

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan organisasi merupakan dambaan setiap individu sehingga individu yang bekerja dalam organisasi harus memiliki pilihan untuk bekerja sama untuk bersaing dan tetap waspada terhadap perkembangan zaman. Kinerja karyawan merupakan salah satu variabel yang mendukung kemajuan organisasi. Kinerja karyawan adalah suatu prestasi yang dicapai oleh seseorang atau perkumpulan berdasarkan wewenang dan tanggungjawabnya sesuai dengan tujuan organisasi secara efisien dan efektif (Yuniarti, et al., 2021). Kinerja akan ditentukan oleh capaian prestasi kerja karyawan, sehingga pengelolaan karyawan menjadi hal penting.

Pengelolaan karyawan perlu dilakukan karena kapasitas kerja karyawan bersifat terbatas. Oleh karenanya, perusahaan dituntut untuk mampu memberdayakan dan mengoptimalkan kemampuan dan kapasitas karyawan guna mencapai tujuan dan mempertahankan kelangsungan hidup usaha. Karyawan yang berkinerja baik memerlukan disiplin kerja. Perusahaan perlu meningkatkan kedisiplinan kerja ini agar kapasitas dan kemampuan karyawan yang terbatas dapat dioptimalkan. Disiplin kerja memiliki beberapa aspek, misalnya waktu kerja, ketepatan selesai hasil kerja, kecepatan respon terhadap klaim atau masukan konsumen, ketepatan waktu pengumpulan laporan kerja dan sebagainya. Tugas perusahaan adalah, antara lain, mencari dan menyelesaikan penyebab ketidakdisiplinan kerja, selain harus tetap memotivasi karyawan untuk bekerja lebih baik (Suwarto, Sunarsi, Erlangga, Nurjaya, & Haryadi, 2022).

Disiplin merupakan salah satu syarat yang harus dimiliki oleh setiap karyawan dalam bekerja. Disiplin dalam bekerja menjadi hal mutlak bagi seorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan sehingga dapat mencapai hasil yang baik. Namun pada kenyataannya, masih terdapat karyawan yang tidak disiplin dalam bekerja. Menurut Gorda (2004), dalam Parwita (2015), disiplin adalah sikap

dan perilaku seorang pegawai, yang diwujudkan dalam bentuk kemauan pegawai dengan penuh kesadaran dan kejujuran atau keterpaksaan untuk memenuhi dan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dalam usaha yang semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan perusahaan.

Disiplin kerja dalam suatu tugas adalah kesiapan pekerja untuk mengikuti dan mematuhi setiap pedoman yang bersangkutan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Dalam suatu organisasi, disiplin kerja yang representatif merupakan bagian penting untuk mencapai tujuan organisasi, di mana hal ini tergantung pada kenyataan dalam organisasi yang pada umumnya memanfaatkan tenaga manusia selain tenaga mesin. Ketaatan dalam perilaku yang tulus dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, jika dijunjung tinggi dengan disiplin tinggi, hasil pekerjaan yang dilakukan oleh perwakilan organisasi memperoleh hasil yang ideal. Jika disiplin tidak tercapai karena ada permasalahan antara karyawan dengan pihak manajemen dan pemimpin perusahaan, maka hal itu perlu dimediasi agar masalah dapat dipecahkan dan kedisiplinan dicapai kembali. Secara teoritik, mediasi adalah proses melibatkan pihak ketiga (elemen ketiga) dalam memecahkan suatu masalah sehingga dapat dicapai suatu solusi atau penyelesaian. Karyawan yang menggunakan ketidakdisiplinan sebagai ekspresi protes terhadap perusahaan dapat didengarkan keberatan dan protesnya, diselesaikan bersama, sehingga yang bersangkutan dapat bekerja normal dan produktif kembali. Produktivitas kerja karyawan yang dipengaruhi oleh kedisiplinan kerja tersebut memiliki pengaruh terhadap kinerja perusahaan (Patmarina & Erisna , 2012).

Motivasi mendasar di balik kegiatan pendisiplinan adalah untuk menjamin bahwa cara berperilaku karyawan konsisten dengan peraturan yang ditetapkan oleh organisasi. Setiap prinsip yang disusun oleh organisasi adalah panduan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Setiap kali standar disalahgunakan, kelangsungan hidup organisasi berkurang, tergantung pada keseriusan pelanggaran. Misalnya, jika pegawai terlambat bekerja, efek pada organisasi mungkin dapat diabaikan, tetapi jika secara konsisten terlambat bekerja merupakan masalah yang lain sebab terjadi perubahan persoalan menjadi serius

mengingat berpengaruh signifikan pada produktivitas kerja dan moral pegawai lainnya. Pimpinan harus memahami bahwa aktivitas disiplin adalah kekuatan positif bagi asosiasi dengan asumsi itu konsisten dan berkeadilan (Farida & Hartono, 2016).

P.T. Arsenet Global Solusi merupakan perusahaan swasta yang berdiri pada 14 Februari 2012 di Kota Kupang. Ia merupakan satu-satunya perusahaan lokal di Nusa Tenggara Timur yang bergerak dalam usaha penyedia jaringan internet (*Internet Service Provider*), pengelolaan pusat data (*data center*) dan pengembangan aplikasi (*Aplication Development*). Dalam layanan itu perusahaan ini memberikan layanan di bidang sistem informasi tersebut kepada instansi pemerintah, badan usaha dan masyarakat.

PT. ArseNET Global Solusi turut mengambil bagian dalam sejarah perkembangan internet di Indonesia dengan menjadi perusahaan penyelenggaraan internet atau ISP (*Internet Service Provider*) di Indonesia. Untuk itu, PT. ArseNET Global Solusi Kupang berusaha memperhatikan kualitas setiap kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, terutama para karyawan. Untuk menjaga stabilitas operasional kegiatan, PT. ArseNET Global Solusi ingin meningkatkan semua yang berkaitan dengan kemajuan perusahaan. Maka, agar mampu bersaing dan tetap eksis, diperlukan sumber daya manusia yang handal sebagai “kekuatan” yang dapat menjaga stabilitas dari perkembangan perusahaan. Perusahaan ini sangat selektif pada perekrutan karyawan baru untuk menjaga keseimbangan dan kemajuan usaha. Jumlah karyawan pada PT. ArseNET Global Solusi Kupang sebanyak 28 orang dengan pembagian *Network Operation Center* sebanyak 22 orang dan Administrasi sebanyak 6 orang.

Dengan jumlah karyawan tersebut, perusahaan mempunyai berbagai persoalan dalam mengelola kualitas pekerja di dalamnya. Permasalahan tersebut dapat menjadi “batu sandungan” bagi perusahaan dalam menjalankan bisnisnya sehingga perusahaan harus mampu menyaring SDM yang berkualitas untuk kemajuan perusahaannya. Meskipun telah melakukan seleksi namun tetap saja permasalahan karyawan tak dapat diselesaikan sama sekali. Permasalahan selalu

saja muncul. Berdasarkan data dari kegiatan internship yang dilakukan pada perusahaan ini, penulis menemukan permasalahan dalam pengelolaan karyawan, yaitu kedisiplinan karyawan belum berhasil diwujudkan oleh pemimpin perusahaan itu dengan dukungan para staf manajemen personalia. Padahal kedisiplinan yang tidak terwujud akan mempengaruhi kinerja karyawan dan kemajuan usaha perusahaan.

Disiplin bukan merupakan perkara mudah bagi perusahaan untuk mewujudkannya, sebagaimana hasil kajian sebelumnya. Patmarina & Erisna (2012), misalnya, yang mengkaji tentang kaitan antara kedisiplinan dengan kinerja perusahaan, menunjukkan bahwa kedisiplinan karyawan mempengaruhi kinerja perusahaan. Karyawan yang tidak disiplin, akan menurunkan tingkat kinerja perusahaan. Adapun penelitian Indriati & Nashifi (2022) menemukan bahwa kedisiplinan karyawan berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan. Karyawan yang berprestasi adalah karyawan yang berdisiplin pula. Penelitian dari Sudarta (2022) terhadap para pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Lombok Barat menemukan bahwa seluruh pegawai dan pimpinan sudah dianggap menerapkan disiplin kerja dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Capaian kedisiplinan itu ternyata disebabkan adanya beberapa faktor, yaitu pemberian kompensasi, keteladanan pimpinan, ketegasan pimpinan dalam mengambil keputusan, perhatian pimpinan kepada karyawan dan ketegasan dalam pemberian sanksi atau hukuman.

Berdasarkan kedua hal di atas, dapat dilihat disiplin kerja belum terwujud pada para karyawan di PT. ArseNET Global Solusi Kupang dan beberapa temuan penelitian terkait tersebut, peneliti terdorong untuk mengetahui mengapa disiplin kerja pada perusahaan tersebut belum terwujud, selain ingin mengetahui apakah hasil kajian ini nanti memiliki perbedaan atau persamaan dengan hasil penelitian sebelumnya. Penulis berharap hasil riset ini dapat berkontribusi terhadap beragam hasil riset sebelumnya, melalui rumusan masalah yang penulis susun ini.

B. Rumusan Masalah

- Apa saja ketidakdisiplinan karyawan di PT. ArseNET Global Solusi?
- Apa alasan ketidakdisiplinan karyawan di PT. ArseNET Global solusi?

C. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Penelitian ini mampu memberikan wawasan atau informasi mengenai kedisiplinan kerja pada karyawan di PT. Arsenet Global Solusi Kupang.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan dan pertimbangan bagi PT. Arsenet Global Solusi Kupang untuk dapat memperbaharui regulasi atau aturan agar karyawan dapat disiplin dalam bekerja.

3. Bagi Akademik

Penelitian ini dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

D. Kajian Pustaka

Studi mengenai kedisiplinan kerja karyawan telah banyak ditemukan di berbagai sumber. Salah satunya penelitian dari Addin & Enjelina (2020) yang berjudul peranan Disiplin Kerja Karyawan Divisi *Human Capital* pada PT. Telkom Akses Jakarta. Penelitian ini meneliti mengenai sikap kerja karyawan Divisi *Human Capital* pada PT. Telkom Akses Jakarta, di mana lingkungan kerja di perusahaan tersebut kurang disiplin dan juga perusahaan yang tidak ketat dalam membuat regulasi yang berdampak pada penurunan kinerja karyawan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, di mana data diperoleh melalui observasi dan wawancara. Subyek penelitian ini adalah karyawan Divisi *Human Capital* pada PT. Telkom Akses Jakarta yang berjumlah 4 orang, di mana jabatan masing-masing karyawan adalah sebagai *Site Manager Shared Service*, *Team Leader Human Capital Service*, *Admin Human Capital Service* dan Admin HSE. Hasil penelitian tersebut diperoleh bahwa karyawan tidak datang tepat waktu. Jam kantor yaitu pukul 08.00, sementara mayoritas karyawan datang pada pukul 08.30

sampai 09.00. Kedua, kurangnya motivasi dalam diri karyawan, di mana karyawan mempunyai masalah pribadi yang seharusnya tidak dibawa ke tempat kerja. Seharusnya, pimpinan harus melakukan pendekatan persuasif kepada karyawan untuk dapat membangun motivasi kerja pada karyawan. Ketiga, kurangnya tanggungjawab, di mana karyawan tidak menyelesaikan beban pekerjaannya yang diberikan kepada dalam rentang waktu yang ditetapkan. Hal ini dapat berdampak pada pendapatan perusahaan itu sendiri. Dari temuan tersebut, peneliti mengusulkan agar karyawan diberikan pelatihan tentang disiplin, diberikan surat peringatan serta pemberhentian atau PHK.

Penelitian kedua yaitu penelitian dari Susanti (2019) yang berjudul Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada P.T. Telkom Plasa Witel Nusa Tenggara Barat. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Jumlah informan dalam penelitian tersebut adalah 5 orang dari 81 jumlah karyawan di PT. Telkom Palsa Witel NTB dan 19 orang pada unit *customer service* dengan menggunakan teknik pengambilan sampel yaitu *purpose sampling*. Teknik analisis data menggunakan observasi wawancara dan dokumentasi. Pada penelitian ini, ditemukan bahwa disiplin kerja pada karyawan di PT. Telkom Plasa Witel Nusa Tenggara Barat, sangat baik, di mana karyawan disiplin dalam menjalankan tugas yang diberikan, disiplin waktu dan memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan, sehingga jumlah pelanggan pada PT. Telkom Plasa Witel tersebut selalu meningkat setiap tahunnya. Kondisi ini tidak luput dari kontrol pimpinan, *reward* dan motivasi pimpinan kepada karyawan sehingga disiplin kerja karyawan meningkat sehingga berdampak positif bagi perusahaan.

Penelitian ketiga adalah penelitian dari Siallagan (2016) yang berjudul Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Sumut Pematangsiantar. Adapun desain penelitian yang digunakan dalam penulisan penelitian ini adalah penelitian kepustakaan (*library research*) dan penelitian lapangan (*Field Research*). Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode kuesioner, metode wawancara dan

metode dokumentasi. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan disiplin dalam tanggungjawab yang diberikan, disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, namun disiplin waktu kedatangan ke kantor masih rendah, di mana masih banyak karyawan yang terlambat datang ke kantor serta kurangnya ketegasan pimpinan dan sanksi yang diberikan oleh pimpinan kepada karyawan. Hal ini perlu mendapat perhatian khusus pimpinan agar dapat tegas kepada karyawan serta memberikan sanksi kepada karyawan yang terlambat agar dapat hadir sesuai dengan waktu yang disepakati bersama.

Penelitian keempat adalah penelitian dari Widyaningsih (2021) yang berjudul Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Tangerang. Metode pada penelitian ini adalah kuantitatif, deskriptif dan kausalitas. Dalam studi pendahulunya ditemukan bahwa ditemukan beberapa pekerja kurang disiplin dan perlu dibina melalui peningkatan disiplin diri agar lebih optimal dalam membantu menyelesaikan tugas. Kinerja karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Tangerang secara umum memuaskan dan saling terbuka serta dapat membantu manajemen dalam menyelesaikan permasalahan yang ada. Namun kinerja karyawan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Tangerang masih perlu adanya yang ditingkatkan yakni ketaatan pada peraturan dan atensi terhadap detail pekerjaan perlu ditingkatkan performansinya agar performansi karyawan PT Telkom Indonesia, Tbk. Witel Tangerang dapat ditingkatkan atau bahkan lebih baik. Sampel sebanyak 63 karyawan dengan metode *probability sampling*. Teknik analisis menggunakan analisis deskriptif serta analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian yang berkaitan dengan disiplin kerja, menunjukkan bahwa karyawan belum sepenuhnya mematuhi peraturan di perusahaan dan menolak pemberian sanksi hukuman dari perusahaan. Perilaku ini menunjukkan bahwa karyawan tidak mau bertanggungjawab atas kesalahan yang telah diperbuatnya dengan menolak sanksi hukuman. Melihat fenomena tersebut, perusahaan sebaiknya standar kerja di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel

Tangerang ditetapkan dengan baik agar dapat dipatuhi oleh karyawan karena bisa berpengaruh pada kemajuan perusahaan.

Dari ke empat penelitian di atas terdapat kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti utamanya pada indikator disiplin kerja yaitu tidak tepat waktu datang ke kantor dan tanggungjawab kerja. Adapun perbedaannya adalah terletak pada variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian terdahulu yaitu budaya organisasi, gaya kepemimpinan dan efektivitas kinerja karyawan. Perbedaan lainnya terletak pada metode penelitian, di mana ke empat peneliti terdahulu di atas menggunakan metode kuantitatif, sedangkan peneliti menggunakan metode kualitatif.

Berdasarkan hasil riset terdahulu yang telah paparkan di atas, peneliti meneliti mengenai disiplin kerja karyawan yang ditinjau dari dimensi dan indikator, yaitu dimensi ketaatan waktu dengan indikator masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu secara efektif dan tidak pernah mangkir atau tidak kerja. dimensi kedua adalah tanggungjawab kerja dengan indikator mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan, target pekerjaan dan membuat laporan kerja harian. Hal ini karena berdasarkan hasil riset terdahulu, menunjukkan hasil yang menyatakan bahwa dimensi dan indikator berkaitan disiplin kerja karyawan, sehingga dalam penelitian ini telah mengkaji disiplin kerja karyawan melalui dimensi dan indikator disiplin kerja tersebut.

E. Kerangka Konseptual

Definisi disiplin kerja menurut Afandi (2018) adalah sebuah aturan yang ditetapkan oleh sebuah organisasi dan yang telah disetujui bersama untuk mematuhi dan menjalankan aturan tersebut dengan segenap hati sehingga menciptakan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban. Sinungan (2003), dalam Malomis (2020), memaknai disiplin kerja sebagai suatu perilaku, baik individu atau kelompok yang menjalankan aturan atau norma yang berlaku dalam sebuah organisasi untuk suatu tujuan bersama. Menurut Siswanto (2001), dalam Wahyuni & Lubis (2020), memandang bahwa disiplin adalah suatu sikap

menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Dari beberapa definisi disiplin kerja di atas, dapat dilihat bahwa disiplin kerja merupakan sikap dan perilaku karyawan untuk mematuhi segala peraturan atau norma-norma yang telah ditetapkan di perusahaan dan mampu menerima segala sanksi yang diberikan jika melanggar aturan yang telah ditetapkan.

Tujuan dari penerapan disiplin kerja karyawan yang dikemukakan oleh Siswato (2005), dalam Widarto (2021), terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Sedangkan tujuan khusus disiplin kerja adalah:

1. Agar karyawan menaati segala peraturan dan kebijakan yang berlaku serta melaksanakan perintah manajemen
2. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimal pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan
5. Mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap karyawan. Disiplin menjadi syarat bagi pembentukan sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin yang membuat karyawan mendapat kemudahan dalam bekerja. Dengan demikian, telah menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan. Fungsi disiplin antara lain (Afandi, 2018):

1. Menata kehidupan bersama dalam suatu organisasi
2. Membangun dan melatih kepribadian yang baik
3. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi
4. Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar disiplin

Indikator disiplin kerja menurut Soejono (2000), dalam Syarkani (2017), ada beberapa indikator disiplin kerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu.

Para karyawan datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja yang baik.

2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik.

Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

3. Tanggungjawab yang tinggi.

Karyawan yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4. Ketaatan terhadap aturan kantor.

Karyawan memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Lebih lanjut mengenai disiplin kerja, Afandi (2018) memaparkan dimensi dan indikator disiplin kerja. Dimensi dan indikator disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota karyawan yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu:

1. Dimensi ketaatan waktu dengan indikator:

- a. Masuk kerja tepat waktu
- b. Penggunaan waktu secara efektif
- c. Tidak pernah mangkir atau tidak kerja

2. Dimensi tanggungjawab kerja dengan indikator:

- a. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan
- b. Target pekerjaan
- c. Membuat laporan kerja harian

Seorang karyawan yang disiplin dalam bekerja, tidak akan merasa nyaman apabila belum menyelesaikan pekerjaannya serta merasa puas apabila dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Target dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, harus dimiliki oleh setiap karyawan sehingga karyawan tersebut harus mampu memilah mana pekerjaan utama yang harus diselesaikan (Afandi, 2018).

Disiplin menunjukkan kondisi yang ada pada karyawan terhadap peraturan perusahaan. Jadi, ketika peraturan yang ada diabaikan atau sering dilanggar, karyawan memiliki disiplin kerja yang buruk. Bentuk-bentuk disiplin yang baik, akan tercermin dalam suasana, yaitu (Sutrisno, 2009):

1. Besarnya kepedulian pada pencapaian tujuan perusahaan
2. Besarnya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan
3. Besarnya rasa tanggungjawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

F. Kerangka Pemikiran

Dimensi dan indikator disiplin kerja karyawan menurut Afandi (2018) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dimensi ketaatan waktu dengan indikator:

a. Masuk kerja tepat waktu

Datang tepat waktu merupakan bentuk ketaatan peraturan yang ada di tempat kerja. Ketaatan atau patuh terhadap aturan kerja, menunjukkan disiplin karyawan terhadap lingkungan kerja dan atasan atau pimpinan. Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan. Jika karyawan datang ke kantor tepat waktu, pulang kantor tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik (Permatasari J. A., 2015).

Penerapan *time management* merupakan hal sangat penting untuk dilakukan. Pengaturan waktu yang sudah dibuat, harus diperhatikan dengan baik. Jika hal itu berkenaan dengan pengerjaan suatu proyek, setelah *time management* dirancang dengan baik dan ditetapkan, harus disosialisasikan dengan baik kepada pihak-pihak yang terlibat. Semua pihak yang terlibat, termasuk pimpinan, perlu konsisten mengikuti pengaturan waktu yang telah dibuat (Gea, 2014).

b. Penggunaan waktu secara efektif

Setiap karyawan wajib menerapkan manajemen waktu yang baik. Dalam menjalankan manajemen waktu, perlu penerapan disiplin yang tinggi. Karyawan perlu membiasakan bekerja dengan disiplin waktu, dengan kata lain tidak menunda pekerjaan. Sikap yang tidak disiplin membuat pekerjaan semakin menumpuk dan tidak

terselesaikan. Oleh karena itu, manajemen waktu sangat diperlukan dalam bekerja oleh karyawan.

Terkait dengan pengembangan *time management*, baik pada level organisasi maupun level pribadi, hal yang sering menjadi masalah adalah ketidakkonsistenan mengikuti rancangan penggunaan waktu yang telah dibuat. Ada kecenderungan gampang melanggar ketetapan yang telah dibuat. Tantangan yang sering muncul adalah adanya hal-hal yang tiba-tiba muncul dan dirasa sebagai hal penting untuk segera ditangani. Ketika hal-hal tersebut muncul dengan jumlah yang terus bertambah, sementara pengendalian diri yang baik terhadapnya tidak dimiliki, maka dengan mudah perhatian, waktu, dan tenaga tersita banyak untuk itu. Dampak semuanya itu adalah kegagalan mewujudkan misi, menelantarkan tujuan penting yang ingin diraih. Untuk menghindari hal itu, perlu kembali pada perencanaan waktu yang sudah dibuat dengan baik, yang sudah ditetapkan dengan memerhatikan di dalamnya perwujudan misi pribadi, tujuan yang ingin diraih, pemenuhan harapan terkait dengan keluarga, dan pencapaian hasil yang diinginkan oleh organisasi tempat bekerja (Gea, 2014).

c. Tidak pernah mangkir atau tidak kerja

Selalu masuk kerja setiap hari serta melaksanakan pekerjaan dengan baik merupakan bentuk disiplin kerja karyawan. Karyawan harus masuk kerja setiap hari, kecuali berhalangan sakit atau keadaan yang tidak memungkinkan untuk masuk kerja. Ketika berhalangan, karyawan harus memberitahu kepada atasan dengan alasan yang baik dan benar.

Terkait dengan mangkir kerja, pemutusan hubungan kerja (PHK) dapat terjadi apabila karyawan mangkir dari pekerjaannya

dalam jangka waktu tertentu. Hal ini tertuang dalam UU No. 13 tahun 2003, diatur sedemikian rupa bahwa PHK kepada pekerja yang mangkir atau melanggar peraturan perusahaan diatur syarat yang cukup ketat. Namun, berbeda dengan UU No. 11 tahun 2020 tentang cipta kerja yang di mana pengusaha atau perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja dengan berbagai alasan yang tidak obyektif (Wibowo, 2021).

2. Dimensi tanggungjawab kerja dengan indikator:

a. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan

Peraturan dalam sebuah organisasi, baik peraturan tertulis maupun tidak tertulis dibuat untuk mencapai tujuan organisasi sehingga sangat dibutuhkan sikap dan perilaku yang setia yang baik oleh setiap karyawan dalam menjalankan komitmen tersebut. Maksud dari setia adalah mematuhi semua perintah dari pimpinan dan regulasi yang ada serta kepatuhan karyawan dalam menggunakan seragam sesuai yang telah disepakati atau yang telah menjadi aturan organisasi. Selain itu, karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadinya kerusakan pada alat kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik (Permatasari J. A., 2015).

Dalam menegakkan disiplin kerja karyawan, diperlukan “peraturan” untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan untuk menciptakan tata tertib yang baik dalam suatu organisasi perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, maka semangat kerja, moral kerja, efisiensi dan efektifitas kerja karyawan juga akan meningkat. Hal tersebut yang akan mendukung tercapainya tujuan organisasi perusahaan, karyawan dan masyarakat. Yang jelas bahwa organisasi perusahaan akan sulit mencapai tujuannya jika karyawannya tidak mematuhi

peraturan-peraturan organisasi perusahaan tersebut. Dalam suatu organisasi perusahaan bahwa disiplin kerja dikatakan baik apabila karyawannya menaati semua peraturan-peraturan yang ada dan norma-norma sosial yang berlaku (Setioko, 2017).

b. Target pekerjaan tercapai

Setiap pekerjaan dilakukan untuk mencapai target. Oleh karena itu, setiap karyawan atau tenaga kerja harus menentukan target kerja yang akan dicapai dengan menyusun strategi yang akan dilakukan untuk mencapai target tersebut. Setiap karyawan dapat menentukan target yang tinggi dalam pekerjaan, tetapi jangan lupa untuk tetap membuatnya dalam batasan yang masuk akal dan tidak mustahil untuk dicapai. Oleh karena itu, tetap sesuaikan target dengan kemampuan kerja yang dimiliki. Karyawan harus melakukan segala usaha semaksimal mungkin dalam mencapai target perusahaan.

Target kerja yang ditetapkan oleh perusahaan tentunya secara langsung akan mempengaruhi beban kerja yang diterima oleh karyawan. Semakin sempit waktu yang disediakan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu atau tidak seimbangnya antara waktu penyelesaian target pelaksanaan dan volume kerja yang diberikan, akan semakin besar beban kerja yang diterima dan dirasakan oleh karyawan. Untuk itu, dibutuhkan penetapan waktu baku/dasar dalam menyelesaikan volume pekerjaan tertentu pada masing-masing organisasi yang jumlahnya tentu berbeda satu sama lain (Diana, 2019).

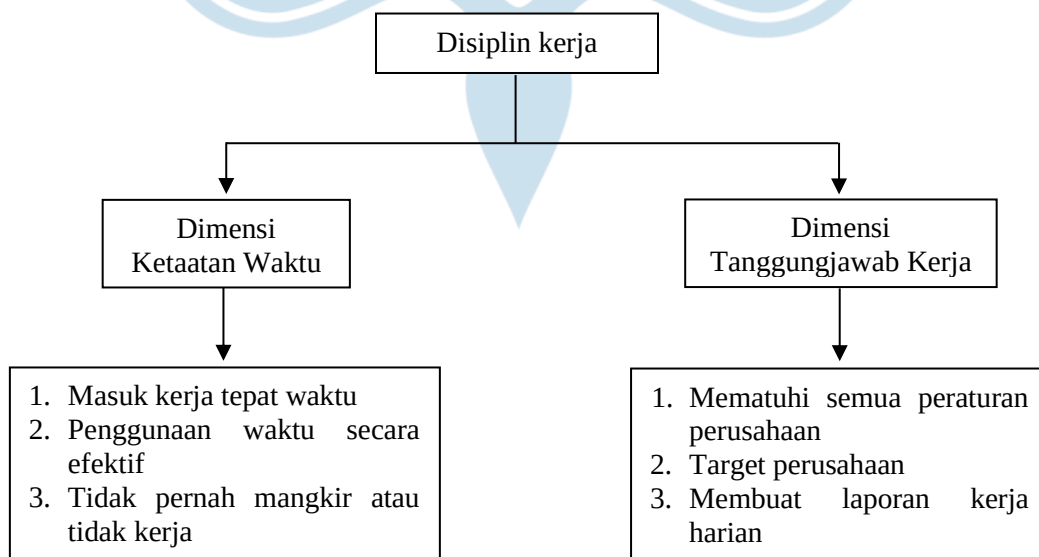
c. Laporan kerja harian tersusun

Laporan kerja harian karyawan merupakan bentuk tanggungjawab karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukan yang

hendak dilaporkan kepada atasan. Salah satu wujud tanggungjawab karyawan adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya sebagai seorang karyawan.

Dalam pelaporan kinerja pegawai ada format laporan yang mesti diperhatikan lembar kerja harian tersebut terdiri atas (Rahmawati, 2018):

- 1) Hari, tanggal, waktu dilaksanakannya suatu kegiatan laporan kinerja di lingkungan kantor
- 2) Uraian kegiatan laporan kinerja pegawai mendeskripsikan alur pelaksanaan kegiatan laporan kinerja pegawai tujuan dan manfaat kegiatan tersebut dilakukan bagaimana gambaran kegiatan tersebut.
- 3) Rekap laporan harian kinerja pegawai disimpulkan menjadi laporan kinerja pegawai selama bekerja.



Gambar 1. Kerangka Berpikir

G. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja karyawan di PT. ArseNET Global Solusi Kupang.

H. Sistematika Penulisan

Agar dapat mempermudah melihat dan mengetahui pembahasan yang ada dalam penelitian ini, maka diperlihatkan sistematika penulisan skripsi ini secara menyeluruh, yaitu:

1. Bagian Awal

Bagian awal memuat halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan dosen pembimbing, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman abstrak, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel dan halaman daftar lampiran.

2. Bagian Utama Skripsi

Bagian utama terbagi atas BAB dan Sub BAB, yaitu:

a. BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang (pemaparan fakta yang menjadi alasan pemilihan topik penelitian), rumusan masalah yaitu pertanyaan penelitian yang akan dijawab oleh peneliti, kerangka konseptual yaitu memaparkan teori atau konsep yang dipakai dalam mengkaji penelitian ini, tujuan penelitian dan sistematika penulisan.

b. BAB II METODE PENELITIAN

BAB ini peneliti mengemukakan tentang metode penelitian yang dilakukan, yang terdiri dari berbagai sub bab yaitu jenis atau metode penelitian, informan, operasionalisasi konsep, metode pengumpulan data, jenis data, analisis data dan deskripsi subyek penelitian.

c. BAB III TEMUAN DAN PEMBAHASAN

BAB ini terdiri dari uraian hasil penelitian dan analisis data. Uraian hasil penelitian dari proses pengumpulan data dan juga pembahasan hasil analisis data, dengan tujuan mengetahui disiplin kerja karyawan di PT. ArseNET Global Solusi Kupang. Uraian hasil penelitian ini mengarah pada merumuskan jawaban atas pertanyaan permasalahan penelitian.

d. BAB IV PENUTUP

BAB ini berisi kesimpulan dari semua penelitian yang telah dilakukan, yang menjelaskan mengenai disiplin kerja karyawan di PT. ArseNET Global Solusi Kupang. Kesimpulan dapat dikemukakan dalam menjawab permasalahan penelitian dan merangkum dari berbagai pertanyaan penelitian.

3. Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi berisi tentang daftar pustaka dan lampiran