

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian atau penjelasan dari bab sebelumnya mengenai Efektivitas Penerapan Absen Fingerprint Terhadap Kedisiplinan Karyawan di Perum Perumnas Regional V Kota Semarang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai pada perusahaan tidak lepas dari adanya manajemen sumber daya manusia, adanya fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Manajerial

- 1) Perencanaan (*Planning*).
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*).
- 3) Pengarahan (*directing*).
- 4) Pengendalian (*controlling*).

- b. Fungsi Operasional

Fungsi ini berada di bawah pengawasan fungsi manajemen, yaitu meliputi:

- 1) Pengadaan Karyawan (*Procurement*).
- 2) Pengembangan (*Development*).
- 3) Kompensasi (*Compensation*).
- 4) Pengintegrasian (*integration*).
- 5) Pemeliharaan (*Maintenance*).
- 6) Kedisiplinan (*Discipline*).
- 7) Pemberhentian (*Separation*).

2. Ada 3 (tiga) macam disiplin yaitu :

- a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong karyawan agar mengikuti berbagai standard dan aturan, sehingga penyelewengan – penyelewengan dapat dicegah.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran lebih lanjut.

c. Disiplin Progresif

Perusahaan bisa menerapkan, suatu kebijaksanaan disiplin progresif, yang berarti memberikan hukuman – hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran – pelanggaran yang berulang.

3. Berikut faktor mempengaruhi kedisiplinan :

a. Tata Tertib

Setiap Perusahaan pasti memiliki tata tertib yang dipergunakan untuk membatasi tingkah laku pegawai dalam bekerja di perusahaan.

b. Pengawasan

Faktor ini berkaitan dengan kedisiplinan karena fungsi dari pengawasan ini untuk mengontrol setiap aktifitas kerja pegawai.

c. Daftar Hadir

Setiap perusahaan pasti menggunakan daftar hadir, yang dikelola untuk mengetahui kehadiran dan ketidakhadiran pegawai dalam bekerja.

4. Disiplin kerja karyawan dikatakan baik apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

a. Para pegawai datang dengan tertib, tepat waktu dan teratur.

b. Berpakaian rapi. Berpakaian rapi juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan.

c. Mampu menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati.

d. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan.

e. Memiliki tanggung jawab yang tinggi. . Dengan bertanggung jawab terhadap segala tugasnya, maka menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan tinggi

5. Apabila dalam melaksanakan tindakan disiplin kerja terjadi pelanggaran oleh pegawai, maka akan dijatuhi hukuman. Hukuman disiplin Perum

Perumnas Regional V kota Semarang menurut tingkat dan jenisnya dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

a. Hukuman Disiplin Ringan

Hukuman disiplin ini mencakup antara lain:

- Tegoran Lisan.
- Tegoran Tertulis.
- Pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Hukuman Disiplin Sedang

Hukuman disiplin sedang ini mencakup antara lain:

- Penurunan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- Penundaan kenaikan golongan untuk paling lama 1 (satu) tahun.

c. Hukuman Disiplin Berat

Hukuman disiplin berat ini mencakup antara lain:

- Penurunan golongan pada golongan yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- Pembebasan dari jabatan.
- Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai karyawan.
- Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai karyawan.

6. Berdasarkan pada hasil analisis yang telah dilakukan di kantor Perum Perumnas Regional V kota Semarang mengenai Penerapan Absensi *Fingerprint* Terhadap Kedisiplinan karyawan, kesimpulannya yaitu:

1. Pencapaian target setelah penerapan absensi sidik jari *fingerprint* belum dicapai, hal ini dapat dilihat dari hasil analisis dan pengamatan, dimana di ketahui masih banyak pegawai tidak disiplin dalam bekerja seperti masuk terlambat, tidak masuk kerja, datang ke kantor untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor, serta datang maupun pulang tidak tepat waktu.

2. Tanggung jawab dari para pegawai di kantor Perum Perumnas Regional V Kota Semarang belum meningkat, dilihat dari hasil analisis dan pengamatan, dimana di ketahui masih banyak pegawai tidak disiplin dalam bekerja seperti masuk terlambat, tidak masuk kerja, datang ke kantor untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor untuk keperluan lain maupun keperluan keluarga.
7. Berdasarkan perbandingan antara absensi non fingerprint dengan fingerprint, fingerprint lebih efektif karena lebih efisien waktu dan lebih akurat.

#### **4.2 Saran**

1. Pelaksanaan tindakan disiplin tersebut merupakan upaya untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai sebagai peringatan, pengikat dan mengontrol cara kerja pegawai agar patuh dan tunduk pada segala peraturan yang ada di Perum Perumnas Regional V Kota Semarang sehingga diharapkan tidak ada lagi terjadinya pelanggaran atau menurunkan tidak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai.
2. Segala bentuk peraturan dibuat untuk mencapai suatu kebaikan, sehingga diharapkan juga adanya kerjasama yang baik antara pegawai untuk dapat saling menguntungkan satu sama lain dan untuk mencapai tujuan bersama yaitu mensukseskan organisasinya agar maju dan berkembang sesuai yang di harapkan Perum Perumnas Regional V Kota Semarang.
3. Diharapkan kepada para pegawai Perum Perumnas Regional V Kota Semarang untuk dapat meningkatkan disiplin kerja, dalam hal ini berkaitan dengan melaksanakan pekerjaan dan tepat waktu, tidak terlambat masuk kantor, tidak datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor, masuk maupun pulang kantor sesuai jam kerja, dan lebih meningkatkan kinerja dalam bekerja.