

**PERAN ABSENSI FINGERPRINT DAN MOTIVASI  
KERJA KARYAWAN TERHADAP KEDISIPLINAN  
KERJA DI PT. HOLI MINA JAYA.**

**Laporan Magang MB-KM  
Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

**Program Studi Manajemen**



**Disusun Oleh :**  
*Muhammad Arif Subandono*  
**Nim : 30401800210**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMARANG  
2021**

# Laporan Magang MB-KM

## PERAN ABSENSI FINGERPRINT DAN MOTIVASI KERJA KARYAWAN TERHADAP KEDISIPLINAN KERJA DI PT. HOLI MINA JAYA.

Disusun Oleh :

*Muhammad Arif Subandono*

Nim : 30401800210

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan sidang panitia ujian Pra Laporan Magang MB-KM Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 29 Januari 2022

**Dosen Pembimbing Lapangan**



**Dra. Endang Dwi Astuti, M.Si.**

**NIK. 220480004**

**Dosen Supervisor**



**Cahyani**

**KELULUSAN LAPORAN PROGRAM MBKM**  
**PERAN ABSENSI FINGERPRINT DAN MOTIVASI**  
**KERJA KARYAWAN TERHADAP KEDISIPLINAN**  
**KERJA DI PT. HOLI MINA JAYA.**

Disusun Oleh :  
**Muhammad Arif Subandono**  
NIM : 30401800210

Telah dipertahankan di depan penguji  
Pada tanggal 31 Januari 2022

**Susunan Dewan Penguji**

**Dosen Pembimbing Lapangan**



**Dra. Endang Dwi Astuti, M.Si**  
NIK. 220480004

**Dosen Supervisor**



**Cahyani**

**Dosen Penguji**



**Dr. Ardian Adhitama, SE., MM.**  
NIK. 210499042

**Dosen Penguji**



**Dr. Drs. Abdul Hakim, M.Si.**  
NIK. 210487014

Laporan Magang MB – KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 31 Januari 2022

**Ketua Program Studi Manajemen**



**Dr. Ardian Adhitama, SE., MM.**  
NIK. 210499042

## HALAMAN PENNGESAHAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Muhammad Arif Subandono

NIM : 30401800210

Jurusan : S1 Manajemen

Fakultas : Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung

Judul : Peran Absensi Fingerprint Dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja di Pt. Holi Mina Jaya

Menyatakan bahwa tugas akhir yang berjudul "Peran Absensi Fingerprint dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja di PT. Holi Mina Jaya" merupakan hasil tulisan saya sendiri dan benar aslinya bukan merupakan hasil dari plagiasi atau duplikasi dari karya orang lain kecuali pada bagian yang dirujuk dan disebut dalam daftar pustaka. Apabila saya melakukan Tindakan yang bertentangan dengan hal diatas disengaja maupun tidak disengaja maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekalipun menerima sanksi dari Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 29 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan



**Muhammad Arif Subandono**

**NIM 30401800210**

## PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD ARIF SUBANDONO

---

NIM : 30401800210

---

Program Studi : MANAJEMEN

---

Fakultas : EKONOMI

---

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi\* dengan judul :

**Peran Absensi Fingerprint dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja di PT. Holi Mina Jaya**

dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

**Semarang, 29 Agustus 2022**

\*Coret yang tidak perlu

**Yang membuat pernyataan**



**Muhammad Arif Subandono**

**NIM 30401800210**

## ABSTRAK

**Peran Absensi Fingerprint dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja di PT. Holi Mina Jaya.** Laporan magang MB-KM ini ditujukan untuk memberikan solusi atas penurunan absensi karyawan di PT. Holi Mina Jaya melalui peningkatan fungsi absensi *fingerprint* dan peranan motivasi. Untuk memenuhi kebutuhan penelitian, telah dilakukan observasi dan survei secara langsung selama tiga bulan magang di PT. Holi Mina Jaya Kecamatan Sluke Kabupaten Rembang. Berbagai permasalahan ditemui selama menjalankan kegiatan magang hingga pada akhirnya penulis mengangkat permasalahan mengenai rendahnya absensi karyawan. Absensi *fingerprint* kurang maksimal yang disebabkan oleh kegiatan produksi karyawan dan penurunan tingkat kedisiplinan menjadi masalah utama dalam laporan ini. Teori motivasi dan peningkatan absensi *fingerprint* diharapkan dapat menjadi jalan keluar untuk mengatasi tingkat kedisiplinan karyawan di PT. Holi Mina Jaya.

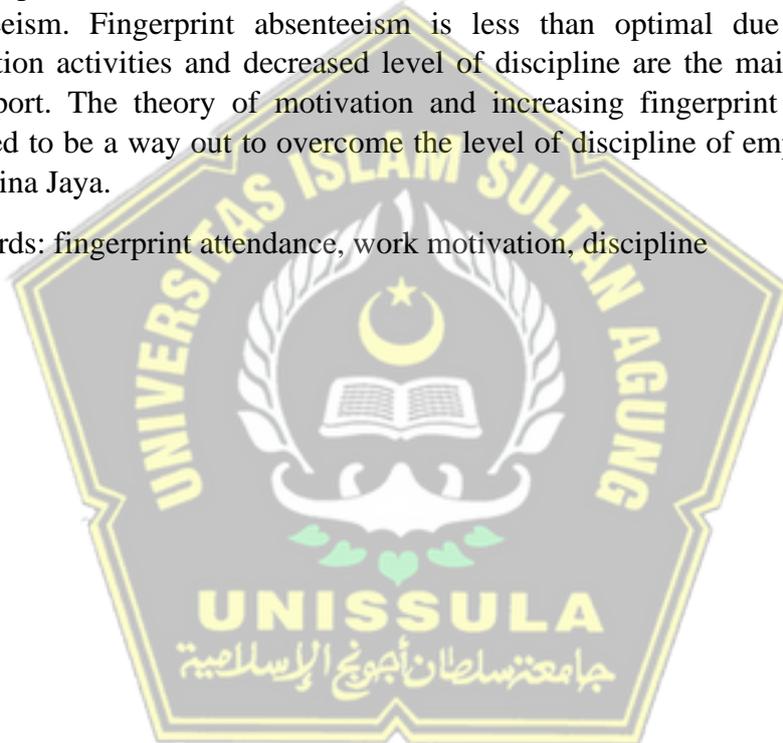
Kata kunci : *absensi fingerprint, motivasi kerja, kedisiplinan*



## ABSTRACT

**The Role of Fingerprint Attendance and Employee Work Motivation on Work Discipline at PT. Hello Mina Jaya.** This MB-KM internship report is intended to provide a solution for reducing employee absenteeism at PT. Holi Mina Jaya through improving the fingerprint attendance function and the role of motivation. To fulfill research needs, direct observations and surveys have been carried out for three months of internship at PT. Holi Mina Jaya, Sluke District, Rembang Regency. Various problems were encountered while carrying out internship activities until in the end the author raised the issue of low employee absenteeism. Fingerprint absenteeism is less than optimal due to employee production activities and decreased level of discipline are the main problems in this report. The theory of motivation and increasing fingerprint attendance is expected to be a way out to overcome the level of discipline of employees at PT. Holi Mina Jaya.

Keywords: fingerprint attendance, work motivation, discipline



## PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alamin puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas curahan rahmat, hidayah serta inayahnya sehingga dengan ridhonya, laporan merdeka belajar kampus merdeka dengan judul “Peran Absensi Fingerprint dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja Di PT. Holi Mina Jaya” ini bisa diselesaikan dengan baik.

Sholawat serta salam juga penulis curahkan kepada baginda nabi kita Muhammad SAW. Nabi yang selalu kita nanti – nanti syafaatnya besok di hari kiamat. Laporan ini penulis ajukan sebagai salah satu tugas dan syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung. Tidak lupa penulis ucapkan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang ikut berpartisipasi, membantu, dan memberi dukungan dalam menyelesaikan laporan ini. Penulis menyadari dengan bantuan mereka laporan ini mampu terselesaikan dengan baik, maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dra. Endang Dwi Astuti, M.Si selaku Dosen Pembimbing lapangan yang sudah memberikan bimbingan, pesan ,dan semangat untuk menyelesaikan laporan ini.
2. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, S.E., M.Si., Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Dr. Ardian Adhiatma, SE, MM., selaku Kepala Jurusan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah mendidik dan mencurahkan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
5. Ibu Cahyani selaku Dosen Supervisor PT Holi Mina Jaya penulis yang telah memberikan pengalaman kepada penulis selama magang.
6. Seluruh karyawan PT Holi Mina Jaya yang telah menerima dengan baik kehadiran penulis untuk magang dan belajar.
7. Kedua orang tua yang penulis sayangi alm. Bapak Ir. Suparman, MM dan Ibu Sri Fatonah yang senantiasa memberi semangat dan dorongan penulis dalam menuntut ilmu.
8. Kakak Indria Eka Pangestuti dan kedua adik penulis Zaskia Maliha Luthfiyyana dan Hasina Zulfa Ramadhani, yang menjadi semangat dan motivasi penulis untuk segera lulus pendidikan S1.
9. Teman – teman satu angkatan dan seperjuangan yang sudah memberikan dukungan dan bantuan dalam Menyusun laporan ini.
10. Kepada semua pihak dan teman – teman penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari masih belum sempurna sebab kesempurnaan hanya milik Allah semata. Laporan ini mungkin masih ada kekurangan yang harus diperbaiki. Maka dari itu, dengan senang hati penulis akan menerima segala kritik dan saran sehingga kedepannya penulis dapat menulis lebih baik lagi. Penulis berharap laporan ini bisa memberi wawasan pengetahuan dan manfaat bagi para pembaca.



Semarang, 31 Desember 2022

Penulis,

Muhammad Ari Subandono

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang dan Tujuan Magang.....	1
1.1.1. Latar Belakang.....	1
1.1.2. Tujuan Magang.....	15
1.2. Sistematika Laporan.....	16
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	19
2.1. Profil Perusahaan.....	19
2.1.1. Sejarah PT. Holi Mina Jaya.....	19
2.1.2. Produksi dan Pengembangan.....	20
2.1.3. Identitas Perusahaan.....	21
2.1.4. Visi Perusahaan.....	23
2.1.5. Misi Perusahaan.....	23
2.1.6. Struktur Organisasi dan Tugas Departement.....	24
2.2. Aktivitas Magang.....	33
2.2.1. Bentuk dan Jenis Kegiatan Magang.....	33
2.2.2. Prosedur Kerja.....	37
2.2.3. Hambatan Magang.....	38
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH.....	40
3.1. Identifikasi Permasalahan.....	40

3.2.	Batasan Masalah.....	47
3.3.	Rumusan Masalah .....	48
3.4.	Alasan Pemilihan Masalah .....	49
BAB VI KAJIAN PUSTAKA .....		50
4.1.	Landasan Teori .....	50
4.1.1.	Absensi fingerprint.....	50
4.1.2.	Motivasi Kerja.....	55
4.1.3.	Disiplin Kerja .....	61
4.2.	Kerangka Berpikir .....	65
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN .....		69
5.1	Analisis Permasalahan di PT. Holi Mina Jaya .....	69
5.2	Peran Absensi <i>fingerprint</i> Terhadap Kedisiplinan Kerja .....	71
5.3	Peran Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan Kerja .....	76
5.4	Solusi Dari Penurunan Tingkat Absensi .....	82
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		85
6.1.	Kesimpulan.....	85
6.2.	Rekomendasi .....	86
6.2.1	Rekomendasi Untuk PT. Holi Mina Jaya.....	86
6.2.2	Rekomendasi Untuk Progam Studi .....	88
BAB VII REFLEKSI DIRI .....		89
7.1.	Hal Positif Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang.....	89
7.2.	Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan <i>Soft Skill</i> Mahasiswa .....	90
DAFTAR PUSTAKA .....		92
LAMPIRAN.....		94

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 KEADAAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN REMBANG.....	3
Tabel 1. 2 REKAP JUMLAH HARI KERJA KARYAWAN BULANAN.....	8
Tabel 4. 1 PERBANDINGAN KELEMAHAN DAN KEUNGGULAN BEBERAPA SISTEM PENCATATAN ABSENSI .....	52



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Holi Mina Jaya .....	25
Gambar 2. 2 Proses produksi di PT. Holi Mina Jaya .....	29
Gambar 2. 3 Mesin Produksi.....	32



## DAFTAR LAMPIRAN

lampiran 1 Absensi.....	94
Lampiran 2 Catatan Harian .....	104
Lampiran 3 Catatan bimbingan dengan DPL.....	116
Lampiran 4 Catatan bimbingan dengan DS .....	118
Lampiran 5 Penilaian DS .....	119



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang dan Tujuan Magang

#### 1.1.1. Latar Belakang

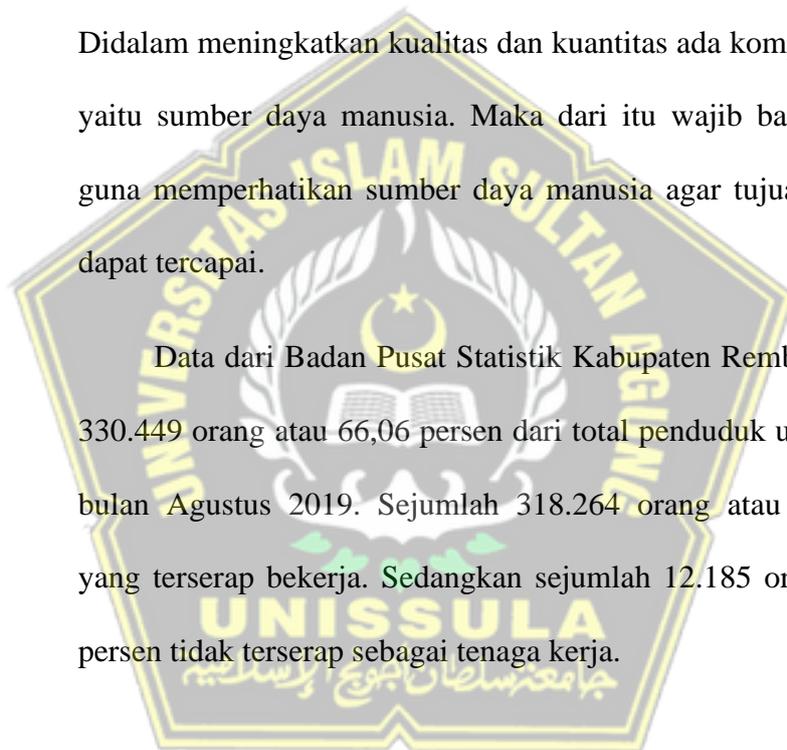
Indonesia merupakan negara kepulauan terbesar di dunia yang terbentang luas dari Sabang sampai Merauke. Adapun luas negara Indonesia sekitar 7,81 juta Km<sup>2</sup> dan memiliki 17.499 pulau. Dari total wilayah seluas itu, Indonesia memiliki luas lautan 3,25 juta Km<sup>2</sup> dan 2,55 juta Km<sup>2</sup> ialah Zona Ekonomi Eksklusif. Daratan negara Indonesia 2,01 juta Km<sup>2</sup>. Hal ini membuat Indonesia memiliki potensi kelautan yang besar yaitu ikan. Potensi yang besar ini membuat terciptanya industry *seafood processing* di Indonesia bermunculan. Salah satunya ada di kabupaten Rembang yaitu PT. Holi Mina Jaya. Perusahaan yang sudah berdiri sejak 1995 ini berfokus usaha di bidang food processing.

PT. Holi Mina Jaya beroperasi di daerah Rembang tepatnya berada di desa Sendangmulyo kecamatan Sluke. Alasan utama perusahaan ini beroperasi di Rembang yaitu daerah ini sebagian besar penduduknya berprofesi sebagai nelayan, sehingga memudahkan perusahaan untuk membeli ikan untuk kemudian dijadikan produk ikan beku. PT. Holi Mina Jaya. Begitu banyaknya permintaan produk ikan beku, tidak jarang perusahaan juga membeli

ikan dari daerah lain. Selain itu alasan lain perusahaan ini beroperasi di Sluke – Rembang ini adalah banyak sekali tenaga kerja yang belum terserap oleh perusahaan atau instansi lainnya.

Sumber Daya Manusia ialah komponen penting dalam menentukan sukses tidaknya tujuan perusahaan. Globalisasi menuntut perusahaan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitasnya. Didalam meningkatkan kualitas dan kuantitas ada komponen penting yaitu sumber daya manusia. Maka dari itu wajib bagi perusahaan guna memperhatikan sumber daya manusia agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Data dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Rembang sejumlah 330.449 orang atau 66,06 persen dari total penduduk usia kerja pada bulan Agustus 2019. Sejumlah 318.264 orang atau 96,31 persen yang terserap bekerja. Sedangkan sejumlah 12.185 orang atau 3,69 persen tidak terserap sebagai tenaga kerja.



Tabel 1. 1 KEADAAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN REMBANG

**Penduduk Usia Kerja, Persentase Angkatan Kerja terhadap  
Penduduk Usia Kerja, dan Persentase Bekerja terhadap Angkatan Kerja  
Menurut Pendidikan yang Ditamatkan di Kabupaten Rembang tahun  
2019-2020**

pendidikan Ditamatkan (Tenaga Kerja)	Penduduk Usia Kerja, Persentase Angkatan Kerja terhadap Penduduk Usia Kerja, dan Persentase Bekerja terhadap Angkatan Kerja Menurut Pendidikan Yang Ditamatkan					
	Penduduk Usia Kerja		Angkatan Kerja Terhadap Penduduk Usia Kerja (%)		Bekerja Terhadap Angkatan Kerja (%)	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
≤ Sekolah Dasar (SD)	246.157	247.602	65,92	64,72	99,41	97,64
Sekolah Menengah Pertama (SMP)	138.183	122.826	56,17	58,97	96,95	96,85
Sekolah Menengah Atas (SMA)	93.166	110.349	75,57	68,16	92,23	87,73

<b>Perguruan Tinggi (PT)</b>	<b>22.710</b>	<b>26.781</b>	<b>88,82</b>	<b>85,50</b>	<b>83,17</b>	<b>96,95</b>
<b>Jumlah</b>	<b>500.216</b>	<b>507.558</b>	<b>66,06</b>	<b>65,17</b>	<b>96,31</b>	<b>95,17</b>

Sumber : BPS Kabupaten Rembang, tahun : 2020

Badan Pusat Statistik Kabupaten Rembang mengungkapkan yang dimaksud Penduduk usia kerja ialah penduduk dengan umur 15 tahun atau lebih. Sementara angkatan kerja ialah penduduk usia kerja yang bekerja atau memiliki pekerjaan tetapi ia tidak bekerja/menganggur. Penduduk berusia kerja (15 tahun lebih) yang masih bersekolah, mengurus rumah tangga atau mengerjakan kegiatan lainnya selain kegiatan pribadi disebut bukan angkatan kerja. Dari data Badan Pusat Statistik Kabupaten Rembang, dapat dilihat penduduk usia kerja untuk Sekolah Dasar kebawah pada tahun 2020 mengalami penurunan yang semula 246.157 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 99,41% menjadi 247.602 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 97,64%. Penduduk usia kerja Sekolah Menengah Pertama (SMP) mengalami penurunan yang semula 138.183 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 96,95 % menjadi 122.826 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 96,85 %. Penduduk usia kerja untuk Sekolah Mengah Atas (SMA) mengalami peningkatan cukup signifikan dari yang semula 93.166 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja

sebesar 92,23% menjadi 110.349 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 87,73%. Dari data penduduk usia kerja diatas Perguruan Tinggi (PT) memiliki jumlah terkecil dan mengalami peningkatan dari yang semula 22.710 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 83,17% menjadi 26.781 dengan persentase bekerja terhadap angkatan kerja sebesar 96,95%.

Dapat disimpulkan bahwa Kabupaten Rembang memiliki penduduk usia kerja dengan tamatan Sekolah Dasar terbanyak. Sedangkan untuk Perguruan Tinggi (PT) Kabupaten Rembang memiliki penduduk usia kerja terkecil. Ini menjadi PR untuk pemerintah daerah setempat untuk mengatasi bagaimana cara meningkatkan mutu sumberdaya manusianya melalui peningkatan mutu dan kualitas pendidikan. Selain itu juga dengan penduduk usia kerja tamatan Sekolah Dasar (SD) yang sebagian besar sudah berusia 20 tahun keatas harus disediakan juga lapangan kerja yang sebanyak – banyaknya supaya tidak terjadi penganguran yang dapat meningkatkan kriminalitas di lingkungan masyarakat.

PT. Holi Mina Jaya merupakan salah satu perusahaan pengolahan hasil ikan laut *seafood processing* terbesar di Kabupaten Rembang yang memiliki karyawan sebanyak 466 orang. 466 orang tersebut terdiri dari 137 orang tenaga kerja harian, 127 orang tenaga kerja bulanan dan 202 tenaga kerja borongan.

Menurut data oleh Badan Pusat Statistik Kabupaten Rembang, total penduduk usia kerja yang terbesar yaitu tingkat pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan yang terkecil yaitu Perguruan Tinggi. Ini merupakan peluang untuk PT. Holi Mina Jaya untuk ikut mengatasi pengangguran di Kabupaten Rembang karena tingkat pendidikan perusahaan ini sebagian besar masih Sekolah Menengah Atas (SMA) kebawah. Dari tingkat pendidikan yang rendah ini muncul permasalahan yaitu tentang kedisiplinan karyawan.

Sekarang ini era globalisasi dimana persaingan sangat ketat dalam segala bidang. Setiap organisasi atau perusahaan dituntut untuk bisa beradaptasi yaitu dengan cara memiliki suatu keunggulan *competitive*. Ada banyak cara agar organisasi atau perusahaan mempunyai keunggulan *competitive* yakni dengan cara meningkatkan kedisiplinan karyawan. Tidak ada hal yang lebih krusial pada manajemen diri dibandingkan oleh sikap disiplin (Trauman, 2008). Disamping pentingnya menemukan arah serta kejelasan dari tujuan hidup, kedisiplinan ialah syarat mutlak guna mewujudkan impian atau mengerjakan misi hidup. Dalam segala aspek, kita harus disiplin dalam mengembangkan diri (*lifetime improvements*), kita harus disiplin dalam mengelola waktu serta aktivitas, serta saat melatih keterampilan di setiap bidang yang dipilih kita pun harus disiplin. Sebaiknya kita belajar lebih lagi dari orang-orang luar biasa pada sejarah umat manusia”.

Keberhasilan sebuah organisasi atau perusahaan dalam mewujudkan tujuan tidak lepas dari adanya sumber daya manusia yang dimiliki. Definisi sumber daya manusia ialah penentu masa depan organisasi atau perusahaan dalam melakukan kegiatan bisnisnya. Sumber daya manusia yang unggul tentu mampu meningkatkan kinerja *performance* yang optimal. Maka dari itu perusahaan dituntut untuk menciptakan sumber daya yang berkualitas. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yakni salah satunya dengan memotivasi karyawan dalam bekerja. Karyawan dengan motivasi kerja tinggi bisa melakukan pekerjaan dengan baik serta karyawan dengan motivasi kerja tinggi akan selalu mengupgrade dirinya dengan cara terus belajar dan selalu ingin ada peningkatan *progress* dalam setiap dia bekerja.

Pada masa pandemic covid 19 sekarang ini, banyak sekali industry/perusahaan mengurangi kegiatan bisnisnya. Kebijakan pemerintah yang membatasi mobilitas manusia mengakibatkan perusahaan harus mengurangi jumlah pegawai yang masuk kerja. Hal ini akan berpengaruh pada motivasi karyawan dalam bekerja. Karyawan akan merasa stress jika dirumah tidak melakukan apa – apa. Rendahnya motivasi karyawan dalam bekerja akan berdampak pula kedisiplinan kerja. Dibawah ini adalah hasil rekap absensi karyawan selama tiga bulan.

Tabel 1. 2 REKAP JUMLAH HARI KERJA KARYAWAN BULANAN

**REKAP JUMLAH HARI KERJA KARYAWAN BULANAN****PT. HOLI MINA JAYA**

NO.	NAMA	DEPARTEMEN	2021		
			JAN	FEB	MAR
			HARI		
1	M. Safii	HRD & GA	24	22	24
2	Sumiyati	PRODUKSI	19	18	22
3	Yarno	HRD & GA	24	20	22
4	Ristina	HRD & GA	23	21	24
5	Suwati	HRD & GA	22	20	23
6	Indartin Rahmawati	HRD & GA	24	22	23
7	Tri Asih	HRD & GA	19	18	19
8	Budi Santosa	HRD & GA	22	21	23
9	Abdul Rouf	HRD & GA	22	20	24
10	Hariyanto	HRD & GA	21	21	24
11	Zainul Arifin	HRD & GA	22	20	24
12	Widiyanto	HRD & GA	22	20	23
13	Wahyudi	PRODUKSI	23	21	24
14	Rudi Utomo	HRD & GA	22	21	23
15	Ahmad Marzuki	HRD & GA	22	20	22
16	Pujiyono	HRD & GA	20	21	24

17	Mustaji	PRODUKSI	23	20	23
18	Wasrikah	PRODUKSI	24	21	22
19	Khumaidi	PRODUKSI	24	20	23
20	Sunarto	PRODUKSI	21	22	24
21	Iva Yuliana	MARKETING	24	20	21
22	Karsiah	HRD & GA	23	22	21
23	Suyarmi	PRODUKSI	22	19	18
24	Heri Kuncoro	PRODUKSI	17	19	22
25	Ahmad Saifudin	PRODUKSI	20	20	23
26	Muslimah	PRODUKSI	22	21	23
27	Dianto	PRODUKSI	24	22	20
28	Kamdani	PRODUKSI	20	21	23
29	Lasmuri	PRODUKSI	22	20	22
30	Slamet Pujiono	PRODUKSI	24	22	20
31	Sutrisno Kaswi	PRODUKSI	24	20	21
32	Kusaeri	PRODUKSI	24	20	22
33	Anwar Hasan	PRODUKSI	24	22	20
34	Mohammad Ismail	PRODUKSI	20	20	23
35	Agus Siswanto	PRODUKSI	24	21	22
36	Umar	PRODUKSI	20	21	21
37	Eksan Santoso	MARKETING	23	20	21
38	Lestari Wijayanti	QC	23	22	22

39	Edi Kuswojo	QC	20	21	23
40	Achmad Romli	QC	24	20	22
41	Muhammad Abdul Jamil	QC	24	22	20
42	Abd. Khamid	QC	24	20	22
43	Teguh Budi S.	PRODUKSI	24	20	23
44	Sunaryo	QC	20	20	22
45	Ahmad Irwanto	QC	24	22	20
46	Muzaini	QC	21	22	24
47	M. Abdul Rochim	PRODUKSI	23	20	21
48	Okky Indra S.	PRODUKSI	22	20	24
49	Ainurrofik	PRODUKSI	24	20	22
50	Yustin Variatin N.	PRODUKSI	24	21	23
51	Suwarno	PEMBELIAN	22	21	24
52	Sarmawi	PEMBELIAN	24	19	23
53	Winarno	PRODUKSI	23	22	24
54	Priyono	PRODUKSI	16	21	22
55	Sumiyati	HRD & GA	17	22	23
56	Hidayah	HRD & GA	23	22	24
57	Rahayu Sulistyningrat	HRD & GA	17	20	20
58	Sunarti	F&A	19	22	18
59	Uly Rahmania Fariha	PRODUKSI	21	22	21
60	Kondimah	PRODUKSI	23	22	21

61	Kasriyatun	PRODUKSI	23	22	21
62	Darsuki	PRODUKSI	22	21	24
63	Suparno	PRODUKSI	23	20	22
64	Sugiyana	PRODUKSI	25	21	22
65	M. Nur Alim	HRD & GA	23	21	23
66	Siti Haryanti	QC	24	19	20
67	Daryono	PRODUKSI	20	22	20
68	Sakdi	PEMBELIAN	22	22	17
69	Hartono	PEMBELIAN	23	22	23
70	Nisy'atul Bariroh	PEMBELIAN	21	20	22
71	Iwan Sulistyono	MEKANIK	23	21	22
72	M. Arwani	QC	23	22	22
73	A. Ihwan	QC	20	21	22
74	Wasrip	PRODUKSI	24	20	20
75	Tri Setyo U.	HRD & GA	23	21	23
76	Widodo Saputro	PRODUKSI	24	21	20
77	Siswanto	PRODUKSI	24	22	21
78	Nur Salim	PRODUKSI	22	20	22
79	Totok Hariyanto	PRODUKSI	24	19	23
80	Daswati	HRD & GA	21	20	22
81	Erwan Januarko	PRODUKSI	23	20	21
82	Luluk Qomariyah	PRODUKSI	19	20	23

83	A. Syaiful	PRODUKSI	23	20	24
84	Driyati	MEKANIK	21	18	23
85	Subaedi	PRODUKSI	24	22	22
86	Lailatul Fitriyah	PRODUKSI	23	21	21
87	Rizky Rinaldi	PRODUKSI	24	20	23
88	Ainur Rofiq	PRODUKSI	21	20	24
89	Nur Kholis	PRODUKSI	23	20	22
90	Arifin	PRODUKSI	22	19	19
91	Moh. Muzaka	MEKANIK	21	20	21
92	Cahyo Guntoro	MEKANIK	24	20	23
93	Dakto	HRD & GA	24	22	24
94	Nur Huda	HRD & GA	24	20	21
95	A. Winarto	PRODUKSI	24	22	20
96	M. Ali Ridho	MEKANIK	19	20	20
97	M. Adib ZA.	MEKANIK	24	22	23
98	Ahmad Munandzirin	MEKANIK	24	20	23
99	Abdul Kholiq	MEKANIK	23	21	24
100	Eko S.	MEKANIK	23	22	23
101	Pujiati	PRODUKSI	21	19	24
102	Sudarningsih	PRODUKSI	23	22	22
103	Eka S.	PRODUKSI	21	20	20
104	Sumarni	PRODUKSI	20	22	22

105	Surikah	PRODUKSI	20	19	24
106	Wedok A.	PRODUKSI	22	19	23
107	Istiawati	PRODUKSI	23	19	19
108	M. Taqiyudin	PRODUKSI	24	22	22
109	Sunaryo	PRODUKSI	23	21	24
110	Syaiful Anwar	MARKETING	20	22	21
111	Syahrur Rizki R.	MARKETING	20	19	21
112	Sutrisno	QC	22	20	22
113	M. Ali Mas'ad	QC	24	22	20
114	Nur Rohmat	PRODUKSI	24	21	23
115	Kusaini	HRD & GA	24	20	21
116	Masrukan	HRD & GA	23	21	22
117	Ali Mahmudi	HRD & GA	19	19	22
118	A. Saerozi	HRD & GA	24	22	23
rata - rata			22	21	22

Sumber : Rekap Absensi PT. Holi Mina Jaya, tahun : 2021

Dari data diatas diilustrasikan rata – rata absensi bulan Januari sebanyak 22, Februari sebanyak 21, dan Maret sebanyak 22. Dalam satu bulan jumlah hari kerja karyawan antara 20 - 25 hari (sesuai bagian contoh : satpam 3 hari masuk, 1 hari off. ada beberapa bagian 8 jam kerja/ hari 5 hari kerja/ minggu). Hari kerja karyawan di PT. Holi Mina Jaya enam hari kerja yakni hari senin hingga hari sabtu. Jam kerja PT. Holi Mina Jaya ialah waktu kerja

yang dilakukan selama 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, g waktu guna kerja 6 hari atau 8 jam sehari dan 40 jam seminggu guna waktu kerja 5 hari. Jam kerja akan diatur sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dengan tidak menyimpang dari ketentuan. Jadwal kerja shift dapat mengikuti kebutuhan perusahaan dan pada waktu jam istirahat mesin produksi tetap jalan jadi waktu istirahat diatur secara bergiliran. Melihat dari data diatas masih banyak karyawan yang absen kerja. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia absen ialah seorang pegawai yang tidak bekerja di saat hari kerja, baik itu disebabkan sakit, alpa, izin, atau cuti. Hal ini perlu menjadi perhatian serius agar tidak mengganggu kegiatan didalam pabrik dan menurunnya produktivitas kerja yang bermula dari absen karyawan.

Dari uraian diatas penulis tertarik guna membahas tentang pengaruh absensi dan motivasi kerja terhadap kedisiplinan. Maka dari itu berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, judul diatas pada laporan magang ini adalah “ ***Peran Absensi Fingerprint dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kedisiplinan Kerja di PT. Holi Mina Jaya.***”

### 1.1.2. Tujuan Magang

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi. Visi adalah deskripsi tujuan perusahaan dimasa mendatang, sedangkan misi adalah deskripsi rencana apa yang dilakukan perusahaan untuk mencapai visi. Agar perusahaan mengetahui arah yang akan dituju perusahaan harus menerapkan visi dan misi perusahaan dalam setiap aktivitas perusahaan. Didalam perjalanan pasti setiap perusahaan mengalami masalah yang dapat menghambat visi dan misi perusahaan. Penelitian ini bermaksud untuk mencari solusi atas masalah/hambatan yang terjadi pada perusahaan. Tujuan dalam penulisan terbagi menjadi dua yaitu :

Tujuan Umum :

- 1) Belajar dan mencari pengalaman kerja agar siap untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
- 2) Melatih soft skill dan hard skill mahasiswa baik dilingkungan perguruan tinggi maupun dilingkungan perusahaan
- 3) Mencari solusi atas masalah/hambatan perusahaan dengan menggunakan ilmu manajemen yang didapatkan selama kuliah.

Tujuan Khusus :

- 1) Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan pada PT. Holi Mina Jaya.

- 2) Untuk mengetahui seberapa efektifkah penggunaan absensi *fingerprint* dalam mendisiplinkan karyawan di PT. Holi Mina Jaya.
- 3) Untuk mengatasi masalah/hambatan yang ada di perusahaan yang dapat menghambat produktivitas perusahaan.

## 1.2. Sistematika Laporan

Berikut ialah sistematika laporan dalam laporan magang :

### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang atau alasan topik yang dipilih dengan menunjukkan permasalahan atau keunikan suatu perusahaan, menjelaskan tentang tujuan penulisan laporan magang, serta menguraikan sistematika laporan.

### BAB II : PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Bab ini menjelaskan profil organisasi atau tempat magang secara spesifik mencakup proses kegiatan perusahaan, struktur organisasi, ketentuan dan peraturan yang wajib dipatuhi, produk – produk yang dihasilkan oleh perusahaan tersebut. Menjelaskan praktik akuntansi dan manajemen kemudian menguraikan seluruh kegiatan selama magang.

### BAB III : IDENTIFIKASI MASALAH

Bab ini mahasiswa diminta untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul, mahasiswa diminta untuk memilih beberapa permasalahan yang penting untuk dijelaskan dan mahasiswa juga harus memiliki alasan mengapa masalah tersebut penting.

#### BAB IV : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini yakni terkait uraian teori – teori yang dapat memecahkan masalah penting yang dipilih yang sesuai dengan pembahasan topik laporan magang.

#### BAB V : ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini mahasiswa diminta untuk menguraikan kembali masalah atau kasus yang dibahas di latarbelakang, kemudian mahasiswa diminta untuk menganalisis permasalahan dengan metode yang sesuai dengan cara membandingkan teori dengan kasus yang diangkat. Harus menggunakan referensi yang valid dan terpercaya.

#### BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Bab ini ialah terkait kesimpulan mahasiswa terhadap masalah/kasus yang dianalisis dan memberikan rekomendasi untuk tempat magang baik staf maupun atasan perusahaan tentang kelemahan dan kekurangan yang dirasakan selama mahasiswa melakukan kegiatan magang.

#### BAB VII : REFLEKSI DIRI

Bab ini merupakan manfaat yang dirasakan penulis ketika menjalankan kegiatan magang, pesan dan kesan apa yang dapat diambil untuk dijadikan pelajaran kedepannya, menjabarkan tentang manfaat pengembangan *soft skills* dan kekurangannya, mengidentifikasi kunci untuk meraih kesuksesan dalam bekerja menurut pengalaman magang,

menjabarkan intropeksi diri, pengembangan karir dan pendidikan kedepannya.



## BAB II

### PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

#### 2.1. Profil Perusahaan

##### 2.1.1. Sejarah PT. Holi Mina Jaya

PT. Holi mina jaya memulai bisnis pengolahan makanan laut sejak tahun 1995 di Indonesia. Sejak saat itu, perusahaan ini telah mendistribusikan produk makanan laut ke benua Asia, Eropa, dan Amerika Serikat. Seiring berkembangnya perusahaan guna memenuhi permintaan Ekspor, maka PT. Holi Mina Jaya memutuskan pada tahun 2008 untuk mendirikan pabrik baru di provinsi Jawa Tengah, jalan raya semarang tuban km. 138, desa sendangmulyo, Kecamatan Sluke, Kabupaten Rembang.

Sumber daya laut Indonesia yang tinggi, terutama dalam makanan laut, PT. Holi Mina Jaya memanfaatkan sumber daya ini untuk meningkatkan ekspor yang berkualitas tinggi di berbagai belahan dunia. Perusahaan percaya dengan sumber laut Indonesia, yang kaya ini dapat memaksimalkan kemampuan hasil produk olahan ikan pada perusahaan.

PT. Holi Mina Jaya menekankan pada quality control yang terprogram ketat selama proses penanganan produk untuk memastikan bahwa panen dan proses seafood memenuhi standar food safety dan quality standards. Melalui saran para ahli, di dalam

dan di luar negeri, dan penggunaan teknologi modern, perusahaan ini dapat memiliki gedung berstandar internasional untuk kebersihannya. Ini telah memungkinkan perusahaan dalam memastikan kualitas produk yang bermutu tinggi.

### 2.1.2. Produksi dan Pengembangan

Setelah pendirian pabrik baru, kapasitas produksi PT. Holi Mina Jaya bertambah sekitar 175 ton ikan beku per bulan dan surimi 150 ton per bulan. Sekarang perusahaan ini telah meningkatkan kapasitas menjadi rata-rata 750 ton per bulan ikan beku dan 600 ton per bulan surimi.

Mulai tahun 2015 PT. Holi mina jaya mendapat kegiatan usaha baru pengolahan tepung ikan. Perusahaan ini memiliki pabrik baru dengan luas total : 15.886 m<sup>2</sup> dan 300 pekerja untuk memproduksi tepung ikan yang terletak di Desa Balong Mulyo, Kecamatan Kragan, Kabupaten Rembang dekat dari pabrik yang ada. Pada tahun 2015 kapasitas produksi tepung ikan sekitar 3000 ton.

PT. Holi Mina Jaya menerapkan standar HACCP (Hazard Analysis serta Critical Control Points) peraturan peraturan dari Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia untuk memastikan lingkungan yang aman bagi staf dan para pemangku kepentingan untuk bekerja. Staf dan karyawan PT. Holi Mina Jaya

kami terus dilatih dan diperbarui dengan standar pelatihan HACCP untuk kenyamanan bekerja.

PT. Holi Mina Jaya juga meraih grade “A” dalam SKP (Good Manufacturing Practices) setara dengan sistem keamanan pangan internasional, untuk pabrik pengolahan ikannya. Hal ini dicapai di bawah pemeriksaan ketat dari departemen kelautan dan perikanan. Selain itu, produk dari PT. Holi Mina Jaya bersertifikat "halal" yang disetujui oleh MUI (Majelis Ulama Indonesia).

Perusahaan ini tidak hanya ingin mendapatkan keuntungan karyawan secara internal, tetapi juga diharapkan menjadi benefical untuk pemangku kepentingan, serta masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu, PT. Holi Mina Jaya telah mengeluarkan CSR (Corporate Social Responsibility) sebagai bentuk kepedulian terhadap lingkungan tempat perusahaan beroperasi.

### 2.1.3. Identitas Perusahaan

Identitas dari PT. Holi Mina Jaya ialah :

Nama Perusahaan	: PT. Holi Mina Jaya
Status Perusahaan	: Swasta
Alamat Perusahaan	: Jl. Raya Semarang – Tuban Km 138 Ds. Sendangmulyo Kec. Sluke Kab. Rembang Jawa Tengah

No Telp. (024)6716482

No. Fax. (024)6716481

Lokasi Perusahaan :

Desa : Sendangmulyo

Kecamatan : Sluke

Kabupaten : Rembang

Surat Izin Perdagangan :

Nomor : 26/11.27/PM/VII/2011

Diterbitkan : 2011

Surat Izin Usaha perikanan :

Nomor : 5233/09/SIOP-O/BPMD/2015

Tanggal : diperpanjang setiap tahun

PT. Holi Mina Jaya memperluas jaringan bisnisnya keseluruh penjuru indonesia dari Sabang Sampai Merauke. Ini bertujuan untuk memudahkan proses pendistribusian dan juga mengali hasil kekayaan laut Indonesia untuk dimanfaatkan sebagai sumber devisa negara melalui ekspor hasil olahan makanan laut. Dibawah ini perusahaan Holi Mina Jaya Group yang ada di Indonesia :

- 1) Holi Mina Jaya, Aceh Meulaboh
- 2) Holi Mina Jaya, Rembang Jawa Tengah
- 3) Holi Mina Jaya, Kendal Jawa Tengah

- 4) Holi Mina Jaya, Sorong Papua
- 5) Holi Mina Jaya, Bintuni Papua
- 6) PT. Holi Mina Jaya Kupang
- 7) PT. Holi Bintuni Abadi, Bintuni Papua
- 8) PT. Holi Mina Jaya, Ambon
- 9) PT. Ocean Paradise Berau, Berau Kalimantan

#### **2.1.4. Visi Perusahaan**

PT. Holi Mina Jaya memiliki misi yaitu menjadikan perusahaan ekspor produk hasil laut terkemuka di Indonesia dan memenuhi persyaratan kualitas produk hasil laut berkelas tinggi, dengan mendapatkan pengakuan dari negara luar (Internasional) untuk produk yang dihasilkan.

#### **2.1.5. Misi Perusahaan**

PT. Holi Mina Jaya memiliki komitmen untuk :

- 1) Memberikan kualitas, higienis, halal, dan aman untuk dikonsumsi sesuai dengan tujuannya.
- 2) Sebuah tim manajemen yang professional.
- 3) Menjadikan seluruh staff yang produktif, efisien, dan efektif.
- 4) Memastikan standar produk yang berkualitas tinggi.
- 5) Memberikan pelayanan yang terbaik untuk pemegang saham, palanggan, karyawan, dan mitra lainnya.

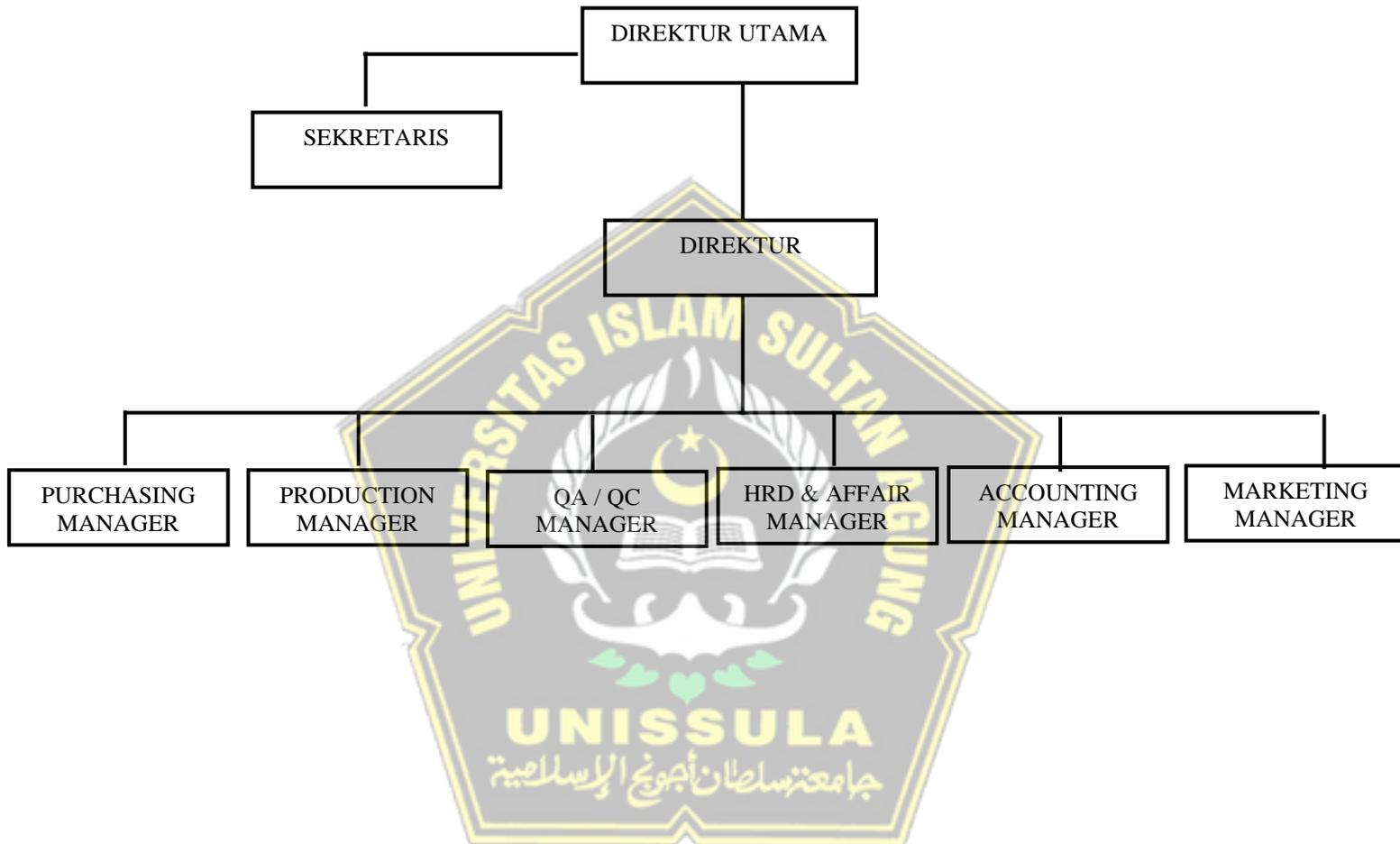
## 2.1.6. Struktur Organisasi dan Tugas Departement

### 2.1.6.1. Struktur Organisasi

Sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatannya memerlukan struktur organisasi. Struktur organisasi berfungsi untuk mengintegrasikan tugas dari atasan ke bawahan. Selain itu struktur organisasi juga berfungsi untuk mempertegas posisi didalam suatu organisasi atau perusahaan agar tidak terjadi tumpang tindih tugas, wewenang, dan tanggungjawab pada setiap departemen atau divisi.

Struktur organisasi adalah struktur yang menggambarkan bagaimana sumber daya, arus komunikasi, dan keputusan dialokasikan dan dikelola. Sehingga struktur organisasi mengandung hubungan yang relatif tetap antara berbagai tugas pada organisasi. Proses guna membentuk struktur dan pengambilan keputusan perihal alternatif struktur dinamakan desain organisasi (Charington, 1989).

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Holi Mina Jaya  
STRUKTUR ORGANISASI PT. HOLI MINA JAYA



### 2.1.6.2. Departemen

PT. Holi Mina Jaya dalam pengelolaannya dibagi menjadi 6 departemen di mana masing – masing dipimpin oleh seorang manager diantaranya :

#### 1) Departemen HRD & GA

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab :

(1) Mengelola proses perekrutan, kepersonaliaan, hubungan industrial, penggajian, pengembangan sumberdaya manusia, mengevaluasi hasil penilaian kinerja semua pegawai yang dikerjakan langsung bersama para atasan.

(2) Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan gedung, pemeliharaan dan kebersihan lingkungan, keamanan dan pemeliharaan kendaraan operasional.

(3) Menyelenggarakan kegiatan rapat kerja, perjalanan dinas serta pemeliharaan kendaraan operasional.

## 2) Departemen Pembelian

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab :

- (1) Mengelola dan mengatur segala kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan bahan baku produksi.
- (2) Memberikan informasi keputusan harga setelah negoisasi dengan pemimpin.
- (3) Mengecek Kembali kondisi bahan baku yang datang.

## 3) Departemen QA / QC

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab :

- (1) Mengatur dan mengelola departemen QA / QC.
- (2) Menumbuhkan sikap dan mental selalu saniter disemua jajaran karyawan khususnya di ruang processing.
- (3) Mengawasi kegiatan pengendalian mutu staff QC di semua titik pengawasan mulai dari bahan baku sejak diterima di pabrik sampai menjadi produk akhir siap ekspor.
- (4) Menerima dan mengoreksi semua jurnal data harian processing dan laboratorium sebagai bahan

pelayanan informasi dan koreksi kepada pimpinan unit bagian produksi, dan pada QC unit.

#### 4) Departemen Produksi

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab :

- (1) Menangani seluruh kegiatan produksi dari mulai bahan baku diterima sampai diexport.
- (2) Mengatur dan mengelola kegiatan produksi setiap hari.
- (3) Menangani setiap masalah produksi.
- (4) Meningkatkan pengetahuan mengenai produk dan berbagai kemungkinan inovasi produksi.
- (5) Memotivasi dan mendidik pekerja mengenai pengetahuan teknik pengolahan.
- (6) Mengefisiensikan tenaga kerja dan bahan pembantu yang digunakan.
- (7) Mengecek Kembali produk yang dihasilkan dari masing – masing bagian.
- (8) Mengevaluasi hasil produksi.



Gambar 2. 2 Proses produksi di PT. Holi Mina Jaya

### 5) Departemen Marketing

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab :

- (1) Menangani seluruh kegiatan pemasaran produksi.
- (2) Mengkoordinasikan, memonitor, serta menganalisis strategi marketing pada tiap jangka waktu tertentu selaras oleh kebijakan perusahaan.
- (3) Menetapkan harga jual, jadwal kunjungan, produk yang hendak dilaunching, dan sistem promosi guna memastikan terwujudnya target penjualan.
- (4) Memonitor perolehan order dan merangkum forecast guna memastikan kapasitas produksi terisi secara optimal.
- (5) Memonitor jumlah stock.

(6) Menganalisa dan mengembangkan strategi marketing guna meningkatkan total pelanggan dan area sesuai penetapan targetnya.

(7) Menganalisa dan memberikan arah pengembangan desain guna memastikan pengembangan produk selaras oleh kebutuhan pasar.

(8) Melaksanakan evaluasi kepuasan pelanggan dari hasil survey segenap sales team guna memastikan terwujudnya target kepuasan pelanggan yang ditentukan.

(9) Menerapkan budaya, sistem, dan peraturan intern perusahaan, juga menerapkan manajemen biaya, guna memastikan budaya perusahaan dan sistem serta peraturan diterapkan secara optimal.

(10) Menyusun usulan strategi penjualan lewat hasil Analisa pasar serta kesiapan promosi.

#### **6) Departemen Accounting dan Keuangan**

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung

jawab :

(1) Mengelola dan mengalokasikan dana perusahaan.

(2) Membuat perencanaan umum keungan perusahaan.

(3) Melakukan dan menerima pembayaran perusahaan.

(4) Melakukan dan menerima pembayaran perusahaan.

- (5) Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- (6) Mengontrol aktivitas keuangan / transaksi keuangan perusahaan.
- (7) Mengelola pajak perusahaan.
- (8) Menjaga arus kas, utang, dan piutang.
- (9) Pembuatan dan Analisa laporan keuangan dan akunting.

(10)

#### **7) Departemen Mekanik**

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung

jawab :

- (1) Pemasangan, pemeliharaan, dan perbaikan mesin – mesin serta kelengkapannya.
- (2) Membuat jurnal kejadian operasional mesin.
- (3) Membuat rencana / jadwal pemeliharaan, rencana biaya dan total material yang diperlukan dalam pemeliharaan mesin serta kelengkapannya.
- (4) Mengontrol timbangan, mesin-mesin produksi, lampu, ruang pendinginan.
- (5) Menjalankan tugas perbaikan dan pembuatan alat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- (6) Mengontrol bak air dan mengawasi penggunaan air.

- (7) Melakukan pengawasan penggunaan bahan bakar solar dan pelumas.
- (8) Pengawasan penggunaan sparepart.
- (9) Melakukan perbaikan dan perawatan instalasi listrik.



Gambar 2. 3 Mesin Produksi



## 2.2. Aktivitas Magang

### 2.2.1. Bentuk dan Jenis Kegiatan Magang

Unissula melalui kementerian pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi menyelenggarakan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Program ini ada delapan macam diantaranya yakni penelitian/riset, pertukaran pelajar, kegiatan wirausaha, magang/praktik kerja, studi/proyek independent, asistensi mengajar di satuan pendidikan, proyek kemanusiaan, serta membangun desa/kuliah kerja nyata tematik. Dari bentuk pembelajaran diatas, Unissula melalui Fakultas Ekonominya ikut andil dalam mensukseskan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini. Dari delapan bentuk kegiatan pembelajaran tadi, Fakultas Ekonomi Unissula melaksanakan dua kegiatan pembelajaran yakni magang/praktik kerja dan kegiatan wirausaha.

Kegiatan magang sendiri dilaksanakan selama satu semester, sedangkan kegiatan wirausaha dilaksanakan selama dua semester. Penulis melaksanakan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Magang/Praktek Kerja. Didalam program magang pihak Fakultas Ekonomi Unissula memberikan dua pilihan untuk tempat magang, yang pertama dipilhkan kampus dan yang kedua peserta dapat memilih sendiri tempat untuk magang dengan syarat sudah memenuhi kriteria tempat untuk magang/praktik kerja.

Penulis memilih tempat magang/praktik kerjanya sendiri yaitu di PT. Holi Mina Jaya setelah disetujui oleh kepala prodi S1 Manajemen Bapak DR. H. Ardian Adhiatma, S.E.,M.M. Alasan penulis memilih PT. Holi Mina Jaya sebagai tempat magang/praktik kerja adalah tempat kerja yang dekat satu kabupaten dan selain itu perusahaan ini sudah berdiri sejak lama, tentunya PT. Holi Mina Jaya sudah banyak memakan asam garam dalam mengelola perusahaan.

Magang/praktik kerja di PT. Holi Mina Jaya dilaksanakan selama bulan April sampai dengan Juli 2021. Dari tujuh departemen yaitu departemen HRD & GA, departemen pembelian, departemen QA/QC, departemen produksi, departemen marketing, departemen accounting dan keuangan, dan departemen mekanik, Penulis diberi kesempatan dan amanah ditempatkan dibidang personalia yang mana sesuai dengan konsentrasi penulis yaitu MSDM.

Hari pertama magang penulis didampingi Personalia melakukan kegiatan pengenalan tempat bekerja. Penulis dikenalkan tempat produksi pengolahan hasil ikan laut dari ikan yang masih segar sampai menjadi ikan beku yang siap untuk diekspor. Setelah dikenalkan tempat produksi, penulis diajak untuk berkenalan dengan staf – staf yang bekerja di PT. Holi Mina Jaya. Kesan pertama terhadap staf yang berkerja di PT. Holi Mina Jaya adalah

baik, mereka sangat ramah terhadap mahasiswa program magang/praktek kerja.

Tugas yang setiap hari penulis lakukan adalah input form prokes. Form ini untuk mendata suhu, kondisi kesehatan dan riwayat perjalanan luar kota. untuk mentracing apabila ada karyawan dari bepergian / menerima tamu dari luar kota dan kondisi badan karyawan tersebut. dari pengecekan tersebut dapat diambil arahan untuk dipulangkan / boleh masuk.. Ditengah pandemic covid 19 ini memaksa untuk kita selalu waspada dan berjaga – jaga terhadap persebaran virus covid 19 ini. Maka dari itu PT. Holi Mina Jaya memberlakukan peraturan yaitu setiap masuk lingkungan perusahaan wajib mematuhi protokol Kesehatan dengan cara mencuci tangan dan mengecek suhu karyawan dengan alat *thermogun* agar dapat mendeteksi suhu setiap karyawan. Karyawan yang didapati memiliki suhu diatas 37 derajat celcius disarankan untuk pulang dan segera pergi ke dokter untuk penanganan lebih lanjut.

Selain itu penulis juga mengimput data permintaan tenaga kerja di PT. Holi Mina Jaya. Setiap perusahaan pasti memerlukan tenaga kerja guna melakukan kegiatannya. Tenaga kerja yang dibutuhkan haruslah sesuai oleh kompetensi serta keahlian didalam bidangnya. Menurut Pscholomania, 2001; job description ialah menganalisa serta mendesain pekerjaan apa saja yang harus

dikerjakan, lantas bagaimana cara mengerjakannya, serta mengapa pekerjaan itu perlu dikerjakan. Penulis berkesempatan untuk ikut andil dalam proses permintaan tenaga kerja yaitu ditugaskan untuk menginput data permintaan karyawan di PT. Holi Mina Jaya. Input data yang akan diinput meliputi tanggal permintaan tenaga kerja, jabatan, divisi, jumlah tenaga kerja, kualifikasi meliputi, pendidikan terakhir, umur, status pernikahan, keahlian/skill, dan yang terakhir status kepegawaian, serta target waktu untuk mendapatkan tenaga kerja.

Setelah menginput data permintaan tenaga kerja di PT. Holi Mina Jaya. Penulis juga harus mengupdate data lamaran kerja. Karena begitu banyaknya surat lamaran yang masuk, maka dari itu data lamaran kerja harus diupdate. Disamping itu penulis diberi tugas untuk membuat jadwal jaga satpam PT. Holi Mina Jaya. Jadwal jaga satpam terdiri dari 18 anggota satpam yang dirolling setiap hari. Setiap bulan harus ada jadwal jaga satpam baru dan juga pada bulan Mei ada hari raya Idul Fitri maka jadwal jaga satpam selama Idul Fitri juga harus dibuat agar tidak terjadi kekosongan jadwal jaga satpam.

Setelah menginput data permintaan tenaga kerja dan mengupdate data lamaran kerja, tugas selanjutnya yang penulis kerjakan adalah menginput data jadwal interview tenaga kerja baru. Dilam jadwal interview tersebut data yang terpenting dan harus ada

yaitu alamat tempat tinggal dan nomor telepon yang masih aktif. Data yang penulis input mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2021. Perusahaan menginginkan agar data jadwal interview dari tahun 2016 sampai dengan 2021 terdata dengan baik sebagai arsip perusahaan. Itulah kegiatan magang/praktek kerja program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di PT. Holi Mina Jaya sebuah pengalaman bekerja di industry untuk bekal kerja di dunia kerja yang sesungguhnya.

### 2.2.2. Prosedur Kerja

Setiap perusahaan pasti terdapat tata tertib dan peraturan yang wajib ditaati pun dilaksanakan. PT. Holi Mina Jaya memiliki tata tertib dan peraturan sebagai berikut :

- 1) Mulai masuk kerja pukul 08.00 dan selesai kerja pukul 15.00. karyawan yang masuk terlambat melebihi pukul 08.00 pintu gerbang perusahaan akan ditutup, sehingga karyawan yang terlambat tidak diperbolehkan masuk.
- 2) Jam istirahat untuk karyawan PT. Holi Mina Jaya mulai pukul 12.00 hingga pukul 13.00
- 3) Apabila ada izin pada saat jam kerja, karyawan diwajibkan untuk membuat surat izin yang ditandatangani oleh atasannya.
- 4) Hari kerja di PT. Holi Mina Jaya mulai hari Senin sampai Jumat, sedangkan hari Sabtu dan Minggu libur.

- 5) Berpakaian rapi, sopan, dan bersepatu.
- 6) Menjaga nama baik PT. Holi Mina Jaya dan nama baik almamater Universitas Islam Sultan Agung.

### 2.2.3. Hambatan Magang

Dalam setiap kegiatan magang pasti sering kali kita jumpai hambatan dan tantangan. Setiap hambatan dan tantangan ini akan berdampak positif jika kita dapat memanege dan mencari solusi untuk setiap hambatan dan tantangan. Jika kita dapat mengatasi hambatan dan tantangan dengan baik maka skill akan terasah dan profesionalisme dalam bekerja.

Hambatan dan tantangan yang penulis dapatkan selama menjalankan kegiatan magang di PT. Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap melakukann input form prokes. ada tulisan karyawan yang tidak jelas, sehingga menyulitkan penulis untuk menginput data form prokes pada setiap karyawan.
- 2) Computer di PT. Holi Mina Jaya yang penulis pakai sering eror, sehingga perlu diperbaiki dan perbaikannya harus dibawa ke kantor pusat yang ada di Semarang.
- 3) Ketika menginput data permintaan tenaga kerja, terkadang ada tulisan yang tidak bisa dibaca/sulit dibaca sehingga menyulitkan penulis untuk menginput data.

- 4) Surat lamaran kerja yang dibutuhkan untuk mengupdate data lamaran kerja sering kali tidak lengkap. Seperti contohnya ada yang menyertakan ijazah tetapi tidak menyertakan KTP begitu pula ada yang sebaliknya.



## BAB III

### IDENTIFIKASI MASALAH

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan

Didalam menjalankan aktivitas bisnisnya perusahaan atau organisasi pasti selalu menemui permasalahan, permasalahan ini bisa terjadi pada setiap bagian atau divisi baik itu dari dalam (*internal*) maupun luar (*eksternal*). Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan di bab 1, rendahnya absensi karyawan pada PT. Holi Mina Jaya menjadi masalah yang serius dikarenakan karyawan merupakan komponen penting dalam factor produksi 6M yang terdiri dari *man* (manusia) merupakan tenaga kerja, *machines* (mesin), merupakan fasilitas/alat penopang kegiatan perusahaan baik operasional maupun nonopersaional, *money* (uang/modal) merupakan modal yang digunakan untuk membiayai semua kegiatan produksi, *materials* (bahan baku) meruoakan benda yang berupa bahan baku untuk produksi, *market* (pemasaran) merupakan pasar yang digunakan untuk memasarkan produk.

Permasalahan yang tidak segera diatasi akan menghambat kegiatan pada suatu organisasi ataupun perusahaan. dampak yang ditimbulkan dari ketidakdisiplinan karyawan pada PT. Holi Mina Jaya adalah terhambatnya proses produksi produk olahan *frozen food* seperti surimi. Surimi adalah daging ikan yang dilumatkan hingga halus. Produk surimi

biasanya dikemas dengan plastic dan dengan keadaan beku (*frozen*). Selain surimi ada juga produk ikan beku (*frozen fish*). Itulah produk olahan di PT. Holi Mina Jaya, jika ikan yang baru datang tidak segera diolah maka akan menghambat proses selanjutnya yaitu pengiriman produk *frozen fish* ini untuk diekspor keluar negeri.

Revolusi industry keempat atau biasa disebut idustri 4.0 ini semua peralatan industry yang semula bisa dikerjakan manual dengan bantuan manusia berubah menjadi lebih otomatis dan praktis. Contoh kepratisan dan kemudahan itu adalah dengan adanya teknologi absensi *fingerprint*. Teknologi *fingerprint* ini menggunakan sidik jari tangan untuk memindai absensi. Dahulu sebelum ada teknologi ini untuk mengabsensi karyawan menggunakan mesin amano. Pekerjaan ini sering kali mengalami kendala, seperti contohnya ada karyawan yang tidak masuk kerja tetapi kartu absensinya di absenkan rekannya didaftar absensi tertulis nama karyawan tersebut, karena dia menitipkan kartu absen kepada temannya. Karena *fingerprint* menggunakan sidik jari tangan untuk memindai absensi maka setiap karyawan tidak bisa menitipkan absensi ketemannya, setiap karyawan harus absen dengan menggunakan sidik jari tangannya sendiri. Dengan teknologi *fingerprint* masalah tersebut bisa diatasi.

Dibalik segala keunggulan yang dimiliki absensi *fingerprint*, masih ada kekurangan dalam penggunaan absensi *fingerprint* ini. Contohnya misalkan ada karyawan yang tidak terdeteksi sidik jarinya dimesin

pemindai sidik jari ini. Penyebab tidak terbaca absensi *fingerprint* ini disebabkan oleh banyak factor dari manusianya. Masalah Absensi yang tidak terbaca dari factor manusia adalah kulit pecah – pecah dan bengkak. Pecahnya kulit atau sidik jari ini dapat merusak pola unik dari sidik jari, pola pecah pun bisa rusak akibat imbulnya peradangan kulit. Di PT. Holi Mina Jaya, ada karyawan yang bekerja pada proses produksi. Karena karyawan tersebut pekerjaannya seperti mengupas udang, membersihkan makarel, mengupas sotong, tidak jarang tangan yang mereka gunakan untuk bekerja tersebut tergores yang menyebabkan luka pada sidik jari yang digunakan untuk absensi kehadiran. Luka goresan pada sidik jari tersebut mengakibatkan tidak terbaca oleh alat absensi *fingerprint*. Penulis melakukan wawancara dengan Ibu Cahyani selaku HRD PT. Holi Mina Jaya. Beliau menuturkan tentang masalah absensi yang kerap kali gagal :

“Beberapa karyawan tertentu ada kalanya mengalami gagal melakukan absensi dengan menggunakan alat absensi *fingerprint* terutama karyawan yang bekerja dibagian produksi.

Kegiatan karyawan dibagian produksi seperti bongkar *raw material*, sortir udang, sortir ikan, potong kepala ikan, filet ikan, mengupas sotong, dll. Inilah yang menyebabkan tidak terbaca absensi *fingerprint* karyawan. Sehingga untuk karyawan produksi menggunakan *fingerprint* sidik jari dan wajah. Untuk meminimalisirnya kami anjurkan terutama karyawan pada

bagian produksi untuk mendaftarkan tiga jari untuk *fingerprint*. Tiga sidik jari yang harus didaftarkan yang pertama sidik jari ibu jari, dan untuk kedua dan ketiga terserah karyawan mana sidik jari yang akan didaftarkan”

Data dari BAB 1 latar belakang menunjukkan hasil rekap absensi selama tiga bulan. Dari tiga bulan itu rata – rata absensi bulan januari sebanyak 22, bulan february sebanyak 21 dan bulan maret sebanyak 22. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya beliau mengungkapkan :

“Untuk setiap bulannya absensi karyawan penuh antara 20 - 25 hari. Dalam satu tahun karyawan berhak mendapatkan cuti tahunan sebanyak 12 hari dan perusahaan memberikan izin untuk cuti khusus antara lain untuk karyawan menikah, karyawan menikahkan anak, karyawan melahirkan, istri pekerja melahirkan / gugur kandungan, membaptiskan anak, mengkhitan anak kandung, kematian anggota keluarga dekat (istri / suami, anak, ayah, ibu, mertua), kematian anggota keluarga dalam 1 rumah dll. Cuti setahun tersebut diluar cuti tanggal merah yang diberikan pemerintah. Karyawan yang tidak masuk karena sakit baik 1 hari tetap wajib menggunakan surat dokter dan bisa disusulkan. Bagi beberapa karyawan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan maka pekerja tersebut dianggap mangkir. Apabila pekerja

mangkir selama 5 kali berturutan atau lebih tanpa keterangan tertulis disertai bukti yang sah dan telah 2 kali dipanggil secara patut oleh perusahaan, maka pekerja tersebut di kualifikasikan mengundurkan diri.”

Setiap perusahaan pasti selalu melakukan evaluasi. Evaluasi ini mencakup penilaian kerja karyawan selama satu tahun dan juga untuk menilai kedisiplinan karyawan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut :

“Untuk mengetahui kinerja karyawan selama satu tahun, kami melakukan evaluasi penilaian kerja karyawan. Penilaian kerja ini ada sepuluh kategori diantaranya :

- (1) kualitas kerja,
- (2) produktivitas,
- (3) profesionalisme,
- (4) teknis ketrampilan kerja,
- (5) kehadiran/ketepatan waktu,
- (6) realibilitas/inisiatif,
- (7) kerjasama,
- (8) ketrampilan hubungan dengan klien,
- (9) keterampilan komunikasi,
- (10) mematuhi peraturan dan kebijakan.

Sepuluh point itu yang akan menjadi dasar untuk promosi jabatan, penyesuaian gaji, penurunan jabatan, mutasi jabatan, perpanjangan kontrak, dan pengangkatan status karyawan.”

Pandemic covid 19 ini berdampak pada semua sector industri tidak terkecuali industry pengolahan makanan laut. Karena ada pembatasan mobilitas baik manusia ataupun barang yang berakibat pada penurunan intensitas ekspor hasil olahan makanan laut. Dampak pada karyawan adalah ada beberapa karyawan yang terinfeksi covid 19 yang berakibat pada menurunnya tingkat kehadiran karyawan. Karyawan yang terinfeksi virus covid 19 ini diwajibkan isolasi mandiri (isoman) selama dua minggu. Kabupaten Rembang memasuki zona merah covid 19 sehingga harus mengikutu intruksi PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat dari pemerintah pusat.

Selain itu yang menyebabkan menurunnya tingkat presensi karyawan adalah PPKM dimana kebijakan PPKM ini mengatur sector mana saja yang diperbolehkan guna *work from home* (WFH) serta *work from office* (WFO). Pemerintah membagi tiga sector diantaranya sector kritikal, sector esensial, dan sector non esensial. PT. Holi Mina Jaya termasuk sector esensial dimana perusahaan dapat beroperasi dengan kapasitas 50% staf yang bekerja di fasilitas produksi atau pabrik. Bagi wilayah perkantoran pendukung operasional hanya diizinkan maksimal 10% staf. Maka dari itu PT. Holi Mina Jaya harus mengurangi total karyawan yang bekerja di bagian produksi dan wilayah perkantoran

pendukung. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut :

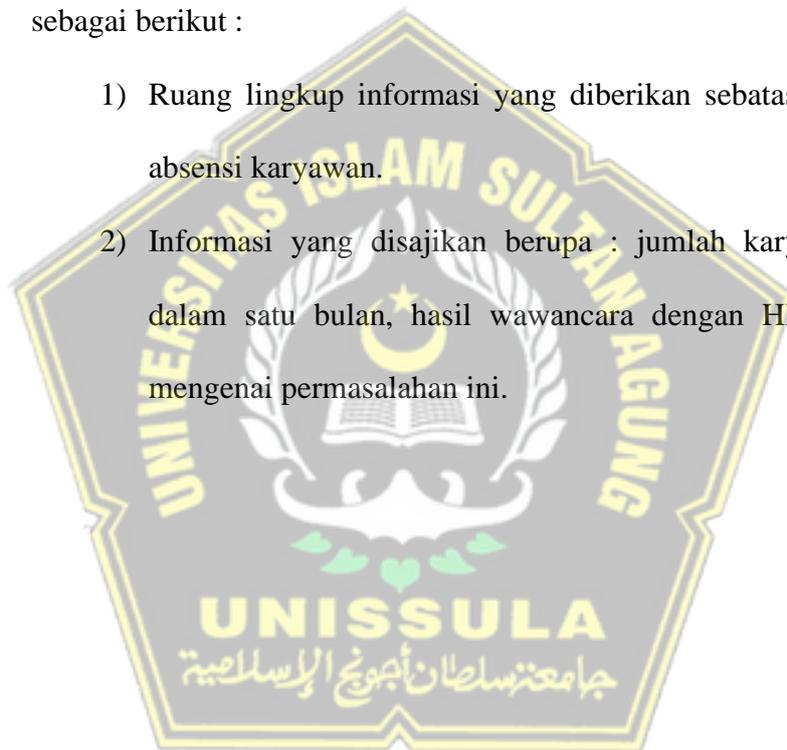
“Pada Kebijakan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat ini jumlah karyawan yang masuk rata-rata 100 – 250 karyawan / hari dari jumlah seluruh pegawai 466 orang.”



### 3.2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi permasalahan diatas, perlu adanya jalan keluar agar masalah dapat diatasi dengan baik. Fokus penulis dalam meneliti dan sebagai antisipasi penyimpangan dalam pembengkakan dari inti masalah maka diperlukan suatu batasan masalah agar tujuan terarah dan tercapai. Penulis menentukan beberapa batasan permasalahan sebagai berikut :

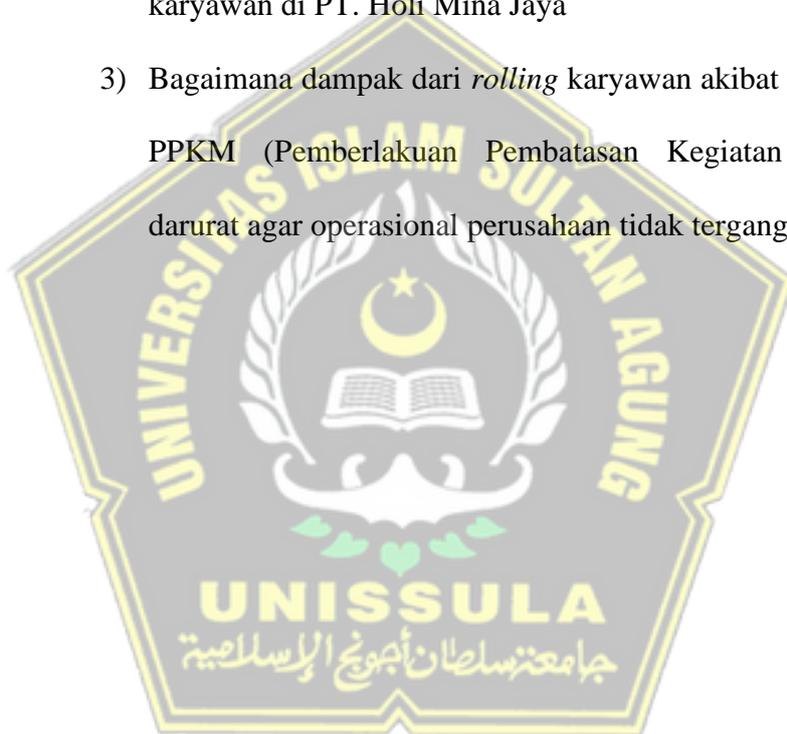
- 1) Ruang lingkup informasi yang diberikan sebatas seputar data absensi karyawan.
- 2) Informasi yang disajikan berupa : jumlah karyawan masuk dalam satu bulan, hasil wawancara dengan HRD dan teori mengenai permasalahan ini.



### 3.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan batasan permasalahan diatas jadi penulis merumuskan masalah yakni sebagai berikut :

- 1) Bagaimana peran penggunaan teknologi absensi *fingerprint* dalam upaya mendisiplinkan karyawan?
- 2) Bagaimana peran motivasi kerja terhadap kedisiplinan karyawan di PT. Holi Mina Jaya
- 3) Bagaimana dampak dari *rolling* karyawan akibat dari kebijakan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat agar operasional perusahaan tidak terganggu?



### 3.4. Alasan Pemilihan Masalah

Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan selama tiga bulan ini, penulis melakukan observasi dan melakukan konsultasi terkait hal – hal yang dirasa memiliki permasalahan dan perlu untuk bisa dicarikan solusi. Setiap perusahaan pasti memiliki permasalahan dalam menjalankan usahanya. Tidak semua permasalahan perusahaan bisa untuk diteliti. Karena menyangkut *privacy* perusahaan dan juga menyangkut rahasia bisnis perusahaan. Maka dari itu atas saran dari dosen supervisor, peneliti diizinkan untuk memilih permasalahan tentang absensi karyawan.

Produktivitas perusahaan akan meningkat jika karyawan disiplin dalam menjalankan tugas. Kedisiplinan karyawan dapat dilihat dari data jumlah absensinya. Ada beberapa faktor yang menyebabkan karyawan tidak masuk kerja mulai dari tidak terbacanya mesin absensi *fingerprint* sampai aturan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat yang menyebabkan pembagian karyawan yang bekerja di kantor (*WFO*) dan yang bekerja di rumah (*WFH*). Tentu ini menjadi permasalahan serius bila tidak diatasi dengan baik. Dampak yang ditimbulkan adalah terhambatnya kegiatan produksi di pabrik yang akan berakibat pada terhambatnya proses distribusi makanan hasil olahan ikan laut baik untuk kebutuhan dalam negeri maupu untuk kebutuhan luar negeri (ekspor).

## BAB VI

### KAJIAN PUSTAKA

#### 4.1. Landasan Teori

##### 4.1.1. Absensi fingerprint

Kemajuan teknologi mempermudah kehidupan manusia dalam segala aspek kehidupan. Contohnya seperti teknologi absensi *fingerprint*. Absensi *fingerprint* ini menggunakan sidik jari manusia untuk memperoleh Sistem Informasi Manajemen. Untuk meningkatkan kinerja organisasi dibutuhkan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen secara efektif dan efisien Zakiyudin, (2012). Guna menunjang fungsi dari operasi manajemen serta pengambilan keputusan di sebuah organisasi dibutuhkan manusia/mesin yang terpadu untuk menyajikan suatu informasi Sutabri, (2016). Perpaduan dari Sumber Daya Manusia bersama sumber daya berbasis computer yang mampu menciptakan kumpulan penyimpanan, komunikasi, dan pemakaian data ialah guna tujuan dari operasi manajemen bisa efisien dan perencanaan bisnis Sutabri, (2016).

Suatu organisasi atau perusahaan membutuhkan kecepatan dan keefisien dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Heriawanto (2004) mengemukakan, Penggunaan daftar hadir secara konvensional (hanya berbentuk buku daftar hadir),

mengakibatkan terhambatnya organisasi guna memantau kedisiplinan pegawai pada hal ketepatan waktu jam kedatangan serta kepulangan pada tiap harinya. Allah SWT menciptakan manusia dengan sempurna dari ujung rambut hingga ujung kaki. Sebagai manusia kita wajib bersyukur atas rahmat dan karunia yang telah Allah SWT berikan. Salah satu cara untuk mensyukurinya yaitu dengan menggunakan anggota badan kita secara bijaksana.

Didalam Firman Allah SWT pada surat Qs.Al-Qiyamah ayat 3 dan 4 :

أَيَحْسَبُ الْإِنْسَانُ أَنْ نَجْمَعَ عِظَامَهُ - ٣ بَلَى  
قَادِرِينَ عَلَى أَنْ نُسَوِّيَ بَنَانَهُ - ٤

Artinya :

(3) Apakah manusia mengira bahwa Kami tidak akan mengumpulkan (kembali) tulang-belulangannya?

(4) (Bahkan) Kami mampu menyusun (kembali) jari-jemarinya dengan sempurna.

Guratan atau pola yang terletak di kulit ujung manusia disebut sidik jari. Kepemilikan sidik jari setiap manusia tentu berbeda antara manusia satu dengan manusia lainnya (unik). Pelacak atau otentikasi dari sidik jari merujuk kepada metode

otomatis guna melakukan verifikasi kecocokan antara dua *finger print* manusia. Sekarang teknologi yang dipakai di mesin tersebut yakni memakai biometrik. Terdapat bermacam teknologi biometrik yang dipakai yakni retina suara, tangan, sidik jari, serta bentuk wajah. Memakai mesin biometrik absensi *finger print* ini, menjadi suatu pilihan yang tepat apabila dibandingkan oleh lainnya. Dibawah merupakan perbandingan kelemahan serta keunggulan bermacam sistem pencatatan absensi :

Tabel 4. 1 PERBANDINGAN KELEMAHAN DAN KEUNGGULAN BEBERAPA SISTEM PENCATATAN ABSENSI

No	Faktor Kelemahan	Kartu absensi dan mesin pencetak waktu	<i>Magnetic tape reader / bar code reader</i>	<i>Finger print scanner dan software absensi</i>
1	Ketidakhujuran karyawan via “ <i>buddy punching</i> ” (teman sekerja yang mencatatkan kehadiran)	Seringkali terjadi. Kartu absensi dipakai Bersama-sama	Dapat terjadi. Kartu magnetic bisa dipakai bersama-sama	Tidak mungkin terjadi. Sidik jari tidak bisa dipakai oleh Rekansekerja lainnya
2	Manipulasi atau hilangnya kartu absensi	Mungkin terjadi. Kartu absensi bisa dipertukarkan antarrekan sekerja/hilang	Mungkin terjadi. Kartu magnetic bisa dipertukarkan antarrekan sekerja /hilang	Tidak mungkin terjadi, Sebab tidak memakai kartu. Sidik jari seseorang selalu unik (tidak ada yang sama). Bisa memakai lebih dari 1 jari sebagai identifikasi akurat.

3	Kesalahan / ketidakakuratan pencatatan waktu kerja karyawan.	Kurang akurat. Pencetak waktu bisa diset atau reset manual, sehingga pencatatan menjadi tidak akurat	Akurat. Pencatatan waktu memakai komputer sangat akurat.	Akurat. Pencatatan waktu memakai komputer, sangat akurat.
4	Otomatisasi sistem pelaporan dan integrasi dengan sistem informasi kepegawaian.	Secara manual. Harus dilaksanakan secara manual, kemungkinan kesalahan penyalinan data dari kartu absensi cukup besar.	Bisa secara otomatis. Mungkin bisa diintegrasikan lewat sistem terkomputerisasi.	Otomatis dan integrasi ke sistem kepegawaian. Selalu bisa dilaksanakan otomatisasi pelaporan, memakai sistem yang terintegrasi.

Sumber :

[http://www.informatika.lipi.go.id/jurnal/implementasiteknologibiometric-untuk-sistem-absensi-perkantoran/November 2005](http://www.informatika.lipi.go.id/jurnal/implementasiteknologibiometric-untuk-sistem-absensi-perkantoran/November%202005)

Makna mesin *finger print* ialah sistem informasi manajemen yang didalamnya terkandung bermacam elemen fisik sebagaimana yang telah Davis kemukakan (Widyahartono, 1992: 3)

ialah:

- (1) Perangkat keras komputer, meliputi computer (pusat pengolahan, unit masukan atau keluaran, unit penyimpanan, file serta peralatan penyimpanan data)
- (2) Data base ( data yang tersimpan pada media penyimpanan komputer)

- (3) Prosedur, komponen fisik sebab prosedur disediakan pada bentuk fisik, misalnya buku panduan dan instruksi.
- (4) Personalian pengoperasian, misalnya personalia penyimpanan data, analisis sistem pembuatan program, operator komputer, pimpinan system informasi.

Menurut Inayatillah (2015) absensi *fingerprint* ialah metode baru yang sekarang sudah berkembang, memakai bantuan software guna mengisi data kehadiran kelompok, komunitas, ataupun instansi yang mengenaikannya. Dengan menggunakan alat itu, rekapitulasi absensi dapat dengan mudah dilaksanakan pada setiap bulan sekali dan akan terlihat setiap pelanggaran jam kerja ataupun keterlambatan yang sudah dikerjakan. Sukar untuk melakukan menipulasi karena memakai sidik jari manusia yang mana tiap orang terdapat sidik jari yang berberda – beda. Menurut Taufik (2010), terdapat tiga dimensi absensi *fingerprint* yakni :

- 1) Praktis, karyawan mampu memperlihatkan kehadiran cukup dengan menempelkan salah satu jari pada mesin absensi *fingerprint*.
- 2) Akurat, di mana mesin ini mempunyai tingkat akurasi tinggi guna merekam data absensi karyawan.

- 3) Sekuritas Tinggi, sistem *finger print* tersebut mempunyai risiko terkecil sehingga dapat meminimalisir terjadinya manipulasi absensi.

#### 4.1.2. Motivasi Kerja

Mengingat jika sumber daya manusia ialah unsur yang vital, maka memelihara hubungan yang berkesinambungan dan harmonis bersama pegawai di setiap organisasi juga menjadi hal yang krusial. Teori dari MSDM memberikan arahan jika hal penting yang perlu diperhatikan guna memelihara hubungan ialah dengan motivasi serta kepuasan kerja. Adapun asal dari istilah motivasi sendiri dari kata kerja latin yakni *movere* (mengarahkan). Jadi arti motivasi ialah proses diinisiasikannya serta dipertahankannya arahan pada kegiatan guna mewujudkan tujuan.

Dapat didefinisikan juga motivasi sebagai kondisi kejiwaan dan sikap mental manusia yang menyalurkan energi, mendorong aktivitas (*moves*), serta mengarahkan perilaku supaya menuju pada pencapaian kebutuhan yang menghasilkan kepuasan atau bisa mengurangi adanya ketidakseimbangan

Makna lainnya terkait motivasi diterangkan Stephen P.Khobbins & Marry Coulter dan sebagaimana yang Winardi telah kutip jika motivasi ialah kemauan guna mengerjakan usaha-

usaha dalam mewujudkan tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan guna memenuhi kebutuhan individual tertentu.

Adapun bermacam teori Motivasi :

1) Teori hierarki kebutuhan Maslow

Psikolog Abraham Maslow menerbitkan teori motivasinya yakni tahun 1943, terkait hierarki kebutuhan. Ia menggambarkan bahwa motivasi ialah fungsi dari lima kebutuhan dasar yakni, fisiologis, keamanan, cinta, penghargaan, dan aktualisasi diri.

2) Teori Dua Faktor oleh Herzberg

Menggambarkan adanya dua faktor yang bisa menciptakan kepuasan ketika bekerja, yakni :

(1) Faktor sesuatu yang mampu memotivasi (motivator). Adapun diantaranya ialah

faktor prestasi (*achievement*), faktor pengakuan/penghargaan, tanggung jawab, faktor mendapat kemajuan serta perkembangan ketika bekerja terutama promosi serta pekerjaan itu sendiri.

(2) Kebutuhan kesehatan lingkungan kerja (*hygiene factors*). Di mana faktor tersebut bisa dalam bentuk upah ataupun gaji,

hubungan antara pekerja, supervisi teknis, kebijakan perusahaan, kondisi kerja, serta proses administrasi di perusahaan.

Pada implementasinya di suatu lingkungan organisasi perusahaan, teori tersebut lebih menekankan pada perlunya menciptakan atau mencapai keseimbangan antara dua faktor serta jika salah satunya tidak terpenuhi dengan baik bisa menyebabkan tidak efektif dan tidak efisiennya pekerjaan.

### 3) Teori “X” dan “Y”

D.Mc.Gregor mencetuskan teori terkait motivasi dan manajemen tahun 1950, yang dinamakan teori “X” dan teori “Y”. Adapun premi-premi yang dikeluarkan Teori “X” ialah:

(1) Badan perusahaan bertanggung jawab atas pengaturan unsur-unsur produktivitas.

(2) Bagi para pekerja, badan perusahaan berkewajiban memberikan motivasi, memperhatikan tingkah laku, serta membimbing pekerja agar sejalan oleh tuntutan organisasi.

(3) Sekiranya pihak badan perusahaan tidak memperhatikan hal tersebut, akibatnya para pekerja akan bersikap negatif. Sebab itu, untuk kebaikan organisasi, jadi mereka wajib dipuaskan, diberikan sanksi, diberikan imbalan, serta dihargai prestasinya.

(4) Secara alamiah pekerja tidak menyukai pekerjaan, sehingga saat ia bekerja hanya kemampuan minimal saja yang akan dikeluarkannya.

(5) Pekerja mempunyai ambisi yang rendah.

(6) Pekerja cenderung berpusat pada diri sendiri dan kurang peduli terhadap organisasi.

(7) Pekerja cenderung menentang adanya perubahan.

(8) Pekerja cenderung tidak mau jujur.

Beberapa premis yang dikemukakan oleh Teori

“Y” ialah:

(1) Perusahaan bertanggung jawab atas pengaturan unsur-unsur produktivitas

(2) Pemakaian kemampuan fisik dan intelektual pada pekerjaan merupakan hal yang alami.

(3) Berbagai macam tekanan dari luar serta pemberian sanksi bukanlah satu-satunya cara untuk memotivasi pekerja supaya memaksimalkan kerja guna mewujudkan tujuan.

(4) Konsisten terhadap tujuan ialah salah satu hasil dari penyediaan imbalan.

(5) Pekerja biasa bisa belajar pada situasi kondusif yang memerlukan tanggung jawab dan usaha.

(6) Kemampuan guna memperlihatkan kreativitas serta temuan-temuan pada tingkat tinggi dalam menyelesaikan bermacam masalah kerja pada skala besar diantara pekerja, dan bukan terfokus pada kelompok kecil.

(7) Kehidupan perindustrian modern memakai potensi fisik serta intelektual individu pada kapasitas yang terbatas.

Menurut Terry (2009) motivasi ialah perihal tingkah laku manusia dan termasuk elemen vital dalam manajemen. Sementara Winardi (2009) mengemukakan jika motivasi ialah suatu kekuatan potensial dalam diri manusia, yang mampu

dikembangkan individu ataupun sejumlah kekuatan luar yang bisa secara positif atau negatif mempengaruhi hasil kerjanya tergantung oleh situasi serta kondisi yang dihadapi oleh seseorang. Adapun indikator motivasi kerja menurut Maslow (2006) yakni :

- 1) Kebutuhan fisiologis, adalah kebutuhan yang menyangkut kebutuhan fisik manusia yang paling dasar, diantaranya makanan, air, serta oksigen.
- 2) Kebutuhan akan keamanan dan rasa aman, menyangkut tentang rasa aman dan terlindungi dari ancaman – ancaman seperti kebebasan dari kekuasaan serta masyarakat yang tertib.
- 3) Kebutuhan Sosial, mengilustrasikan kemauan supaya diterima oleh teman – teman, menjalin persabatan, menjadi sebagian dari kelompok, dan merasa dicintai.
- 4) Kebutuhan untuk dihargai, menyangkut terkait keinginan mempunyai kesan positif, serta menerima perhatian, pengakuan dan apresiasi oleh orang lain.
- 5) Kebutuhan Aktualisasi Diri, kebutuhan ini berkaitan dengan harapan dan kesan yang ingin didapatkan dari diri seseorang untuk pengembangan potensi diri sendiri, meningkatkan

keahlian diri, serta menjadi pribadi yang lebih baik. Kebutuhan ini merupakan kategori kebutuhan tertinggi.

#### **4.1.3. Disiplin Kerja**

Kedisiplinan sesuai yang diungkapkan Hasibuan yakni fungsi operatif MSDM yang terpenting sebab disiplin karyawan, semakin baik menandakan prestasi kerja yang mampu diraihanya pun semakin tinggi.

Tanda kedisiplinan karyawan sudah baik, organisasi perusahaan sukar untuk meraih hasil yang optimal. Disiplin yang baik mengilustrasikan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap pemberian tugas-tugas kepadanya. Hal tersebut mendorong tumbuhnya gairah, semangat kerja, serta terealisasinya tujuan dari perusahaan, karyawan, dan juga masyarakat. Maka dari itu, setiap manajer selalu mengupayakan supaya bawahannya memiliki disiplin yang baik. Seorang manajer bisa dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, apabila bawahan berdisiplin dengan baik. Guna memelihara serta meningkatkan kedisiplinan yang baik ialah hal yang sulit, lantaran banyak faktor yang mempengaruhinya. Kedisiplinan sendiri ialah kesadaran serta kemauan seseorang untuk mentaati segala peraturan perusahaan serta norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan didefinisikan ketika karyawan selalu datang dan pulang tepat waktunya, melaksanakan seluruh pekerjaannya

dengan baik, mematuhi segala peraturan organisasi serta norma sosial yang berlaku.

Peraturan dan hukuman diperlukan pada sebuah kedisiplinan. Sebab peraturan tersebut dibutuhkan karyawan guna mendapatkan bimbingan serta penyuluhan, dalam rangka menciptakan ketertiban yang baik di perusahaan. Sementara hukuman dibutuhkan guna meningkatkan kedisiplinan, tepatnya untuk mendidik para karyawan, agar berperilaku sesuai peraturan perusahaan.

Disiplin yang progresif mencerminkan bahwa dibutuhkan usaha melaksanakan rehabilitasi. Umumnya urutan hukuman yang progresif ialah dibawah ini:

1) Peringatan dengan lisan

Jika seseorang tidak dapat mempertahankan standar atau melanggar aturan, tepat baginya diberikan peringatan lisan bahwa jika peristiwa seperti itu diulang kembali maka sanksi akan diberikan. Peringatan lisan ialah bentuk dari tindakan korektif.

2) Peringatan tertulis

Mungkin secara psikologis peringatan tertulis ini tidak berbeda dari peringatan lisan, namun peringatan tertulis sendiri ialah bagian dari catatan menyangkut pribadi karyawan. Peringatan tertulis ini diberikan sebagai bukti

bila perusahaan akan menjatuhkan hukuman yang lebih berat di masa mendatang.

### 3) Skorsing disipliner

Yakni pemberhentian kerja secara sementara, umumnya untuk beberapa hari atau minggu, namun tidak lebih dari satu bulan.

### 4) Pembebasan kerja

Maknanya hukuman pamungkas, namun lebih jarang diberikan. Mengingat biaya pendidikan serta pelatihan seseorang karyawan sangat mahal sehingga perusahaan akan mengalami kerugian besar akibat hilangnya seseorang pekerja ahli.

Disiplin menolong karyawan guna mempelajari syarat-syarat pekerjaannya, serta disiplin yang dikenakan tidak menyangkut pribadi serta tanpa permusuhan pribadi, hal ini mampu meningkatkan perhatian bawahan kepada masalahnya. Di sisi lain, meskipun rasa takut akan hukuman mampu memotivasi banyak orang supaya mematuhi peraturan, hukuman sebenarnya hampir selalu menyebabkan kebencian dan menurunkan motivasi pada orang yang dikenai disiplin. Maka, sistem disiplin yang paling efektif ialah sistem di mana aturan (dan hukumannya) sudah diterima, sehingga disiplin hampir tidak pernah diterapkan.

Menurut Rosidah & Sulistiyani (2003) disiplin merupakan prosedur untuk mengoreksi atau menghukum bawahan sebab aturan atau prosedur telah mereka langgar. Disiplin ialah pengendalian diri karyawan serta dilaksanakan secara teratur dengan menampilkan tingkat keseriusan tim kerja dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Menurut Hasibuan (2012) indikator disiplin untuk mengukur disiplin kerja adalah :

- 1) Sikap. Mental dan perilaku karyawan berasal dari kesadaran atau kerelaan dirinya sendiri dalam mengerjakan tugas dan peraturan perusahaan.
- 2) Norma. Peraturan terkait hal – hal yang dibolehkan dan hal – hal yang tidak diperbolehkan dilakukan karyawan selama dalam perusahaan dan sebagai acuan dalam bersikap.
- 3) Tanggung jawab. Kemampuan dalam menjalankan tugas dan peraturan dalam perusahaan. menyelesaikan pekerjaan di waktu yang telah ditentukan dibutuhkan sikap tanggung jawab supaya pekerjaan terselesaikan dengan cepat sesuai waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan.

## 4.2. Kerangka Berpikir

Sistem absensi ialah bentuk pengawasan kedisiplinan yang telah lama organisasi perusahaan terapkan. Di mana penerapan dari sistem absensi oleh organisasi perusahaan ini pun berbeda, ada yang memakai absen manual, misalnya absensi kehadiran, absensi panggil hingga absensi dengan memasukkan kertas ke mesin absen. Tetapi juga terdapat beberapa kelemahan pada sistem absensi ini diantaranya yakni mudah menitipkan absensi serta dimanipulasi sehingga mengakibatkan pelanggaran disiplin kerja pegawai.

Dengan adanya perkembangan teknologi yang sudah memberikan dampak positif bagi instansi guna mengantisipasi serta meminimalisir timbulnya pelanggaran kedisiplinan karyawan. Hal ini bisa ditampilkan lewat pemakaian sistem absensi biometric yang mengidentifikasi atau mengenali seseorang sesuai karakteristik fisik atau perilakunya sendiri yang khas misalnya struktur wajah, sidik jari, iris dan retina mata. Melalui sistem biometrik yang ada, tingkat kedisiplinan karyawan mampu diketahui ketika bekerja. Seluruhnya dapat ditinjau dari jam berangkat hingga jam pulang kerja. Karyawan dianggap mampu disiplin bila karyawan melaksanakan sesuai aturan jam kerja yang sudah ditetapkan. Begitu pun sebaliknya bila karyawan tidak mematuhi aturan dari instansi maka dianggap tidak disiplin.

Absensi biometrik yang banyak dipakai di organisasi perusahaan ialah absensi biometrik sidik jari (*finger print*). Adapun *finger print* ialah

bentuk biometrik, ilmu yang memakai karakteristik fisik guna mengidentifikasi. Sidik jari ideal sebagai tujuan ini sebab tergolong lebih murah/jangkauannya mudah, mudah dikumpulkan dan dianalisis serta tidak pernah berubah, bahkan seiring bertambahnya usia orang. Pada sistem presensi lewat biometric *finger print*, tingkat kerawanan yang acapkali timbul misalnya manipulasi data dan penitipan absensi bisa dikurangi.

Karyawan sebagai tenaga kerja merupakan salah satu unsur yang bisa menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Setiap perusahaan pastinya mengharapkan adanya tenaga kerja yang mampu memberikan manfaat baik bagi perusahaan maupun tenaga kerja itu sendiri. Oleh karena itu, pentingnya peningkatan pemberian motivasi sangat bermanfaat dalam memberikan dampak positif bagi karyawan dan juga perusahaan.

Manusia sebagai makhluk mempunyai daya pikirnya masing-masing serta perilaku yang berbeda-beda dalam bekerja sehingga perlu dibuatkan peraturan-peraturan yang mampu mengarahkan dan mendisiplinkan kerja karyawan. Kedisiplinan mampu membuat pekerjaan yang dilaksanakan lebih efektif serta efisien. Jika kedisiplinan tidak ditegakkan, kemungkinan besar tujuan perusahaan pun tidak bisa terwujud. Sebab kedisiplinan ialah salah satu sarana dan kunci guna meraih kesuksesan atau keberhasilan.

Di masa pandemic covid 19 ini tidak hanya perusahaan yang terdampak akan tetapi karyawan juga ikut terkena imbas dari wabah penyakit ini. Hal ini akan berdampak pada menurunnya tingkat kedisiplinan karyawan. Perlu adanya motivasi agar tingkat kedisiplinan karyawan meningkat. Menurut Teori hierarki kebutuhan Maslow ada lima kebutuhan dasar yakni Fisiologis, keamanan, cinta, penghargaan, dan aktualisasi diri.

Yang pertama kebutuhan fisiologis (fisik) ini ialah kebutuhan yang paling dasar yang wajib dipenuhi misalnya kecukupan makanan, tempat tinggal yang, dan juga pakaian yang layak. Dimasa pandemic ini hal yang paling dibutuhkan untuk meningkatkan imun adalah makanan yang cukup dan vitamin. Yang kedua kebutuhan keamanan (fisik), meliputi kebutuhan agar aman dari ancaman fisik dan psikologis. PT. Holi mina Jaya selalu menerapkan 5M untuk memutus dan mencegah persebaran covid 19 5M itu diantaranya memakai masker, mencuci tangan pakai sabun dan air mengalir, menjaga jarak, menjauhi kerumunan, juga membatasi mobilisasi dan interaksi. PT. Holi mina jaya memastikan agar karyawan merasa terlindungi yakni dengan cara menerapkan protokol kesehatan secara ketat dan pada saat ini masa pemberlakuan PPKM membuat jumlah karyawan menjadi berkurang sehingga karyawan akan merasa terjaga dari virus covid 19 ini. Yang ketiga adalah cinta adalah Keinginan agar dicintai dan mencintai, meliputi kebutuhan akan kasih sayang serta memiliki. Yang keempat penghargaan adalah Kebutuhan

akan reputasi, prestise, serta pengakuan oleh orang lain, dan berisi kebutuhan guna kepercayaan diri dan kekuatan. Yang kelima adalah aktualisasi diri yaitu Kemauan guna pemenuhan diri supaya menjadi yang terbaik dari apa yang bisa dilaksanakan.



## **BAB V**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1 Analisis Permasalahan di PT. Holi Mina Jaya**

Suatu organisasi atau perusahaan pasti tidak akan luput dari yang namanya permasalahan. Permasalahan itu bisa berasal dari dalam (internal) dan dalam (ekternal) perusahaan. Permasalahan dalam suatu organisasi atau perusahaan tidak selalu terkait hal – hal yang bersifat negatif atau kurang baik, permasalahan dalam sebuah organisasi atau perusahaan bila dilihat dari sisi positifnya merupakan suatu proses pendewasaan menjadi lebih matang dalam menerima, dan mencari solusi atas permasalahan. Dari permasalahan tersebut akan muncul ide ide terobosan yang belum pernah terfikirkan.

Penurunan absensi karyawan merupakan masalah klasik yang kerap kali terjadi pada suatu organisasi atau perusahaan. absensi atau ketidakhadiran karyawan dapat berakibat pada produktivitas perusahaan. Perusahaan dengan target yang harus dicapai tidak bisa terpenuhi akibat kurangnya jumlah tenaga kerjanya pada hari tersebut. Penurunan absensi pada karyawan dalam hal ini berkaitan dengan kedisiplinan kerja. Contohnya adalah negara Jepang, mereka sangat disiplin tepat waktu dalam menjalankan setiap aktivitasnya. Ada beberapa faktor yang dapat menyebabkan turunya absensi karyawan di PT. HOLI MINA JAYA,

diantaranya : pandemi *covid – 19* yang melanda seluruh penduduk dunia tidak terkecuali Indonesia menyebabkan harus dibatasinya pergerakan / mobilitas penduduk. Dalam hal ini industry / perusahaan harus menyesuaikan dan menaati peraturan yang dibuat oleh yaitu pemberlakuan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat). Bu Yani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya mengungkapkan perihal pengurangan aktivitas kerja karyawan “Pada Kebijakan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat ini jumlah karyawan yang masuk rata-rata 100 – 250 karyawan / hari dari jumlah seluruh pegawai 466 orang.” Hal ini sesuai oleh anjuran pemerintah guna memutus mata rantai penularan Covid-19. Selain itu penggunaan absensi *finger print* kerap kali mengalami kegagalan. Ada beberapa karyawan yang kerja pada bidang tertentu contohnya pada proses pemotongan ikan terkadang, terkadang tidak sengaja mengenai kulit pada sidik jari, sehingga menyebabkan tidak terbaca oleh absensi *finger print* .

Hal ini yang diungkapkan oleh Bu Yani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya “Beberapa karyawan tertentu ada kalanya mengalami gagal melakukan absensi dengan menggunakan alat absensi fingerprint terutama karyawan yang bekerja dibagian produksi. Kegiatan karyawan dibagian produksi seperti bongkar raw material, sortir udang, sortir ikan, potong kepala ikan, filet ikan, mengupas sotong, dll. Inilah yang menyebabkan tidak terbaca absensi fingerprint karyawan. Sehingga untuk karyawan produksi menggunakan fingerprint sidik jari dan wajah. Untuk

meminimalisirnya kami anjurkan terutama karyawan pada bagian produksi untuk mendaftarkan tiga jari untuk fingerprint. Tiga sidik jari yang harus didaftarkan yang pertama sidik jari ibu jari, dan untuk kedua dan ketiga terserah karyawan mana sidik jari yang akan didaftarkan”

## 5.2 Peran Absensi *fingerprint* Terhadap Kedisiplinan Kerja

Di penelitian – penelitian terdahulu menunjukkan absensi *fingerprint* mempunyai pengaruh positif terhadap kedisiplina kerja. Penelitian itu diantaranya “Pengaruh Absensi *fingerprint* Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Sanbio Laboratories Gunung Putri Kabupaten Bogor”. Pada penelitian tersebut sesuai hasil pengolahan data mencerminkan absensi *fingerprint* memiliki pengaruh yang kuat terhadap disiplin kerja. Hal serupa pada Penelitian dilaksanakan oleh Prihatinta dan Wiwoho (2017) menggambarkan bahwa absensi *fingerprint* berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Endarwita (2021) menyatakan absensi *fingerprint* berperan positif dan signifikan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja.

Berdasarkan dari penelitian – penelitian tersebut bisa disimpulkan bahwa absensi *fingerprint* dapat digunakan untuk mendisiplinkan karyawan. Menurut (Tangkilisan, 2005) untuk mengukur seberapa efektif penggunaan absensi *fingerprint*, indikatornya adalah sebagai berikut:

## 1. Pencapaian Target

Tujuan pencapaian target disini didefinisikan sejauh mana target yang bisa ditentukan oleh organisasi mampu terwujud dengan baik. Hal ini terlihat dari sejauh manakah pelaksanaan tujuan organisasi dalam menggapai target selaras dengan tujuan yang sudah ditentukan, yang meliputi:

### (1) Produktivitas kerja

Karyawan menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu dan bekerja sesuai jam kerja yang sudah ditentukan.

### (2) Kemudahan dan kenyamanan

Karyawan tidak dapat mengirimkan absensi dan karyawan tidak dapat

### (3) Laporan absen

Rekapitulasi absen setiap hari dan dapat diberikan sanksi

## 2. Kemampuan beradaptasi

### (1) Karyawan dapat menggunakan absensi sidik jari

### (2) Karyawan dapat mengoperasikan mesin absensi sidik jari

## 3. Kepuasan kerja

### (1) Karyawan antusias dalam bekerja

### (2) Karyawan merasa nyaman dalam bekerja

### (3) Karyawan mendapatkan imbalan atau reward dengan batasan

## 4. Tanggungjawab

- (1) Karyawan tidak keluar selama jam kerja untuk hal-hal di luar pekerjaan
- (2) Karyawan mampu memecahkan masalah pekerjaan

Menurut Amalia (2008) mesin *fingerprint* mempunyai keunggulan dibandingkan alat absensi lainnya. Keunggulannya antara lain tidak bisa dimanipulasi ataupun hilang. Setiap manusia terdapat sidik jari yang berbeda – beda sehingga tidak bisa dimanipulasi atau dipakai oleh teman sekerja yang lain, serta pencatatan waktunya dengan komputer yang sangat akurat. Beberapa instansi memilih mengenakan *fingerprint* sebagai absensi pegawai lantaran beberapa faktor yakni : keamanan, kenyamanan, efisiensi biaya , efektivitas waktu. Adapun kekurangan yang dimiliki mesin absensi *fingerprint* sendiri yakni: Acapkali timbul kesalahan saat proses identifikasi, perawatan rutin diperlukan, kurang maksimalnya kinerja scanner (Amalia, 2018). Menurut Puspaningrum et al., (2019), terdapat tiga dimensi absensi *fingerprint* yakni:

#### 1. Praktis

Karyawan mampu melakukan absensi dengan hanya meletakkan salah satu jari di mesin absensi *fingerprint*. Dimensi praktis memiliki indikator diantaranya pendaftaran yang mudah, tanpa alat pendukung, tanpa sandi prorosos yang cepat. Berdasarkan wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya beliau mengatakan.

“Tentunya dengan adanya mesin absensi *fingerprint* ini memudahkan kita dalam hal absensi karyawan. Tidak perlu

lagi melakukan perhitungan atau pencatatan manual karena semua otomatis terekam melalui mesin *fingerprint*. Untuk pengoperasian mesin ini juga mudah tidak memerlukan waktu lama. Namun terkadang ada karyawan yang berkeringat telapak tangannya sehingga perlu dilap dengan kain atau tissue.”

## 2. Akurat

Dalam merekam data kehadiran pegawai mesin absensi *fingerprint* mempunyai tingkat akurasi yang tinggi. Dimensi akurasi memiliki indikator diantaranya hasil lebih tepat, data terpusat, tepat waktu. Berdasarkan wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya beliau mengatakan.

“Tingkat keakuratan absensi *fingerprint* ini lebih akurat dibandingkan dengan alat absensi lainnya. Misalnya dahulu sebelum menggunakan absensi *fingerprint*, ketika mengabsensi karyawan terkadang kehilangan fokus dan konsentrasi sehingga karyawan semula datang kerja tepat waktu tertulis terlambat atau tidak datang kerja. Sekarang dengan penggunaan mesin absensi *fingerprint* ini data absensi karyawan dapat terekam secara akurat. Data karyawan nantinya akan terekam secara otomatis dan tercatat dalam file sheet sebagai bukti kehadiran karyawan. Keterlambatan satu detikpun dianggap terlambat. Memang

ada kekurangan ketika melakukan absensi *fingerprint* khususnya pada bagian produksi yang bersinggungan langsung membersihkan ikan dengan pisau, sehingga perusahaan menganjurkan untuk mendaftarkan dua sampai tiga jari.”

### 3. Keamanan

Sistem absensi *fingerprint* mempunyai risiko paling kecil bila dilaksanakan manipulasi. Dimensi keamanan memiliki indikator diantaranya tingkat keamanan tinggi, perbedaan di tiap sidik jari, manipulasi absensi. Berdasarkan wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya beliau mengatakan.

“ Untuk sistem keamanan absensi *fingerprint* ini tergolong yang memiliki tingkat keamanan tinggi. Ini dapat mencegah karyawan melakukan tipu absen karena setiap sidik jari karyawan berbeda – beda. Scanner hanya bisa membaca hanya bisa membaca sidik jari yang telah didaftarkan pada database perusahaan. Oleh sebab itu tidak ada celah bagi karyawan untuk memanipulasi absensi *fingerprint*.”

Tidak dapat dipungkiri penggunaan absensi *fingerprint* ini memiliki kelebihan – kelebihan yang tidak ada pada alat absensi lainnya. Diantara kelebihan absensi *fingerprint* ini yaitu mampu menghindari kecurangan seperti menipiskan absen pada teman baik dalam bentuk tanda tangan atau pun kartu

absensi saat karyawan tersebut mencoba untuk datang terlambat atau tidak hadir tanpa alasan yang jelas. Sejak penggunaan mesin absensi ini tindakan seperti itu dapat diminimalisir.

Dibalik kecanggihannya teknologi absensi *fingerprint* ini masih ada juga kekurangan. Kekurangan mesin ini terletak pada scanner pemindai sidik jari. Terkadang dengan termakannya usia dan jarang ada perawatan sehingga menyebabkan mesin tidak dapat mendeteksi sidik jari. Dan juga pada beberapa karyawan di PT Holi Mina Jaya khususnya pada bagian produksi sering kali gagal melakukan absensi akibat dari kegiatan kerja yang dilakukan. Untuk itu PT. Holi Mina Jaya menyarankan untuk mendaftarkan lebih dari satu sidik jari. Hal inilah yang menyebabkan penurunan jumlah absensi karyawan.

Hasil penelitian Siti Rokhayah dkk (2021) dan Kemalasari et al. (2019). Kepraktisan, keakuratan, dan keamanan dari mesin absensi *fingerprint* dapat mengkonfirmasi kedisiplinan karyawan / pegawai. Keakuratan mesin absensi *fingerprint* menghasilkan data yang akurat dan dapat dipercaya sehingga membuat karyawan di PT. Holi Mina Jaya tidak dapat melakukan kecurangan dan mangkir kerja, hal ini bisa berdampak pada kinerja yang optimal.

### **5.3 Peran Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan Kerja**

Maslow's Need Hierarchy Theory atau A Theory of Human Motivation, teori yang dikemukakan Abraham Maslow pada 1943 ini mengutarakan jika kebutuhan dan kepuasan seseorang itu jamak yakni mencakup kebutuhan biologis serta psikologi yakni materiil dan non

materiil. Saat kebutuhan pokok atau mendasar dari teori kebutuhan Maslow ini,telah terpenuhi, maka kebutuhan lainnya menjadi dominan. Lewat sudut motivasi teori ini menerangkan jika meskipun tidak ada kebutuhan yang sungguh-sungguh dipenuhi, sebuah kebutuhan yang dasarnya telah dipenuhi tidak lagi bisa memotivasi. (Robbins dan Timoty, 2009). Hierarki kebutuhan manusia oleh Maslow ialah dibawah ini.

#### 1. Kebutuhan Fisiologis (Phisiological Needs)

Adalah hierarki kebutuhan manusia yang paling dasar atau kebutuhan supaya bisa hidup antara lain sandang, pangan, papan misal makanan, minuman, perumahan serta lain sebagainya. Adapun kebutuhan ini haruslah dipenuhi bagi setiap perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut.

“ Untuk pemenuhan kebutuhan gaji sudah sesuai dengan regulasi dari pemerintah Kabupate Rembang yakni sekitar 1,8 jutaan. Memang ada sedikit kendala yaitu terkait keterlambatan pemberian gaji. Namun perusahaan tidak akan lari dari tanggungjawab, perusahaan akan tetap berusaha memberikan gaji sesuai dengan jadwal pemberian gaji dan pemberian tunjangan hari raya (THR) bagi karyawan yang bekerja selama satu tahun. Selain itu perusahaan juga menyediakan jam istirahat dan memberi makan pada jam istirahat.”

## 2. Kebutuhan Rasa Aman (Safety Needs)

Fisik dan psikologis merupakan unsur terpenting dari teori kebutuhan ini. Keamanan dalam arti fisik meliputi keamanan di tempat bekerja dan keamanan dari dan ke tempat pekerjaan. Contoh keamanan fisik yakni keamanan dan perlindungan dari bahaya keselamatan kerja dengan mengikutsertakan asuransi serta penerapan prosedur K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), juga penyediaan transportasi untuk para karyawan. Sementara keamanan psikologis ini misalnya, perlakuan manusiawi, jaminan kelangsungan pekerjaan, dan jaminan hari tua. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut.

“Tentu untuk urusan keselamatan kerja harus dinomorsatukan. Misalnya pada bagian produksi, kami menyediakan baju produksi, sepatu boot, masker, dan sarung tangan. Perusahaan juga mendaftarkan asuransi

BPJS ketenagakerjaan sebagai antisipasi bila ada sesuatu hal yang tidak diinginkan seperti kecelakaan kerja. Pengelolaan keamanan di lingkungan perusahaan sendiri ditugaskan pada satpam. Satpam ini ada tiga shift dalam satu hari yaitu shift pagi jam 08.00 – 17.00, shift siang / sore jam 16.00 – 01.00, shift malam jam 00.00 – 09.00.”

### 3. Kebutuhan Sosial (Social Needs)

Kebutuhan ini berhubungan oleh kebutuhan untuk bersosialisasi, seperti kebutuhan guna menjalin persahabatan, afiliasi ( hubungan antarpribadi yang ramah dan akrab), interaksi bersama orang lain. Dalam organisasi perlu adanya kekompakan kelompok kerja, yang memiliki supervise baik. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut.

“ perusahaan menyediakan tempat untuk bersosialisasi.

Biasanya karyawan dapat bersosialisasi pada jam – jam istirahat. Bersosialisasi ini sangat penting bagi setiap karyawan selain untuk menjaga hubungan kerja juga bisa untuk mengerti cara berkomunikasi yang baik.”

### 4. Kebutuhan Penghargaan (Esteem Needs)

Kebutuhan yang menyangkut kebutuhan dan keinginan supaya dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas faktor kemampuan serta keahlian seseorang juga efektivitas kerja seseorang. Kebutuhan ini dibagi oleh Maslow menjadi dua sub, yaitu penghormatan dari diri sendiri (self reward) dan penghargaan dari orang lain. Penghargaan ini berupa piagam, prestise (wibawa), pujian, pengakuan, tanda jasa, hadiah, insentif, kompensasi, status, reputasi, dls. (Koeswara, E., 1995). Berdasarkan hasil wawancara penulis

dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut.

“ pemberian penghargaan bagi karyawan yang berprestasi jika mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu. Contohnya pada bagian pemasaran yang duntut untuk selalu harus target tercapai. Bagi karyawan yang mampu melampaui target, perusahaan akan memberikan kompensasi berupa kenaikan gaji atau bonus.”

#### 5. Kebutuhan Aktualisasi Diri (Self Actualization Needs)

Yakni heirarki atas kebutuhan paling tinggi. Aktualiasasi diri berhubungan erat oleh proses pengembangan akan potensi yang sebenarnya dari seseorang. (Sunyoto, Danang, 2013). Kebutuhan akan aktualisasi diri mamput terpenuhi dengan adanya penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan, memberikan hak untk berkreasi, memberi pekerjaan yang menantang. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Cahyani selaku HRD di PT Holi Mina Jaya adalah sebagai berikut.

“Perusahaan telah melakukan penilaian kinerja. Penilaian ini untuk bahan evaluasi kinerja karyawan dalam satu tahun. Adapun penilaian ini diantaranya kualitas kerja, produktivitas, profesionalisme, teknis ketrampilan kerja, kehadiran/ketepatan waktu, reabilitas/inisiatif, Kerjasama, ketrampilan hubungan dengan klien, ketrampilan

komunikasi, mematuhi peraturan dan kebijakan. Poin – poin ini menjadi dasar pertimbangan untuk promosi jabatan, kenaikan gaji, penurunan atau mutasi jabatan.”

Sumber Daya Manusia berkaitan erat dengan motivasi kerja karyawan, karyawan dengan motivasi tinggi akan memiliki etos kerja yang bagus atau bekerja dengan gigi dan bersemangat, selalu muncul rasa optimis dan senantiasa terpancar citra positif dalam dirinya. Motivasi kerja ini ditentukan oleh kebutuhan. Abraham Maslow dalam teorinya *needs hierarchy theory* menjabarkan ada lima klasifikasi kebutuhan manusia yakni Kebutuhan Fisiologis, Kebutuhan Rasa Aman, Kebutuhan Sosial, Kebutuhan akan Harga Diri, dan Aktualisasi Diri. Dari kelima teori kebutuhan ini yang menjadi konsen penulis yaitu tentang kebutuhan fisiologis. Kebutuhan ini mencakup kebutuhan sandang, pangan, dan papan. Kebutuhan itu bisa terpenuhi apabila memiliki salary atau gaji yang lancar. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Cahyani selaku HRD mengungkapkan bahwa ada keterlambatan pembayaran gaji. Hal yang dapat menyebabkan karyawan tidak masuk kerja.

Pada penelitian – penelitian terdahulu menggambarkan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh positif terhadap kedisiplinan kerja. Penelitian itu diantaranya “Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening” oleh jufrizen (2021) Mengilustrasikan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara motivasi terhadap disiplin kerja. Penelitian ini selaras

oleh hasil penelitian lainnya (Kumarawati dkk., 2017) pada penelitiannya menghasilkan jika Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja. Hal serupa juga terdapat pada penelitian dengan judul “Pengaruh Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Serta Dampaknya Pada Kinerja Karyawan.” Aries Susanty dan Sigit Wahyu Baskoro (2012) mengungkapkan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif secara signifikan terhadap disiplin kerja. Berdasarkan dari penelitian – penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja dapat digunakan untuk mendisiplinkan karyawan.

### 6.2.1 Solusi Dari Penurunan Tingkat Absensi

Setiap perusahaan pasti mempunyai tujuan baik tujuan jangka pendek ataupun jangka panjang. Dalam mencapai tujuannya tidak jarang ada hambatan – hambatan yang bisa menghambat proses untuk pencapaian tujuan. Permasalahan dan hambatan harus segera diselesaikan dan dicari jalan keluarnya. Hambatan / permasalahan yang ada di PT. Holi Mina Jaya diantaranya :

1. Tidak terbacanya absensi *fingerprint* pada beberapa karyawan. Masalah ini kerap kali terjadi pada bagian produksi. Kegiatan karyawan dibagian produksi seperti bongkar raw material, sortir udang, sortir ikan, potong kepala ikan, filet ikan, mengupas sotong, dll. Pekerjaan ini terkadang membuat sidik jari karyawan tergores

akibat dari bergesekan dengan pisau dan ikan sehingga dapat merubah pola sidik jari yang berakibat pada tidak terbacanya pada mesin absensi *fingerprint*.

2. Pandemi covid – 19 ini menyerang segala lini perekonomian di Indonesia. Tidak terkecuali pada industri pengolahan ikan PT. Holi Mina Jaya. Kebijakan pemerintah untuk membatasi mobilitas / pergerakan manusia melalui PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat). Ibu Cahyani selaku HRD di PT. Holi Mina Jaya mengungkapkan “Pada Kebijakan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) darurat ini jumlah karyawan yang masuk rata-rata 100 – 250 karyawan / hari dari jumlah seluruh pegawai 466 orang.” Hal ini bisa berdampak pada terhambatnya proses produksi. Setiap ikan masuk harus segera diproses agar ikan yang akan dibersihkan masih dalam keadaan *fresh*.

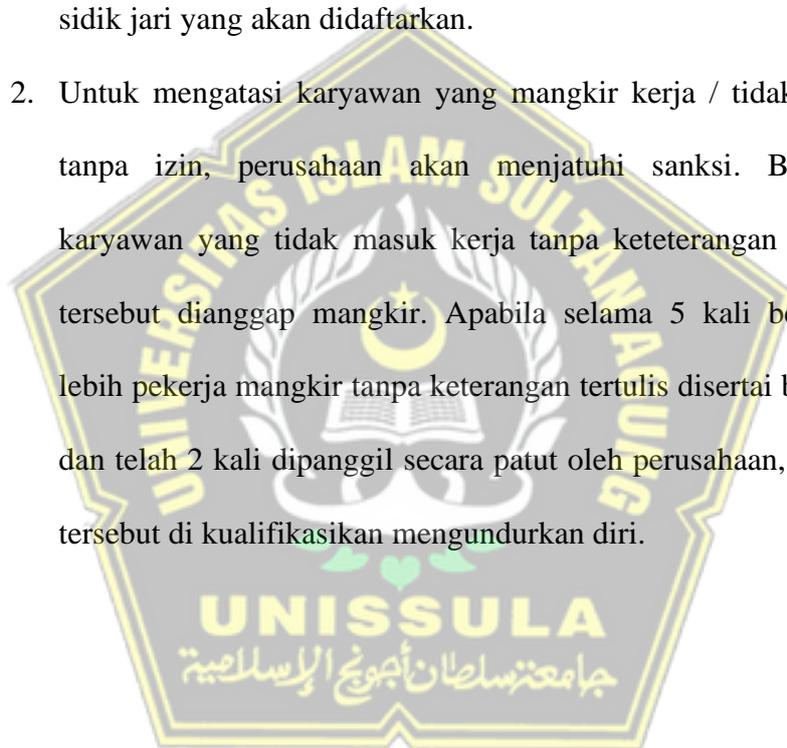
Untuk mengatasi hambatan dan permasalahan diatas, perlu adanya solusi agar aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

Dibawah ini solusi untuk mengatasi permasalahan penurunan absensi di PT. Holi Mina Jaya.

1. Karyawan pada bagian produksi sering kali tidak terbaca oleh mesin absensi *fingerprint*, dikarenakan kegiatan produksi yang harus bersinggungan langsung dengan ikan dan pisau pembersih ikan. Kegiatan itu seperti bongkar raw material, sortir udang, sortir ikan, potong kepala ikan, filet ikan, mengupas sotong, dll. Untuk mengatasi

hal ini pihak perusahaan mensiasatinya yaitu dengan cara karyawan produksi menggunakan fingerprint sidik jari dan wajah selian itu untuk meminimalisir perusahaan memerintahkan karyawan untuk terutama karyawan pada bagian produksi untuk mendaftarkan tiga jari untuk fingerprint. Tiga sidik jari yang harus didaftarkan yang pertama sidik jari ibu jari, dan untuk kedua dan ketiga terserah karyawan mana sidik jari yang akan didaftarkan.

2. Untuk mengatasi karyawan yang mangkir kerja / tidak masuk kerja tanpa izin, perusahaan akan menjatuhi sanksi. Bagi beberapa karyawan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan maka pekerja tersebut dianggap mangkir. Apabila selama 5 kali berturutan atau lebih pekerja mangkir tanpa keterangan tertulis disertai bukti yang sah dan telah 2 kali dipanggil secara patut oleh perusahaan, maka pekerja tersebut di kualifikasikan mengundurkan diri.



## BAB VI

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 6.1. Kesimpulan

Ditengah kondisi pandemi *covid – 19* aturan – aturan pemerintah yang sering berubah – ubah untuk mengatasi penyebaran penularan virus, angka penambahan penyebaran yang tidak menentu membuat situasi dan kondisi yang sulit untuk dibaca. Pandemi *Covid – 19* seperti ini menyebabkan dibatasinya mobilitas pergerakan manusia. Kebijakan pemerintah untuk memberlakukan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) memiliki dampak yang besar terhadap kegiatan bisnis pada PT. Holi Mina Jaya. Dari penjabaran bab lima dan yang dialami penulis selama melaksanakan kegiatan magang diperoleh hasil analisis permasalahan hingga pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Penggunaan absensi *fingerprint* dari beberapa penelitian menyebutkan bahwa mesin pemindai sidik jari / absensi *fingerprint* ini mampu untuk menjadi solusi dari permasalahan turunya absensi karyawan di PT. Holi Mina Jaya. Dilain sisi ada beberapa karyawan yang tidak bisa terbaca sidik jarinya dikarenakan pekerjaan yang mereka lakukan mengharuskan untuk mendaftarkan tiga sampai lima sidik jari mereka untuk bisa terbaca dimesin absensi *fingerprint*.

2. Ditengah pandemic covid – 19 ini karyawan diharapkan untuk bisa menaikkan imunitas selain dengan cara makan makanan yang bergizi juga harus ada dorongan atau motivasi karyawan untuk bekerja. Dari penelitian sebelumnya peran motivasi kerja dalam mendisiplinkan karyawan terbukti efektif untuk mendisiplinkan karyawan.
3. Disini peran pemimpin diperlukan untuk mengatasi supaya karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien mengingat kebijakan pemerintah yang membatasi pergerakan / mobilitas manusia agar perusahaan target / tujuan perusahaan tercapai secara optimal.

## 6.2. Rekomendasi

Dari analisis dan penjabaran dari bab lima diatas dan mengenai fenomena yang terjadi selama penulis melaksanakan kegiatan magang penulis memiliki rekomendasi diantaranya sebagai berikut :

### 6.2.1 Rekomendasi Untuk PT. Holi Mina Jaya

1. Perkembangan zaman yang begitu cepat, memaksa kita harus juga beradaptasi dengan segala hal yang berbaur teknologi. Terlebih pada era industri 4.0 dimana semua serba otomatisasi menuntut perusahaan untuk meremajakan teknologinya, seperti penggunaan absensi *fingerprint* diharapkan setiap karyawan yang berhasil absen bisa langsung masuk kedalam notifikasi *smartphone* agar karyawan mengetahui berhasil tidaknya absensi mereka
2. Untuk karyawan yang tidak masuk kerja dengan tanpa alasan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama diharapkan untuk pihak

perusahaan memperingati dengan memberi teguran melalui secara lisan maupun tulisan.

3. Motivasi sangat berperan penting dalam hal mendisiplinkan karyawan. Karyawan dengan motivasi tinggi akan selalu giat dalam bekerja. Didalam teori Abraham Maslow mengungkapkan bahwa terdapat lima hierarki kebutuhan manusia yakni Kebutuhan fisiologis (physiological needs), Kebutuhan rasa aman (safety needs), Kebutuhan sosial (social needs), Kebutuhan penghargaan (esteem needs), Kebutuhan aktualisasi diri (self actualization needs). Dari kelima kebutuhan itu yang perlu mendapatkan atensi lebih yaitu kebutuhan fisiologis yaitu kebutuhan dasar manusia yang menyangkut sandang, pangan, papan. Kebutuhan ini dapat terpenuhi jika tidak terjadi keterlambatan pembayaran gaji. Perusahaan disarankan untuk bisa memenuhi keterlambatan pembayaran gaji dengan cara dicicil, misalnya dalam satu bulan gaji dibayarkan dua kali, sehingga karyawan bisa sedikit terbantu untuk pemenuhan kebutuhan fisiologisnya.
4. Perlunya pengembangan – pengembangan kemampuan SDM karyawan juga harus dilakukan secara rutin. Hal ini berkaitan langsung dengan teori motivasi Abram Maslow yaitu kebutuhan aktualisasi diri. Kebutuhan ini dapat terpenuhi yaitu dengan cara penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, seminar agar skill yang dimiliki karyawan dapat meningkat. Hal ini bisa menjadi pertimbangan perusahaan untuk promosi jabatan atau kenaikan gaji.

5. Pengalaman hidup berharga bagi penulis dapat kesempatan untuk mengikuti kegiatan magang selama tiga bulan di PT. Holi Mina Jaya perusahaan besar yang bergerak dalam bidang pengolahan ikan, akan tetapi alangkah baiknya peserta magang didaftarkan asuransi ketenagakerjaan agar selama kegiatan magang peserta merasakan aman dan terlindungi dari kecelakaan kerja.

### 6.2.2 Rekomendasi Untuk Program Studi

1. Dalam pelaksanaan magang waktu yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus dalam hal ini program studi berubah dari jadwal yang telah ditetapkan diawal, hal ini dikarenakan dari jadwal yang mepet dengan kegiatan lain seperti KKN yang harus wajib diikuti mahasiswa sebagai syarat kelulusan dan juga keterlewatan jadwal magang ini dikarenakan masih ada mahasiswa yang belum mendapatkan tempat magang. Untuk kedepannya diharapkan agar waktu pelaksanaan tidak berbenturan dengan kegiatan lain dan juga untuk tempat magang diharapkan juga agar ditetapkan tempat magang dengan segera
2. Diharapkan selain kerja sama secara tertulis akan tetapi juga adanya kunjungan secara langsung datang ke tempat mahasiswa magang agar dapat memberi masukan ke perusahaan dalam hal pelaksanaan magang dan ini juga sebagai ajang silaturahmi antara pihak perusahaan, kampus, dan mahasiswa.

## **BAB VII**

### **REFLEKSI DIRI**

#### **7.1. Hal Positif Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang**

Kegiatan magang MBKM ini sangatlah terasa sekali manfaatnya bagi penulis. Penulis dapat dapat mengembangkan ilmu yang didapat dari kampus untuk diterapkan di dunia kerja nyata. Mengenai ilmu manajemen yang berguna sekali dalam proses selama mengikuti kegiatan magang MBKM adalah ilmu manajemen POAC (Planing Organizing Actuating Controlling). Dari planning / perencanaan penulis belajar bagaimana perencanaan yang jelas maksud dan tujuan dan juga sumber daya yang diperlukan. Perencanaan harus realistis dan tepat waktu. Dari organizing / pengorganisasian, dalam pengorganisasian penulis belajar cara mengorganisasikan seperti tugas setiap divisi yang berbeda – beda bagaimana bisa dengan tugas berbeda – beda itu dapat diselaraskan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dari actuating penulis belajar bagaimana mengimplementasikan rencana menjadi aksi nyata. Dari controlling penulis belajar bagaimana peran control pemimpin dalam mengambil keputusan yang cepat serta tepat di situasi lengangan maupun dalam situasi terdesak / urgent.

Dimanapun kita berada harus menjunjung attitude atau sikap yang baik. Tidak terkecuali ketika penulis melaksanakan kegiatan magang yang harus berhadapan dengan orang – orang baru tentu dilihat dari attitude.

Seseorang akan dihargai bila memiliki attitude yang baik. Attitude yang baik bisa tercermin dari cara berpakaian hingga cara bertutur sapa. Didalam kampus penulis diajarkan nilai – nilai islam melalui BudaAI (Budaya Akademik Islami). Inti dari BudaAI ini adalah bagaimana cara membangun generasi khaira ummah yang memiliki kecerdasan dan attitude yang baik. Berkat didikan dari BudaAI ini penulis merasakan manfaat yang besar selian menuntut ilmu akhlak juga diperlukan untuk mencapai generasi khaira ummah.

## **7.2. Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan *Soft Skill* Mahasiswa**

MBKM magang ini merupakan ajang untuk melatih *soft skill* mahasiswa agar lebih terasah sehingga siap dengan dunia kerja sesungguhnya. Pengalaman dan pengetahuan yang didapat dari tempat magang menjadi bekal penting bagi mahasiswa dimana kelebihan dan kekurangan dapat diketahui saat menjalankan kegiatan magang. Manfaat kegiatan magang dalam pengembangan *soft skill* penulis sebagai berikut.

1. Ketelitian dalam menganalisis dan mengaudit data yang begitu banyak dibutuhkan fokus dan ketelitian ekstra. Hal ini bermanfaat bagi penulis untuk melatih fokus dan ketelitian.
2. Belajar untuk mengambil keputusan dari dosen supervisor penulis belajar bagaimana proses pembuatan keputusan yang penuh kehati – hatian dengan mempertimbangkan segala aspek dan kemungkinan yang terjadi dan apa dampak kedepannya atas keputusan yang diambil. Begitu rumit

dan kompleks proses pengambilan keputusan ini melatih penulis dalam hal *decision making*.

3. Belajar mengenai komunikasi yang baik dan benar. Setiap divisi dalam perusahaan diperlukan komunikasi yang baik agar setiap divisi perusahaan dapat menjalankan fungsinya sesuai dengan tujuan perusahaan. Penulis sangat beruntung bisa melaksanakan kegiatan magang MBKM ini karena penulis dapat berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang – orang yang berlatar belakang beda



## DAFTAR PUSTAKA

- Rianto & Gunawan R. 2017. "ITGbM Pelatihan Dan Penerapan Finger Print Time Attendance Untuk Pencatatan Data Kehadiran Perangkat Desa" *jurnal pengabdian siliwangi*.
- Tjipto I & Sutanto Madiono E. 2018. "Pengaruh Kepuasan pada Kompensasi, Motivasi Kerja, Dan Komitmen Organisasional Terhadap Kedisiplinan Kerja Sopir Tetap PT. Sumber Karya." *Jurna; AGORA Vol. 6, No. 2*
- Yugusna I, Fathoni A, Tri A. 2016." Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja dan Kedisiplinan Karyawan." *Journal Of Management, Volume 2 No.2*
- Agus Y, Nurhamida, Haryansyah, Prayogi D. 2018. "Sistem Absensi Karyawan Berbasis Mikrokontroler Menggunakan Sensor Figer Print." *Journal of Applied Microcontrollers and Autonomous System Vol. 4, No.1*
- Handayani P. 2019. "Pelaksanaan Upah Minimum Kota bagi Tenaga Kerja Harian pada Tahun 2017 di Kota Batam." *Jurnal Hukum De'rechtsstaat. P-ISSN:2442-5303. E-ISSN:2549-9874. Volume 5 No.1*
- Arif M & Eko P. 2019. "Analisa Produktivitas Tenaga Kerja Harian dan Borongan pada Proyek RSUD Dr. Soegiri Lamongan" *Jurnal CIVILLA Vol 4 No 1*
- Kartika N. 2018. "Pengaruh Motivasi, Pengawasan, Sanksi Dan Penerapan Absensi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada PT. TIKI Cabang Surabaya." *Jurnal Media Mahardhika Vol. 16 No. 2*
- Puspaningrum D, Adji S, Kristiyana N. 2019. "Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Fingerprint, Motivasi Kerja, dan Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Karyawan." *Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*.
- Fadila R, Septiana M. 2019. "Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Finger Print terhadap Disiplin Pegawai pada Markas Komando Direktorat Pengamanan Badan Pengusahaan Batam." *Journal of Business Administration Vol 3, No.1*
- Dodi R.S & Yulianti. 2017. "Pengaruh Absensi Fingerprint terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada PT. Sanbio Laboratories Gunung Putri Kabupaten Bogor." *Jurnal Majalah Ilmiah Institut STIAMI*

- Suwandi M, Martahi H, Yusuf F. 2018. "Pengaruh Penerapan Absensi Fingerprint terhadap Disiplin Kerja pada PT.Telkom Indonesia Jakarta." *Jurnal Penelitian Ilmu Manajemen Vol. 1 No. 2*
- Djubaini F, Kawet L, Dotulong L. 2017. "Pengaruh Penggunaan Fingerprint dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Manado." *Jurnal EMBA Vol.5 No.2*
- Nurhayati S, Chahyono, Herminawaty. 2016. "Pengaruh Job Description terhadap Produktivitas Kerja pada Perusahaan PT. Semen Tonasa IV Kabupaten Pangkep." *Jurnal riset edisi IV*
- Nugraha A & Hilal N. 2020. "Pengaruh Absensi Sidik Jari (*Fingerprint*) dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan dengan Disiplin Kerja sebagai Variabel Mediasi (Studi Kasus Pada CV. Indoraga Persada Jember)." *Jurnal Dian Ilmu Vol.20 No.1*
- Susanty A & Wahyu S. 2012. "Pengaruh Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja serta Dampaknya pada Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. PLB (Persero) APD Semarang)." *Jurnal J@TI Undip, Vol VII, No 2*
- Hindah S. 2010. Perilaku Organisasi.
- Biro Pusat Statistik 2019. Keadaan Ketenagakerjaan Kabupaten Rembang Agustus 2019. Rembang

