

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

3.1.1 Temuan Masalah

PT. Winosa Mitra Bharatadjaya, merupakan perusahaan konsultan IT yang memiliki berbagai layanan digital dan berbasis teknologi. Dalam operasional sehari-harinya, perusahaan sangat mengandalkan kinerja tim yang efisien dan terstruktur.

Berdasarkan observasi dan data internal di PT. Winosa Mitra Bharatadjaya, ditemukan beberapa masalah terkait disiplin kerja yang berdampak pada efisiensi, yaitu:

- Fluktuasi kehadiran karyawan, terutama saat WFH, yang menyebabkan keterlambatan penyelesaian tugas dan gangguan koordinasi tim.
- Keterlambatan dan ketidakhadiran tanpa alasan jelas, yang menunjukkan rendahnya kesadaran disiplin pada sebagian karyawan.
- Dampak ketidakhadiran terhadap beban tim, di mana tugas menjadi menumpuk pada rekan kerja lain, menurunkan motivasi, dan menghambat proyek.
- Sistem absensi belum efektif karena masih menggunakan metode manual di grup chat, yang menjadi kendala bagi pelaporan otomatis dan pemantauan karyawan saat WFH.
- Kebijakan disiplin yang belum adaptif, sehingga kurang mampu menjawab tantangan kerja fleksibel secara maksimal.

3.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan temuan masalah yang diidentifikasi, maka perumusan masalah dalam kerja praktik ini dapat disusun sebagai berikut:

1. Apakah faktor-faktor yang menyebabkan fluktuasi kehadiran karyawan di PT. Winosa Mitra Bharatadjaya?
2. Apakah disiplin kerja, khususnya dalam aspek kehadiran, memiliki dampak dalam efisiensi kerja di lingkungan perusahaan berbasis IT?
3. Apakah kendala - kendala yang dihadapi perusahaan dalam memantau dan menegakkan kedisiplinan kerja pada sistem kerja fleksibel?
4. Strategi atau solusi apa yang dapat diterapkan untuk meningkatkan disiplin kerja guna menunjang efisiensi operasional perusahaan?



Gambar 3 1 Kondisi kantor di pagi hari

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

1. Mencari dan mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan fluktuasi kehadiran karyawan di PT. Winosa Mitra Bharatadjaya.
2. Menganalisis dampak disiplin kerja, khususnya dalam aspek kehadiran, terhadap efisiensi kerja di lingkungan perusahaan berbasis IT.

3. Mengevaluasi kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dalam memantau dan menegakkan kedisiplinan kerja, khususnya pada sistem kerja fleksibel seperti WFH.
4. Merumuskan strategi atau solusi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan disiplin kerja guna menunjang efisiensi operasional perusahaan.

3.1.4 Solusi Permasalahan

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dilakukan, ditemukan beberapa permasalahan terkait fluktuasi kehadiran, disiplin kerja, dan penerapan sistem kerja fleksibel di lingkungan PT. Winosa Mitra Bharatadjaya. Oleh karena itu, solusi yang dapat diusulkan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan analisis, terdapat beberapa faktor yang menyebabkan fluktuasi kehadiran karyawan, yaitu:
 - Sistem absensi yang belum efektif, masih menggunakan metode manual melalui grup chat sehingga menyulitkan pemantauan, terutama saat WFH.
 - Kebijakan disiplin yang belum tegas dan adaptif, belum mengatur secara jelas kehadiran dalam sistem kerja fleksibel.
 - Motivasi kerja yang tidak stabil karena belum adanya insentif atau penghargaan berbasis kedisiplinan.
 - Kurangnya pengawasan dan pelaporan otomatis sehingga keterlambatan dan ketidakhadiran sulit dipantau secara real-time.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, solusi yang diusulkan adalah sebagai berikut:

- Menerapkan sistem absensi digital yang terintegrasi, seperti aplikasi berbasis GPS dan biometrik, guna memungkinkan pencatatan otomatis kehadiran baik di kantor maupun saat WFH, serta menghasilkan laporan kehadiran secara real-time.
 - Menyusun ulang kebijakan kedisiplinan yang sesuai dengan sistem kerja fleksibel, meliputi aturan jam kerja minimum, mekanisme pelaporan harian, sanksi yang konsisten, serta menetapkan minimum kehadiran di kantor untuk pekerja non-WFH. Kebijakan ini harus disosialisasikan secara menyeluruh dan tertulis.
 - Menerapkan program penghargaan dan insentif berbasis kedisiplinan dan kehadiran, misalnya bonus kehadiran penuh, penghargaan karyawan teladan setiap bulan, atau sistem reward berbasis poin untuk meningkatkan motivasi karyawan.
 - Mengintegrasikan sistem absensi dengan dashboard laporan otomatis kepada atasan, untuk memantau kehadiran karyawan secara rutin, terutama yang WFH.
2. Disiplin kerja, terutama dalam aspek kehadiran, sangat memengaruhi efisiensi kerja di perusahaan berbasis IT. Kehadiran tepat waktu dan konsisten memastikan proyek selesai sesuai jadwal, memperlancar koordinasi tim, dan menjaga produktivitas. Sebaliknya, ketidakhadiran atau keterlambatan yang sering menyebabkan penundaan penyelesaian tugas, meningkatnya beban kerja rekan, dan menurunnya motivasi kerja.

Dampak-dampak disiplin kehadiran terhadap efisiensi kerja di perusahaan IT meliputi:

- Keterlambatan atau absensi membuat proses pengembangan perangkat lunak atau proyek IT tertunda.
- Ketidakhadiran karyawan membuat rekan harus mengerjakan tugas tambahan, yang dapat menyebabkan kelelahan dan kesalahan kerja.
- Koordinasi proyek terganggu karena anggota tim tidak lengkap, sehingga informasi penting terlewat atau terlambat diterima.
- Disiplin yang buruk dapat menimbulkan kurang fokus dan ketidakteraturan, sehingga kualitas hasil kerja menurun.
- Ketidakhadiran yang sering menimbulkan ketidakpuasan dan menurunkan semangat kerja tim secara keseluruhan.

Untuk mengatasi masalah tersebut, solusi yang bisa diterapkan adalah:

- Gunakan sistem absensi digital dan monitoring real-time untuk memastikan kehadiran tercatat secara akurat dan dapat segera ditindaklanjuti jika terjadi keterlambatan atau ketidakhadiran, sehingga proyek tidak tertunda.
- Terapkan pembagian tugas yang fleksibel dan adil agar jika ada karyawan yang tidak hadir, pekerjaan tetap bisa berjalan tanpa membebani rekan lain secara berlebihan dan menghindari kesalahan akibat kelelahan.
- Gunakan platform komunikasi yang mudah digunakan seperti Google Docs atau Google Sheets untuk mencatat progres dan menyampaikan informasi penting agar koordinasi tim tetap terjaga meskipun tidak semua hadir.
- Bangun budaya disiplin dan beri penghargaan dengan aturan kehadiran yang jelas, sosialisasi rutin, dan insentif sederhana seperti ucapan penghargaan di grup atau bonus kehadiran untuk menjaga semangat dan kualitas kerja tim.

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

- Sistem absensi masih manual, seperti lewat chat atau laporan, sehingga sulit dipantau secara real-time dan rawan kesalahan.
- Atasan kesulitan mengawasi karyawan secara langsung karena bekerja dari rumah, sehingga sulit memastikan karyawan benar-benar bekerja sesuai jam kerja.
- Kebijakan disiplin belum disesuaikan dengan sistem kerja fleksibel seperti WFH, sehingga penerapannya kurang efektif.
- Lingkungan kerja yang kurang mendukung menyebabkan fokus dan motivasi kerja karyawan menurun, sehingga kedisiplinan berkurang.

Solusi untuk Mengatasi Kendala Kedisiplinan pada Sistem Kerja Fleksibel sebagai berikut:

- Menerapkan sistem absensi digital otomatis yang mencatat kehadiran secara real-time dan akurat, seperti aplikasi absensi berbasis GPS atau biometrik.
- Menggunakan alat komunikasi dan monitoring yang memudahkan pengawasan jarak jauh, misalnya laporan harian atau check-in rutin melalui aplikasi yang mudah diakses.
- Menyusun dan mensosialisasikan kebijakan disiplin yang jelas dan khusus untuk sistem kerja fleksibel, termasuk aturan jam kerja dan konsekuensi pelanggaran.
- Mendorong motivasi dan fokus kerja dengan menyediakan dukungan, seperti pelatihan manajemen waktu, serta

membangun budaya kerja positif melalui penghargaan dan pengakuan bagi karyawan disiplin.

4. Strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan disiplin kerja guna menunjang efisiensi operasional perusahaan harus dirancang dengan mempertimbangkan tantangan yang dihadapi dan kebutuhan karyawan. Dengan pendekatan yang tepat, disiplin kerja dapat menjadi fondasi kuat bagi produktivitas dan kelancaran operasional perusahaan.

- Menerapkan sistem absensi digital otomatis yang terintegrasi, seperti aplikasi berbasis GPS atau biometrik, agar pencatatan kehadiran lebih akurat dan dapat dipantau secara real-time oleh manajemen.
- Menyusun dan mensosialisasikan kebijakan kedisiplinan yang jelas dan terperinci, meliputi aturan jam kerja, persentase kehadiran karyawan, mekanisme pelaporan harian atau mingguan, serta sanksi tegas bagi pelanggaran, agar semua karyawan memahami dan mematuhi aturan tersebut.
- Membangun budaya kerja yang positif dengan memberikan penghargaan dan insentif bagi karyawan yang disiplin, seperti bonus kehadiran, pengakuan karyawan teladan, atau reward berbasis poin, untuk meningkatkan motivasi dan komitmen kerja.
- Menunjuk supervisor atau *Person In Charge* (PIC) yang bertugas memantau dan mengevaluasi kedisiplinan secara rutin, sekaligus menjadi penghubung antara manajemen dan karyawan dalam hal pengawasan dan komunikasi.
- Menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan bagi karyawan untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu, produktivitas, dan adaptasi terhadap sistem kerja

fleksibel, sehingga kedisiplinan tetap terjaga dalam berbagai kondisi kerja.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan salah satu kriteria yang perlu ada agar dapat mencapai hasil terbaik di sebuah Organisasi. Oleh karena itu, setiap perusahaan pasti memiliki aturan terkait kedisiplinan. Ini disebabkan oleh betapa signifikan pengaruh kedisiplinan dalam meraih standar yang diinginkan oleh sebuah instansi. Menurut Sinambela dalam (Maskur et al., 2024), disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan karyawan menaati semua peraturan organisasi/perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya, (Khaeruman, 2022).

Kehadiran karyawan merupakan faktor penting dalam pelaksanaan tingkat produktivitas pegawai, (Supriadi, Adih et al., 2022). Kehadiran adalah keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai dengan jam kerja, Absensi, merupakan keberadaan atau bukti kehadiran karyawan pada saat masuk kerja sampai dengan pulang kerja. Jumlah kehadiran karyawan akan mempengaruhi kinerjanya, artinya jika kehadiran sesuai aturan atau standar yang telah ditetapkan maka kinerjanya dihitung baik atau baik sekali. Demikian pula sebaliknya jika tingkat kehadirannya kurang tentu pengaruh kinerjanya kurang baik atau buruk, (Supriadi, Adih et al., 2022). Menurut Harista dalam (Khaeruman, 2022) Tingkat absensi merupakan ketidakhadiran karyawan yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Tingkat absensi yang baik maka dapat meningkatkan disiplin pegawai.

3.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Hasibuan dalam (Maskur et al., 2024), faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Kemampuan, ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang harus dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh mengerjakannya.
2. Teladan Pemimpin, sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya, pemimpin yang baik harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan.
3. Balas jasa dan kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/instansi dan pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
4. Keadilan, ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lain.
5. Waskat (Pengawasan melekat), adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.
6. Sanksi, berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, karyawan akan berkurang.

3.3 Metode pengumpulan data

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus, yang bertujuan untuk memahami secara mendalam bagaimana disiplin kerja, khususnya kehadiran, berperan dalam mendukung efisiensi kerja di PT. Winosa Mitra Bharatadjaya. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan peneliti menggali secara langsung pengalaman, pandangan, serta perilaku kerja karyawan dan manajemen di lingkungan kerja nyata.

1. Observasi

Penulis melakukan pengamatan langsung terhadap aktivitas kerja karyawan, suasana lingkungan kerja, serta pola interaksi dan kehadiran di area operasional. Observasi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana penerapan disiplin kerja dilakukan dan dampaknya terhadap efisiensi dalam penyelesaian tugas.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan secara informal kepada beberapa karyawan dan pihak manajemen untuk menggali informasi mengenai kendala kedisiplinan, persepsi terhadap sistem absensi, serta upaya yang telah dilakukan perusahaan dalam menjaga efisiensi kerja melalui peningkatan kedisiplinan.

3. Dokumentasi Foto

Dokumentasi dilakukan dengan mengambil foto aktivitas operasional, absensi karyawan, serta kondisi lingkungan kerja sebagai bukti pendukung dan pelengkap data observasi. Foto-foto ini berfungsi untuk memperkuat hasil analisis dan memberikan gambaran nyata terkait implementasi disiplin kerja di perusahaan.

3.4 Rancangan program

1. Program Peningkatan Kepatuhan Kehadiran

Menyusun dan menyosialisasikan aturan kehadiran yang lebih tegas serta mengembangkan sistem pemantauan kehadiran harian berbasis digital. Absensi otomatis dilengkapi dengan notifikasi ke HRD dan rekap bulanan untuk pemantauan. Bagi karyawan yang tidak disiplin, diberlakukan teguran bertahap sesuai kebijakan internal. Membuat kebijakan untuk Karyawan yang bukan pekerja remote diwajibkan untuk hadir secara fisik di kantor minimal 70% dalam satu bulan kalender. Pelanggaran terhadap kebijakan ini akan dikenai sanksi sesuai ketentuan perusahaan.

2. Program Briefing Pagi Wajib

Menerapkan briefing rutin selama 5–10 menit setiap pagi yang dipimpin oleh masing-masing team leader. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk kebiasaan hadir tepat waktu, meningkatkan kesiapan kerja, serta memperkuat komunikasi dalam tim.

3. Program *Reward & Recognition* Disiplin

Pemberian penghargaan bulanan kepada karyawan dengan kehadiran penuh dan sikap kerja yang baik. Bentuk penghargaan dapat berupa sertifikat, merchandise perusahaan, atau insentif tambahan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan membangun contoh positif di lingkungan kerja.

4. Evaluasi Disiplin Bulanan oleh Atasan Langsung

Atasan langsung melakukan peninjauan berkala terhadap perilaku disiplin kerja, seperti kehadiran, keterlambatan, dan kepatuhan terhadap SOP. Evaluasi ini digunakan untuk memberikan umpan balik secara langsung, melakukan coaching ringan jika perlu, dan membantu mengidentifikasi kendala personal yang memengaruhi kedisiplinan.

5. Sosialisasi Etika dan Disiplin Kerja dalam Lingkungan Profesional

Mengadakan pelatihan ringan atau sesi berbagi secara internal untuk meningkatkan kesadaran karyawan akan pentingnya disiplin kerja. Materi yang disampaikan mencakup tanggung jawab profesional, hubungan antara disiplin dan efisiensi, serta kedisiplinan sebagai wujud loyalitas terhadap perusahaan.