LAPORAN HASIL KERJA PRAKTIK

IMPLEMENTASI SANKSI KEDISIPLINAN KARYAWAN DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANDAR LAMPUNG

Disusun Oleh :

HentenSaputra
(1812110523)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2021

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN

IMPLEMENTASI SANKSI KEDISIPLINAN KARYAWAN

Oleh:

Henten Saputra
1812110513

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Menyetujui,

Dosen Pembimbing	Pembimbing Instansi
A.K. Yohanson, S.Ag.,M.M	**Herwaman, S.T. M.T**
NIK. 14490518	**NIP. 198108142008041001**

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. Anggalia Wibasuri, S.Kom., M.M
NIK. 11310809

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas

a.	Nama	: Henten Saputra
b.	NPM	1812110523
c.	Tempat/Tanggal Lahir	: Bandar Lampung, 8 Agustus 2000
d.	Agama	: Islam
e.	Alamat	: Jl. Nusa Indah gg. Bambu No 1-25
f.	Kewarganegaraan	: Indonesia
g.	E-mail	: hntnsaputra@gmail.com
h.	No. Telp	: +62 81368416764

2. Riwayat Pendidikan

Sekolah Dasar	SD Negeri 1 Enggal
Sekolah Menengah Pertama	SMP Negeri 15 Bandar Lampung
Sekolah Menengah Atas	SMA Negeri 1 Bandar Lampung

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan di atas adalah benar.

Bandar Lampung, 30September, 2021

Henten Saputra

NPM. 1812110523

RINGKASAN

Selama melaksanakan kegiatan kerja praktik ini penulis mempelajari bagaimana Bagian Sumber Daya Manusia memimplementasikan *reward* dan *punishment. Reward* atau penghargaan ditujukan sebagai sebuah bentuk pengakuan atas prestasi yang telah dicapai. Penghargaan tersebut dapat diberikan dalam bentuk finansial maupun non finansial yang diberikan oleh pihak organisasi kepada karyawannya terutama pada karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung. Berpendapat *reward* atau penghargaan adalah semua bentuk *return* baik finansial maupun non finansial yang diterima karyawan karena jasa yang disumbangkan ke perusahaan. Selain memberikan reward dalam bentuk gaji, perusahaan juga masih memberikan reward dalam bentuk lainnya. Bentuk reward tersebut yaitu berupa penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi dan sudah cukup lama mengabdi pada perusahaan. Terdapat beberapa indikator dalam pemberian penghargaan karyawan yaitu :

a. Upah
b. Gaji
c. Insentif
d. Tunjangan
e. Penghargaan *Interpersonal*
f. Promosi

Selain pemberian penghargaan untuk karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung atas prestasi kerjanya. Terdapat juga sanksi atau *punishment* yang diberikan oleh karyawan yang telah terbukti melanggar tata tertib dan disiplin karyawan yang diatur dalam peraturan perusahaan. Sanksi atau *pusnishment* sendiri akan diberikan karena adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku Sanksi yang diberikan kepada karyawan yang terbukti melakukan pelanggaran dapat berbentuk berupa surat Teguran, Peringatan hingga Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Biasanya perusahaan memberikan sanksi kepada karyawannya atas dasar karyawan tersebut melakukan kelalaian atau melakukan suatu kesalahan yang dapat merugikan perusahaan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat diberikan kesempatan untuk dapat mengikuti Kegiatan Kerja Praktik di Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung selama 2 (Dua) bulan terhitung pada 10 Agustus 2020 s.d 30 September 2021. Adapun tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan S1 di Institut Bisnis dan Informatika Darmajaya Bandar Lampung.

Dalam penyusunan laporan ini, tentu tidak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak terkait. Maka penulis ucapkan rasa hormat serta terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu yaitu kepada :

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunianya yang telah diberikan serta pengetahuan yang diturunkan kepada penulis.
2. Keluarga, yang selalu memberikan dukungan baik secara moril dan materil serta doa dan dukungannya kepada penulis.
3. Serta Kerabat Teman Teman International Class
4. Bapak Ir. Firmansyah YA, MBA., M.Sc., selaku Rektor Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
5. Bapak Dr. RZ. Abdul Aziz, ST.,M.T selaku Wakil Rektor I IBI Darmajaya.
6. Bapak Ronny Nazar, S.E, M.M selaku Wakil Rektor II IBI Darmajaya.
7. Bapak MuprihanThaib, S.Sos.,M.M selaku Wakil Rektor III IBI Darmajaya.
8. Ibu Anggalia Wibasuri, S.Kom., M.M selaku ketua jurusan Manajemen IIB Darmajaya.
9. Bapak A.K Yohanson, S.Ag., M.M Selaku Pembimbing Laporan KP saya.

10. Ms. Kurnia Fadila, SE., M.Sc selaku ketua, kelas Internasional Manajemen.
11. Ms. Cahyani Pratisti, S.Pi., MBA selaku dosen pembimbing akademik.
12. Dinas PU kota Bandar lampung selaku intansi yang telah memberikan kesempatan untuk mendapat pengalaman ilmutentang dunia kerja. Terimkasih Banyak ke pada Bpk Hermawan, S.T., M.T selaku pembimbing instansi

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna baik dari bentuk penyusunan maupun materinya. Atas kekurangan ini, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat menyempurnakan laporan ini.

Akhir kata semoga laporan kerja praktek ini dapat memberikan manfaat dan menambaB ilmu pengetahuan serta wawasan khususnya penulis dan umumnya bagi yang membacanya.

Terimakasih

Bandar Lampung, 30 September 2021
Penulis,

Henten Saputra
1812110523

DAFTAR ISI

Cover i

Halaman Pengesahan ii

Riwayat Hidup iii

Ringkasan iv

Prakata v

Daftar Isi vi

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Ruang Lingkup kerja Program KP 3

1.2.1 Ruang Lingkup Subjek 3

1.2.2 Ruang Lingkup Objek 3

1.2.3 Ruang Lingkup Tempat 3

1.2.4 Ruang Lingkup Waktu 3

1.2.5 Ruang Lingkup Ilmu Pengetahuan 4

1.3 Manfaat danTujuan 4

1.3.1. Manfaat 4

1.3.2. Tujuan 5

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan 5

1.4.1. Waktu Pelaksanaan 5

1.4.2. Tempat Pelaksanaan 5

1.5 Sistematika Penulisan 6

Bab II Gambaran Umum Perusahaan

2.1. Sejarah Perusahaan 7

2.2. Visi dan Misi Perusahaan 8

2.2.1. Visi Perusahaan 8

2.2.2. Misi Perusahaan 8

2.3. Bidang Usaha/ Kegiatan Utama Perusahaan 9
2.4. Lokasi Perusahaan 9
2.5. Struktur Organisasi 10

Bab III Permasalahan Perusahaan

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan 11
3.1.1. Temuan Masalah 18
3.1.2. Perumusan Masalah 19
3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah 19
3.2. Landasan Teori 22
3.2.1. PengertianTeori Pemasaran dan Bauran Pemasaran 22
3.2.2. Teori Komunikasi Pemasaran 22
3.3. Metode yang digunakan 37
3.3.1 Metode Pengumpulan Data 23

Bab IV Hasil & Pembahasan

4.1 Hasil 24
4.2 Pembahasan 25

Bab V Kesimpulan dan Saran

5.1 Simpulan 27
5.2 Saran 27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia merupakan salah satu bagian dari proses dan tujuan dalam pembangunan nasional di Indonesia. Dalam hal pembangunan nasional diutamakan juga tentang pembangunan manusianya,baik kemampuan manusia untuk menjadi profesional, dan menjadi pribadi yang kuat satu dengan yang lain. Profesional tersebut dapat membantu untuk membentuk sikap dan pribadi yang kuat tersebut. Untuk meningkatkan itu semua maka diperlukan upaya-upaya yang dilakukan untuk Sumber Daya Manusia diantaranya; Peningkatan kualitas hidup pribadi seserorang baik secara jasmani dan rohani; Kualitas lingkungan dimana pribadi tersebut hidup; Peningkatan kualitas diri untuk lebih produktif dan menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Peningkatan yang dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia sudah menjadi tugas bersama untuk menciptakan bangsa yang kuat dan negara yang sejahtera baik secara kapasitas maupun kualitas manusianya. Maka indonesia sangat membutuhkan sumber daya manusia yang tangguh baik secara fisik dan mental sehingga akan berdampak positif dalam peningkatan daya saing dan pembangunan nasional. Untuk menciptakan itu semua maka diperlukan penataan terhadap sistem pendidikan yang bermutu serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat didunia kerja. Hal ini juga memerlukan peran pemerintah untuk menyelenggarakan sistem pendidikan yang efektif dan efisien yang juga berorientasi untuk menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berhak dimiliki oleh seluruh masyarakat bangsa Indonesia.

Upaya yang dapat dilakukan oleh pemerintah yakni dapat memberikan jalan untuk masyarakat Indonesia dalam mengeluarkan program kerja yang harus diwujudkan agar bisa mencetak sumber daya manusia yang unggul, sehingga masyarakat memiliki bekal keahlian untuk mencapai taraf kehidupan yang bermutu. Kesadaran dan semangat turut diiringi dalam proses meningkatkan kualitas diri dan daya saing terutama pada generasi muda yang merupakan sasaran utama dalam agen pembangunan bagi bangsa ini. Hal ini menuntut memperbaikan kualitas sumber daya teruatama manusia yang di wujudkan oleh badan usaha, baik badan usaha milik negara maupun swasta.

Karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung berhak mendapatkan penghargaan atas loyalitas kerja yang diberikan kepada perusahaan. Hal tersebut merupakan upaya yang dilakukan oleh perusahaan atas dasar memberikan balas jasa atas kinerja karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung. Menurut Kadarisman (2012) berpendapat *reward* atau penghargaan adalah semua bentuk *return* baik finansial maupun non finansial yang diterima karyawan karena jasa yang disumbangkan ke perusahaan. Selain memberikan reward dalam bentuk gaji, perusahaan juga masih memberikan reward dalam bentuk lainnya. Bentuk *reward* tersebut yaitu berupa penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi dan sudah cukup lama mengabdi pada perusahaan.

Selain *reward* atau penghargaan serta dengan banyaknya jumlah karyawan yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung dikhawatirkan adanya tindakan pelanggaran yang dapat dilakukan secara sengaja. Sanksi atau *pusnishment* sendiri akan diberikan karena adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku (Nurmiyati, 2011). Maka perlu diadakannya pengawasan dari perusahaan bagi karyawan yang terbukti melakukantindakan pelanggaran yaitu dengan memberikan sanksi.

Maka dari penjelasan tersebut maka penulis akan membahas terkait dengan **"Implementasi Sanksi Kedisiplinan Karyawan"** yang diterapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung dalam laporan kegiatan kerja praktik ini.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik

1.2.1 Ruang Lingkup Subjek

Ruang lingkup subjek pada praktek kerja lapangan ini adalah karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung.

1.2.2 Ruang Lingkup Objek

Ruang lingkup objek pada praktik kerja ini adalah karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung.

1.2.3 Ruang Lingkup Tempat

Ruang lingkup tempat kegiatan kerja praktik ini dilaksanakan di Bagian Sumber Daya Manusia kantor bidang Bina Marga, Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung yang bertempat dijalan Pulau Sebesi, Kecamatan Sukarame, Bandar Lampung.

1.2.4 Ruang Lingkup Waktu

Ruang lingkup waktu pelaksanaan kerja praktik ini selama 2 (dua) bulan dimulai sejak 10 Agustus 2021 s.d 30 September 2021.

1.2.5 Ruang Lingkup Ilmu Pengetahuan

Ruang lingkup ilmu pengetahuan praktik kerja ini adalah bidang Sumber Daya Manusia yaitu seputar pemberian *reward* dan *punishment.*

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

Adapun manfaat yang akan didapat dalam kegiatan kerja praktik ini dapat dilihat dari berbagai sisi yakni :

Bagi Penulis

a. Meningkatnya pengetahuan serta pengalaman dalam dunia kerja
b. Membentuk mental dan rasa percaya diri dalam menghadapi hal baru
c. Memperoleh gambaran mengenai dunia kerja serta melatih profesionalisme
d. Meningkatkan dan mengembangkan ilmu yang diperoleh selama dibangku perkuliahan dan sebagai sarana untuk mengenal situasi dan kondisi dunia kerja.

Bagi Pembaca

a. Memberikan gambaran tentang dunia kerja
b. Menambah wawasan seputar bidang sumber daya manusia
c. Implementasi *reward* di sebuah perusahaan
d. Implementasi *punshment* di sebuah perusahaan

Bagi Instansi

a. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
b. Membantu kegiatan pekerjaan di sub bagiannya.
c. Pemanfaatan Sumber daya Manusia yang kompeten dibidangnya.
d. Pelaksanaan pembekalan dunia kerja sesuai dengan konsentrasi yang diambil.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam mengikuti kegiatan kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kompetensi, wawasan serta *softskill* yang dimiliki oleh peserta magang.
2. Melatih sikap dispilin serta kemampuan dalam menyelesaikan masalah dalam lingkup mengetahui budaya kerja di perusahaan yang berbeda dengan budaya yang ada dalam proses belajar di bangku kuliah.
3. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata
4. Untuk menjawab tantangan SDM dimasa yang akan datang menciptakan SDM unggul dengan kompetensi yang mumpuni melalui magang di Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung dan mencetak SDM yang berdaya saing global.
5. Membangun relasi antar mahasiswa magang, Dinas dan Perguruan Tinggi.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Kerja praktik ini dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2020 s.d 30 September 2021 dimana jam kerja mengikuti ketetuan yang telah diterapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung yaitu Senin s.d Kamis pukul 08.00 – 15.30

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Selama kerja praktik berlangsung penulis di tempatkan di Bagian Sumber Daya Manusia dengan Sub Bagian Bina Marga dan Pengembangan Organisasi kantor Dinas PU yaitu bertempat di Jalan Pulau Sebesi No.68, Sukarame, Kec. Sukarame, Kota Bandar Lampung, Lampung 3513.

1.5 Sistematika Penulisan

Bab I. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan latar belakang, ruang lingkup kerja praktek, manfaat dan tujuan, waktu dan pelaksanaan kerja praktek serta sistematika penulisan laporan kerja praktek.

Bab II. Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, bidang instansi, lokasi perusahaan serta struktur organisasi instansi.

Bab III. Permasalahan Perusahaan

Pada bab ini, menjelaskan tentang analisa permasalahan yang dihadapi instansi, temuan masalah, perumusan masalah dan kerangka pemecahan masalah.

Bab IV. Hasil & Pembahasan

Bab ini menjelaskan hasil dan pembahasan pada praktek kerja lapangan

Bab V. Kesimpulan dan Saran

Bab ini menjelaskan hasil kesimpulan dan saran pada kegiatan praktek kerja lapangan ini.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Instansi

Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung adalah unsur penyenggaraa Pemerintah daerah di kota Bandar Lampung No.03 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kota Bandar Lampung No. 05 Tahun 2009, dan peraturan Wali kota Bandar Lampung No. 07 Tahun 2014 Tentang perubahan peraturan Wali Kota Bandar Lampung No. 07 Tahunn 2008 tentang tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung, serta peraturan Wali Kota Bandar lampung No. 40 Tahun 2016 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekejaan Umum Kota Bandar .Lampung

2.2 Visi dan Misi Instansi

2.2.1 Visi

"Tersedianya Infrastruktur Kota Dan Pemukiman Yang Aman, Nyaman, Maju Dan Modern"

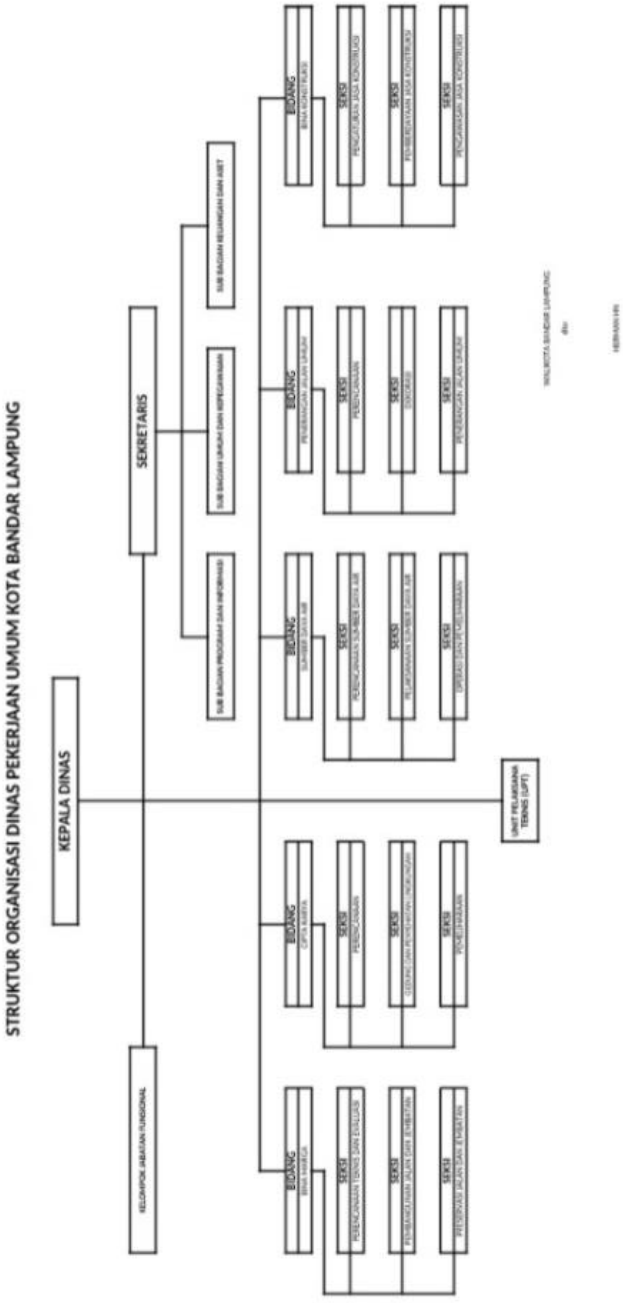
2.2.2 Misi

1. Mewujudkan pembangunan infrastruktur kota yang terpadu dan pemukiman yang berbasis penataan ruang dalam rangka pembangunan berkelanjutan.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengawasan teknis dalam penyediaan infratruktur perkotaan, sarana/prasarana, pemukiman, gedung pemerintahan dan fasilitas umum yang fungsional dan berkelanjutan serta mengutamakan kenyamanan dalam rangka menuju kota modern.
3. Meningkatkan aksebilitas dan mobilitas wilayah dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan penyediaan jaringan jalan yang andal, mantab, terpadu dan berkelanjutan.
4. Menyelenggarakan pengelola sumberdaya air secara efektif dan optimal untuk meningkatkan ketersediaan air serta menjaga kelancara aliran air untuk menghindari dan mengurangi daya rusak air.
5. Meningkatkan kualitas lingkungan pemukiman sehat, layak huni dan produktif melalui pembinaan dan fasilitasi pembangunan infrastuktur pemukiman dan bangunan gedung yang memenuhi standar aman, terpadu dan berkelanjutan.
6. Mendorong berkembangnya pengadaan barang dan jasa konstruksi yang kompetitif dan transparant.

2.3 Lokasi Instansi

Bagian Sumber Daya Manusia dengan Bidang Bina Marga, Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung yaitu bertempat di Jalan Pulau Sebesi No.68, Sukarame, Kec. Sukarame, Kota Bandar Lampung, Lampung 3513.

2.4 Struktur Organisasi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bagian Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung

Kementrian Pekerjaan Umum terdiri atas :

1. Kepala Dinas.
2. Kelompok Jabaran Fungsional.
3. Sekretaris.
4. Bagian Program dan Informasi.
5. Bagian Umum dan Kepegawaian.
6. Bagian Keuangan dan Aset.
7. Bidang Bina Marga
    a. Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi
    b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jabatan
    c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan
8. Bidang Cipta Karya
    a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian
    b. Seksi Gedung dan Penyehatan Lingkungan
    c. Seksi Pemeliharaan
9. Bidang Sumber Daya Air
    a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air
    b. Seksi Pelaksaan Sumber Daya Air
    c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan
10. Bidang Bina Konstruksi
    a. Seksi Penganturan Jasa Konstruksi
    b. Seksi Pemberdayaan Jsa Konstruksi
11. Bidang Penerangan Jalan Umum
    a. Seksi Perencanaan
    b. Seksi Dekorasi
    c. Seksi Penerangan Jalana

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Instansi

Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung menerapkan *reward* dan *punishment* kepada seluruh karyawannya. Hal ini bertujuan untuk memaksimalkan kinerja karyawan, maka perusahaan harus menerapkan sistem *reward* dan *punishment*. Penerapan sistem *reward* dan *punishment* yang baik akan menyebabkan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien. *Reward* dan *punishment* adalah dua kata yang saling bertolak belakang, akan tetapi kedua hal tersebut saling berkaitan. Keduanya memiliki peran untuk memacu karyawan untuk meningkatkan kualitas kerja dan lebih bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Pemberian *reward* dan *punishment* harus dilakukan oleh perusahaan dengan layak dan adil kepada karyawan.Perusahaan tidak bisa memberikan *reward* dan *punishment* hanya berdasarkan suka atau tidak suka. Pemberian *reward* dan *punishment* yang tidak adil akan menyebabkan kecemburuan sosial yang timbul diantara karyawan sehingga akan memicu hubungan kerja yang negatif dan tentunya berdampak pada kinerja karyawan.

- **Sanksi Kedisiplinan Karyawan**

  Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung kerap menghadapi beberapa permasalahan dalam proses implementasi *reward* dan *punishment*. Hal ini tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor. Pada dasarnya *reward* ini telah diatur pada Surat Keputusan Direksi Nomor. SDM/KPTS/270/2018 tanggal 17 Juli 2018 tentang Sanksi Pelanggaran Tata Tertib dan Disiplin Karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung dan Surat Keputusan Direksi Nomor. SDM/KPTS/247/2019 tentang Perubahan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib dan Disiplin Karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung. Pada penerapan sanksi ini terdapat

beberapa jenis Sanksi yang diterapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung diantaranya :

a. Surat Teguran Lisan
b. Surat Teguran Tertulis
c. Surat Peringatan Pertama
d. Surat Peringatan Kedua
e. Surat Peringatan Ketiga
f. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Selama pelaksanaan magang berlangsung penulis seringkali memproses sanksi dengan tindakan pelanggaran kemangkiran yang dilakukan oleh karyawan Golongan I dan II yang datang dari Unit yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung, berikut butir-butir yang diberikan oleh karyawan yang terbukti melakukan kemangkiran :

a. Teguran Tertulis

   Pemberian sanksi dengan pelanggaran mangkir 1 (satu) hari maka akan diberikan Butir III.A.b.5 yaitu tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan selama 1 (satu) hari kerja dan diberikan konsekuensi logis berupa evaluasi penilaian maksimal mendapat 1 (satu) berkala.

b. Surat Peringatan Pertama

   Pemberian sanksi dengan pelanggaran mangkir 2 (dua) hari maka akan diberikan Butir III.B.4.a.6 yaitu tidak masuk kerja selama 2 (dua) hari berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberikan konsekuensi logis berupa pemotongan gaji sebesar 30 % perbulan selama 6 bulan.

c. Surat Peringatan Kedua

   Pemberian sanksi dengan pelanggaran mangkir 3 (tiga) hari maka akan diberikan Butir III.B.4.b.2 yaitu tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa alasan yang sah dan diberikan konsekuensi logis berupa pemotongan gaji sebesar 40 % perbulan selama 6 bulan.

d. Surat Peringatan Ketiga

Pemberian sanksi dengan pelanggaran mangkir 3 (tiga) hari maka akan diberikan Butir III.B.4.c.2 yaitu tidak masuk kerja selama 4 (empat) hari berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberikan konsekuensi logis berupa pemotongan gaji sebesar 40 % perbulan selama 6 bulan.

e. Sanksi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Pada butir III.B.4.d.5 disebutkan bahwa pemberian sanksi dengan pelanggaran mangkir 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan tertulis dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan , serta telah dipanggil oleh Perusahaan sebanyak 2 (dua) kali secara patut, maka dapat diputus hubungan kerjanya karena Karyawan tersebut dikualifikasikan mengundurkan diri secara sepihak dengan ketuentuan :

- Karyawan tidak masuk kerja (mangkir) selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut tidak memberikan keterangan tertulis dengan bukti yang sah atau tidak dapat mempertanggungjawabkan ketidakhadirannya tersebut.
- Telah dipanggil secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali oleh atasan langsung Karyawan Ybs. yang ditujukan pada alamat Karyawan terakhir sebagaimana tercatat di Perusahaan.
- Pemanggilan pertama dapat dilakukan pada hari kedua tidak masuk kerja dan tenggang waktu antara panggilan pertama dan kedua minimal 3 (tiga) hari kerja.
- Dalam hal Karyawan Ybs. tidak diketahui keberadaannya, maka Surat Panggilan disampaikan melalui Pejabat Pemerintah Kelurahan/Desa setempat sesuai dengan alamat Karyawan terakhir.
- Proses penjatuhan sanksi hukuman disiplin berupa tidak masuk kerja tanpa kabar (mangkir) diatur sebagai berikut :

- Karyawan Ybs. tidak memberikan keterangan tertulis dengan bukti-bukti atas Surat Panggilan ke-2, yaitu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya surat panggilan ke-2.
- Pejabat yang berwenang harus mengambil putusan atas pelanggaran tersebut selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi dari atasan langsung Karyawan Ybs.

Sanksi Pelanggran Disiplin sebagaimana tersebut di atas adalah Pemutusan Hubungan Kerja dengan ketentuan :

- Diberikan kepada karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin tanpa melalui Teguran Lisan, Teguran Tertulis, Peringatan Pertama, Peringatan Kedua dan Peringatan Ketiga.
- Diberikan kepada karyawan yang dalam masa berlakunya sanksi Peringatan Ketiga mengulangi/melakukan pelanggaran disiplin sejenis.

Dari beberapa penjelasan tersebut Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung kerap mengalami permasalahan dalam memproses pemberian sanksi. Mengingat bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung memiliki beberapa wilayah/ Unit bisnis yang tersebar di wilayah Lampung. Tersebarnya wilayah kerja atau Unit serta kantor tersebut mempengaruhi karyawan untuk dapat melakukan tindakan pelanggaran, karena banyak Unit yang berada di pelosok daerah, membuat Kantor Direksi tidak dapat menjangkau untuk mengawasi kegiatan karyawannya secara langsung.

Jika terdapat karyawan yang terbukti melakukan tindakan pelanggaran maka Unit/Bagian akan membuat surat usulan yang didalamnya terdapat informasi seputar tindakan pelanggaran apa yang dilakukan oleh karyawan tersebut dan konsekuensi logis apa yang tepat diberikan

sesuai dengan ketentuan. Surat usulan tersebut hendaknya dibuat secara sebenar-benarnya, terkadang terdapat Unit yang tidak mencantumkan konsekuensi logis. Pencantuman konsekuensi logis sangat penting untuk memudahkan dan mempercepat proses pemberian sanksi yang dikeluarkan oleh Bagian Sumber Daya Manusia. Konsekuensi Logis juga harus tepat diberikan sesuai dengan ketentuan yang diterapkan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung. Namun, bagian Sumber Daya Manusia masih banyak menemukan Unit yang tidak mencantumkan konsekuensi logis pada surat usulan yang diberikan kepada bagian Sumber Daya Manusia. Tidak hanya itu terdapat Unit yang sudah mencantumkan konsekuensi logis tetapi tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika konsekuensi tersebut tidak sesuai dengan ketentuan maka akan merugikan pihak yang bersangkutan. Serta proses pengeluaran sanksi akan terhambat dan harus dikordinasikan ulang oleh pihak bagian Personalia.

Selain konsekuensi logis yang menghambat proses pemberian sanksi, terdapat pula tanda bukti yang perlu dilampirkan ketika membuat surat usulan. Tanda bukti tersebut merupakan data penguat karyawan tersebut benar melakukan tindakan pelanggaran. Jika karyawan tersebut melakukan tindakan pelanggaran seperti kemangkiran, maka Unit/Bagian bisa melampirkan tanda bukti berupa absensi karyawan, jika tindakan pelanggaran diluar kemangkiran, maka tanda bukti bisa disesuaikan dengan tindakan pelanggaran apa yang dilakukan oleh karyawan tersebut.

Proses pemberian sanksi juga akan terhambat jika dalam proses distribusi surat masih dilakukan secara manual. Hal ini disebabkan karena lokasi Unit yang berada di pelosok daerah, sehingga masih susah jika sanksi tersebut dikirim melalui surat elektronik baik *e-office* atau *e-mail*. Maka bagian Sumber Daya Manusia masih mendistribusikan

dalam bentuk fisik dan melalui ekspedisi.

- **Rekapitulasi Sanksi Karyawan**

NO	SANKSI	BULAN					
		Agt	**Sep**	**Okt**	**Nov**	**Des**	**Jan**
1.	Teguran Tertulis	2	4	13	9	13	16
2.	SP 1	0	1	1	1	5	5
3.	SP 2	1	1	0	0	3	1
4.	SP 3	0	0	1	0	1	1
5.	PHK	0	1	0	5	0	0
TOTAL		3	7	15	15	21	23

3.1.1 Temuan Masalah

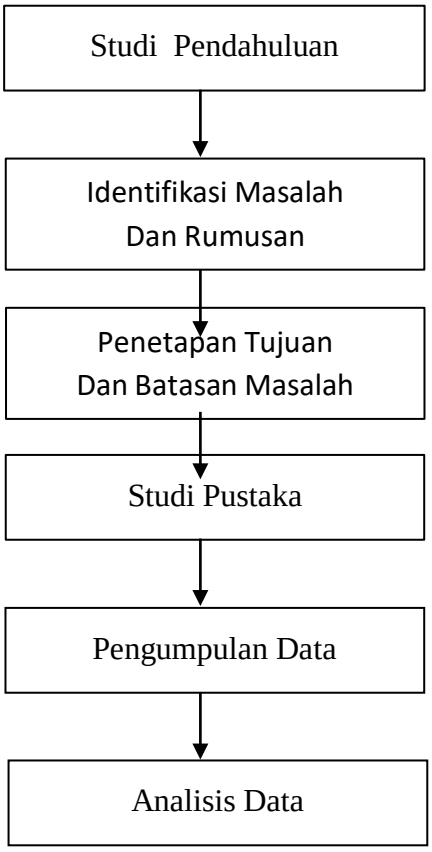
Pada proses pemberian sanksi yang tidak melengkapi dokumen pendukung. Baik pada pemberian sanksi yaitu tidak memberikan bukti tindakan pelanggaran, tidak memberikan konsekuensi logis atau tidak sesuainya konsekuensi logis yang diberikan. Pada kenaikan berkala/golongan pengabdian Unit/Bagian tidak melengkapi dokumen persyaratan yaitu penilaian 2 (dua) tahun terakhir atau terpisahnya dokumen, tidak sesuainya golongan akhir karyawan yang diusulkan, dan telat memberikan surat usulan.

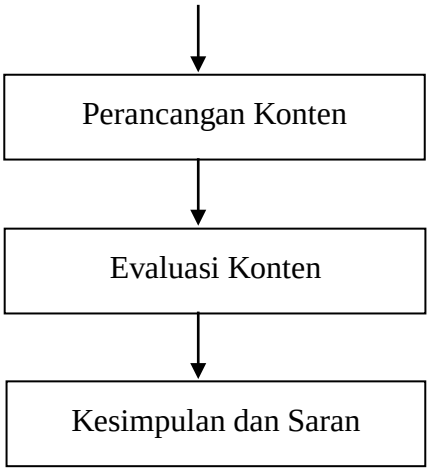
3.1.2 Perumusan Masalah

a. Bagaimana pelaksanaan pemberian sanksi disiplin karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah sejatinya merupakan suatu kerangka yang akan dijadikan sebuah panduan atau runtutan, sistematis dalam memecahkan suatu permasalahan yang terjadi pada sebuah penelitian atau dalam kegiatan kerja praktek. Secara umum ada beberapa cara yang harus dilakukan dalam menyelesaikan penelitian ini. Beberapa langkah tersebut adalah studi pendahuluan, identifikasi masalah dan perumusan masalah, penetapan tujuan dan batasan masalah, studi pustaka, pengumpulan data untuk menentukan kebutuhan informasi, analisis data untuk menganalisis kebutuhan konsumen, perancangan sistem serta kesimpulan dan saran.





- **Studi Pendahuluan**

  Tahap ini menjelaskan bahwa para praktikan ataupun peneliti harus mempelajari objek yang akan dijadikan bahan penelitian. Praktikan juga menetukan gambaran umum kegiatan yang akan dijalani kaitannya dengan pelaksanaan penelitian seperti metode dan sumber data.

- **Identifikasi Masalah dan Perumusan Masalah**

Ketika sudah melakukan studi pendahuluan, langkah selanjutnya yaitu melakukan identifikasi masalah dan perumusan masalah yang ada dilapangan.

- **Penetapan Tujuan dan Batasan Penelitian**

  Penetapan tujuan dalam penelitian ini yakni untuk menemukan jawaban atas perumusan masalah dan dibatasi dengan pembatasan dalam penelitian sehingga penelitian ini tidak terlalu luas cakupannya.

- **Studi Pustaka**

  Tujuan dari studi pustaka ini adalah untuk menemukan teori-teori yang mendukung dan berhubungan dengan masalah yang ditemukan sehingga bisa dijadikan sebagai dasar pedoman dalam melakukan penelitian. Penulis menggunakan sumber dari berbagai referensi yang bisa ditemui untuk memperkuat argument dan mendukung penelitian.

- **Pengumpulan Data**

  Pengumpulan data ini menggunakan metode observasi selama kerja praktik ini berlangsung.

- **Analisis Strategi**

  Analisis strategi berfungsi untuk mengetahui dimana letak ketidakmaksimalan langkah strategi pemasaran yang dilakukan oleh bagian Sumber Daya Manusia yakni tujuannya adalah untuk memaksimalkan dalam proses pemberian sanksi.

- **Pengembangan Strategi**

  Memantau sejauh mana perubahan yang dilakukan oleh Unit/Bagian untuk membantu bagian Sumber Daya Manusia memproses sanksi.

- **Evaluasi Sistem**

  Evaluasi sistem dilakukan dengan membandingkan strategi terdahulu dengan strategi yang telah dikembangkan.

- **Kesimpulan dan Saran**

  Ringkasan penjelasan tentang pelaksanaan pemberian sanksi.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Sanki atau *Punishment*

Sanksi atau *punishment* yang diberikan oleh karyawan yang telah terbukti melanggar tata tertib dan disiplin karyawan yang diatur dalam peraturan perusahaan. Sanksi atau *pusnishment* sendiri akan diberikan karena adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku (Nurmiyati, 2011). Sanksi yang diberikan kepada karyawan yang terbukti melakukan pelanggaran dapat berbentuk berupa surat Teguran, Peringatan hingga Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Biasanya perusahaan memberikan sanksi kepada karyawannya atas dasar karyawan tersebut melakukan kelalaian atau melakukan suatu kesalahan yang dapat merugikan perusahaan.

3.3 Metode yang Digunakan

Metode yang digunakan dalam laporan praktek kerja lapangan ini adalah menggunakan metode analisis deskriptif yang bertujuan untuk memberikan hasil terkait sebuah permasalahan yang ada. Metode ini menjelaskan gejala-gejala permasalahan yang sudah ada dan dengan kondisi yang sudah terjadi.

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melakukan Kerja Praktik di Kantor Direksi Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung bagian Sumber Daya Manusia, dapat ditarik beberapa hasil sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Kerja Praktik berlangsung selama 2 (dua) bulan terhitung dari 10 Agustus 2021 s.d 30 September 2021 di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung.
b. Selama melakukan kerja praktik di Bagian Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung, praktikan diberi kesempatan untuk me-*explore* ilmu tentang sumber daya manusia. Terutama praktikan ditempatkan di Sub Bagian Personalia dan Pengembangan Organisasi, dimana pada sub bagian ini praktikan diberikan *job desk* untuk memproses pemberian sanksi karyawan dan kenaikan berkala/golongan pengabdian dari proses awal hingga pendistribusian surat ke masing-masing Unit/Bagian. Tatkala praktikan juga diberikan tugas diluar *job desk* yang diberikan, seperti administrasi perihal Hubungan Industrial, dan perhitungan Santunan Hari Tua.
c. Proses pemberian sanksi melalui beberapa proses mulai dari dugaan pelanggaran, surat usulan oleh Unit/Bagian, evaluasi usulan, proses sanksi, dan pendistribusian sanksi. Namun, ditemukan permasalahan ketika memproses sanksi tersebut, seperti tidak melampirkan bukti tindakan pelanggaran, dan tidak mencantumkan konsekuensi logis. Maka yang dilakukan oleh bagian sumber daya manusia ialah melakukan koordinasi terhadap Unit/Bagian yang mengeluarkan usulan tersebut. Jika sudah mendapatkan jawaban kordinasi dari Unit/Bagian maka sanksi tersebut baru bisa diproses.

d. Proses pemberian *reward* atau penghargaan berupa kenaikan berkala/golongan pengabdian juga harus melalui beberapa proses diantaranya usulan oleh Unit/Bagian, membuat rekapitulasi usulan, mengevauasi usulan, pengajuan memo ke Direksi, membuat kutipan dan salinan dan pendistribusian surat.

4.2 Pembahasan

a. Pengoptimalan Proses Mengumpulkan Dokumen

Unit/Bagian yang akan mengirimkan usulan sanksi maupun kenaikan berkala/golongan pengabdian harus mengecek juga apakah dokumen yang akan dijadikan syarat tersebut sudah sesuai dengan ketentuan.

b. Koordinasi Antar Unit/Bagian

Sebelum mengirimkan usulan sanksi/golongan pengabdian Unit/Bagian sebaiknya melakukan koordinasi kepada bagian sumber daya manusia untuk memastikan apakah dokumen yang telah ada sudah sesuai dengan ketentuan.

c. Evaluasi

Setelah Unit/Bagian memberikan usulan, maka tugas bagian sumber daya manusia ialah melakukan evaluasi terhadap dokumen yang diberikan Unit/Bagian apakah terdapat kekurangan dokumen maupun kesalahan dokumen, sehingga evaluasi tersebut menentukan apakah karyawan usulan layak menerima penghargaan atau tidak.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung menerapakan sistem *reward* atau penghargaan bagi karyawan-karyawannya atas loyalitas kerja yang diberikan kepada perusahaan. Hal tersebut merupakan upaya yang dilakukan oleh perusahaan atas dasar memberikan balas jasa atas kinerja karyawan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung. Bentuk *reward* tersebut yaitu berupa penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi dan sudah cukup lama mengabdi pada perusahaan.

Selain *reward* atau peghargaan Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandar Lampung juga menerapkan *punishment* atau sanksi kepada karyawan yang terbuti melakukan tindak pelangaran yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi.

3.1 Saran

a. Saat pemberian sanksi baiknya usulan dari Unit atau Bagian dilengkapi dengan konsekuensi logis serta sesuai dengan tindakan pelanggarannya.
b. Memberikan bukti bahwa karyawan tersebut melanggar misal jika melakukan mangkir maka wajib melampirkan absensi karyawan tersebut.

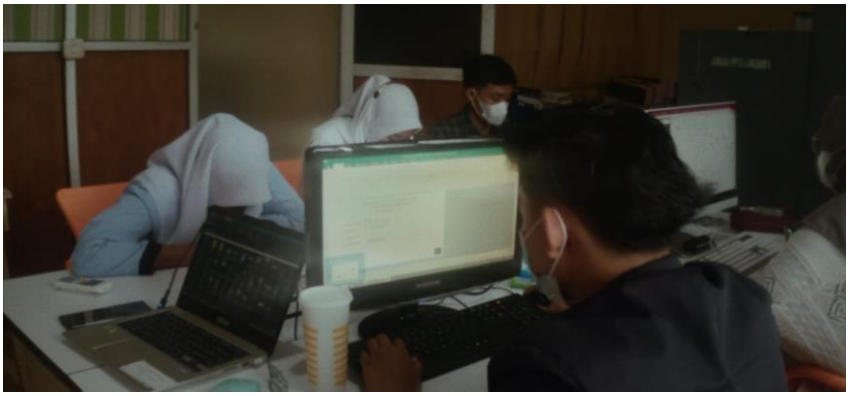
DAFTAR PUSTAKA

https://dpu.bandarlampungkota.go.id/

Flynn, B. B., Schroeder, R. G., & Sakakibara, S. (1995). The Impact of Quality Management Practices on Performance and Competitive Advantage. *Decision Sciences*.

Kotler, P., & Armstrong, G. (2008). *Prinsip-prinsip Pemasaran Jilid 1*. Jakarta: Erlangga.

LAMPIRAN



AGUSTUS - SEPTEMBER

Institut Informatika & Bisnis
DARMAJAYA
Yayasan Alfian Husin
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 http://darmajaya.ac.id

FORMULIR

DAFTAR HADIR PESERTA KERJA PRAKTEK

Nama Instansi : DINAS PU
Alamat Instansi :
Nama Pembimbing Instansi :
Nama Penanggung Jawab Instansi :
Tahun Akademik : 2021 / 2022

No.	NAMA MAHASISWA	NPM	AGUSTUS MINGGU KE - I	MINGGU KE - II	MINGGU KE - III	SEPTEMBER MINGGU KE - IV	MINGGU KE - V	MINGGU KE - VI
1	ALVITA KHAIRUNISYAH	1812110354	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2	HENTEN SAPUTRA	1812110523	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
3								
4								
5								
6								

Catatan : Daftar Hadir harus diisi (ditanda tangani) oleh mahasiswa yang bersangkutan dibawah pengawasan Penanggung Jawab Absensi Instansi setempat

Bandar Lampung, 30 - 09 - 20 21

Mengetahui,
Pembimbing Instansi

(Hermawan, S.T. M.T.)
NIP. 198108142008041001

Penanggung Jawab Absensi,

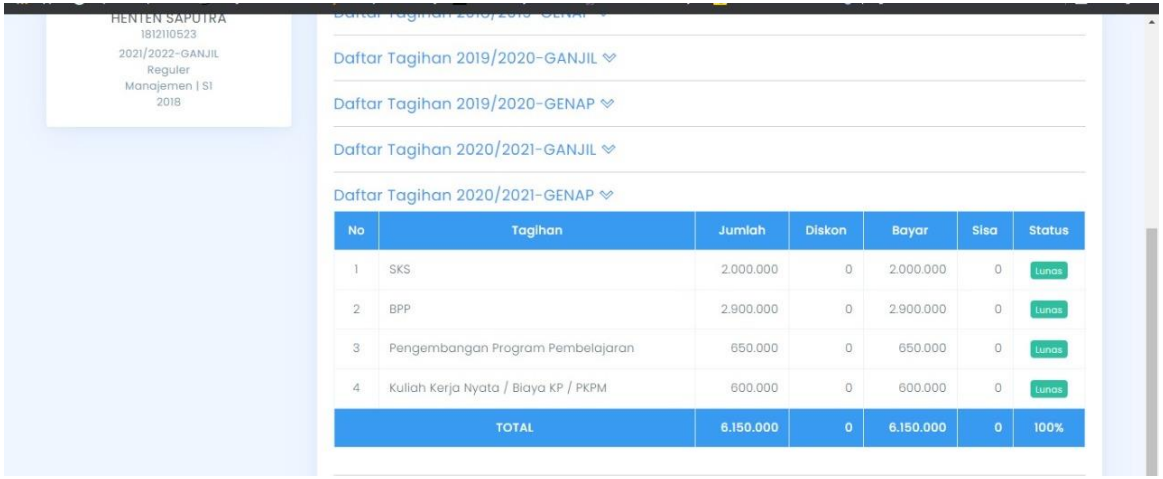
PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG DINAS PEKERJAAN UMUM

(Nirzanti Ewana - SE -)
NIP. 19771130 2009022002

No. Dokumen :
4.FM-S1.08.15

Revisi : 00

Tanggal Berlaku :
03 Agustus 2017


HENTEN SAPUTRA
1812110523
2021/2022-GANJIL
Reguler
Manajemen | S1
2018
Daftar Tagihan 2019/2020-GANJIL
Daftar Tagihan 2019/2020-GENAP
Daftar Tagihan 2020/2021-GANJIL
Daftar Tagihan 2020/2021-GENAP
No Tagihan Jumlah Diskon Bayar Sisa Status
1 SKS 2.000.000 0 2.000.000 0 Lunas
2 BPP 2.900.000 0 2.900.000 0 Lunas
3 Pengembangan Program Pembelajaran 650.000 0 650.000 0 Lunas
4 Kuliah Kerja Nyata / Biaya KP / PKPM 600.000 0 600.000 0 Lunas
TOTAL 6.150.000 0 6.150.000 0 100%