen dalam mengadakan kegiatan motivasional juga berkontribusi pada efektivitas yang terbatas dari strategi yang telah diterapkan. Pemotongan uang makan dan teguran yang diberikan oleh masing-masing kepala divisi juga dirasa tidak berpengaruh terhadap karyawan *indiscipliner*, pelatihan yang diberikan tidak merata sehingga sebagian karyawan merasa kurang terlibat dalam perusahaan dan rasa dedikasi karyawan dalam bekerja dirasa masih kurang akibat tidak adanya pelatihan yang diberikan.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Faktor-faktor Kendala Sikap Disiplin Kehadiran Karyawan

Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan sangat bergantung pada kinerja karyawan. Kinerja yang baik dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, yang pada gilirannya mendukung pencapaian tujuan perusahaan (Ayunasrah et al., 2022). Menurut Salam et al. (2020), disiplin kerja dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu faktor internal dan faktor eksternal individu. Faktor internal seperti kepribadian, motivasi, dan kebahagiaan kerja karyawan, serta faktor eksternal seperti kepuasan kerja dan kondisi lingkungan kerja (Meidita, 2019). Kepribadian karyawan berperan penting dalam membentuk perilaku disiplin kerja (Feel et al., 2018).

Loyalitas kerja karyawan di PT. Sunindo Gapura Prima dipengaruhi oleh, kesadaran pribadi, motivasi, reward, keseimbangan waktu kerja dengan keluarga (*work life balance*), dan faktor kepemimpinan. Hal ini mencerminkan kebutuhan karyawan tentang mengenai dukungan fleksibel dari perusahaan, yang dapat membantu karyawan mengatasi masalah pribadi dan mempengaruhi kedisiplinan (Kusmana et al., 2024).

Ditemuan, karyawan mengatakan bahwa kebiasaan pribadi membuat mereka terlambat masuk kerja. Hal ini terlihat dari hasil wawancara yang mengatakan bahwa karyawan terlambat kerja dikarenakan telat bangun karena bermain *game* ataupun berkumpul dengan teman-temannya. Hal ini menyoroti pentingnya manajemen waktu dan keseimbangan antara aktivitas pribadi dan tanggung jawab kerja. Tanggung jawab kerja merupakan kewajiban yang dimiliki

oleh seseorang dalam posisi atau peran tertentu di tempat kerja untuk melaksanakan tugas-tugas dan mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi (Lovenda et al., 2020).

Kebiasaan tidur yang buruk akibat aktivitas seperti bermain *game* hingga dini hari telah terbukti berkontribusi pada kelelahan dan kurangnya fokus selama jam kerja (Habibi, 2021). Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan yang merugikan produktivitas, serta mempengaruhi kinerja secara keseluruhan. Kecanduan teknologi dan media sosial yang tidak terkendali juga telah dilaporkan sebagai sumber waktu yang terbuang di tempat kerja. Kecanduan teknologi adalah kondisi di mana seseorang mengalami dorongan berlebihan atau ketergantungan terhadap penggunaan perangkat elektronik, seperti *smartphone*, tablet, atau komputer, hingga mengganggu aspek kehidupan sehari-hari (Chaidirman et al., 2019).

Orang yang mengalami kecanduan *gadget* cenderung sulit melepaskan diri dari perangkatnya dan merasa gelisah atau tidak nyaman jika tidak menggunakannya. Kecanduan ini dapat berdampak negatif pada kesehatan mental, seperti meningkatkan stres dan kecemasan, serta mengurangi kualitas interaksi sosial, produktivitas, dan keseimbangan hidup. Menghabiskan waktu berlebihan untuk hiburan digital tidak hanya memicu ketidakteraturan dalam rutinitas tidur tetapi juga berpotensi mengganggu konsentrasi dan kedisiplinan dalam jadwal kerja (Musman, 2021).

Kedisiplinan merupakan perasaan patuh dan taat terhadap nilai-nilai yang menjadi tanggung jawabnya (Anggara & Ahluwalia, 2023). Organisasi sering kali

mengatasi masalah ini melalui program pelatihan manajemen waktu atau kebijakan kedisiplinan yang tegas untuk membantu karyawan memprioritaskan tanggung jawab pekerjaan mereka di atas aktivitas rekreasional yang tidak mendesak (Lubis & Nasution, 2023). Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena kebiasaan pribadinya yang tidak bisa mengatur waktu dengan baik, yang menyebabkan karyawan menjadi terlambat bangun dan berdampak pada keterlambatan kerja.

Ditemuan karyawan mengatakan bahwa, semenjak ditiadakannya pemberian *reward* maupun *gathering* yang diberikan perusahaan sebagai bentuk apresiasi terhadap karyawan, membuat karyawan kurang termotivasi untuk membuang kebiasaan buruknya terutama dalam hal keterlambatan kerja. *Reward* atau penghargaan sebagai usaha untuk menumbuhkan rasa diakui di lingkungan kerja, di mana usaha tersebut menyentuh aspek kompensasi dan hubungan antar pekerja (Tangkuman et al. 2015). *Reward* dapat berupa promosi jabatan, upah, rekan kerja, dan pekerjaan itu sendiri (Tangkuman et al., 2015). *Reward* dapat meningkatkan kinerja / produktivitas karyawan, karena karyawan termotivasi untuk bekerja lebih baik ketika usahanya diakui atau dihargai melalui pemberian hadiah tersebut (Dymastara & Onsardi, 2020). Sebaliknya, karyawan cenderung tidak menunjukkan kinerja yang baik ketika dalam suatu perusahaan tidak ada sistem *reward*. Mereka berpikir bahwa bekerja dengan giat ataupun bekerja secara malas-malasan akan mendapatkan gaji yang sama, tanpa insentif berupa *reward*.

Gathering adalah program yang dilakukan perusahaan rutin setiap tahun dalam rangka menjaga *employee relations* (Rizky & Tumanggor, 2022). Program

gathering ini dilakukan dalam bentuk liburan khusus karyawan dan bermanfaat untuk mempererat hubungan antara sesama karyawan tanpa melihat jenjang dan kepangkatan. Hasil penelitian Rizky & Tumanggor (2022) membuktikan bahwa kegiatan *gathering* dapat meningkatkan kinerja karyawan. Yoga (2022) juga menemukan bahwa *gathering* dapat menjembatani komunikasi karyawan dan pimpinan, sehingga dapat terjalin iklim komunikasi yang baik di dalam lembaga yang pada akhirnya meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

Isu ini berkaitan dengan pentingnya motivasi dalam bekerja, di mana motivasi merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan sangat bergantung pada kinerja karyawan (Linando, 2021). Motivasi merupakan suatu hal yang dapat memberikan rangsangan, keinginan, hasrat sehingga dapat menggerakkan seseorang atau kelompok dalam mencapai tujuan yang bertujuan akhir memberikan kepuasan dan kesenangan (Dewi et al., 2023). Dengan adanya motivasi yang tinggi pada pegawai akan membuat dirinya merasa lebih tergerak dalam melakukan pekerjaan, juga dalam kegiatannya disertai dengan rasa senang dan kepuasan (Riyadi, 2022). Seorang pegawai akan selalu berusaha ingin melakukan pekerjaan dengan semangat yang tinggi sehingga menciptakan hasil akhir yang maksimal. Peran motivasi juga ada yang berasal dari luar maupun dari dalam.

Motivasi dari luar dapat berupa dari pemberian standar motivasi yang diberikan oleh organisasi ke pegawai yang bekerja (Sutrisno et al., 2023). Motivasi dari dalam dapat berupa keinginan dan tujuan pegawai tersebut dalam menginginkan sesuatu dari dalam dirinya sehingga dia akan termotivasi untuk

melakukan pekerjaan dengan kinerja yang baik. Motivasi yang tepat akan menghasilkan pegawai yang baik pula. Karena pegawai yang termotivasi akan adanya peningkatan dalam melakukan pekerjaan seperti lebih semangat, memiliki rasa puas dan kesenangan yang diperoleh dari pekerjaan tersebut. Dengan kinerja yang baik dari pegawai, maka tujuan standar organisasi akan tercapai pula dengan baik.

Oleh karena itu, apabila motivasi yang diberikan semakin tinggi dan tepat, maka akan menghasilkan kinerja pegawai yang tinggi dan tepat, sebaliknya apabila semakin rendah dan buruk, maka akan menghasilkan kinerja pegawai yang rendah dan buruk (Sumantri et al., 2023). Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena kurangnya motivasi yang mereka dapat, dalam hal ini motivasi yang dimaksud oleh karyawan PT. Sunindo Gapura Prima adalah program *gathering* dan *best employee*.

Ditemuan karyawan mengatakan bahwa pelatihan yang diberikan perusahaan tidak merata, hal ini membuat karyawan kurang terlibat dalam hal tanggung jawab (Prabawa & Supartha, 2018). Pelatihan kerja adalah proses peningkatan keterampilan dan pengetahuan karyawan yang bertujuan memperbaiki kinerja karyawan, dari yang tidak memuaskan karena minimnya keterampilan, menjadi lebih baik (Safitri, 2019). Selain meningkatkan keterampilan dan pengetahuan, pelatihan kerja juga bertujuan untuk membantu memecahkan masalah operasional, mempersiapkan karyawan untuk promosi, memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi, dan mengorientasi karyawan baru terhadap ekosistem organisasi (Safitri, 2019). Wirabuana & Linando (2024) menemukan bahwa

pelatihan dapat meningkatkan kompetensi, menambah ilmu, wawasan, serta meningkatkan *soft skill* dalam aktivitas pemasaran.

Sumber yang sama menemukan bahwa pelatihan karyawan bermanfaat dalam memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia dan membantu karyawan dalam meningkatkan dan mengembangkan kepribadian mereka. Subroto (2018) memaknai pelatihan sebagai upaya yang terorganisir untuk meningkatkan kinerja karyawan dan meningkatkan efisiensi kerja yang berkontribusi terhadap keberhasilan perusahaan. Menurut penelitian Pratiwi et al. (2023) secara detail mengemukakan bahwa pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan, di mana pelatihan yang baik bermanfaat dalam meningkatkan kesadaran karyawan terhadap budaya dan pesaing dari luar dan membantu karyawan untuk memiliki keahlian di bidang teknologi baru.

Disiplin kerja tidak terlepas dari tindakan manajemen untuk memberikan semangat pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerja sama dan prestasi yang lebih baik (Julianto, 2019). Disiplin kerja dapat ditingkatkan melalui peraturan terkait jam kerja dan standar operasional yang dilaksanakan secara tertib (Pratiwi et al., 2023).

Pelatihan adalah proses yang dirancang untuk membantu pegawai mempelajari keterampilan, pengetahuan, dan sikap baru. Akibatnya karyawan tersebut akan membuat perubahan atau transformasi untuk meningkatkan kinerjanya (Lestari & Afifah, 2020). Perbaikan ini memastikan bahwa karyawan

dan organisasi mampu melakukan hal-hal yang lebih baik, lebih cepat, lebih mudah, dengan kualitas yang lebih tinggi dan laba atas investasi yang lebih baik (Lestari & Afifah, 2020).

PT. Sunindo Gapura Prima telah menyelenggarakan pelatihan, namun tidak merata untuk semua karyawan, sehingga karyawan yang tidak mendapatkan pelatihan tidak mengalami perbaikan pengetahuan dan keterampilan, sehingga kinerjanya juga tidak meningkat. Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena tidak adanya pelatihan yang mereka dapat. Pelatihan yang terstruktur dan tepat sasaran dapat meningkatkan keterlibatan karyawan atau *employee engagement*. Ketika karyawan merasa bahwa perusahaan berinvestasi dalam perkembangan mereka, mereka lebih puas dan merasa dihargai dalam perannya.

Dengan menyediakan pelatihan, perusahaan menunjukkan bahwa mereka peduli dengan pengembangan karier karyawan. Karyawan yang merasa dihargai dan diberikan kesempatan untuk berkembang akan cenderung lebih setia pada perusahaan. Sehingga secara tidak langsung apabila karyawan merasa terlibat dalam perusahaan, akan menurunkan sikap *indisiplinernya* dan karyawan akan berusaha menjadi karyawan yang lebih baik. Karena dengan adanya pelatihan membuat mereka lebih terlibat dalam pekerjaan, memiliki komitmen yang lebih besar, dan bekerja dengan motivasi yang tinggi untuk mencapai tujuan perusahaan.

Ditemuan karyawan mengatakan bahwa mengalami kesulitan dalam mengatur waktu antara kerja dan keluarga. Isu ini berkaitan dengan konsep WLB. Menurut Suku dan Susanty (2022), mendefinisikan *Work-Life Balance* adalah

kemampuan seseorang dalam menyeimbangkan tuntutan pekerjaan dengan kebutuhan pribadi dan keluarganya. Selain itu Cintantya dan Nurtjahjanti (2018), menjelaskan bahwa *work life balance* adalah keadaan ketika seseorang mampu berbagi peran dan merasakan adanya kepuasan dalam perannya yang ditunjukkan dengan rendahnya tingkat *work-family conflict* dan tingginya tingkat *work-family facilitation* atau *work-family enrichment*. Peter, Kavitha, Santhosh, & Jayarajan (2019) mendefinisikan *work life balance* sebagai konsep luas yang mencakup penentuan prioritas yang tepat antara "pekerjaan" (karir dan ambisi) di satu sisi dan "kehidupan" (kesehatan, kesenangan, waktu luang, keluarga, dan pengembangan spiritual) di sisi lain.

Berdasarkan definisi di atas, maka *work-life balance* merupakan adanya keseimbangan waktu untuk melakukan kehidupan pribadi dan keluarga di luar tuntutan pekerjaan yang dilakukan. Wonua et al. (2023) menyebutkan bahwa WLB berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, artinya ketika seseorang memiliki keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadinya, maka kinerja pegawai akan meningkat, dan sebaliknya. Oleh karena itu, perusahaan perusahaan perlu menciptakan lingkungan kerja yang mendukung keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi sehingga kesehatan mental pekerja juga akan membaik dan berdampak pada produktivitasnya (Hidayat & Linando, 2024).

Maka dari itu penulis menyimpulkan sepertinya masalah karyawan ada pada *work life balancenya*. Untuk mengantisipasi itu, mungkin perusahaan bisa memberikan 3 kategori untuk faktor keluarga: adanya kepentingan karena keluarga

sakit, adanya kepentingan karena istri melahirkan, adanya kepentingan karena ada keluarga atau saudara yang meninggal.

Dalam temuan, karyawan mengatakan bahwa kekosongan pimpinan (HRD) menjadi faktor pemicu karyawan untuk terus melakukan keterlambatan. Hal ini terjadi karena kurangnya *monitoring* yang dilakukan pimpinan terhadap bawahannya. Sehingga dalam melaksanakan pekerjaan, karyawan merasa tidak ada atasan untuk ditakuti dan tidak adanya hukuman tegas yang membuat karyawan menjadi jera.

Menurut Pranitasari (2021), salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah ada tidaknya pengawasan dari pimpinan. Kepemimpinan memiliki peranan yang krusial dalam keberhasilan organisasi, khususnya dalam menggerakkan dan memotivasi karyawan untuk menjalankan berbagai kegiatan organisasi dengan efektif (Siagian, 2018). Hal ini didukung oleh pernyataan beberapa karyawan yang menyebutkan bahwa meskipun ada absensi, karyawan masih sering keluar masuk perusahaan di jam kerja untuk makan ataupun untuk istirahat. Hal ini terbukti kurangnya pengawasan langsung membuat pelanggaran disiplin semakin meningkat. Kekosongan HRD dalam pengawasan memberikan celah bagi karyawan untuk mengabaikan aturan tanpa konsekuensi yang jelas.

Isu ini berkaitan dengan konsep teori **Kontijensi Fiedler**, dalam teori ini disebutkan bahwa kepemimpinan dalam sebuah organisasi merupakan bagian penting karena sumber daya manusia merupakan aset terbesar di dalamnya. Pemimpin dapat menggunakan kekuasaannya untuk memberikan penghargaan, hukuman, serta pengaruhnya agar karyawan atau bawahannya berperilaku sesuai

tujuan perusahaan. Fred E. Fiedler mengemukakan teori *Fiedler's LPC Contingency Model* yang isinya menyatakan bahwa seorang pemimpin dikatakan efektif apabila dia tidak terhambat oleh kepribadiannya, gaya kepemimpinannya dan oleh situasi yang ada pada kelompok-kelompok manajemen (tim) dalam perusahaannya, jika ia mampu memadankan atau mengkombinasikan secara tepat faktor-faktor situasional tersebut untuk mengarahkan pencapaian tujuan perusahaan (Dereli, 2012).

Triasari (2014) menyebutkan bahwa model Fiedler ini dimoderati oleh tiga faktor situasional, yaitu struktur tugas, kekuasaan, hubungan pemimpin dan bawahan. Teori atau model kontingensi (Fiedler, 1967) sering disebut teori situasional karena teori ini mengemukakan kepemimpinan yang tergantung pada situasi. Model atau teori kontingensi Fiedler melihat bahwa kelompok efektif tergantung pada kecocokan antara gaya pemimpin yang berinteraksi dengan bawahannya sehingga situasi menjadi pengendali dan berpengaruh terhadap pemimpin.

Tinggi rendahnya prestasi kerja satu kelompok dipengaruhi oleh sejauh mana pemimpin dapat mengendalikan dan mempengaruhi suatu situasi tertentu atau dapat dikatakan model tersebut beranggapan bahwa kontribusi pemimpin terhadap efektifitas kinerja kelompok tergantung pada cara atau gaya kepemimpinan (*leadership style*) (Suwarno & Bramantyo, 2019) dan kesesuaian situasi (*the favourableness of the situation*) yang dihadapinya (Zulaihah, 2017). Karena situasi yang sangat bervariasi sepanjang dimensi yang berbeda, maka hanya masuk akal untuk memperkirakan bahwa tidak ada satu gaya atau pendekatan kepemimpinan yang akan selalu terbaik.

Namun, strategi yang paling efektif mungkin akan bervariasi dari satu situasi ke situasi lainnya. Penerimaan kenyataan dasar ini melandasi teori tentang efektifitas pemimpin yang dikembangkan oleh Fiedler, yang menerangkan teorinya sebagai *Contingency Approach*. Asumsi sentral teori ini adalah bahwa kontribusi seorang pemimpin kepada kesuksesan kinerja oleh kelompoknya adalah ditentukan oleh kedua hal yakni karakteristik pemimpin dan oleh berbagai variasi kondisi dan situasi. Teori ini juga menekankan bahwa kepemimpinan tidak akan terjadi dalam satu kevakuman sosial atau lingkungan (Zulaihah, 2017).

Efektivitas kepemimpinan tergantung pada interaksi antara gaya kepemimpinan dan situasi tertentu. Dalam situasi kekosongan kepemimpinan, bisa terjadi penurunan kedisiplinan karena kurangnya kontrol dan arahan yang konsisten dari pimpinan (Aziizah, 2024). Tanpa kepemimpinan yang memadai, mengakibatkan karyawan tidak memiliki panduan atau standar perilaku yang diikuti (Hakkak et al., 2022), sehingga mereka bisa kehilangan motivasi dan disiplin dalam menjalankan tugas. Kekosongan ini sering menyebabkan ketidakjelasan, rendahnya produktivitas, dan disiplin kerja yang buruk (Machmud, 2020).

Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena ada kekosongan pada pemimpinnya, sehingga tidak ada yang disegani dan tidak ada yang mengontrol para karyawan secara langsung.

Ditemuan karyawan merasa bahwa hukuman seperti teguran yang diberikan dan juga pemotongan uang makan tidak berpengaruh terhadap mereka (Sinaga, 2020). Hukuman adalah salah satu kebijakan yang diberlakukan oleh suatu

organisasi / perusahaan yang dibuat dalam aturan mengenai apa yang seharusnya dan apa yang tidak seharusnya dilakukan, kebijakan ini berbicara mengenai pemberian apresiasi untuk yang memiliki etos kerja yang baik, serta pemberian hukuman bagi para pelanggar yang menyalahi aturan (Muhtar et al., 2023). Kebijakan hukuman memiliki sifat yang sangat vital, sehingga dalam pelaksanaannya haruslah adil dan seperti seharusnya (Muhtar et al., 2023).

Hukuman di PT Sunindo Gapura Prima tidak membuat karyawan menjadi jera dan terus mengulangi keterlambatan lagi. Meskipun telah menerapkan kebijakan pemotongan uang makan sebagai bentuk sanksi, kebijakan ini terbukti tidak cukup untuk mempengaruhi perilaku karyawan yang sudah terbiasa dengan ketidakdisiplinan. Sebagian karyawan merasa hukuman ringan seperti teguran dan pemotongan uang makan tidak memberikan dampak jera yang signifikan terhadap kedisiplinan mereka, sehingga perilaku negatif seperti keterlambatan sering kali tetap terjadi (Sinaga, 2020).

Teori perubahan perilaku Lewin (Mellita & Elpanso, 2020) menyatakan bahwa perubahan perilaku membutuhkan intervensi yang lebih komprehensif, termasuk program pelatihan dan dukungan, yang membantu karyawan mengubah kebiasaan lama dan membangun pola perilaku baru yang lebih disiplin. Churchwell et al. (2006) mengidentifikasi dua pendekatan utama dalam pembinaan disiplin kerja, yaitu pendekatan disiplin positif dan pendekatan disiplin progresif.

Hukuman yang kurang tegas cenderung tidak dihiraukan dan bahkan bisa menyebabkan karyawan menyepelekan peraturan yang ada karena sanksi yang diterima dianggap tidak cukup mengganggu kesejahteraan mereka (Fajar et al.,

2018). Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, penerapan hukuman yang lebih tegas dapat menjadi langkah efektif untuk menegakkan disiplin (Salam et al., 2020). Hukuman yang tegas, namun tetap proporsional, berfungsi sebagai pengingat akan konsekuensi nyata dari tindakan indisipliner, yang pada akhirnya membantu menciptakan budaya kerja yang lebih patuh dan produktif (Yuniawati, 2020).

Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa karyawan masih terus melakukan keterlambatan, karena hukuman yang diterima oleh karyawan indisipliner tidak berdampak apa-apa pada dirinya. Hal ini menjadikan karyawan menyepelekan hukuman tersebut.

Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat relevan untuk dijadikan acuan dalam mengatasi permasalahan kedisiplinan di PT. Sunindo Gapura Prima dengan tujuan untuk mencapai sinergi antara karyawan dan perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia memandang setiap karyawan sebagai aset yang harus dikelola secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama (Indriasari & Angreany, 2019). Konsep ini mendasari pengelolaan sumber daya manusia pada konsep bahwa karyawan bukan sekadar mesin atau sumber daya bisnis, melainkan manusia dengan kebutuhan, motivasi, dan perilaku yang unik (Radinal, 2017).

Menurut pernyataan bahwa Churchwell et al. (2006) mengidentifikasi dua pendekatan utama dalam pembinaan disiplin kerja untuk mengelola sumber daya manusia: 1) Pendekatan Disiplin Positif: Pendekatan ini berfokus pada pembenahan perilaku tanpa hukuman. Tujuannya adalah mengidentifikasi masalah dan

memberikan bimbingan untuk perilaku yang diharapkan, bukan dengan memberikan sanksi. Meliputi konseling, dokumentasi tertulis, peringatan terakhir, dan langkah terakhir jika karyawan gagal mengikuti rencana kerja dan perilaku mereka memburuk adalah pemberhentian. 2) Pendekatan Disiplin Progresif: Menggunakan tahapan bertahap untuk membentuk perilaku karyawan. Prosedur ini biasanya dimulai dengan peringatan lisan dan tertulis sebelum tindakan pemutusan hubungan kerja (PHK). Pendekatan ini fokus pada modifikasi perilaku yang semakin serius jika karyawan terus menunjukkan perilaku buruk.

Berdasarkan pernyataan dari Bu Wina, perusahaan telah melakukan rekaman keterlambatan karyawan setiap bulan dan membacakannya dalam *morning briefing*, yang menunjukkan upaya untuk meningkatkan kesadaran dan akuntabilitas karyawan terhadap waktu kerja mereka. Sosialisasi yang dilakukan secara rutin juga merupakan salah satu bentuk upaya perusahaan untuk memastikan bahwa setiap karyawan memahami peraturan perusahaan dan memiliki pemahaman yang sama tentang standar kedisiplinan yang diharapkan sesuai dengan fungsi MSDM. Pendekatan yang humanis sangat penting dalam menciptakan budaya kerja yang kondusif dan disiplin.

Berdasarkan konsep MSDM, perusahaan perlu memperbaiki sistem pemantauan dan memberikan sanksi yang tegas untuk membangun sikap disiplin progresif. Hal ini bertujuan untuk mendorong karyawan memperbaiki kesalahan mereka dengan melakukan perubahan perilaku secara sukarela (Rivai, 2020). Sejumlah strategi yang telah diterapkan untuk mengatasi masalah disiplin masih belum efektif dan menimbulkan efek jera, seperti yang diungkapkan dalam

wawancara, salah satu faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan adalah kekosongan posisi HRD. Menurut Pranitasari (2021), beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan perusahaan, adanya aturan yang jelas sebagai pedoman, dan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Sehingga, kosongnya peran HRD memiliki dampak sangat signifikan terhadap pengawasan dan kedisiplinan karyawan.

Perusahaan telah menerapkan berbagai tindakan pencegahan untuk mengatasi masalah keterlambatan karyawan. Salah satunya adalah dengan memberlakukan pemotongan uang makan sebagai sanksi bagi karyawan yang terlambat. Berdasarkan tanggapan dari karyawan teknisi, pemotongan ini tidak selalu efektif dalam memberikan efek jera, karena ketidakdisiplinan tetap terjadi meskipun telah diberlakukan. MR. A mencatat bahwa pemotongan uang makan dilakukan dengan memperhatikan batas toleransi keterlambatan, namun hal ini belum cukup untuk mengubah perilaku secara signifikan.

Teknisi MR. D menjelaskan bahwa dalam pengalamannya, saat terlambat, ia menghadapi beberapa tindakan disipliner. Awalnya, ia mengalami pemotongan uang makan dan ditegur oleh kepala divisinya. Jika keterlambatannya berlanjut, ia kemudian dipanggil oleh HR, yang sebelumnya dipegang oleh Pak Agung, tetapi sekarang dilakukan oleh Bu Sri dan kepala divisinya. Jika masalah keterlambatan terus berlanjut, maka ia akan menerima Surat Peringatan (SP) dari 1 hingga 3.

Analisis ini menunjukkan bahwa meskipun perusahaan memiliki sistem sanksi yang jelas, pendekatan solutif yang lebih mendalam dan personal lebih dibutuhkan dalam penegakan disiplin. Kehadiran kepala HRD sangat penting untuk

memastikan konsistensi dan efektivitas dalam penerapan tindakan disipliner, serta untuk memberikan dukungan dan bimbingan yang lebih baik kepada karyawan dalam memperbaiki perilaku mereka.

Teknisi MR. C mengatakan bahwa selama ia mengalami keterlambatan, ia hanya ditegur oleh Mas Micky. Untungnya, dia belum pernah mendapatkan Surat Peringatan (SP) karena setelah ditegur, dia berusaha memperbaiki kehadirannya meskipun terkadang masih terlambat. Pernyataan ini menunjukkan bahwa meskipun perusahaan telah memberikan peneguran melalui atasan langsung, keterlambatan masih terjadi secara periodik. Meskipun tidak ada sanksi berat seperti surat peringatan (SP), teknisi tersebut merespons positif terhadap peneguran dengan memperbaiki absennya. Namun, tantangan sebenarnya adalah bagaimana mendorong perubahan perilaku yang berkelanjutan, mengingat bahwa keterlambatan masih terjadi lagi setelah peneguran.

Hal ini dikonfirmasi oleh MR. C, MR. D, dan MR. S, yang semua merasakan penurunan kualitas pengawasan dan penegakan disiplin akibat tidak adanya HRD. Selain itu, kebebasan yang terlalu besar dalam pengaturan jam kerja untuk beberapa divisi turut berkontribusi pada masalah ini. MR. C menyatakan bahwa tanpa adanya pengawasan langsung, perilaku terlambat menjadi semakin sulit untuk terdeteksi dan ditangani secara efektif.

Dalam kasus indiscipliner yang terus menerus terjadi dan dilakukan oleh karyawan ini, Ms. B menyoroti bahwa karyawan yang melanggar tata tertib perusahaan seolah-olah tidak menghadapi konsekuensi, sementara karyawan yang mematuhi aturan merasa kurang dihargai. Ms. B menunjukkan bahwa kurangnya

apresiasi untuk karyawan yang berdisiplin menciptakan ketidaksetaraan dan mengurangi motivasi mereka. Hal ini menggarisbawahi kebutuhan untuk sistem penghargaan yang lebih adil dan konsisten agar lingkungan kerja menjadi lebih seimbang dan mendorong semua karyawan untuk mengikuti aturan tanpa adanya perilaku yang merugikan.

Sementara itu, MS. A dari bagian HRD menambahkan pandangannya mengenai tantangan dalam mengelola disiplin karyawan. MS. A menyatakan bahwa sulit untuk mengubah kebiasaan pribadi karyawan meskipun perusahaan telah menerapkan kebijakan seperti pemotongan uang makan dan panggilan langsung untuk konseling. Dia menjelaskan bahwa penegakan disiplin sering kali terhambat oleh sikap karyawan yang tidak kooperatif atau kurang jelas, yang menyulitkan proses identifikasi masalah dan penyusunan solusi yang efektif.

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengaruh kosongnya posisi HRD terhadap disiplin karyawan cukup signifikan, sebagaimana diungkapkan oleh karyawan-karyawan di berbagai divisi. Mereka menyatakan bahwa tanpa adanya HRD yang bertugas secara langsung, penegakan aturan disiplin menjadi lemah, dan pelanggar aturan tidak menerima sanksi yang jelas. Akibatnya, beberapa karyawan menjadi lebih santai dalam mematuhi jam kerja, yang mengarah pada tingginya tingkat keterlambatan.

Menurut teori manajemen organisasi, keberadaan HRD yang berfungsi dengan baik sangat penting dalam memastikan penegakan aturan yang adil dan konsisten dalam suatu organisasi (Hasibuan, 2017). Sehingga, untuk memperkuat upaya ini, perusahaan dapat mempertimbangkan peran HRD yang lebih aktif dalam

pengawasan dan pembinaan disiplin, termasuk penerapan sistem reward and punishment yang lebih formal, pelatihan disiplin, dan pengawasan langsung terhadap kinerja harian karyawan.

Penyesuaian strategi juga menjadi langkah penting dalam memastikan keberhasilan upaya perusahaan dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan. Berdasarkan temuan dari evaluasi, perusahaan dapat membuat perubahan atau penyesuaian pada strategi yang telah diterapkan. Misalnya, jika evaluasi menunjukkan bahwa kegiatan motivasional belum memberikan dampak yang diharapkan, perusahaan dapat mempertimbangkan untuk mengubah jenis penghargaan atau meningkatkan frekuensi kegiatan tersebut. Demikian pula, jika ada kelemahan dalam penegakan aturan perusahaan, perusahaan dapat memperkuat proses penegakan dengan memberikan sanksi yang lebih tegas atau meningkatkan pengawasan terhadap pelanggaran disiplin.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. Kesimpulan

PT. Sunindo Gapura Prima menghadapi berbagai tantangan dalam meningkatkan kedisiplinan kehadiran karyawan. Faktor penyebab keterlambatan meliputi kebiasaan pribadi seperti manajemen waktu yang buruk, rendahnya motivasi kerja, dan kurangnya kesadaran tentang pentingnya disiplin dalam menjalankan tanggung jawab profesional. Selain itu, tidak adanya balas jasa yang diberikan perusahaan juga berkontribusi pada rendahnya motivasi kerja pada karyawan, adanya kekosongan posisi kepala HRD dan kurangnya pengawasan juga mengakibatkan pelanggaran disiplin sering kali tidak mendapatkan sanksi yang tegas.

Kesimpulan dari penelitian ini menyoroti bahwa kekosongan posisi HRD di PT. Sunindo Gapura Prima memiliki dampak signifikan terhadap kedisiplinan kehadiran karyawan. Ketidakhadiran seorang HRD yang seharusnya berperan sebagai penghubung antara manajemen dan karyawan menyebabkan kurangnya pengawasan dan evaluasi yang sistematis terhadap perilaku disiplin karyawan. Tanpa adanya kepala HRD, perusahaan kesulitan untuk menerapkan kebijakan disiplin secara konsisten dan memberikan tindak lanjut yang diperlukan untuk memperbaiki masalah kedisiplinan.

Selain itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena kebiasaan pribadinya yang tidak bisa mengatur waktu dengan baik, yang menyebabkan karyawan menjadi terlambat bangun dan

berdampak pada keterlambatan kerja. Masalah karyawan terus melakukan keterlambatan juga dikarenakan kurangnya motivasi yang mereka dapat, dalam hal ini motivasi yang dimaksud oleh karyawan PT. Sunindo Gapura Prima adalah program *gathering* dan *best employee*. PT Sunindo Gapura Prima telah menyelenggarakan pelatihan, namun tidak merata untuk semua karyawan, sehingga karyawan yang tidak mendapatkan pelatihan tidak mengalami perbaikan pengetahuan dan keterampilan, sehingga tidak dapat meningkatkan keterlibatan karyawan atau *employee engagement*. Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa masalah karyawan terus melakukan keterlambatan karena tidak adanya pelatihan yang mereka dapat.

Alasan lain yang menyebabkan karyawan terus melakukan keterlambatan karena mengalami kesulitan dalam mengatur waktu antara kerja dan keluarga. Selain itu, karyawan merasa bahwa hukuman seperti teguran yang diberikan dan juga pemotongan uang makan tidak berpengaruh terhadap mereka. Hukuman yang diberikan PT. Sunindo Gapura Prima tidak membuat karyawan menjadi jera dan terus mengulangi keterlambatan lagi. Meskipun telah menerapkan kebijakan pemotongan uang makan sebagai bentuk sanksi, kebijakan ini terbukti tidak cukup untuk mempengaruhi perilaku karyawan yang sudah terbiasa dengan ketidakdisiplinan. Hukuman yang kurang tegas cenderung tidak dihiraukan dan bahkan bisa menyebabkan karyawan menyepelekan peraturan yang ada karena sanksi yang diterima dianggap tidak cukup mengganggu kesejahteraan mereka.

5.2. Rekomendasi

Berikut ini adalah beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan oleh PT.

Sunindo Gapura:

1. Perusahaan harus segera mengisi posisi HRD dengan individu yang berkompeten untuk mengelola kedisiplinan karyawan. Agar tata tertib perusahaan bisa ditegakkan lagi, dikarenakan tugas dan fungsi Kepala HRD kembali stabil dalam hal pengambilan keputusan.
2. Perusahaan bisa melakukan pemotongan gaji kepada karyawan yang masih saja terlambat, dengan adanya pemotongan gaji diharapkan karyawan yang melakukan indisipliner akan merasa jera.
3. Mengembangkan dan menerapkan program yang fokus pada peningkatan kedisiplinan, seperti pelatihan, pemberian reward dan juga insentif.
4. HRD harus membangun sistem pengawasan dan evaluasi yang efektif untuk memastikan kedisiplinan karyawan tetap terjaga.

5.3. Keterbatasan Penelitian

1. Penelitian ini mungkin memiliki keterbatasan dalam akses terhadap data yang lengkap dan akurat tentang implementasi strategi perusahaan di PT. Sunindo Gapura. Data yang tidak lengkap atau tidak akurat dapat memengaruhi kesimpulan dan rekomendasi yang dihasilkan.
2. Hasil penelitian ini mungkin tidak dapat langsung diterapkan pada konteks organisasi lain atau dalam situasi yang berbeda. Variasi dalam

budaya perusahaan, struktur organisasi, dan faktor-faktor lingkungan lainnya dapat mempengaruhi efektivitas strategi perusahaan yang diterapkan.

3. Penelitian ini mungkin terpengaruh oleh pandangan dan pengalaman subjektif peneliti serta responden yang terlibat dalam wawancara. Hal ini dapat memunculkan bias dalam interpretasi data dan kesimpulan yang diambil.

DAFTAR PUSTAKA

- Almitraf, A. (2015). Peningkatan Disiplin Kerja Oleh Pimpinan Dalam Organisasi. *Jurnal Bahasa Manajemen Pendidikan*, 3(1), 65–69.
- Anggara, M. T., & Ahluwalia, L. (2023). Penerapan Disiplin Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PT Sucofindo Bandar Lampung. *Journal Strategy of Management and Accounting Through Research and Technology*, 2(2).
<https://jim.teknokrat.ac.id/index.php/smart/article/view/3295>
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV Jejak (Jejak Publisher).
- Arifin, M. (2017). Strategi Manajemen perubahan dalam meningkatkan disiplin di perguruan tinggi. *EduTech: Jurnal Ilmu Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 3(1).
- Ayunasrah, T., Ratnawati, R., Diana, R., & Ansari, A. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai dengan Kepuasan Kerja sebagai Variabel Mediasi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah. *Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen*, 4(1), 1–10.
<https://doi.org/10.55542/juiim.v4i1.147>
- Aziizah, D. U. (2024). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Studi Kasus Pada PT BPR Kendali Artha Perseroda*.
<http://eprints.stiebankbpdjateng.ac.id/2232/>
- Chaidirman, C., Indriastuti, D., & Narmi, N. (2019). Fenomena Kecanduan Penggunaan Gawai (Gadget) pada Kalangan Remaja Suku Bajo. *Holistic Nursing and Health Science*, 2(2), 33–41.
<https://doi.org/10.14710/hnhs.2.2.2019.33-41>
- Churchwell, E., Povich, M., Allen, D., Taylor, M., Meade, M., Babler, B., Indebetouw, R., Watson, C., Whitney, B., & Wolfire, M. (2006). The bubbling galactic disk. *The Astrophysical Journal*, 649(2), 759.
- Dereli, T. (2012). The process of leadership. *İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi Mecmuası*, 31(1–4). <https://dergipark.org.tr/en/download/article-file/8607>
- Dewi, K. T. S., Adnyana, I. P. A., Suardika, I. K., & Putri, P. V. M. D. (2023). Meningkatkan Kinerja Pegawai Melalui Pendidikan Dan Pelatihan Kerja, Beban Kerja Serta Motivasi Kerja. *Management Studies and Entrepreneurship Journal (MSEJ)*, 4(3), 2473–2482.
- Dymastara, E. S., & Onsardi, O. (2020). Analisis Reward Dan Punishment Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Sandabi Indah Lestari Bengkulu Utara.

- (JEMS) *Jurnal Entrepreneur Dan Manajemen Sains*, 1(2), 160–167.
<https://doi.org/10.36085/jems.v1i2.920>
- Effendhi, L., & Sutrischastini, A. (2022). Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan Pt. Smart Talenta Multitama Melalui Fungsi Pengawasan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis Indonesia*, 2(4), 1102–1118.
- Fajar, H., Yuniarsih, T., & Ahman, E. (2018). Pengaruh pemberian penghargaan dan hukuman terhadap motivasi kerja serta implikasinya pada kinerja karyawan PT Difa Kreasi Di Cikarang–Bekasi. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Bisnis*, 9(1), 34–44.
- Feel, N. H., Herlambang, T., & Rozzaid, Y. (2018). Pengaruh disiplin kerja, budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. *Jurnal Penelitian Ipteks*, 3(2), 176–185. <https://doi.org/10.32528/ipteks.v3i2.1892>
- Fereday, J., & Muir-Cochrane, E. (2006). Demonstrating rigor using thematic analysis: A hybrid approach of inductive and deductive coding and theme development. *International Journal of Qualitative Methods*, 5(1), 80–92.
- Fiedler, F. (1967). *A Theory of Leadership Effectiveness* (1st ed.). McGraw-Hill.
<https://www.amazon.com/Theory-Leadership-Effectiveness-Edward-Fiedler/dp/0070206759>
- Habibi, A. (2021). *Hubungan kebiasaan bermain game online dengan kualitas tidur remaja pada kelas XI di SMKN 1 Seruyan Tengah* [Undergraduate's Thesis].
<https://repository.stikesbcm.ac.id/id/eprint/110/>
- Haholongan, R., Maronrong, R., Burda, A., Hariyanto, J., & Sampurna, D. S. (2023). Pelatihan Internal Auditor ISO 9001: 2015 Pada karyawan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta. *Jurnal Abdimas Bina Bangsa*, 4(1), 717–724.
- Hakkak, M., Azadi, M. H., Nawaser, K., Hanifah, H., & Vafaei-Zadeh, A. (2022). The dialectic of failure or hope in organisations: A grounded theory study in a developing country context. *International Journal of Management and Decision Making*, 21(2), 195–221.
<https://doi.org/10.1504/IJMDM.2022.121927>
- Haryoko, S. (2020). *Analisis Data Penelitian Kualitatif (Konsep, Teknik, & Prosedur Analisis)*. Sapto Haryoko.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hidayat, R. M. D., & Linando, J. A. (2024). The Influence of Work-life Balance & Healthy Lifestyle on Mental Health through Focus on Work in Gen Z Employees. *Selekta Manajemen: Jurnal Mahasiswa Bisnis & Manajemen*, 3(1), 174–188.

- Indriasari, D. P., & Angreany, A. (2019). Pengaruh Locus of COntrol dan Beban Kerja terhadap Kinerja Pegawai Melalui Etos Kerja Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. *YUME: Journal of Management*, 2(3).
- Irmawan, A. (2023). Kebijakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai dalam rangka mewujudkan Wakatobi Sentosa. *Jurnal Administrasi Publik*, 19(1), 50–84. <https://doi.org/10.52316/jap.v19i1.133>
- Juliana, J., Weny, W., Chandra, W., Yuliana, Y., & Hutabarat, F. A. M. (2021). *Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Kinerja Karyawan di UD Sinar Jaya Tanjung Balai*. 3(1), 295–300.
- Julianto, P. (2019). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Puskesmas Di Kecamatan Depati VII Kabupaten Kerinci. *Jurnal Administrasi Nusantara*, 2(1), 42–58. <https://doi.org/10.51279/jan.v2i1.24>
- Kaja, K. (2017). Disiplin Kerja Pegawai Pemerintah Kecamatan. *FOKUS: Publikasi Ilmiah Untuk Mahasiswa, Staf Pengajar Dan Alumni Universitas Kapuas Sintang*, 15(1).
- Kinesti, R. D. A., Agustin, I. N., Wahidah, F. N., Miftakhussa'adah, E., Ulya, N. D., & Sa'diyyah, K. (2021). Peningkatan Sikap Kedisiplinan Dalam Kegiatan Belajar Mengajar Siswa Di Sd Al Ma'Soem Bandung. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 12(02), 42–55.
- Kusmana, A., Ali, S., Supriadi, Y. N., Nugroho, S., Ridho, M. R., & Ramadhan, S. R. (2024). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan: Studi Tentang Kompensasi, Fleksibilitas Kerja, dan Work-Life Balance. *Bussman Journal: Indonesian Journal of Business and Management*, 4(1), 103–118.
- Lestari, S., & Afifah, D. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Kinerja*, 3(01), 93–110. <https://doi.org/10.34005/kinerja.v3i1.1279>
- Linando, J. A. (2021). *Manajemen Kinerja: Konsep Praktis & Perspektif Islam*. STIM YKPN.
- Lovenda, E., Lubis, A., & Syahriandy, S. (2020). Pengaruh Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis (Jimbi)*, 1(1), 51–60.
- Lubis, N. S., & Nasution, M. I. P. (2023). Perkembangan Teknologi Informasi Dan Dampaknya Pada Masyarakat. *Kohesi: Jurnal Sains Dan Teknologi*, 1(12), 41–50.
- Machmud, S. (2020). The Influence of Motivational Leadership that is Moderated by Perceived Uncertainty and Work Discipline on Employee Performance.

- SDMIMD Journal of Management*, 11(1), 55–62.
<https://doi.org/10.18311/sdmimd/2020/23595>
- Meidita, A. (2019). Pengaruh pelatihan dan kompetensi terhadap kepuasan kerja melalui motivasi kerja. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(2), 226–237. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i2.3772>
- Mellita, D., & Elpanso, E. (2020). Model Lewin Dalam Manajemen Perubahan Teori Klasik Menghadapi Disrupsi Dalam Lingkungan Bisnis. *Mbia*, 19(2), 142–152.
- Muhtar, A., Samad, A., & Daga, R. (2023). Pengaruh Pemberian Penghargaan Dan Hukuman Terhadap Kinerja Personil Polres Enrekang. *Jurnal Sains Manajemen Nitro*, 2(1), 1–10. <https://doi.org/10.56858/jsmn.v2i1.130>
- Musman, A. (2021). *Berdamai dengan Efek Negatif Medsos: Cara Terhebat untuk Terbebas dari Online Bullying, FOMO, atau Hoaks dengan Membiasakan Kebiasaan Baik di Media Sosial*. Anak Hebat Indonesia. https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=P3y0EAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=Kecanduan+teknologi+dan+media+sosial+yang+tidak+terkendali+juga+telah+dilaporkan+sebagai+sumber+waktu+yang+terbuang+di+tempat+kerja&ots=-_UVPHXW-g&sig=Z2rdcHbezga5YGTanRjiRmdhH9U&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Permatasari, J. A. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi Pada PT Bpr Gunung Ringgit Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 25(1).
- Prabawa, I. M. A., & Supartha, I. W. G. (2018). Meningkatkan produktivitas karyawan melalui Pemberdayaan, kerja sama tim dan pelatihan Di perusahaan jasa. *E-Jurnal Manajemen Unud*, 7(1), 497–524. <https://doi.org/10.24843/EJMUNUD.2018.v7.i01.p19>
- Pranitasari, D. (2021). Analisis Disiplin Kerja. *Akuntansi Dan Manajemen*, Vol. 18 No. 01, April 2021, 18.
- Pratiwi, D., Fauzi, A., Febrianti, B., Noviyanti, D., Permatasari, E., & Rahmah, N. (2023). Pengaruh Pelatihan, Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Literature Review Manajemen Kinerja). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 4(3), 561–570. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v4i3.1325>
- Radinal, W. (2017). *Manajemen sumber daya manusia di yayasan baitul jannah bandar lampung*.

- Rahayu, S., Hidayatullah, L. I., Subarkah, R., Pratama, R. A., & Pangesti, I. D. (2023). Penerapan Disiplin Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Puskesmas Secang I Kabupaten Magelang. *Jurnal Manajemen Bisnis Dan Terapan*, 1(2), 88–98.
- Ramli, M. (2023). Analisis Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Tempuling Kabupaten Indragiri Hilir. *Amnesia (Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia)*, 1(1), 28–39.
- Rivai, A. (2020). Pengaruh kepemimpinan transformasional dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 3(2), 213–223.
- Riyadi, S. (2022). *Peran Motivasi Kerja, Stres Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Guru*. Jejak Pustaka. https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=HMWPEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=Dengan+adanya+motivasi+yang+tinggi+pada+pegawai+akan+membuat+dirinya+merasa+lebih+tergerak+dalam+melakukan+pekerjaan,+juga+dalam+kegiatannya+disertai+dengan+rasa+senang+dan+kepuasan&ots=7Ner-95AT1&sig=BTcaCfi0YgdEE7GhqEu2xHDo_pw&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Rizky, S. M., & Tumanggor, M. B. (2022). Employee Gathering Program Analysis in Improvement Employee Performance at PT. Bank Syariah Indonesia (Persero) Unit Sutomo Lubuk Pakam. *AFOS J-LAS: All Fields of Science Journal Liaison Academia and Society*, 2(1), 24–33.
- Safitri, D. E. (2019). Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan. *JURNAL DIMENSI*, 8(2). <https://doi.org/10.33373/dms.v8i2.2154>
- Salam, N. F. S., Rifai, A. M., & Ali, H. (2020). Faktor penerapan disiplin kerja: Kesadaran diri, motivasi, lingkungan (suatu kajian studi literatur manajemen pendidikan dan ilmu sosial). *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 487–508. <https://doi.org/10.38035/jmpis.v2i1.503>
- Shin, J. C. (2011). Teaching and research nexuses across faculty career stage, ability and affiliated discipline in a South Korean research university. *Studies in Higher Education*, 36(4), 485–503.
- Siagian, M. (2018). *Effect of Leadership, Training, and Human Resources Competency To Employee Performance Through Motivation As Intervening Variables*. None.
- Silitonga, K. M., & Faddila, S. P. (2023). Peran Kedisiplinan Kerja Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Pt Harum Maju Mapan Karawang. *Jurnal Economina*, 2(7), 1584–1594.

- Sinaga, S. (2020). Peranan Balas Jasa dan Insentif Terhadap Motivasi Kerja pada PT. Sony Gemerlang Medan. *Jurnal Darma Agung*, 28(1), 132–144. <http://dx.doi.org/10.46930/ojsuda.v28i1.605>
- Subroto, S. (2018). Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Optimal: Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 12(1). <https://www.jurnal.unismabekasi.ac.id/index.php/optimal/article/view/1544>
- Sugiyono, D. (2014). *Metode penelitian pendidikan*.
- Sumantri, E., Bukit, P., & Sudirman, S. (2023). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur. *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 8(2), 1590–1598. <http://dx.doi.org/10.33087/jmas.v8i2.1415>
- Sutrisno, S., Amalia, M. M., Mere, K., Bakar, A., & Arta, D. N. C. (2023). Dampak Pemberian Motivasi dan Insentif Terhadap Kinerja Pegawai pada Perusahaan Rintisan: Literature Review. *Management Studies and Entrepreneurship Journal (MSEJ)*, 4(2), 1781–1881. <https://doi.org/10.37385/msej.v4i3.1443>
- Suwarno, S., & Bramantyo, R. Y. (2019). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Organisasi. *Transparansi Hukum*, 2(1). <https://doi.org/10.30737/transparansi.v2i1.338>
- Tangkuman, K., Tewal, B., & Trang, I. (2015). Penilaian kinerja, reward, dan punishment terhadap kinerja karyawan pada PT. Pertamina (persero) cabang pemasaran suluttenggo. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(2). <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/9245>
- Triasari, K. (2014). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Atasan Terhadap Kepuasan Kerja Bawahan Dengan Moderating Variable Faktor-Faktor Situasional Menurut Teori Fiedler: Pada Perusahaan Diversifikasi Usaha Margaria Group Yogyakarta*. <https://etd.repository.ugm.ac.id/penelitian/detail/142967>
- Wau, J. (2021). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Somambawa Kabupaten Nias Selatan. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan*, 4(2).
- Wirabuana, A. A., & Linando, J. A. (2024). Kedisiplinan Kerja dan Manajemen Kinerja Salesperson PT Sun Mega Motor Hyundai Yogyakarta. *JPEK (Jurnal Pendidikan Ekonomi Dan Kewirausahaan)*, 8(1), 245–262.
- Wonua, A. R., Titing, A. S., & Mardayanti, M. (2023). Pengaruh Work Life Balance dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Lingkungan

- Hidup Kabupaten Kolaka. *Maeswara: Jurnal Riset Ilmu Manajemen Dan Kewirausahaan*, 1(6), 16–29. <https://doi.org/10.61132/maeswara.v1i6.351>
- Yoga, B. (2022). *Family Gathering sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung* [Diploma's Thesis, Universitas Lampung]. <http://digilib.unila.ac.id/63477/3/TUGAS%20AKHIRTANPA%20PEMBAHASAN.pdf>
- Yolanda, P., Widiana, H. S., & Sari, E. Y. D. (2022). Kinerja karyawan: Faktor-faktor yang memengaruhi. *Jurnal Diversita*, 8(2), 148–157.
- Yuniawati. (2020). *Pengaruh Budaya Kerja, Disiplin Dan Lingkungan Terhadap Semangat Kerja (Suatu Penelitian Pada Karyawan di Perusahaan X)*.
- Yusuf, A. M. (2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif & penelitian gabungan*. Prenada Media.
- Zulaihah, I. (2017). Contingency leadership theory/pendekatan situasional. *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 29. <https://doi.org/10.33650/altanzim.v1i1>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara

MR. C

1. Berdasarkan data absensi anda sering terlambat, apakah penyebab keterlambatan anda ? Berikan alasan anda?

Jam kerja sudah sangat fleksibel sebetulnya, namun ini ya karena saya sendiri mbak. Terkadang saya kalau tidur suka keblabasan karena suka main game atau nongkrong sama temen. Untuk alasan karena perusahaan kurang memberikan gaji yang sesuai pun juga tidak menurut saya sudah pas dengan pekerjaan saya.

2. Apakah anda mendapatkan pendisiplinan oleh perusahaan?

Ada mba, seperti ya ada pemotongan uang makan kalo terlambatnya dalam sebulan lebih dari 3x, tapi itu ya gak begitu mempengaruhi mba karena kan kita masih ada uang lemburan jadi masih bisa nutup mba.

Selain itu sebetulnya saya juga sudah sering ditegur oleh ketua divisi saya tapi ya gimana mba saya agak sulit mengatur waktu, tapi untuk tugas yang saya kerjakan selalu aman ko mba.

Sejauh ini ya hanya teguran saja untuk memperbaiki absensi disampaikan oleh ketua divisi saya, untuk pemberian SP saya belum pernah mba.

3. Berdasarkan pengalaman anda, apakah perusahaan telah memberikan pembinaan kepada karyawan yang dianggap menurun kedisiplinannya. Apakah cara tersebut efektif ?

Untuk pembinaan secara langsung sih saya belum pernah mba paling mentok ya itu saya ditegur langsung oleh mas micky ketua divisi saya, jadi disampaikan ada teguran dari mba wina terkait absensi saya yang berantakan trus diminta untuk memperbaiki gitu mba.

4. Menurut pendapat anda, langkah apa yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan sikap disiplin karyawan?

Mungkin dengan adanya pemanggilan langsung ke hr nya karena selama ini saya hanya ditegur mas micky kepala divisi saya itu mba.

5. Menurut anda, apakah lingkungan kerja saat ini dapat dikatakan kondusif?

Kondusif” saja mba.

6. Apakah anda, sudah puas terhadap upaya pendisiplinan perusahaan?

Belum si mbak, karena saya masih sering terlambat buktinya ya. Ya walaupun ini karena kesalahan saya sendiri ya mba.

7. Menurut anda, apakah aturan tata tertib telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan?

Sudah, tapi masih sering terlambat.

8. Apakah aturan tata tertib yang telah disosialisasikan oleh perusahaan dapat dipahami oleh karyawan?

Bisa dipahami.

9. Menurut pengetahuan anda, hukuman apa yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Yang saya tau ya ada potongan uang makan, trus di tegur kepala divisi, terus kalo masih parah dikasih SP ya mba.

10. Apakah perusahaan memberikan komunikasi terlebih dahulu kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Iya biasanya disampaikan sama mas micky, kepala divisi saya.

11. Apakah adanya ruang kritik & saran saat morning briefing efektif?

Efektif saja.

12. Menurut anda, dengan adanya kasus keterlambatan yang cukup tinggi, perlukah perusahaan melakukan pembinaan secara khusus seperti konseling dengan ahlinya?

Mungkin perlu mba, karena contohnya saya sendiri ya.

13. Menurut anda, upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan rasa dedikasi karyawan melalui gathering dapat dikatakan efektif?

Efektif saja mba, karena jadi lebih kenal pegawai lain terutama yang back office itu.

14. Menurut anda, apakah pelatihan kepada karyawan bisa menjadi langkah menumbuhkan sikap disiplin karyawan. Apakah hal ini efektif?

Saya sendiri belum pernah dapat pelatihan, jadi saya kurang tau ya mba.

15. Apakah ada aspek pekerjaan atau lingkungan kerja yang membuat Anda kesulitan untuk datang tepat waktu?

Sebetulnya gaada sih mba, semuanya enak jarak kos saya sama kantor ya sekitar 5km an dan jam-jam rame nya ya pas klo pagi aja, sebetulnya terlambat ya karena diri sendiri mba, suka begadang main game dan dikantor pun datang. terlambat juga jarang ketauan, karena pasti kerjanya pada mencar

16. Monitoring untuk melihat sikap disiplin karyawan dilihat dari absensi karyawan, menurut anda apakah upaya tersebut efektif?

Efektif saja mba, karena kalo saya terlambat juga tidak kelihatan kadang sama rekan-rekan saya lainnya, biasa saya kadang alesan abis benerin apa gitu.

17. Menurut anda dengan kekosongan hrd ini apakah mempengaruhi kedisiplinan karyawan?

Iya, karena selama saya terlambat ya hanya ditegur melalui mas micky itu, dan allhamdulillah tidak pernah dapat SP si mba, karena setelah ditegur biasanya saya memperbaiki absen walaupun nanti ya kadang” ada terlambatnya lagi.

18. Apakah dengan memiliki kantor yang berbeda dengan back office, menjadi salah satu penyebab seringnya terlambat?

Ini bisa juga mba, karena kan kantor kita dibelakang dan istilahnya gaada orang” manajemen ya mba jadi kalo terlambat atau tidak ya tidak kelihatan mba, kelihatannya terlambat sama tidak ya dari absen itu mba, karena kan tugas kita kan lebih banyak diluar kantor, keliling mall gitu ya mba.

19. Menurut pendapat anda, apakah anda setuju adanya kelonggaran kepada divisi tertentu untuk membuat jadwalnya sendiri dengan maksud sebagai bentuk optimalisasi peningkatan kedisiplinan karyawan? Berikan alasan anda?

Setuju, karena kan beban kerja kita beda-beda jadi wajar saja kalau ada jam kerja yang berbeda dan ada yang lebih fleksibel.

20. Menurut anda, apakah adanya perbedaan tersebut berpotensi dapat menyebabkan kecemburuan antar karyawan?

Saya kurang paham si mba, tapi kalo saya sendiri tidak masalah dengan jam kerja saya dan jam kerja yang ada di back office sih mba.

MR. D

1. Berdasarkan data absensi anda sering terlambat, apakah penyebab keterlambatan anda? Berikan alasan anda?

Alasan keterlambatan saya ya macem” mba, kadang ya karena bangun kesiangan, bantu rumah juga iya, karena kan istri saya lagi nyoba buka usaha jadi ya saya ikut bantu belanja ke pasar nyiap” in buat warung, begitu mba.

2. Apakah anda mendapatkan pendisiplinan oleh perusahaan?

Pendisiplinan dari perusahaan ya paling hanya teguran oleh mas micky itu mba.

3. Berdasarkan pengalaman anda, apakah perusahaan telah memberikan pembinaan kepada karyawan yang dianggap menurun kedisiplinannya. Apakah cara tersebut efektif ?

Pembinaan tidak ada mba, paling mentok yang di tegur mas micky atau ditegur sama MS. B, ditegur diingatkan kembali terkait jam kerjanya gitu, alasan keterlambatannya pun beliau” juga sudah tau, yang penting ya saya dikurang” in aja keterlambatannya supaya enak sama yang lain.

4. Menurut pendapat anda, langkah apa yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan sikap disiplin karyawan?

Waduh apa ya mba, saya sendiri juga sering terlambat, saya pun sebetulnya juga sudah ditegur namun ya masih saya ulangi karena urusan” mendesak dirumah e mba.

5. Menurut anda, apakah lingkungan kerja saat ini dapat dikatakan kondusif?

Menurut saya kondusif saja.

6. Apakah anda, sudah puas terhadap upaya pendisiplinan perusahaan?

Sudah mba, menurut saya ya ini karena urusan pribadi saya sih mba.

7. Menurut anda, apakah aturan tata tertib telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan?

Sudah, diawal kerja sudah diberitau, klo ada aturan baru pun kami juga diberitau.

8. Apakah aturan tata tertib yang telah disosialisasikan oleh perusahaan dapat dipahami oleh karyawan?

Klo saya merasa sudah paham mba.

9. Menurut pengetahuan anda, hukuman apa yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Selama ini ya saya pemotongan uang makan saya, sama teguran kepala divisi, tapi kalau dulu waktu masih pak agung itu sampai dipanggil ke ruangan beliau, di ajak cerita dinasihatkan dibantu untuk cari solusi seperti masalah kita tuh diurutin terus dicarikan solusi” gitu mba, klo masih sampai keulang lagi ya didisiplinin dapet SP mba.

10. Apakah perusahaan memberikan komunikasi terlebih dahulu kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Ya dengan ditegur atasan saya.

11. Apakah adanya ruang kritik & saran saat morning briefing efektif?

Ya bagus mba.

12. Menurut anda, dengan adanya kasus keterlambatan yang cukup tinggi, perlukah perusahaan melakukan pembinaan secara khusus seperti konseling dengan ahlinya?

Perlu mba, karena terkadang saya ya budrek sama masalah sendiri mba, bingung gimana nyelesaiannya baru mau dipikir tapi sudah budrek jadinya ya saya males sendiri mba.

13. Menurut anda, upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan rasa dedikasi karyawan melalui gathering dapat dikatakan efektif?

Ya bagus mba.

14. Menurut anda, apakah pelatihan kepada karyawan bisa menjadi langkah menumbuhkan sikap disiplin karyawan. Apakah hal ini efektif?

Pelatihan, saya tidak pernah mba, jadi kurang tau.

15. Apakah ada aspek pekerjaan atau lingkungan kerja yang membuat Anda kesulitan untuk datang tepat waktu?

Kalo dari lingkungan kerja tidak ada mba, ini murni karena saya pribadi.

16. Monitoring untuk melihat sikap disiplin karyawan dilihat dari absensi karyawan, menurut anda apakah upaya tersebut efektif?

Ya sudah baik mba, tapi ya mungkin bisa ditambah dari monitoring secara langsung karena kadang banyak juga yang sudah waktu jam kerja malah curi” waktu istirahat atau istirahatnya jadi molor, termasuk ya kadang saya sendiri.

17. Menurut anda dengan kekosongan hrd ini apakah mempengaruhi kedisiplinan karyawan?

Menurut saya iya mba, klo dulu tuh ya langsung teges gitu mba, cak cek, klo semisal ada yang terlambat ya dipanggil keruang hrd sama pak agung itu mba.

18. Apakah dengan memiliki kantor yang berbeda dengan back office, menjadi salah satu penyebab seringnya terlambat?

Enggak juga si mba, karena terlambat murni karena urusan pribadi mba, tapi klo tidak ada mesin absensi ya yang terlambat jadi ga ketahuan mba. Ya seperti yang mba liat kantor kita kan paling belakang dan dibawah, dan klo teknisi kan kerjanya keluar” jadi ya kadang ga ketahuan.

19. Menurut pendapat anda, apakah anda setuju adanya kelonggaran kepada divisi tertentu untuk membuat jadwalnya sendiri dengan maksud sebagai bentuk optimalisasi peningkatan kedisiplinan karyawan? Berikan alasan anda?

Saya setuju aja mba, karena klo teknisi kan kerjanya 24 jam penuh ya mba diganti dengan shift” lain, karena kan yang mengerti dan bisa memperbaiki klo kenapa” kan kita ya.

20. Menurut anda, apakah adanya perbedaan tersebut berpotensi dapat menyebabkan kecemburuan antar karyawan?

Klo ini saya kurang tau mba, tapi memang sudah seperti ini dari dulu dan gaada apa” jadi saya rasa ya gaada yang iri” an mba.

MR. E

1. Berdasarkan data absensi anda sering terlambat, apakah penyebab keterlambatan anda? Berikan alasan anda?

Iya mba, kebetulan 3 bulan terakhir ini (Maret- Mei) ini saya sering terlambat karena saya sendiri belakangan lebih sering dimintain tolong oleh istri nemenin kesana kemari untuk urusan rumah, karena motor dirumah kebetulan hanya satu, karna kalo izin jatah saya sudah tidak ada, ditambah saya juga sudah nitip pesen ke rekan kerja satu shift saya mba.

2. Apakah anda mendapatkan pendisiplinan oleh perusahaan?

Ya kalo untuk akhir akhir ini ada si mbak pendisiplinan dari perusahaan tapi bentuknya hanya teguran saja ya sudah saya terima saja karena menegurnya juga masih baik baik.

3. Berdasarkan pengalaman anda, apakah perusahaan telah memberikan pembinaan kepada karyawan yang dianggap menurun kedisiplinannya. Apakah cara tersebut efektif ?

Pembinaan saya belakangan ini hanya ada teguran saja seperti yang sudah dikatakan tadi, namun waktu dulu pas masih ada bapak Agung yang ngurusin itu ya lebih kelihatan si biasanya ditegur dengan dipanggil ke ruangnya.

4. Menurut pendapat anda, langkah apa yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan sikap disiplin karyawan?

Kayaknya perusahaan harus kasi apresiasi kayak bonus gaji mungkin mbak buat yang datangnya tepat waktu biar kita semangat berlomba lomba untuk tidak terlambat, kalo dulu tuh ada lomba klo datang tepat waktu dapet hadiah dulu terakhir itu motor mba.

5. Menurut anda, apakah lingkungan kerja saat ini dapat dikatakan kondusif?

Menurut saya sudah kondusif okey saja selama saya bekerja bersama rekan lainnya kita masih back up satu sama lain namun ya kalo terlambat tetap jadi menyusahkan lainnya si mbak.

6. Apakah anda, sudah puas terhadap upaya pendisiplinan perusahaan?

Yang sekarang hanya bentuk teguran saja jadi ya sudah tidak ada tindak lanjut kok, untuk puas atau tidaknya ya cukup saja.

7. Menurut anda, apakah aturan tata tertib telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan?

Klo ini sudah pasti mbak, terkadang ya kalo ada keterlambatan yang lagi marak seperti kemarin pas bulan Ramadhan itu, itu diingatkan kembali tata tertibnya mba.

8. Apakah aturan tata tertib yang telah disosialisasikan oleh perusahaan dapat dipahami oleh karyawan?

Paham mbak.

9. Menurut pengetahuan anda, hukuman apa yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Kalo pengalaman saya ya, dipotong uang makan, di tegur kepala divisi saya, kalo masih terus terlambat ya dipanggil sama HR nya yang dulu itu pak agung tapi kalo sekarang ya ditegur kepala divisi saya sama bu sri mba, terus kalo makin parah ya ada SP 1-3 itu mba.

10. Apakah perusahaan memberikan komunikasi terlebih dahulu kepada karyawan yang melakukan tindakan indisipliner?

Iya, biasanya ya diumumkan pas morning briefing itu, terus nanti ditegur sama kepala divisi diajak ngobrol kendala”nya, terus kalo masih ya saat ini dipanggil sama bu sri, soalnya kan beliau sebagai yang tertua dan terlama lebih bisa mengajak ngobrolnya mba karna sekarang kan pak agung sudah keluar ya mba.

11. Apakah adanya ruang kritik & saran saat morning briefing efektif?

Bagus mba, efektif kok.

12. Menurut anda, dengan adanya kasus keterlambatan yang cukup tinggi, perlukah perusahaan melakukan pembinaan secara khusus seperti konseling dengan ahlinya?

Sepertinya perlu saja mbak, jika memang baik dan diperlukan siapa tahu ketemu solusi to mbak

13. Menurut anda, upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan rasa dedikasi karyawan melalui gathering dapat dikatakan efektif?

Ya nek gathering saya merasanya cukup untuk meningkatkan kekeluargaan saja dan dirasa masih perlu ditambah motivasi langsung seperti nambah bonus pas gajian si mbak buat orang yang rajin datang tidak pernah absen atau terlambat

14. Menurut anda, apakah pelatihan kepada karyawan bisa menjadi langkah menumbuhkan sikap disiplin karyawan. Apakah hal ini efektif?

Pelatihan kalo divisi saya ya paling seperti pemadaman api, atau penanganan korsleting gitu-gitu mba, kalo pas jam ada pelatihan itu ya saya usahakan hadir dan tepat waktu karna kantor mengadakan pelatihan itu kan ada dana yang dikeluarkan ya.

15. Apakah ada aspek pekerjaan atau lingkungan kerja yang membuat Anda kesulitan untuk datang tepat waktu?
Tidak ada mba, ini karena repot urusan rumah saja, tapi setelah ditegur kemarin saya pun sudah memperbaiki mba, keterlambatan saya sudah tidak separang di 3 bulan kemarin.
16. Monitoring untuk melihat sikap disiplin karyawan dilihat dari absensi karyawan, menurut anda apakah upaya tersebut efektif?
Sudah efektif, tapi klo ditambah ada monitoring secara langsung pasti akan lebih bagus lagi, seperti dulu pak agung itu setiap hari pasti ada keliling ngepantau lapangan.
17. Menurut anda dengan kekosongan hrd ini apakah mempengaruhi kedisiplinan karyawan?
Kalo yang saya lihat ya cukup mempengaruhi, karena sekarang banyak yang santai-santai mba.
18. Apakah dengan memiliki kantor yang berbeda dengan back office, menjadi salah satu penyebab seringnya terlambat?
Tidak si mbak kalau ini, ya kan kantor beda beda kerjanya beda jadi saya ga keberatan
19. Menurut pendapat anda, apakah anda setuju adanya kelonggaran kepada divisi tertentu untuk membuat jadwalnya sendiri dengan maksud sebagai bentuk optimalisasi peningkatan kedisiplinan karyawan? Berikan alasan anda?
Setuju saja mba, karna kan perdivisi punya beban kerja yang berbeda-beda.
20. Menurut anda, apakah adanya perbedaan tersebut berpotensi dapat menyebabkan kecemburuan antar karyawan?
Sejauh pengalaman saya baik-baik saja mba, tidak ada masalah.

Lampiran 2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
NIM : 20311447
Bidang Minat : Sumber Daya Manusia
Instansi Magang : PT. Sunindo Gapura Prima
Divisi/Unit/Dept : HR & GA
Supervisor : Dyah Ayuwin Nugraheni
Dosen Pembimbing : Jaya Addin Linando, S.E., MBA.
Mulai Magang : 27 Februari 2023
Selesai Magang : 06 Juli 2023

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal :

Dosen Pembimbing

(Jaya Addin Linando, S.E., MBA.)

NIK;

Lampiran 3. Surat Permohonan Magang



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ago Parladireja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. theuii.ac.id
W. theuii.ac.id

Nomor : 332/Ka.ProdiMnj/10/Prodi.Mj/II/2023
Perihal : Permohonan Izin Magang

Yogyakarta, 9 Februari 2023

Kepada Yth.
Pimpinan
PT. Sunindo Gapura Prima
Jl. Yosodipuro No. 133, Mangkubumen, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak/Ibu memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : Habibah Nur Aini
NIM : 20311447
Alamat : Jl. Kaliurang Timur, Minomartani, Ngangklik
Tempat/Tgl. Lahir : Grobogan, 17 Agustus 2002
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Periode Magang : 1 Maret 2023 – 1 Juli 2023

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Kaprodi Manajemen S1



Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
NIK : 133110105

Lampiran 4. Konfirmasi Magang



Nomor : 16/SGP/HRD/II/2023
 Tanggal : 3 Maret 2023
 Perihal : Konfirmasi Magang

Kepada Yth
 Wakil Dekan Bidang Keagamaan,
 Kemahasiswaan, dan alumni
 Universitas Islam Indonesia
 Yogyakarta

Dengan Hormat,
 Berdasarkan Surat Nomor 272/WD2/10/Div.URT/II/2023 Tanggal 3 Maret 2023 perihal Kuliah
 Kerja Lapangan (KKL) kepada mahasiswa ;

Nama : Habibah Nur Aini
 No Mahasiswa : 20311447
 Program Studi : Manajemen

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk
 melaksanakan kuliah magang di perusahaan kami terhitung mulai tanggal 27 Februari 2023
 s.d 30 Juni 2023.

Atas Perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

PT. Sunindo Gapura Prima




Hargo Pamungkas
 Internal Control

PT. SUNINDO GAPURA PRIMA

- Solo Paragon Lifestyle Mall
- Hotel & Residences

Lifestyle Mall

Jl. Yosodipuro No. 133 Solo 57139
 T. +62 (271) 727 306 F. +62 (271) 727 302
 info@solo-paragon.com
 www.solo-paragon.com

Hotel & Residences

Jl. Dr. Sutomo Solo 57125
 T. +62 (271) 7655888 F. +62 (271) 7655700
 info@solo-paragonhotel.com
 www.solo-paragonhotel.com

Lampiran 5. Laporan Bulanan Magang

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia
Periode Waktu : 27 Februari 2023 sampai dengan 31 Maret 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Saya magang di PT. Sunindo Gapura Prima lebih tepatnya pada Solo Paragon Mall untuk penempatan saya di bawah naungan bidang HR & GA pada sub bagian Human Resources. Pada bidang tersebut saya diberikan tanggung jawab untuk memegang absensi para karyawan. Hal yang saya lakukan setiap hari yaitu menarik absensi dari sistem, menginput karyawan yang izin, mengganti jadwal karyawan dan memasukan jadwal baru setiap departemen.

Selanjutnya saya diberikan tanggung jawab untuk melakukan arsip file adapun file tersebut dari berbagai hal termasuk dari pegawai outsourcing. Hal ini sebagai bentuk untuk sumber informasi dan alat pengawasan dari pihak manajemen. Selain itu saya juga melakukan beberapa hal seperti membantu kelancaran aktivitas para departemen bidang HR & GA, Mensurvei kepuasan para tenant dan memastikan kepuasan para pengunjung dengan melakukan pendataan keperluan apa saja yang diperlukan oleh masing-masing sub bidang, melakukan survei terhadap tenant terkait dampak adanya event yang diselenggarakan mall dan juga mengecek dan memastikan fasilitas mall dalam keadaan baik.

Untuk bulan-bulan ini karena memasuki bulan Ramadhan maka cukup banyak hal yang perlu disiapkan untuk menyambut bulan tersebut karena akan adanya lonjakan pengunjung. Maka dari itu saya turut andil seperti mensosialisasikan pada seluruh sub bidang HR & GA untuk memastikan kembali perlengkapan lengkap dan aman. Jika ada kekurangan untuk segera diinfokan karena akan adanya batas maksimal order barang serta memastikan untuk melakukan pengecekan ulang pada fasilitas mall yang ada.

Selanjutnya yang saya lakukan pada bulan ini yaitu membuat data seluruh karyawan yang sesuai kriteria yang ditentukan manajemen untuk diberikan intensif tambahan tersendiri,

selain itu pada bulan ramadhan ini karena akan diadakannya pembagian parcel bagi karyawan maka saya ikut serta membantu perencanaan pembelanjaan dan pembagian nantinya.

Hambatan yang dihadapi:

Sejauh ini hambatan yang saya hadapi adalah proses pengambilan absensi dan penginputan karena hal tersebut baru bagi saya. Saya memerlukan waktu sekitar 3 harian untuk bisa beradaptasi dan memperlancar proses tersebut. Selain itu pada proses penginputan jadwal baru setiap bidang juga cukup sulit karena memiliki proses yang cukup panjang dan saya membutuhkan waktu 4x input untuk menghafalkan prosesnya. Selanjutnya melakukan koordinasi dengan sub bidang HR & GA karena masing-masing sub bidang memiliki kantor yang berbeda lokasi sehingga saya membutuhkan sekitar 2 harian untuk bisa menghafal lokasi sub bidang HR & GA.

Catatan dari supervisor:

Untuk kategori magang, Mahasiswa ini tergolong anak yang rajin & proaktif. Sehingga lebih tanggap saat diberikan tugas.

Maaf ada bulan berikutnya ul dipertahankan. Semangat!

Surakarta, 5 April 2023



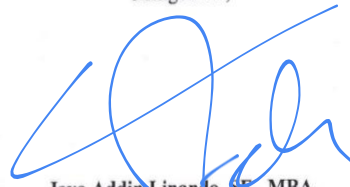
Habibah Nur Aini

Menyetujui,



Dyah Ayuwin Nugraheni
(supervisor)

Mengetahui,



Jaya Addin Linando, SE., MBA.
(dosen pembimbing)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia
Periode Waktu : 1 - 28 April 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Pada bulan kedua ini, yang bertepatan dengan bulan ramadhan banyak hal hal yang perlu disiapkan dan banyak kegiatan yang diselenggarakan. Diantaranya adalah kegiatan internal yaitu kegiatan pegawai solo paragon mall dan kegiatan eksternal yaitu untuk masyarakat sekitar solo paragon mall dan masyarakat kota solo. Dari kegiatan-kegiatan tersebut banyak hal baru yang saya dapatkan.

Dibulan ini saya diberi amanah tambahan untuk mempersiapkan parcel bagi pegawai & mitra solo paragon mall beserta tokoh masyarakat sekitar. Saya mulai dengan pendataan seluruh pihak yang akan diberikan parcel, memilih produk yang sesuai dengan anggaran masing-masing, serta ikut pengkoordiniran untuk pembagiannya.

Selain itu saya diberikan amanah juga untuk mempersiapkan acara buka bersama dengan masyarakat sekitar solo paragon mall. Saya melakukan beberapa hal diantaranya mendata peserta yang ikut, membuat undangan dan memastikan lokasi tersedia untuk buka bersama di solo paragon hotel, kemudian pada hari H saya melakukan pengecekan lokasi dan seating plan yang ada.

Di sela sela kegiatan tersebut saya diberikan amanah tambahan, yaitu diminta untuk melakukan pendataan alat-alat dan inventaris mall untuk kesiapan menyambut idul fitri dan cuti bersama. Hal yang saya lakukan adalah mendata dan cek kelayakan segala alat-alat yang diperlukan selama idul fitri dan cuti bersama dari setiap sub bagian departemen HR&GA dan inventaris mall. Setelah data masuk dan seluruh barang sudah tersedia saya melakukan cek lagi apakah sudah sesuai.

Hambatan yang dihadapi:

Hambatan selama bulan ramadhan yang saya alami kebanyakan miss komunikasi. Seperti saat melakukan proses koordinasi komunikasi dengan departemen marketing dan purchasing, karena departemen tersebut yang memiliki banyak hubungan dengan mitra serta pegawai freelance yang nantinya masuk ke daftar penerima parcel dan acara buka bersama.

- * Namun ada beberapa hal terjadi diluar kontrol saya seperti memberikan daftar nama tambahan di akhir.

Selanjutnya hambatan yang saya alami yaitu pembagian waktu karena hampir beberapa tugas memiliki tenggang waktu berdekatan.

Catatan dari supervisor:

Bulan ini banyak acara yang diselenggarakan serta peran mahasiswa banyak dilibatkan untuk terjun langsung mempersiapkan serangkaian acara serta proses administratifnya. Termasuk sangat baik dalam penyelesaian tanggung jawab yang diberikan, hanya saja kedepannya diharapkan untuk lebih pro aktif bertanya dan peka terhadap sekeliling.

Surakarta, 26 Mei 2023



Habibah Nur Aini

Menyetujui,



Dyah Ayuwin Nugraheni
(Supervisor)

Mengetahui,



Jaya Addin Linando, S.E., MBA.
(dosen pembimbing)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia
Periode Waktu : 1 - 31 Mei 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Memasuki bulan ketiga ini saya sudah mulai beradaptasi terkait tugas" saya. Sudah tidak banyak hambatan yang saya alami karena tugas yang saya lakukan hampir sama setiap harinya Acara yang diselenggarakan oleh HR&GA pada bulan ke-3 ini yaitu liburan bersama karyawan ke bali. Untuk acara ini saya diamanahi untuk melakukan pendataan yang ikut, mengurus pemesanan seragam yang akan diberikan nantinya dan memastikan P3K lengkap.

Pada bulan ke-3 ini saya diikutsertakan berkontribusi untuk penambahan kursi di Food Factory karena jumlah pengunjung terus meningkat pada saat jam makan siang dan menjelang sore. Kedua waktu itu adalah puncak pengunjung mall. Pada project ini saya diberikan tanggung jawab untuk mendata seluruh kursi yang ada dan diajak berdiskusi terkait seating plan nantinya.

Di bulan ini juga terdapat karyawan yang berhenti dan tidak lama dari waktu pemberhentian sudah ada pegawai baru masuk. Saat proses interview saya diberikan kesempatan untuk diajak berdiskusi dengan Hrd saya terkait kandidat yang akan dipilih. Pada kesempatan ini saya mendapat bahwa sebuah perusahaan akan memilih kandidat yang benar-benar sesuai dengan yang dibutuhkannya atau standarnya walaupun terdapat juga kandidat yang memiliki pengalaman lebih bagus.

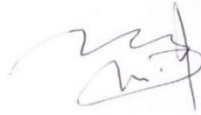
Hambatan yang dihadapi:

Pada bulan ke-3 ini hambatan terberat saya yaitu ketika diajak berdiskusi terkait pemilihan pegawai baru karena hal ini baru bagi saya dan kurang tau informasi terkait divisi yang akan dimasukan membutuhkan kriteria seperti apa. Namun setelah dijelaskan oleh hrd, sedikit-sedikit saya mulai bisa mengeluarkan pendapat saya Selain itu tidak banyak hambatan yang saya alami, karena tugas yang saya lakukan hampir sama setiap harinya, dan untuk beberapa tugas tambahan saya tidak merasa ada kesulitan karena sebelumnya sudah ada pengalaman serupa diluar tempat magang ini.

Catatan dari supervisor:

Sejauh ini dalam tugasnya sangat baik dan sesuai deadline yang ditentukan. Mahasiswa sudah semakin pro aktif, memiliki inisiatif yang baik namun tetap harus ada diskusi terlebih dahulu dan setiap tugas yang diberikan.

Surakarta, 5 Juni 2023



Habibah Nur Aini

Menyetujui,



Dyah Ayuwin Nugraheni
(Supervisor)

Mengetahui,



Jaya Addin Linando, S.E., MBA.
(dosen pembimbing)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia
Periode Waktu : 1 Juni - 6 Juli 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Memasuki bulan keempat ini yang sekaligus menjadi bulan terakhir saya, selain menjalankan tugas dari perusahaan saya juga mulai mencari data untuk penulisan saya nantinya, sejauh ini perusahaan support saya dengan diberikan akses untuk mencari data, memudahkan untuk mencari narasumber yang dirasa sesuai dengan kriteria saya.

Bulan ini perusahaan membuat kegiatan CSR dengan memberikan hewan qurban bagi masjid sekitar, disini tidak banyak hal yang saya bantu karena kegiatan ini tergolong kegiatan rutin yang aktif maka pihak perusahaan sudah memiliki data tujuan CSR. saya hanya membantu administratifnya seperti permohonan permintaan dana, pengkoordinasian pengantaran hewan qurban, dan dokumentasi.

Kegiatan saya cenderung selalu sama setiap harinya dengan membantu administratif perusahaan dan hal tersebut mudah untuk dipahami. Bulan ini juga tidak banyak kegiatan yang di selenggarakan HR&GA.

Hambatan yang dihadapi:

Untuk bulan ini terkait tugas dari perusahaan sudah tidak ada hambatan bagi saya. yang menjadi hambatan bagi saya yaitu terkait pengambilan data wawancara dimana beberapa yang saya wawancarai memiliki jadwal yang padat juga beberapa memiliki jadwal kegiatan diluar kantor.

Catatan dari supervisor:

Manasiswa selalu proaktif dan mencari tugas. Sehingga
di bln ke 4 ini sudah mulai paham dengan ritme
pekerjaan yg di kerjakan setiap harinya / setiap bulan.

Surakarta, 6 Juli 2023



Handwritten signature of Habibah Nur Aini in black ink.

Habibah Nur Aini

Menyetujui,



Handwritten signature of Dyah Ayuwin Nugraheni in black ink.

Dyah Ayuwin Nugraheni
(Supervisor)

Mengetahui,



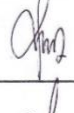
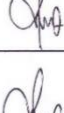
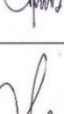
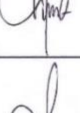
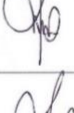
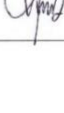
Handwritten signature of Jaya Addin Linando in blue ink.

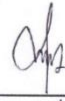
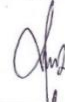
Jaya Addin Linando, S.E., MBA.
(dosen pembimbing)

Lampiran 6. Daftar Hadir Magang

DAFTAR HADIR MAGANG Bulan/Tahun: 27 Februari – 31 Maret 2023

Nama Instansi : PT.Sunindo Gapura Prima
 Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	27/02/23	8 jam	Perkenalan & briefing belajar menginput daftar karyawan cuti, melakukan arsip dokumen, melakukan pengecekan data 1. Terkait absen 2. Pencocokan data keuangan kas	
2	28/02/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput absensi karyawan cuti, membantu menyiapkan perlengkapan untuk event "MeetandGreet Satria Muda Pertamina".	
3	01/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput jadwal baru pegawai, menginput jadwal pengganti pegawai, melakukan arsip dokumen.	
4	02/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput jadwal baru pegawai, sosialisasi dengan tenant terkait program ramadhan, melakukan arsip file.	
5	03/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mengganti jadwal pegawai yang izin, melakukan pengecekan event yang sedang berlangsung "WeddingExpoby Renjana", melakukan arsip file.	
6	06/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin sakit, menginput izin cuti karyawan, sosialisasi kepada penyewa terkait model promosi showcasebox, melakukan arsip file.	
7	07/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin sakit dan ganti shift, membantu penyelesaian masalah terkait penyewa yang hilang kontak, melakukan arsip file.	
8	08/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin sakit dan cuti, mengganti shift karyawan, koordinasi dengan CRO terkait	

			sosialisasi kepada tenant terkait program ramadhan, melakukan arsip file.	
9	09/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin sakit, sosialisasi terkait program baru manajemen terkait showcase, arsip file.	
10	10/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin, Visitevent "solo bakery" ke tenant menanyakan terkait hasil yang didapatkan, arsip file.	
11	13/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, sosialisasi kepada tenant terkait model promosi showcasebox, mendisiplinkan tenant, arsip dokumen.	
12	14/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin, mempersiapkan berkas wawancara pelamar kerja, arsip file.	
13	15/03/23	7 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin dan ganti jadwal, membantu menyiapkan slip bonus karyawan.	
14	16/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, melakukan pencatatan barang yang perlu dibeli, memilah data karyawan yang pernah dipromosikan.	
15	17/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mengecek hasil lokasi yang sedang dalam perbaikan, mensurvei tempat untuk melakukan training pegawai.	
16	20/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang cuti, meeting bersama karyawan outsource (wiragarda, iss, secure) membahas kesiapan menyambut ramadhan.	
17	21/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput karyawan yang izin, membuat pencatatan inventaris kantor, mengecek dan mencatat fasilitas mall yang ada.	
18	22/03/23		Hari RayaNyepi	
19	23/03/23		Cuti Bersama 1 Ramadhan	

20	24/03/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mensosialisasikan kepada karyawan terkait kebijakan baru bulan ramadhan, menyiapkan keperluan takjil untuk pengunjung mall.	
21	27/03/23	8 jam	menarik salinan absensi, menginput karyawan izin, mencari lokasi untuk program bantuan anak yatim.	
22	28/03/23	8 jam	menarik salinan absensi, menginput karyawan izin, menyiapkan keperluan untuk program bantuan anak yatim.	
23	29/03/23	8 jam	menarik salinan absensi, menginput karyawan izin, memilah data karyawan sesuai kriteria untuk diberikan apresiasi, menyiapkan kuesioner kepuasaan tenant.	
24	30/03/23	8 jam	menarik salinan absensi, menginput karyawan izin, membantu menyiapkan rencana untuk pemberian parcel kepada karyawan, menyiapkan rencana untuk buka bersama para karyawan.	
25	31/03/23	6 jam	menarik salinan absensi, menyiapkan keperluan barang untuk karyawan, melakukan survei kepuasan tenant terhadap adanya event yang diselenggarakan.	

Surakarta, 4 April 2023

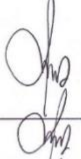

Habibah NA


Dyah Ayuwin N

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: April 2023

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
 Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

NO	Tanggal	Lama Kerja (Jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	03/04/23	8 jam	Menarik salinan absen, menginput jadwal teknisi dn TRO, survei ke tenant terkait omzet dan event yg diselenggarakan, menginput data baru karyawan, mempersiapkan keperluan parcel untuk karyawan.	
2	04/04/23	8 jam	Menarik salinan absen, menginput karyawan izin, menginput jadwal baru CRO, menyiapkan parcel untuk karyawan, melakukan retur barang ke supplier, menyiapkan daftar peserta sosialisasi Apar.	
3	05/04/23	8 jam	Menarik salinan absen, menginput karyawan izin, membantu sosialisasi Apar, membuat tanda terima bagi penerima parsel, survei ke tenant terkait omzet dan event yg diselenggarakan.	
4	06/04/23	8 jam	Menarik salinan absen, Menyiapkan parsel untuk mitra dan tokoh masyarakat, mengkoordinasi pemberian parsel bagi mitra dan tokoh masyarakat.	
5	07/04/23		Tanggal Merah	
6	10/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan pengklasifikasian inventori kantor, menyiapkan parcel untuk pegawai freelance.	

7	11/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membantu menyiapkan kegiatan sosial bagi anak panti, menyiapkan parcel untuk mitra solo paragon. Menyiapkan keperluan kegiatan bersama anak yatim piatu.	
8	12/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, Meeting bersama panitia solo berbagi terkait program sosial Solo Berbagi, menyiapkan parcel untuk rekan bisnis paragon mall, menginput karyawan izin dan tukar jadwal.	
9	13/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, Meeting bersama perwakilan solo paragon terkait program sosial Solo Berbagi, menyiapkan parcel untuk rekan bisnis paragon mall, menyiapkan keperluan untuk menyukseskan program solo berbagi menginput karyawan izin dan tukar jadwal.	
10	14/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi,merapikan arsip" file, melakukan checking fasilitas mall yang ada. menyiapkan pembagian takjil sore ke jalan an. meeting membahas rencana buka bersama dengan masyarakat sekitar.	
11	17/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, merapikan arsip file", meeting bersama outsource terkait pengecekan ulang persiapan lebaran, menyiapkan proses kegiatan buka bersama masyarakat sekitar.	
12	18/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menyiapkan keperluan buka bersama, mengecek ulang inventaris mall.	
13	19/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mendata inventaris, cek barang kesiapan untuk lebaran, bagi-bagi takjil di jalan.	

14	20/04/23		Cuti Bersama Idul Fitri	
15	21/04/23		Cuti Bersama Idul Fitri	
16	24/04/23		Cuti Bersama Idul Fitri	
17	25/04/23		Cuti Bersama Idul Fitri	
18	26/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, checking stock masing" keperluan pegawai outsource setelah idul fitri.	
19	27/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, input data ke sistem terkait program selama bulan ramadhan (kehadiran dalam buka bersama, penerima parcel).	
20	28/04/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat pernyataan tidak mengundurkan diri setelah program studi banding ke korea bagi peserta, arsip file.	

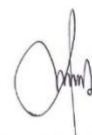
Surakarta, 26 Mei 2023

Mahasiswa



Habibah Nur Aini

Supervisor

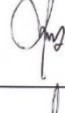


Dyah Ayuwin Nugraheni

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: Mei 2023

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
 Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

NO	Tanggal	Lama Kerja (Jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	01/05/23		LIBUR	
2	02/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat pengajuan pembukaan rekening, meeting membahas program halal bihalal beserta alumni dan mitra mall, menyiapkan data untuk keperluan halal bihalal.	
3	03/05/23	8 jam	Menginput jadwal baru teknisi, mengumpulkan data yang akan hadir halal bihalal, meeting membahas rundown & doorprize.	
4	04/05/23	8 jam	Menarik salinan absen, bertemu dengan beberapa mitra yang menjadi sponsorship halal bihalal, menyiapkan doorprize.	
5	05/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menyiapkan keperluan halal bihalal, mengkoordinir pemindahan doorprize, pengecekan seating plan lokasi.	
6	08/05/23	8 jam	Menarik absensi, menginput jadwal revisi teknisi, membereskan data acara halal bihalal diinput untuk diarsipkan.	
7	09/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, memasukan jadwal CRO, mendata karyawan yang akan mengikuti liburan bersama.	
8	10/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mendata size seragam untuk liburan, membuat surat balasan penawaran.	

9	11/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pesan seragam liburan, merekap absensi bulanan.	
10	12/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pengecekan pembenahan kamar mandi dan kran, meeting membahas penambahan kursi untuk FF.	
11	15/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, seating plan untuk penambahan kursi di ff, pengecekan stock p3k di kantor manajemen dan Cro.	
12	16/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat pemutusan hubungan kerja, membuat surat pembukaan rekening.	
13	17/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan pemesanan kursi dan meja untuk penambahan ff.	
14	18/05/23	8 jam	Tanggal Merah	
15	19/05/23	8 jam	Izin Acara Keluarga	
16	22/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat cuti, input surat cuti dan izin.	
17	23/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pengecekan area gardener dan area wastafel yang sedang dalam perbaikan.	
18	24/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, input cuti dan izin, check stock p3k, membuat surat pemotongan pajak air.	
19	25/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan pengeluaran bahan bakar bulanan, pembuatan surat permohonan sosialisasi ke BPJS.	
20	26/05/23	6 jam	Menarik salinan absensi, checking lokasi pembenahan gardener.	

21	29/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput izin sakit, merekap slip bonus tambahan teknisi, scheduling sopir.	
22	30/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, menginput cuti dan izin, pembagian seragam karyawan.	
23	31/05/23	8 jam	Menarik salinan absensi, mendata kendaraan karyawan, input izin karyawan.	

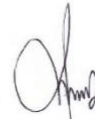
Surakarta, 5 Juni 2023

Mahasiswa



Habibah Nur Aini

Supervisor



Dyah Ayuwin Nugraheni

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: 01 Juni - 06 Juli 2023

Nama Instansi : PT. Sunindo Gapura Prima
 Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam
 Indonesia

NO	Tanggal	Lama Kerja (Jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	01/06/23		LIBUR "HARI PANCASILA"	
2	02/06/23		LIBUR "HARI RAYA WAISAK"	
3	05/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat perbaikan piano, memasukan jadwal CRO.	
4	06/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, memasukan jadwal teknisi, checking gudang UG untuk di disinfektan anti rayap.	
5	07/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, revisi jadwal teknisi, memasukan jadwal TRO, checking Apar per lantai.	
6	08/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, revisi jadwal CRO, inputing izin dan cuti, meeting terkait pembagian qurban ke masjid setempat.	
7	09/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, size ing dan pemesanan kaos gardener, membuat jadwal sopir.	
8	12/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, checking p3k, meeting dengan outsource membahas kesiapan menyambut idul adha.	
9	13/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, merekap jatah cuti karyawan, kirim jatah pulsa bulanan.	
10	14/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, rekap stok barang keperluan Outsource.	

11	15/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan biaya pajak air tanah, rekap data pengunjung mall bulanan.	
12	16/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, check penataan kursi di FF, menyiapkan lokasi tambahan sholat jum'at.	
13	19/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, inputing cuti dan izin, membuat surat permohonan ke secure.	
14	20/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat data kelengkapan dokumen karyawan.	
15	21/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat in house training, membuat sertifikat magang.	
16	22/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, check stroller mall, pembuatan surat permohonan penurunan pajak air.	
17	23/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan laporan hama di FF, menyiapkan lokasi sholat jumat, mendata kebutuhan renov mushola.	
18	26/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat surat ke Dinas Lingkungan Hidup, meeting briefing persiapan long weekend, memasukan data lembur.	
19	27/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, pendataan pengeluaran bahan bakar bulanan, menjadwalkan sopir untuk pengambilan dan pengantaran qurban.	
20	28/06/23		CUTI BERSAMA IDUL ADHA	
21	29/06/23		LIBUR IDUL ADHA	
22	30/06/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat laporan pajak air tanah, membuat surat pembuatan rekening baru.	
23	03/07/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membuat daftar keterlambatan, pencatatan transaksi BBM.	

24	04/07/23	8 jam	Menarik salinan absensi, memasukan jadwal TRO, membuat dokumentasi trimming.	
25	05/07/23	8 jam	Menarik salinan absensi, memasukan jadwal CRO dan Teknisi.	
26	06/07/23	8 jam	Menarik salinan absensi, membagikan kaos gardener, membagikan kartu parkir ke teknisi.	

Surakarta, 06 Juli 2023

Mahasiswa



Habibah Nur Aini

Supervisor



Dyah Ayuwin Nugraheni

Lampiran 7. Lembar Penilaian Magang

LEMBAR PENILAIAN MAGANG

Nama : Habibah Nur Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia
 Instansi Magang : PT. Sunindo Gapura Prima

Telah menyelesaikan magang di instansi tersebut mulai dari tanggal 27 Februari 2023 hingga 06 Juli 2023.

Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai (1-10)	Nilai x Bobot
1.	Kemampuan menyelesaikan masalah	20%	9	1,8
2.	Kemampuan menganalisa dan merancang	20%	9	1,8
3.	Kedisiplinan	10%	10	1
4.	Komunikasi	10%	9	0,9
5.	Kerja sama	10%	9	0,9
6.	Etos kerja	10%	10	1
7.	Kepemimpinan	10%	8	0,8
8.	Kreativitas	10%	8	0,8
		100%		

Keterangan :

- 1 – 2 : Sangat Buruk
- 3 – 4 : Buruk
- 5 – 6 : Cukup
- 7 – 8 : Baik
- 9 – 10 : Sangat Baik

Surakarta, 06 Juli 2023

Supervisor,



PT. SUNINDO GAPURA PRIMA

Dyah Ayuwinu Nugraheni



Kartu Konsultasi Pelaksanaan Magang Untuk Tugas Akhir

Program Studi Manajemen FBE UII

Semester Genap TA. 2022/2023

Nama Mahasiswa : Habibah Nur Aini
 NIM : 20311447
 Pembina Lapangan : Dyah Ayuwina Nugraheni
 Instansi Magang : PT. Sunindo Gapura Prima
 Periode Magang : 27 Februari – 6 Juli 2023

Tanggal	Materi	Tanda Tangan Supervisor
16/03/23	Membahas terkait topik yang rencana mau saya ambil.	
31/03/23	Evaluasi kerja bulanan magang.	
28/04/23	Evaluasi kerja bulanan magang.	
08/05/23	Menyampaikan proposal TA untuk meminta izin pengambilan data.	
02/06/23	Evaluasi kerja bulanan magang.	
09/06/23	Pembahasan progress data.	
26/06/23	Zoom dengan spv dan dosbim.	

Lampiran 8. Foto Dokumentasi

