

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Berdasarkan pengamatan peneliti dalam kegiatan kerja praktek tentang fenomena yang terjadi di lapangan, meski Kopi Ketje Kedaton telah menerapkan peraturan tentang kedisiplinan, tetapi masih ada karyawan yang melanggar seperti :

1. Keterlambatan kerja

Telat tidak boleh lewat 1 menit, shift pagi masuk jam 08.30 – 16.30 dan shift siang 14.00 – 22.00

2. Tidak sesuai SOP

Tidak memakai atribut kerja, istirahat didalam bar, tidak merawat dan menjaga fasilitas kerja

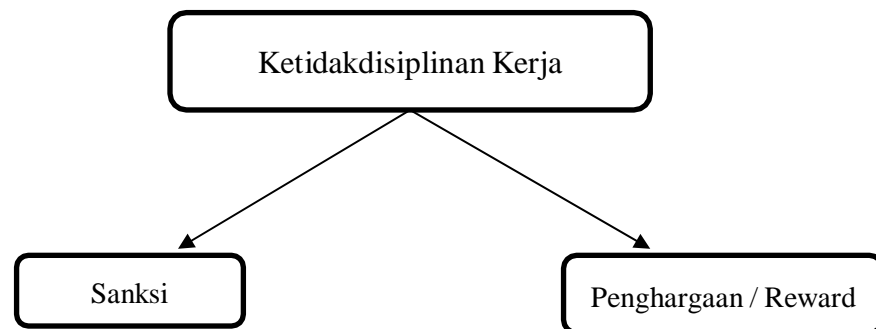
3.1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah di uraikan, maka peneliti mengambil suatu rumusan masalah yaitu “ Bagaimana Peningkatan Kedisiplinan Kerja Pada Karyawan Kopi Ketje Kedaton Bandar Lampung”?



Gambar 3.1 SOP Pakaian Kopi Ketje Kedaton

3.1.2 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.2 Kerangka Pemecahan Masalah

Bagi karyawan yang tidak mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan, untuk mencegah karyawan melakukan pelanggaran perusahaan dapat memberikan sanksi ataupun penghargaan.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Sanksi

Menurut Mangkunegara (2013:130) sanksi adalah ancaman hukuman yang bertujuan untuk memperbaiki kinerja karyawan pelanggar, peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Menurut Ivancevich (2006:226) sanksi didefinisikan sebagai Tindakan menyajikan konsekuensi yang tidak menyenangkan atau tidak diinginkan sebagai hasil dari dilakukannya perilaku tertentu.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan sanksi adalah Berat atau tidaknya sanksi yang diberikan tergantung pada bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan di suatu organisasi, diantaranya adalah :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

2. Teladan pimpinan

Pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

3. Balas Jasa atau Gaji dan Kesejahteraan

Balas jasa akan mempengaruhi kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya.

4. Sanksi Hukuman

Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner akan berkurang.

5. Ketegasan

Pimpinan harus tegas dan berani, bertindak untuk menghukum karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

3.2.2 Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin

Menurut sastrohadiwiryo (2001:93) tujuan utama mengadakan sanksi disiplin kerja bagi karyawan yang melanggar norma-norma perusahaan adalah memperbaiki dan mendidik para karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin, sanksi atau pelanggaran disiplin yang dijatuhkan harus setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan secara adil dan dapat diterima.

Tingkat dan jenis disiplin kerja terdiri atas :

1. Sanksi Disiplin Berat

- a. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai karyawan perusahaan.
- b. Penurunan jabatan.

Contoh pelanggaran :

- a. Pegawai mengalihkan fungsi dana instansi untuk kepentingan pribadi atau korupsi.
- b. Pegawai melakukan tindak kriminal.

2. Sanksi Disiplin sedang

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancang sebagaimana karyawan lainnya.
- b. Penurunan upah.
- c. Penundaan program promosi bagi karyawan yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

Contoh pelanggaran :

- a. Lalai dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai divisi.
- b. Merusak fasilitas perusahaan (Coffeeshop).
- c. Membocorkan rahasia instansi demi keuntungan pribadi.

3. Sanksi Disiplin Ringan

- a. Teguran lisan kepada karyawan yang bersangkutan.
- b. Teguran tertulis.
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Contoh pelanggaran :

- a. Tidak menggunakan seragam yang telah ditetapkan.
- b. Tidak mengikuti briefing secara berkala tanpa keterangan.

- c. Tidak masuk kerja tanpa keterangan.

3.3 Metode yang Digunakan

Terdapat dua metode yang digunakan dari penulis selama kegiatan kerja praktek (KP), yaitu:

1. Wawancara

Wawancara yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya kepada responden. Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang mengajukan pertanyaan langsung kepada seseorang yang berwenang dalam masalah tersebut. Penulis mengajukan sejumlah pertanyaan kepada bagian HRD pada Kopi Ketje Kedaton.

2. Dokumentasi

Dokumen yaitu data atau teori-teori dengan cara mengumpulkan bukti tertulis yang berhubungan dengan judul penulisan laporan magang untuk melengkapi data yang diperlukan.

3.4 Metode yang Digunakan

Terdapat dua metode yang digunakan dari penulis selama kegiatan kerjapraktek (KP), yaitu:

3. Wawancara

Wawancara yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya kepada responden. Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang mengajukan pertanyaan langsung kepada seseorang yang berwenang dalam masalah tersebut. Penulis mengajukan sejumlah pertanyaan kepada bagian HRD pada Kopi Ketje Kedaton.

4. Dokumentasi

Dokumen yaitu data atau teori-teori dengan cara mengumpulkan bukti tertulis yang berhubungan dengan judul penulisan laporan magang untuk melengkapi data yang diperlukan.