

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penerapan solusi untuk mengatasi permasalahan fluktuasi kehadiran dan disiplin kerja di PT. Winosa Mitra Bharatadjaya, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Faktor-faktor yang menyebabkan fluktuasi kehadiran karyawan, yaitu:
 - Sistem absensi manual lewat grup chat kurang efektif, terutama saat WFH.
 - Kebijakan disiplin belum tegas dan kurang mengatur kerja fleksibel.
 - Motivasi kerja menurun karena belum ada insentif berbasis kedisiplinan.
 - Pengawasan dan pelaporan otomatis kurang, sehingga keterlambatan sulit dipantau real-time.

2. Dampak-dampak disiplin kehadiran terhadap efisiensi kerja di perusahaan IT meliputi:
 - Keterlambatan dan absensi menunda pengembangan proyek IT.
 - Ketidakhadiran bebaskan tugas pada rekan, menyebabkan kelelahan dan kesalahan.
 - Gangguan koordinasi tim karena anggota tidak lengkap, informasi terlambat.
 - Disiplin buruk menurunkan fokus dan kualitas hasil kerja.
 - Ketidakhadiran sering menurunkan semangat dan kepuasan kerja tim.

3. Kendala- kendala dalam memantau dan menegakkan kedisiplinan kerja pada sistem kerja fleksibel yaitu:

- Sistem absensi manual sulit dipantau real-time dan rawan kesalahan.
 - Atasan kesulitan mengawasi karyawan WFH secara langsung.
 - Kebijakan disiplin belum disesuaikan dengan kerja fleksibel sehingga kurang efektif.
 - Lingkungan kerja kurang mendukung menurunkan fokus, motivasi, dan kedisiplinan.
4. Strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan disiplin kerja guna menunjang efisiensi operasional perusahaan adalah:
- Terapkan sistem absensi digital otomatis dengan GPS atau biometrik untuk pemantauan real-time.
 - Susun dan sosialisasikan kebijakan kedisiplinan yang jelas, termasuk aturan jam kerja dan sanksi.
 - Bangun budaya kerja positif dengan penghargaan dan insentif bagi karyawan disiplin.
 - Tunjuk supervisor/PIC untuk memantau dan mengevaluasi kedisiplinan secara rutin.
 - Adakan pelatihan untuk meningkatkan manajemen waktu, produktivitas, dan adaptasi kerja fleksibel.

5.2 Saran

1. Saran untuk Perusahaan
 - Menerapkan sistem absensi digital yang terintegrasi untuk memudahkan pemantauan kehadiran secara real-time.
 - Menyusun dan menegakkan kebijakan disiplin yang adaptif terhadap sistem kerja fleksibel agar meningkatkan kedisiplinan dan produktivitas karyawan.
 - Memberikan penghargaan dan insentif bagi karyawan yang menunjukkan kedisiplinan tinggi untuk memotivasi dan meningkatkan semangat kerja.

- Mengadakan pelatihan manajemen waktu dan pengelolaan kerja fleksibel untuk meningkatkan kemampuan karyawan beradaptasi dengan perubahan sistem kerja.

2. Saran untuk Pegawai

- Tingkatkan kedisiplinan dengan mematuhi jam kerja dan menggunakan sistem absensi yang diterapkan perusahaan secara konsisten.
- Manfaatkan teknologi dan aplikasi absensi digital untuk memudahkan pelaporan kehadiran dan meningkatkan transparansi kerja.
- Kembangkan kemampuan manajemen waktu dan produktivitas agar tetap efektif, terutama dalam sistem kerja fleksibel atau WFH.
- Jaga komunikasi yang baik dengan atasan dan rekan kerja untuk mendukung koordinasi dan kelancaran tugas tim.
- Tingkatkan motivasi kerja dengan menetapkan target pribadi dan berpartisipasi aktif dalam program penghargaan atau insentif perusahaan.

3. Saran untuk Mahasiswa

- Memanfaatkan pengalaman kerja praktik untuk mengembangkan keterampilan teknis dan soft skills seperti manajemen waktu dan komunikasi.
- Aktif belajar mengenai teknologi dan sistem manajemen modern yang digunakan di dunia kerja, termasuk sistem absensi digital dan kerja fleksibel.
- Menjaga kedisiplinan dan tanggung jawab selama kerja praktik sebagai bekal penting memasuki dunia profesional.