

Analisis Disiplin Kerja Pada Bina Sena *Maritime Training Center*

Aulia Puspa Ayu¹, Sri Harini²

Universitas Djuanda, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Manajemen

E-mail, auliapuspaayu14@gmail.com¹, sriharini@unida.ac.id²

ABSTRAK

Latar belakang penelitian ini mengidentifikasi pentingnya kedisiplinan kerja dalam meningkatkan produktivitas karyawan pada organisasi, dengan fokus pada Bina Sena *Maritime Training Center* (BSMTC). Tingginya tingkat absensi karyawan (rata-rata 3,1%) dan keterlambatan kerja mengindikasikan adanya masalah kedisiplinan yang memengaruhi kinerja organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi faktor-faktor yang memengaruhi kedisiplinan karyawan dan memberikan solusi untuk perbaikan. Metode yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif dengan wawancara mendalam bersama manajemen, observasi langsung, dan analisis data absensi serta keterlambatan karyawan. Pra-survei dilakukan menggunakan tiga indikator kedisiplinan: menghargai waktu, patuh pada perintah, dan mematuhi SOP, dengan responden sebanyak 15 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan di BSMTC masih rendah. Sebanyak 73,33% responden tidak memenuhi standar disiplin kerja yang ditetapkan. Tingkat keterlambatan rata-rata karyawan mencapai 1,47 menit per hari, sementara absensi bulanan cukup tinggi dengan dampak negatif pada produktivitas, termasuk keterlambatan percetakan sertifikat dan pelayanan yang kurang maksimal terhadap peserta diklat. Motivasi dan semangat kerja ditemukan sebagai faktor utama yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan kedisiplinan. Kesimpulannya, untuk mengatasi masalah kedisiplinan, BSMTC perlu menerapkan manajemen waktu yang efektif, memberikan pelatihan motivasi kerja, dan meningkatkan kontrol terhadap penerapan SOP. Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi terhadap pengembangan strategi pengelolaan SDM dalam organisasi serupa.

Kata Kunci: kedisiplinan kerja, motivasi, absensi, produktivitas, manajemen waktu

PENDAHULUAN

Organisasi atau perusahaan tentunya memiliki berbagai tantangan dalam mencapai tujuannya. Salah satu aspek yang sangat menentukan kesuksesan tersebut adalah kemampuan untuk mengelola dan memanfaatkan potensi yang ada secara optimal. Dalam hal ini, pengelolaan yang baik terhadap elemen-elemen yang ada di dalam organisasi menjadi hal yang sangat krusial. Organisasi yang mampu mengelola berbagai potensi ini dengan bijak akan lebih siap menghadapi dinamika perubahan.

Oleh karena itu, perhatian terhadap aspek ini menjadi sangat penting dalam menjaga keberlanjutan dan pertumbuhan suatu entitas.

Setiap organisasi dalam menjalankan aktivitasnya tidak terlepas dari adanya dukungan sumber daya. Salah satu jenis sumber daya yang pasti terdapat dalam organisasi adalah SDM. SDM merupakan sumber daya yang terdiri dari beberapa individu yang bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya ini memiliki keunikan jika dibandingkan dengan sumber daya lainnya, karena hanya SDM yang mengandalkan kreativitas, usaha, dan pemikiran dalam menjalankan pekerjaannya. Selain itu, sumber daya manusia juga berperan sebagai penggerak sumber daya lainnya, seperti modal dan teknologi. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengelola sumber daya manusia dengan baik (Seto et al., 2022). MSDM dalam perannya mendukung kelancaran operasional sebuah organisasi atau perusahaan. MSDM adalah suatu proses yang menangani berbagai persoalan yang berkaitan dengan karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya. Tujuan dari proses ini adalah untuk memastikan bahwa semua elemen tenaga kerja tersebut dapat bekerja secara efektif dan efisien, sehingga organisasi atau perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, MSDM berfungsi sebagai penghubung antara kebutuhan organisasi dan potensi yang dimiliki oleh setiap individu dalam tenaga kerja (Tsauri, 2013).

MSDM berperan penting dalam memastikan keberhasilan organisasi melalui pengelolaan individu yang menjadi bagian dari perusahaan. Setiap karyawan memiliki peran strategis yang harus dikelola secara efektif untuk mendukung tercapainya organisasi. SDM mencakup seluruh individu yang bekerja dalam suatu organisasi dan memiliki kewajiban serta tanggung jawab untuk menjalankan tugastugas yang diberikan demi mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya ini tidak hanya mengandalkan tenaga fisik, tetapi juga kreativitas, inovasi, dan keterampilan. Dalam konteks MSDM, upaya meningkatkan produktivitas, kualitas kerja, dan kepatuhan terhadap peraturan menjadi perhatian utama organisasi. Oleh karena itu,

disiplin kerja memegang peranan penting sebagai indikator utama keberhasilan organisasi dalam mengelola SDM-nya (Hasibuan, 2019).

Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawan. Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan melakukan pelatihan, pemberian motivasi, pemberian kompensasi yang sesuai dengan bidangnya, dan menetapkan lingkungan kerja yang nyaman. Sebuah perusahaan harus mampu menciptakan semangat kerja karyawan, agar karyawan dapat melakukan pekerjaan dengan maksimal, karena ketika semangat kerja karyawan meningkat maka semua pekerjaan yang diberikan kepadanya akan lebih tepat dan cepat selesai sehingga hal tersebut bisa diciptakan sebagai suatu prestasi kerja karyawan.

Disiplin kerja pada umumnya merupakan statement dimana seorang karyawan/pegawai harus mengikuti aturan yang sudah disediakan oleh perusahaan. Namun setiap perusahaan pasti mempunyai aturannya sendiri untuk mengatur para karyawan/pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya di perusahaan. Disiplin berasal dari kata '*disciple*' yang artinya belajar. Disiplin adalah arahan untuk melatih dan membimbing seseorang agar dapat melakukan sesuatu dengan lebih baik. Disiplin merupakan sebuah proses yang dapat membangkitkan rasa tanggung jawab individu untuk menjaga dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui ketaatannya terhadap aturan organisasi (Tsauri, 2013).

Pada dasarnya, banyak indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin karyawan di suatu organisasi. Adapun indikator disiplin kerja untuk menilai tingkat kedisiplinan seorang pegawai, dapat dilihat dari perilaku berikut (Harras et al., 2020):

a. Menghargai Waktu

Salah satu tanda pegawai yang disiplin adalah kebiasaannya dalam menghargai waktu. Misalnya, datang tepat waktu ke tempat kerja, melaksanakan tugas tanpa perlu diperintah, hadir dalam rapat sebelum pimpinan tiba, dan sebagainya. Semua tindakan tersebut sudah menjadi bagian dari rutinitas sehari-hari.

b. Patuh pada Perintah

Ciri lain dari pegawai yang disiplin adalah rasa hormat yang tinggi terhadap pimpinan. Dengan cepat, pegawai menerima instruksi, langsung melaksanakannya, dan segera melaporkan hasilnya. Namun, penting untuk dicatat bahwa ketaatan ini berlaku dalam lingkup organisasi saja.

c. Mematuhi SOP

Kebiasaan mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah karakteristik pegawai yang disiplin. Setiap tindakan selalu mengacu pada aturan atau kebijakan yang berlaku. Pegawai selalu berkoordinasi dengan pimpinan dan sangat berhati-hati dalam mengambil keputusan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah penerapan disiplin kerja yang baik dengan pemberian motivasi yang tepat. Oleh karena itu, dibutuhkan sumber daya manusia yang terampil dan proaktif untuk mendukung hal tersebut. Dalam manajemen sumber daya manusia, sangat penting bagi perusahaan atau instansi untuk mengelola, mengatur, dan memanfaatkan karyawan agar dapat berfungsi secara produktif dalam mencapai tujuan perusahaan atau instansi. Perlu dicatat bahwa SDM adalah elemen kunci dalam pencapaian tujuan perusahaan. Di dalam suatu organisasi, kedisiplinan berperan sebagai fungsi operasional, karena semakin tinggi kedisiplinan karyawan, semakin baik hasil kerja yang dapat dicapai, yang pada gilirannya akan menghasilkan karyawan berkualitas. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan untuk meraih hasil yang maksimal (Sandika & Andani, 2020).

Oleh sebab itu, untuk meningkatkan kedisiplinan kerja yang baik di perusahaan Bina Sena *Maritime Training Center*, diperlukan adanya dorongan motivasi kepada karyawan. Motivasi dapat berfungsi sebagai pendorong untuk melaksanakan tugas dengan hasil yang optimal. Motivasi kerja adalah rangsangan atau dorongan bagi setiap karyawan untuk melaksanakan tugas mereka. Dengan adanya motivasi yang baik, karyawan akan merasa lebih puas dan bersemangat dalam bekerja, yang akan

membawa dampak positif terhadap perkembangan dan kemajuan organisasi. Motivasi dapat mendorong karyawan untuk berpikir lebih kreatif dalam menghasilkan pekerjaan mereka. Hal ini juga dapat meningkatkan kecepatan dan kualitas kinerja karyawan. Motivasi mendorong karyawan untuk selalu memberikan hasil terbaik dari usaha mereka. Selain itu, motivasi juga berperan dalam mendukung pengembangan pribadi setiap karyawan. Tingginya motivasi kerja akan mempengaruhi pencapaian kesuksesan seorang karyawan. Semakin besar motivasi kerja, semakin tinggi pula kemungkinan keberhasilan karyawan tersebut. Sebaliknya, rendahnya motivasi kerja akan berdampak negatif terhadap tingkat kesuksesan karyawan (Sunyoto et al., 2023).

Selain motivasi kerja yang menjadi faktor terhadap kedisiplinan kerja karyawan ada faktor lain yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pada karyawan yaitu semangat kerja. Semangat kerja mencerminkan suasana hati secara keseluruhan yang dirasakan oleh karyawan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Jika karyawan merasa antusias, senang, dan optimis, hal tersebut menunjukkan bahwa mereka memiliki semangat kerja yang tinggi. Sebaliknya, jika karyawan sering membantah, bersikap menyakiti perasaan orang lain, atau terlihat cemas, maka itu menandakan bahwa semangat kerja mereka rendah. Karena itu, setiap organisasi harus menekankan pentingnya disiplin karyawan dengan cara meningkatkan produktivitas kerja mereka (Widyaningrum, 2020).

Tuntutan disiplin kerja yang tinggi merupakan salah satu standar suatu perusahaan, seperti yang dilakukan oleh Bina Sena *Maritime Training Center* yang bergerak dibidang perusahaan jasa. Bina Sena *Maritime Training Center* berdiri sejak 26 Oktober 1989 dibawah naungan Yayasan Bina Sena yang seiring berjalannya waktu dan selaras dengan perkembangan usaha berganti nadan hukum menjadi Perseroan Terbatas. Komitmen kami untuk terus mengembangkan pelatihan bagi pelaut sesuai dengan *Standard Training Certification and Watchkeeping* (STCW) 1978 beserta amandemennya. PT. Bina Sena Bahari Sentosa selain bergerak dalam Maritime

Training Center juga berperan sebagai “*Reconized Security Organization (RSO)*” untuk keamanan pelabuhan dan kapal sesuai dengan *International Ship and Port Facility Security Code (ISPS Code)*. Berikut tingkat absensi karyawan pada Bina Sena Maritime Training Center tahun 2023.

Tabel 1. 1 Tingkat Absensi Karyawan Bina Sena Maritime Training Center 2023

Bulan (i)	Total Karya wan (ii)	Jumlah Hari (iii)	Jumlah Kehadira n Seharusn ya (iv)=(ii)x(i ii)	Absensi Karyawa n (v)	Jumlah Kehadir an Aktual (vi)=(iv)- (v)	Presentase ketidakhadir an karyawan (%) (vii)=(v)/(iv)x 100%
Januari	49	22	1078	45	1033	4,1
Februari	49	20	980	35	945	3,5
Maret	49	23	1127	28	1099	2,4
April	49	20	980	36	944	3,6
Mei	49	23	1127	33	1094	2,9
Juni	49	22	1078	42	1036	3,8
Juli	49	22	1078	28	1050	2,5
Agustus	49	23	1127	26	1101	2,3
September	49	21	1029	36	993	3,4
Oktober	49	22	1078	29	1049	2,6
November	49	22	1078	27	1051	2,5
Desember	49	21	1029	38	991	3,6
Total		261	12789	403	12386	37,2
Rata-Rata		21,75	1065,75	33,583	1032,16	3,1

Sumber : Bina Sena Maritime Training Center 2023

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat disimpulkan bahwa tingkat absensi pada karyawan Bina Sena Maritime Training Center bulan Januari-Desember pada tahun 2023 terhadap 49 jumlah karyawan cenderung bervariasi, dengan rata-rata persentase absensi karyawan mencapai 3,1%. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat absensi karyawan cukup tinggi, tingkat absensi yang wajar seharusnya di bawah 3%, sementara tingkat absensi antara 3% hingga 10% dianggap tinggi (Murdiarth, 2007). Oleh karena itu, masalah ini memerlukan perhatian serius dari pihak manajemen. Tingginya tingkat absensi dapat menjadi salah satu tanda adanya masalah terkait disiplin kerja

karyawan, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja mereka.. Toleransi absensi yang membuat diperbolehkannya seorang karyawan untuk tidak hadir adalah ketika sakit, izin, cuti, dan pada saat kondisi yang mendesak.

Oleh sebab itu dengan tingginya tingkat absensi yang diakibatkan karena tidak disiplinnya karyawan Bina Sena *Maritime Training Center* pada tahun 2023, produktivitas pada kerja karyawan jadi terhambat sehingga mengakibatkan penurunan terhadap tingkat produksi. Berikut ini adalah data yang menunjukkan tingkat produktivitas karyawan di Bina Sena *Maritime Training Center*.



Gambar 1. 1 Grafik Percetakan Sertifikat Baru Ciawi Tahun 2023

Sumber : Bina Sena *Maritime Training Center*, 2023

Berdasarkan Gambar 1.1 dapat diketahui bahwa pada bulan Januari s/d Maret proses percetakan sertifikat tercetak dalam jangka waktu 6 hari yang dimana proses 6 hari itu diartikan dengan percetakan setifikat waktu cepat, karena diterapkan pada Bina Sena *Maritime Training Center* bahwa tercapainya proses sertifikat jadi yaitu dalam jangkat waktu 7 hari. Sedangkan pada bulan April , Bina Sena *Maritime Training Center* mengalami keterlambatan dalam proses percetakan yang dimana dijelaskan pada gambar grafik tersebut pada bulan April mereka mencetak sertifikat dengan waktu 12 hari sehingga dapat diartikan proses percetakan dengan waktu yang tidak sesuai dengan target yang diinginkan perusahaan (tidak tercapai). Namun pada bulan Mei s/d Desember Proses percetakan sertifikat tercapai dengan proses kurang dari 7 hari.

Sedangkan dampak lain jika karyawan Bina Sena *Maritime Training Center* tidak disiplin dapat mempengaruhi beberapa aspek, yaitu sebagai berikut :

Tabel 1. 2 Dampak Tidak Disiplinnya Karyawan Bina Sena *Maritime Training Center*

<u>No</u>	<u>Aspek</u>	<u>Dampak Yang Diakibatkan</u>
1	Peserta Diklat	Peserta berpindah ke tempat lain
2	Kinerja Pelayanan	Pelayanan yang kurang maksimal Tidak memenuhi standar pelayanan

Sumber: Data diolah, 2024

Berdasarkan Tabel 1.2, dapat dilihat bahwa terdapat sejumlah dampak yang timbul akibat ketidakdisiplinan karyawan Bina Sena *Maritime Training Center*, yang langsung mempengaruhi kualitas pelayanan karyawan terhadap peserta diklat. Beberapa masalah yang ditemukan terkait dengan pelayanan yang kurang memadai oleh karyawan kepada peserta diklat antara lain: (1) peserta diklat merasa tidak nyaman dengan pelayanan di Bina Sena *Maritime Training Center*, dan (2) peserta merasa tidak puas dengan pelayanan yang diberikan, yang disebabkan oleh berbagai faktor. Ketidaknyamanan dan ketidakpuasan yang dirasakan peserta diklat dapat menyebabkan citra buruk bagi Bina Sena *Maritime Training Center* tersebut di mata masyarakat. Faktor-faktor ketidaknyamanan dan ketidakpuasan tersebut disebabkan oleh kurangnya perhatian karyawan terhadap apa yang dibutuhkan peserta diklat.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang diterapkan berupa deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subjek data diperoleh melalui wawancara terperinci bersama tim manajemen serta pengamatan langsung di lokasi selama pelaksanaan kuliah kerja lapangan. Aktivitas wawancara bertujuan untuk memahami secara lebih mendalam persepsi mereka terhadap disiplin kerja yang diterapkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Masalah disiplin kerja dapat muncul di segala jenis organisasi atau perusahaan. Hal ini juga berlaku di Bina Sena *Maritime Training Center* yang beralamat di Jl. Cibalok No. 45 Pandasari, Ciawi Bogor. Agar dapat mengetahui masalah yang di

alami oleh Bina Sena *Maritime Training Center*, penulis membuat kuisioner untuk memperkuat masalah yang terjadi. Berikut hasil pra survei berdasarkan indikator disiplin kerja yang dibuat oleh penulis:

Tabel 1. 3 Hasil Pra Survei Berdasarkan Indikator Disiplin Kerja

No	Indikator	Pertanyaan	Ya	Tidak	Presentase (%)	
					Ya	Tidak
1	Menghargai Waktu	Apakah anda sering datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa ada <u>keterlambatan?</u>	5	10	33,33%	66,67%
2	Patuh Pada Perintah	Apakah anda langsung melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan tanpa menunda atau melakukan kegiatan lain <u>terlebih dahulu?</u>	4	11	26,67%	73,33%
3	Mematuhi SOP	Apakah anda selalu mengikuti SOP yang telah ditetapkan dan tidak melakukan pekerjaan diluar prosedur yang ada <u>selama jam kerja?</u>	3	12	20%	80%
Rata-rata			4	11	26,67%	73,33%

Sumber: Data diolah, 2024

Berdasarkan Tabel 1.3 hasil pra-survei yang diisi oleh 15 responden, dapat disimpulkan bahwa Bina Sena *Maritime Training Center* memiliki permasalahan dalam kedisiplin kerja, sehingga pada ketiga indikator tersebut yaitu menghargai waktu, patuh pada perintah dan mematuhi SOP memerlukan perhatian khusus. Pada Tabel 1.3 jawaban responden menghasilkan rata rata yang menunjukkan jawaban “Tidak” lebih besar daripada “Ya”. Hanya 26,67% responden yang melakukan kedisiplinan

kerja dengan baik, namun sebanyak 73,33% responden masih melanggar aturan disiplin yang ditetapkan oleh perusahaan.

Sebagaimana disimpulkan dari Tabel 1.3 hasil pra-survei menunjukkan bahwa Bina Sena *Maritime Training Center* mempunyai masalah dalam kedisiplinan kerja karyawannya, masalah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Karyawan masih sering datang terlambat dari waktu yang telah ditetapkan.

Masalah keterlambatan karyawan yang masih sering terjadi meskipun waktu kedatangan telah ditetapkan menjadi perhatian penting dalam sebuah organisasi. Banyaknya karyawan yang masih datang terlambat menunjukkan adanya kendala dalam penerapan disiplin waktu yang dapat mempengaruhi tabel produktivitas dan kinerja perusahaan. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis data keterlambatan ini guna memahami pola yang terjadi, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan tersebut. Berikut data keterlambatan karyawan di Bina Sena *Maritime Training Center*:

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Keterlambatan Karyawan Bina Sena Training Center Tahun 2023

No	Bulan	Jumlah Hari	Jumlah Karyawan	Keterlambatan (menit)	Rata-rata hari (menit)
1	Januari	22	10	40	1,82
2	Februari	20	15	50	2,50
3	Maret	23	5	21	0,91
4	April	20	7	30	1,50
5	Mei	23	8	35	1,52
6	Juni	22	12	40	1,82
7	Juli	22	8	40	1,82
8	Agustus	23	5	20	0,87
9	September	21	4	30	1,43
10	Oktober	22	5	25	1,14
11	November	22	7	25	1,14
12	Desember	21	6	25	1,19
	Rata-rata	21,75	7,6	31,75	1,47

Sumber: Bina Sena *Maritime Training Center*, 2023

Berdasarkan Tabel 3.7 dapat diketahui ada variasi kecil dalam keterlambatan antar bulan, rata-rata keterlambatan karyawan tetap konsisten di sekitar 1,47

menit per hari. Dengan total keterlambatan 31,75 menit per bulan dan rata-rata keterlambatan harian 1,47 menit, hal ini menunjukkan bahwa karyawan masih sering terlambat dan tidak tepat waktu, tanpa adanya fluktuasi signifikan yang menunjukkan perbaikan yang jelas dalam ketepatan waktu mereka. Cara yang dihadapi untuk memecahkan masalah keterlambatan waktu yaitu dengan melakukan peneparan *time management*. Penerapan *time management* merupakan hal yang sangat krusial untuk dilakukan. Penataan waktu yang telah disusun, harus diperhatikan dengan seksama. Jika hal tersebut berkaitan dengan pelaksanaan suatu proyek, setelah manajemen waktu disusun dengan teliti dan ditentukan, harus disebarluaskan dengan jelas kepada pihak-pihak yang terlibat. Semua pihak yang berpartisipasi, termasuk pemimpin, perlu menjaga konsistensi dalam mengikuti jadwal yang telah disusun (Parwita, 2015).

Rekomendasi Berdasarkan Teori:

Penerapan *time management* yang dikemukakan oleh (Parawita, 2015) di Bina Sena MTC belum sepenuhnya diterapkan oleh karyawan sebagaimana ditunjukkan pada data rekapitulasi keterlambatan dan tingkat absensi yang relatif tinggi, sehingga penerapan *time management* harus segera di terapkan dengan dilakukannya pemberian sanksi dan insentif yang bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan dengan menetapkan sanksi bagi karyawan yang sering terlambat dan memberikan insentif kepada karyawan yang konsisten tepat waktu. Sistem ini dapat memotivasi karyawan untuk meningkatkan kedisiplinan mereka.

Adapun rekomendasi berdasarkan teori yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan Waktu yang Teliti: Setiap proyek harus dimulai dengan perencanaan waktu yang terstruktur untuk menghindari keterlambatan dan memastikan setiap tahap berjalan sesuai target.
- b. Sosialisasi Time Management: Manajemen waktu yang telah disusun perlu disosialisasikan kepada semua pihak yang terlibat agar setiap individu memahami tujuan, prioritas, dan batas waktu yang harus dipenuhi.

- c. Konsistensi Mengikuti Jadwal: Konsistensi dalam mengikuti jadwal adalah kunci suksesnya manajemen waktu. Semua pihak, termasuk pimpinan, harus aktif memantau dan mendukung pelaksanaan jadwal.
- d. Evaluasi dan Penyesuaian: Evaluasi berkala penting untuk mendeteksi hambatan atau penyimpangan, dan penyesuaian perlu dilakukan agar proyek tetap sesuai rencana waktu yang telah ditetapkan.
- e. Pemberian Sanksi dan Insentif: Perusahaan membuat sanksi terhadap karyawan yang datang terlambat dan memberikan insentif kepada karyawan yang konsisten tepat waktu.

Hasil dari penelitian teori ditunjukkan pada jurnal yang berjudul “Pengaruh Manajemen Waktu Terhadap Kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah Soekarno-Hatta” yang dapat disimpulkan bahwa hasilnya berdampak pada kinerja karyawan dalam penerapan manajemen waktu yang baik (Apri & Teguh, 2023).

2. Karyawan masih melakukan kegiatan lain pada saat jam kerja berlangsung. Masalah ketidakhadiran fokus karyawan saat jam kerja merupakan salah satu isu penting yang sering dihadapi banyak perusahaan. Banyak karyawan yang masih melakukan kegiatan pribadi, seperti menggunakan ponsel untuk bersosialisasi, berbelanja online, atau bahkan mengerjakan tugas-tugas di luar pekerjaan utama mereka. Tindakan ini jelas mencerminkan kurangnya profesionalisme dan dapat berdampak negatif terhadap produktivitas perusahaan. Pada kenyataannya, jam kerja seharusnya digunakan secara maksimal untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan, bukan untuk aktivitas yang tidak berkaitan dengan pekerjaan. Data yang menyatakan dampak negatif terhadap produktivitas perusahaan yang disebabkan oleh ketidakhadiran fokus karyawan pada saat jam kerja ditunjukkan pada Gambar 1.1 yang menyatakan bahwa perusahaan memiliki masalah pada ketidak tercapaian pada produktivitas. Terdapat berbagai jenis disiplin yang diterapkan oleh organisasi, baik yang

tertulis maupun tidak yang dikemukakan oleh (Harras et al., 2020), yaitu sebagai berikut :

a. Disiplin Peraturan

Agar pegawai atau karyawan dapat berperilaku sesuai dengan harapan, organisasi umumnya menyusun aturan-aturan kerja. Aturan ini mengatur bagaimana seharusnya sikap dan tindakan pekerja.

b. Disiplin dari Pimpinan

Seringkali, pimpinan melakukan pengawasan atau evaluasi terhadap kinerja karyawan, dan banyak pegawai yang memperbaiki diri karena rasa takut atau malu. Dalam praktiknya, disiplin yang dilakukan oleh pimpinan terbukti sangat efektif dalam mengontrol tindakan penyimpangan.

c. Disiplin dengan Hukuman

Sanksi atau hukuman sering kali menjadi faktor pertimbangan bagi pegawai dalam menghindari pelanggaran. Baik disadari maupun tidak, hukuman dapat memicu rasa takut pada pegawai, sehingga mampu mengurangi kemungkinan terjadinya pelanggaran.

Rekomendasi berdasarkan teori:

Dari tiga teori jenis disiplin yang dikemukakan oleh (Harras et al., 2020), Bina Sena MTC baru menerapkan pendekatan disiplin peraturan dan disiplin dengan hukuman. Pendekatan disiplin peraturan terlihat dari kebijakan Bina Sena MTC yang menyusun peraturan kerja secara jelas, khususnya mengenai jam kerja yang telah ditentukan sesuai dengan SOP yang berlaku. Sementara itu, pendekatan disiplin dengan hukuman terlihat dari kebijakan yang memberikan sanksi secara bertahap, mulai dari peringatan lisan, peringatan tertulis (SP 1, SP 2, SP 3), hingga skorsing atau pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk pelanggaran yang lebih berat. Namun, Bina Sena MTC belum menerapkan pendekatan disiplin dari pimpinan. Pendekatan disiplin dari pimpinan perlu segera diterapkan oleh Bina Sena MTC karena dapat memengaruhi peningkatan disiplin kerja dan motivasi kerja karyawan.

Adapun rekomendasi berdasarkan teori yang dapat diterapkan oleh perusahaan sesuai dengan teori, yaitu sebagai berikut:

- a. Penyusunan Peraturan yang Jelas: Organisasi perlu membuat peraturan yang jelas dan terstruktur agar karyawan memahami perilaku yang diharapkan dan menjaga kedisiplinan kerja.
- b. Pengawasan oleh Pimpinan: Pimpinan harus aktif mengawasi dan memberikan umpan balik konstruktif untuk meningkatkan disiplin dan motivasi karyawan.
- c. Sistem Sanksi yang Adil: Hukuman harus diterapkan dengan adil dan proporsional untuk memperbaiki perilaku, bukan menimbulkan ketakutan yang berlebihan.
- d. Pengembangan Budaya Disiplin Positif: Organisasi perlu menciptakan budaya disiplin yang mendukung, di mana karyawan merasa dihargai dan termotivasi untuk mematuhi peraturan dengan sadar.

Hasil Penelitian dari rekomendasi berdasarkan teori ditunjukkan pada jurnal yang berjudul "Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Dok dan Perkapalan Surabaya Divisi Produk" dimana terdapat pengaruh positif disiplin kerja juga signifikan pada kinerja pegawai. Hal ini disebabkan aturan yang berlaku di instansi menciptakan disiplin kerja pegawai, sehingga kinerja pegawai membaik (Caissar et al., 2022).

3. Karyawan masih belum sepenuhnya melaksanakan SOP yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Karyawan masih belum sepenuhnya mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh perusahaan, meskipun perusahaan telah memberikan sosialisasi dan pelatihan terkait prosedur yang berlaku. Ketidakpatuhan ini terjadi karena beberapa karyawan belum memahami pentingnya penerapan SOP dalam pekerjaan sehari-hari. Padahal, SOP dirancang untuk memastikan bahwa semua proses berjalan dengan efisien, terstruktur, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Oleh karena itu, ketidakpatuhan ini dapat berdampak pada kualitas hasil kerja

dan efisiensi operasional perusahaan secara keseluruhan. Kepatuhan terhadap pengendalian internal dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk perilaku karyawan. Perilaku ini dipengaruhi oleh faktor seperti pendidikan, penghargaan, stres kerja, dan kenyamanan lingkungan. Faktor-faktor tersebut bisa memengaruhi tingkat kepatuhan karyawan terhadap pengendalian internal yang diterapkan. Penghargaan dari atasan dapat meningkatkan rasa dihargai pada karyawan, yang mendorong mereka untuk lebih patuh pada aturan. Sementara itu, stres kerja, yang timbul ketika karyawan merasa tertekan atau tidak nyaman, dapat menyebabkan mereka menghindari pekerjaan dan mengurangi kepatuhan terhadap pengendalian internal (Putri, 2010).

Rekomendasi berdasarkan teori:

Kepatuhan terhadap pengendalian internal di Bina Sena MTC, seperti yang dikemukakan oleh (Putri,2010) belum memadai, yang ditunjukkan pada penurunan produktivitas akibat karyawan yang tidak mematuhi SOP. Oleh karena itu, perusahaan harus lebih tegas dalam menindaklanjuti kepatuhan karyawan yang bertanggung jawab atas pekerjaannya dengan meningkatkan pendidikan dan pelatihan rutin agar karyawan dapat memahami dan menerapkan kebijakan dengan lebih disiplin.

Beberapa rekomendasi berdasarkan teori yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan: Pendidikan dan pelatihan rutin mengenai pengendalian internal membantu karyawan memahami dan menerapkan kebijakan dengan lebih disiplin.
- b. Memberikan Penghargaan dan Pengakuan: Penghargaan yang jelas dan adil bagi karyawan yang patuh meningkatkan motivasi dan rasa dihargai, yang mendukung kepatuhan terhadap pengendalian internal.

- c. Mengurangi Stres Kerja: Mengelola beban kerja dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman membantu mengurangi stres, meningkatkan fokus, dan kepatuhan terhadap pengendalian internal.
- d. Menciptakan Lingkungan Kerja yang Nyaman: Lingkungan kerja yang mendukung, baik fisik maupun sosial, meningkatkan keterlibatan karyawan dan kepatuhan terhadap prosedur internal.
- e. Penerapan Manajemen Stres dan Dukungan Psikologis: Program manajemen stres dan dukungan psikologis membantu karyawan mengelola tekanan, meningkatkan produktivitas dan kepatuhan terhadap pengendalian internal.
- f. Membangun Komunikasi Terbuka: Komunikasi yang terbuka antara karyawan dan manajemen memperjelas kebijakan pengendalian internal dan meningkatkan kepatuhan karyawan.

Hasil penelitian dalam teori ini ditunjukkan pada jurnal yang berjudul “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Terhadap Pengendalian Intern” sebagaimana hasilnya dalam penelitian tersebut menunjukkan bahwa apabila karyawan merasa lingkungan kerja yang nyaman, maka dia akan patuh pada pengendalian intern yang diterapkan (Wijayanti et al., 2022).

KESIMPULAN

Masalah yang dihadapi oleh perusahaan terkait keterlambatan karyawan, kurangnya fokus saat jam kerja, dan ketidakpatuhan terhadap SOP mencerminkan tantangan dalam manajemen disiplin dan budaya kerja. Rata-rata keterlambatan karyawan yang mencapai 1,47 menit per hari dan aktivitas pribadi selama jam kerja menunjukkan adanya kurangnya kesadaran terhadap tanggung jawab profesional. Ketidakpatuhan terhadap SOP juga mengindikasikan perlunya pendekatan yang lebih efektif dalam menanamkan pentingnya prosedur kerja. Secara keseluruhan, hal ini berdampak negatif pada produktivitas, efisiensi, dan kualitas kerja yang menghambat pencapaian target organisasi.

Rekomendasi yang diberikan untuk Bina Sena *Maritime Training Center* dalam meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu perusahaan perlu mengambil langkah-

langkah strategis untuk meningkatkan disiplin dan profesionalisme karyawan. Disarankan untuk menerapkan sistem monitoring waktu yang lebih ketat, seperti penggunaan absensi digital dengan sanksi yang tegas bagi keterlambatan. Selain itu, perusahaan perlu mengadakan pelatihan yang berfokus pada manajemen waktu dan pentingnya SOP secara berkala. Peningkatan kesadaran terhadap tanggung jawab kerja juga dapat dilakukan melalui sesi motivasi, pengawasan langsung oleh manajer, serta pemberian insentif bagi karyawan yang menunjukkan kinerja disiplin dan mematuhi SOP.

REFERENSI

- Apri Anggara Putra, & Teguh Ariebowo. (2023). Pengaruh Manajemen Waktu Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Soekarno-Hatta Jakarta. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 3(1), 62–71. DOI.
- Caissar, C., Hardiyana, A., Nurhadian, A. F., & Kadir, K. (2022). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Acman: Accounting and Management Journal*, 2(1), 11–19. DOI.
- Harras, H., Sugiarti, E., & Wahyudi. (2020). *Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Mahasiswa*. Semarang: UNPAM PRESS.
- Hasibuan. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan ke-23). Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Murdiarth, U. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Denpasar: Universitas Udayana.
- Parwita. (2015). *Disiplin Kerja Karyawan (Suatu Kajian Teori)*. *Jurnal Juima* 5(2)., 104–110. DOI.
- Putri. (2010). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengendalian Intern di Instansi Pemerintahan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing*, 9(1)., 15–28. DOI.
- Sandika & Andani. (2020). Pengaruh Motivasi, Kepuasan Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajerial Dan Kewirausahaan*, 2(1)., 162-164. DOI.
- Seto, A. A., Febrian, W. D., Mon, M. D., Senoaji, & Kusumawardhani, N. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sumatera Barat: CV.EUREKA.
- Sunyoto, D., Wagiman., & Kalijaga, A, M. (2023). Memahami Teori-Teori yang Membahas Motivasi Kerja. In CV. Eureka Media Aksara. Purbalingga: CV EUREKA MEDIA AKSARA.
- Tsauri, S. (2013). MSDM - Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Journal of Modern African Studies* 35(17)., 34-45. DOI.
- Widyaningrum, E. (2020). Peran Semangat Kerja Karyawan Untuk Merubah Lingkungan Kerja Dan Kepemimpinan Transformasional. Sidoarjo: In *Indomedia Pustaka*.

Wijayanti, L. E., Kristianto, P., Damar, P., & Wawan, S. (2022). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Terhadap Pengendalian Intern. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing*, 9(3), 15–28. DOI.