



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DIVISI  
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)  
PADA KSO (KERJA SAMA OPERASI) TERMINAL  
PETIKEMAS KOJA**



**SELLIA DIKA AMELIYANI**

**NIM: 1905311030**

**LAPORAN TUGAS AKHIR  
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan  
Diploma 3 Politeknik Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINSTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2022**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Sellia Dika Ameliyani  
NIM : 1905311030  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Penerapan Disiplin Kerja Divisi Sumber Daya  
Manusia (SDM) Pada KSO (Kerja Sama Operasi)  
Terminal Petikemas Koja  
Jakarta, 18 Juli 2022

Pembimbing I

Dr., Svamsurizal S.E., M.M  
NIP 196510101991031007

Pembimbing II

Riza Hadikusuma M. Ag  
NIP 197404032001121002

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si  
NIP 196501311989032001



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LEMBAR PENGESAHAN

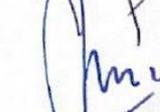
Nama : Sellia Dika Ameliyani  
NIM : 1905311030  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Penerapan Disiplin Kerja Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) Pada KSO (Kerja Sama Operasi) Terminal Petikemas Koja

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Jumat  
Tanggal : 5 Agustus 2022  
Waktu : 09.15 – 10.15 WIB

### TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Riza Hadikusuma, M.Ag  
NIP 197404032001121002  
Penguji I : Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd  
NIP 196209121988032003  
Penguji II : Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si  
NIP 196203061990032001

()  
()  
()



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul **“Penerapan Disiplin Kerja Karyawan Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) Pada KSO (Kerja Sama Operasi) Terminal Petikemas Koja”**

Penyusunan laporan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Diploma 3 Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta. Dalam proses penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa penulis memiliki banyak kekurangan, yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis sendiri. Oleh karenanya, penulis ingin menyampaikan ucapan dan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, motivasi, semangat serta bantuan dalam proses penyusunan laporan tugas akhir ini dari awal sampai selesai. Rasa terima kasih yang mendalam ini penulis sampaikan kepada:

1. Dr. Sc. Zainal Nur Arifin, Dipl.Ing, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra., Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis.
4. Dr., Syamsurizal S.E., M.M, selaku dosen pembimbing materi yang telah mengarahkan, membimbing, dan memberikan masukan dalam penulisan laporan tugas akhir.
5. Riza Hadikusuma, M.Ag, selaku dosen pembimbing teknis yang telah mengarahkan, memeriksa dan memberikan masukan penulisan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik lagi.
6. Bapak dan ibu dosen beserta seluruh Staf Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
7. Bapak Stenus Jacub selaku Manajer SDM KSO TPK Koja, Bapak Moh. Arief Budiana selaku Supervisor Perencanaan & Pengembangan SDM,



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Bapak M. Teguh Raka Wardhana selaku Supervisor Kesejahteraan, Bapak Harley selaku Senior Staff Assesmen & Rekrutmen sekaligus pembimbing penulis selama melakukan praktek kerja lapangan, Bapak Yudi Gunawan selaku Senior Staf Pelaksana SDM, Ibu Evawani Bianca selaku Senior Staff Compensation & Benefit, Ibu Dewita Kurniaty selaku Senior Staff Perencanaan & Pengembangan SDM, Ibu Siti Fatimah selaku Koordinator Hubungan Industrial, dan seluruh karyawan KSO TPK Koja yang telah mengizinkan penulis dalam proses pengumpulan data selama penulis melakukan praktek kerja lapangan;

8. Teristimewa kepada Ibunda Eni dan Ayahanda Edy serta seluruh keluarga terdekat penulis, terima kasih atas doa, bimbingan, dan kasih sayang yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini; dan
9. Rekan-rekan Administrasi Bisnis angkatan 2019, sahabat terdekat penulis, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan semangat dalam penyusunan tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi kelayakan tugas akhir ini. Demikian tugas akhir ini disusun oleh penulis agar dapat bermanfaat bagi semua pihak. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Jakarta, 10 Juni 2022

Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penulisan .....	5
1.4 Manfaat Penulisan .....	6
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	6
1.6 Metode Analisis Data.....	7
1.7 Sistematika Penulisan .....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Pengertian Disiplin Kerja .....	9
2.2 Tujuan Disiplin Kerja .....	10
2.3 Aspek - Aspek Disiplin Kerja.....	11
2.4 Bentuk – Bentuk Disiplin Kerja.....	12
2.5 Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	12
2.6 Indikator – Indikator Disiplin Kerja .....	14
2.7 Pengertian <i>Punishment</i> .....	15
2.8 Bentuk - Bentuk <i>Punishment</i> .....	16
2.9 Mekanisme Pemberian <i>Punishment</i> .....	17
2.10 Pengertian <i>Reward</i> .....	17
2.11 Bentuk – Bentuk <i>Reward</i> .....	19
2.12 Sistem Pemberian <i>Reward</i> .....	20
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	23



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	23
3.2	Logo Perusahaan .....	24
3.3	Visi dan Misi Perusahaan.....	24
3.4	Organisasi dan Manajemen .....	25
3.5	Bidang Usaha Perusahaan .....	28
BAB IV PEMBAHASAN.....		29
4.1	Peraturan Disiplin Kerja di KSO TPK Koja .....	29
4.1.1	Hari dan Waktu Kerja .....	29
4.1.2	Ketentuan Pakaian Seragam .....	31
4.1.3	Jenis-Jenis Larangan Yang Dilakukan oleh Pekerja.....	32
4.1.4	Prinsip Dasar dan Pembinaan Pekerja di TPK Koja.....	33
4.2	Penerapan Disiplin Kerja, <i>Punishment</i> , dan Hambatan di KSO TPK Koja .....	34
4.2.1	Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan ..	35
4.2.2	Presentase Kehadiran Karyawan Divisi SDM KSO TPK Koja.....	35
4.2.3	Pedoman Tindakan Penegakan Disiplin .....	37
4.2.4	Klasifikasi Jenis Pelanggaran di KSO TPK Koja .....	41
4.2.5	Alur Penerapan <i>Punishment</i> .....	45
4.2.6	Hambatan Atas Pelanggaran Kedisiplinan .....	49
4.3	Penerapan <i>Reward</i> di KSO TPK Koja.....	50
4.3.1	Kewajiban Perusahaan Atas Pemberian <i>Reward</i> .....	50
4.3.2	Program <i>Reward</i> .....	50
4.3.3	Alur Penerapan <i>Reward</i> .....	51
BAB V PENUTUP.....		56
DAFTAR PUSTAKA.....		58
LAMPIRAN.....		60



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Data Ketentuan Jam Masuk, Istirahat dan Pulang Kerja .....	3
Tabel 1. 2. Data Keterlambatan Karyawan Periode Januari – Februari 2022 ....	3
Tabel 4. 1. Presentase Kehadiran Karyawan Divisi SDM.....	36
Tabel 4. 2. Tingkat Pelanggaran dan Sanksi.....	38
Tabel 4. 3. Daftar Posisi Tim Disiplin KSO TPK Koja .....	47
Tabel 4. 4. Daftar Pemenang Lomba Karyawan Terbaik 2021 .....	54





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. Logo Perusahaan KSO Terminal Petikemas Koja .....	24
Gambar 3. 2. Struktur Organisasi KSO Terminal Petikemas Koja.....	25
Gambar 3. 3. Stuktur Organisasi Divisi SDM KSO Terminal Petikemas Koja .	26
Gambar 4. 1. Alur pemberian <i>punishment</i> kategori pelanggaran berat .....	45
Gambar 4. 2. Alur penerapan <i>reward</i> lomba Karyawan Terbaik 2021 .....	52





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Pertanyaan Wawancara.....	60
Lampiran 2: Struktur Organisasi KSO Terminal Petikemas Koja.....	61
Lampiran 3: Struktur Organisasi Divisi SDM KSO TPK Koja.....	62
Lampiran 4: Dokumentasi PKB KSO TPK Koja tahun 2020-2022.....	63
Lampiran 5: Dokumentasi Salah Satu Data dari PKB KSO TPK Koja.....	64





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu aspek penting yang dapat dilakukan perusahaan di era globalisasi seperti saat ini untuk mengelola kinerja karyawan maupun karyawan itu sendiri. Sehingga apabila manajemen sumber daya manusia tersebut dilakukan secara optimal, maka dapat meningkatkan kualitas kerja dan produktivitas karyawan. Dengan demikian, hal ini jelas akan memudahkan perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Disiplin kerja terhadap karyawan penting untuk dilaksanakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Salih dan Utomo, (2018:32) disiplin merupakan sebuah prosedur ketika seseorang mengembangkan kesadaran untuk meningkatkan dan mempertahankan tujuan yang ingin dicapai melalui sikap ketaatan pada saat menegakkan aturan organisasi/perusahaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam penerapan disiplin kerja perlu dikembangkannya kesadaran dari dalam diri masing-masing individu agar dapat mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi/perusahaan.

Diharapkan dengan melalui kedisiplinan, karyawan dapat melakukan kinerja terbaiknya sehingga didapatkan hasil yang baik pula. Selain itu, dengan disiplin, perusahaan dapat menilai serta memberikan kompensasi terhadap karyawan tersebut melalui langkah administratif dengan menggunakan absensi karyawan. Dengan demikian, hal tersebutlah yang dapat dijadikan acuan oleh karyawan untuk meningkatkan kualitas kerja dan produktivitasnya masing-masing.

## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Perusahaan menjadikan produktivitas karyawan sebagai tolak ukur dalam menjalankan aktivitas usahanya dalam memperoleh laba. Menurut Lande, et al, (2016) ia mengatakan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor utama yang dapat mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja karyawan karena disiplin kerja pada dasarnya muncul secara naluriah dari dalam diri karyawan itu sendiri di mana, pekerjaan dapat dirasa lebih optimal serta efektif dan efisien dengan melihat aturan-aturan yang berlaku yang perlu untuk ditaati di tempat karyawan tersebut bekerja sehingga karyawan memiliki rasa bertanggungjawab atas pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Apabila karyawan tidak mematuhi aturan yang berlaku dalam proses penyelenggaraan disiplin kerja serta melakukan hal yang dilarang maka perbuatan tersebut dianggap sebagai pelanggaran disiplin kerja. Ada sanksi yang berlaku ketika karyawan melakukan pelanggaran disiplin kerja. Sanksi atau hukuman tersebut bisa melalui lisan, tulisan. Penerapan sanksi secara lisan biasanya melalui peringatan verbal. Sedangkan penerapan sanksi secara tulisan adalah melalui peringatan tertulis. Hingga di peringatan yang terakhir bisa berujung dengan diberlakukannya skorsing atau penurunan pangkat atau justru yang bersangkutan dapat diberhentikan.

Penerapan sanksi pelanggaran disiplin kerja, segoyanya harus dilakukan dengan mengedepankan asas keadilan dan perlu dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada, serta tetap berpedoman pada kebijakan yang berlaku. Penerapan sanksi juga hendaknya dapat diterapkan berdasarkan ringan atau beratnya pelanggaran yang dilakukan, sehingga dengan penerapan hukuman tersebut dapat tetap mendidik, memotivasi, memperbaiki, dan memberi pelajaran bagi karyawan yang bersangkutan.

Tidak hanya pelanggaran saja, dalam penyelenggaraan disiplin kerja terdapat pemberian penghargaan atau *reward* dari hasil kerja karyawan yang mengedepankan asas kedisiplinan. Pemberian penghargaan atau *reward* ini pula memiliki tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di perusahaan dan agar supaya karyawan tersebut merasa senang, semangat dan lebih giat untuk bekerja. Selain daripada itu, tujuan utama pemberian *reward* adalah untuk menarik,



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memotivasi, dan mempertahankan karyawan sebagai sumber daya manusia untuk dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dalam pemberian *reward* tidak hanya mencakup upah/gaji, kompensasi, insentif, tunjangan, bonus, dll. Namun, termasuk juga pemberian *reward* yang berupa kepuasan psikologis seperti pujian, adanya pengakuan, kesempatan mengembangkan diri, kesempatan untuk pengambilan keputusan, dan sebagainya.

Terminal Petikemas Koja adalah salah satu perusahaan yang secara langsung maupun insidental ikut berperan aktif dalam pembangunan ekonomi negara. TPK Koja ini juga masuk ke salah satu terminal petikemas terbesar di Tanjung Priok, Jakarta Utara. Kegiatan Usaha TPK Koja adalah menyediakan jasa layanan bongkar muat dan penumpukan petikemas untuk mendukung proses ekspor impor dan kelancaran angkutan laut dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

Tabel 1. 1.  
Data Ketentuan Jam Masuk, Istirahat dan Pulang Kerja

No.	Hari	Jam Masuk (WIB)	Jam Istirahat (WIB)	Jam Pulang (WIB)
1.	Senin	08.00	12.00 – 13.00	17.00
2.	Selasa	08.00	12.00 – 13.00	17.00
3.	Rabu	08.00	12.00 – 13.00	17.00
4.	Kamis	08.00	12.00 – 13.00	17.00
5.	Jumat	07.30	11.30 – 13.30	16.30
6.	Sabtu	Libur	Libur	Libur
7.	Minggu	Libur	Libur	Libur

Sumber: PKB KSO Terminal Petikemas Koja, 2020 - 2022

Tabel 1. 2.  
Data Keterlambatan Karyawan Periode Januari – Februari 2022

No.	Nama Karyawan	Jumlah Hari Kerja (2 Bulan)	Terlambat (per menit) per 2 bulan	Pulang Cepat (per menit) per 2 bulan
-----	---------------	-----------------------------------	---	--



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.	Stenus Jacob	41	45 Menit	-
2.	Netty Kriswindarti	41	318 Menit	125 Menit
3.	Moh. Arief Budiana	41	12 Menit	-
4.	Evawani Bianca	41	164 Menit	-
5.	Yudi Gunawan	41	-	-
6.	Dewita Kurniaty	41	123 Menit	-
7.	Siti Fatimah	41	117 Menit	-

Sumber: *Database Fingerprint KSO Terminal Petikemas Koja, 2022*

Berdasarkan tabel 1.2 data tingkat keterlambatan karyawan di bagian SDM periode Januari – Februari 2022, menunjukkan masih lemahnya tingkat disiplin kerja yang ada di sana. Karyawan atas nama Stenus Jacob melakukan pelanggaran disiplin kerja berupa terlambat masuk kerja sebanyak 45 menit. Karyawan atas nama Netty Kriswindarti terlambat masuk kerja sebanyak 318 menit atau 5 jam 8 menit. Karyawan atas nama Moh. Arief Budiana terlambat masuk kerja sebanyak 12 menit. Karyawan atas nama Evawani Bianca terlambat masuk kerja sebanyak 164 menit atau 2 jam 44 menit. Karyawan atas nama Dewita Kurniaty terlambat masuk kerja sebanyak 123 menit atau 2 jam 3 menit, dan karyawan atas nama Siti Fatimah terlambat masuk kerja sebanyak 117 menit atau 1 jam 57 menit. Berdasarkan data tersebut, terbukti dari tingkat keterlambatan tiap karyawan di bagian SDM, setelah dirata-ratakan mencapai angka 111 Menit atau 1 Jam 51 Menit.

Selain itu, berdasarkan pengamatan penulis, masih ada karyawan yang tidak menggunakan pakaian seragam sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan. Misalnya, pada hari rabu karyawan dijadwalkan menggunakan baju pakaian dinas harian (PDH), namun masih ada beberapa karyawan yang melanggar aturan tersebut dengan memakai pakaian dinas harian (PDL). Walaupun masih menggunakan seragam yang disediakan perusahaan, namun tetap saja menimbulkan ketidakseragaman dan mengurangi kesan profesional karyawan itu sendiri. Hal ini jelas menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan di TPK Koja

khususnya di bagian SDM masih perlu untuk diawasi lebih jauh agar ke depannya hal seperti ini tidak terulang lagi.

Berdasarkan uraian di atas, hal tersebut menjadi pertimbangan serta menarik penulis untuk melakukan penulisan lebih lanjut mengenai disiplin kerja karyawan. Oleh karenanya, penulis menyusun laporan tugas akhir dengan judul **“Penerapan Disiplin Kerja Karyawan Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) Pada KSO Terminal Petikemas Koja”**.

### 1.2 Perumusan Masalah

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis merumuskan masalah yang akan dibahas, yaitu:

- a. Bagaimana peraturan disiplin kerja yang diterapkan di KSO Terminal Petikemas Koja?
- b. Bagaimana penerapan disiplin kerja karyawan, penerapan *punishment*, dan hambatan atas pelanggaran kedisiplinan di KSO Terminal Petikemas Koja?
- c. Bagaimana penerapan *reward* di KSO Terminal Petikemas Koja?

### 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan yang diharapkan penulis dari penyusunan tugas akhir ini, yaitu:

- a. Untuk mengetahui dan membahas bagaimana peraturan disiplin kerja yang diterapkan di KSO Terminal Petikemas Koja.
- b. Untuk mengetahui dan membahas penerapan disiplin kerja karyawan, penerapan *punishment*, dan hambatan atas pelanggaran kedisiplinan di KSO Terminal Petikemas Koja.
- c. Untuk mengetahui dan membahas penerapan *reward* di KSO Terminal Petikemas Koja.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.4 Manfaat Penulisan

### a. Manfaat Akademis

- 1) Bagi penulis, penulisan tugas akhir ini diharapkan sebagai implementasi dari apa yang sudah dipelajari semasa menduduki bangku perkuliahan yang mencakup materi/teori, praktik, dan lain-lain dari seluruh mata kuliah yang telah dipelajari di Program Studi Administrasi Bisnis khususnya mata kuliah manajemen sumber daya manusia di tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan dan juga sebagai tambahan ilmu pengetahuan mengenai penerapan disiplin kerja karyawan.
- 2) Bagi pembaca atau civitas akademika, penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi yang berguna, sumber referensi, bahan analisis atau perbandingan serta sebagai ilmu pengetahuan tambahan mengenai manajemen sumber daya manusia khususnya pada topik penerapan disiplin kerja karyawan.

### b. Manfaat Praktis

Bagi perusahaan, penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan untuk dapat memperbaiki sistem kerja karyawan khususnya pada penerapan disiplin kerja untuk dapat meningkatkan kualitas kerja, produktivitas karyawan serta mempermudah perusahaan dalam mencapai tujuannya.

## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode penulisan yang digunakan penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini adalah:

### a. Metode Observasi

Metode ini dilakukan penulis melalui pengamatan dan keterlibatan yang menghasilkan fakta-fakta berdasarkan data di lapangan selama penulis melakukan praktik kerja lapangan di Terminal Petikemas Koja.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan penulis melalui proses wawancara dengan staf di Bidang SDM yang berkepentingan di Terminal Petikemas Koja.

c. Metode Dokumentasi

Metode ini dilakukan penulis melalui proses penghimpunan data, pengkajian, dan analisis data berupa dokumen-dokumen tertulis maupun gambar yang berkaitan dengan topik yang diangkat penulis dalam penulisan tugas akhir ini yang selanjutnya dibandingkan dan dipadukan untuk menjadi suatu rangkaian kajian yang sistematis.

### 1.6 Metode Analisis Data

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menganalisis data dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pendekatan deskriptif kualitatif adalah pendekatan penelitian dengan mengumpulkan data berupa kata-kata, gambar dan sebagainya. Data yang diperoleh tersebut dilakukan melalui wawancara, catatan lapangan, foto, video, dokumentasi pribadi dan dokumentasi lainnya (Moleong, 2005:4). Dari pengertian tersebut, dapat diambil kesimpulan yaitu, metode deskriptif kualitatif merupakan metode penulisan yang dilakukan dengan pengolahan data yang meliputi pengumpulan, analisis sampai dengan interpretasi data sehingga menghasilkan suatu kesimpulan yang merujuk pada topik yang diteliti.

### 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam proses penulisan laporan tugas akhir ini, penulis membagi laporan menjadi 5 bab yang terdiri atas:

#### BAB I : PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan yang berkaitan dengan laporan tugas akhir ini.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis memaparkan teori-teori dasar dan relevan mengenai disiplin kerja karyawan yang terdiri dari: pengertian disiplin kerja, tujuan disiplin kerja, aspek-aspek disiplin kerja, bentuk-bentuk disiplin kerja, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, indikator-indikator disiplin kerja, pengertian *punishment*, bentuk-bentuk *punishment*, mekanisme pemberian *punishment*. pengertian *reward*, bentuk-bentuk *reward*, serta sistem pemberian *reward*.

## BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis menguraikan informasi yang berkaitan dengan perusahaan yang terdiri dari profil perusahaan, sejarah perusahaan, logo perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, dan bidang usaha KSO Terminal Petikemas Koja.

## BAB IV : PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis membahas penerapan disiplin kerja di Terminal Petikemas Koja yang terdiri dari peraturan disiplin kerja karyawan mulai dari hari serta jam masuk, istirahat dan pulang kerja, ketentuan pakaian seragam, jenis-jenis larangan, dan prinsip dasar dan pembinaan kerja. Kemudian membahas tentang penerapan disiplin kerja yang terdiri dari; faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan, tingkat kehadiran karyawan, dan penerapan *punishment* yang terdiri dari pedoman penegakan disiplin, klasifikasi jenis pelanggaran, dan alur penerapan *punishment*. Selanjutnya membahas tentang penerapan *reward* yang terdiri dari kewajiban perusahaan atas *reward*, program *reward* dan alur penerapan *reward*.

## BAB V : PENUTUP

Pada bab ini penulis akan memaparkan kesimpulan yang membahas persoalan penerapan disiplin kerja karyawan dan penerapan sanksi yang diberikan oleh Terminal Petikemas Koja. Penulis juga menuliskan saran-saran kepada perusahaan mengenai penerapan disiplin kerja yang diterapkan di perusahaan.

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melakukan praktek kerja lapangan (PKL) di Kerja Sama Operasional (KSO) Terminal Petikemas Koja pada Divisi Sumber Daya Manusia dan membahas tentang *Penerapan Disiplin Kerja Karyawan* sudah berjalan baik dan benar sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan. Maka, dengan ini penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Peraturan disiplin kerja dibuat oleh perusahaan yang diatur dalam PKB perusahaan nomor: 091/KSO-TPKK/PKB/XI/2020 dan nomor: 02/SP-TPKK/PKB/XI/2020 tahun 2020-2022 dan sudah disebarkan kepada karyawan divisi SDM sehingga dapat dibaca dan dipahami dengan jelas oleh tiap karyawan serta dapat dijadikan pegangan bersama sebagai upaya untuk mencegah dan meminimalisir tindakan indisipliner yang ada di perusahaan. Dari peraturan tersebut, maka sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno dan Hamali (2016: 219-221) yang menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah salah satunya dengan memiliki aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
- b. Penerapan disiplin kerja karyawan di Divisi SDM sudah berjalan dengan baik dan maksimal terbukti dari tingkat kehadiran para karyawan yang cukup baik. Selain itu, apabila masih ada beberapa karyawan yang melakukan pelanggaran kedisiplinan, maka pimpinan atau manajerial perusahaan melakukan perannya yaitu dengan melakukan sanksi teguran kepada karyawan yang bersangkutan serta sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan. Dalam pemberian *punishment*, misalnya karena keterlambatan adalah upah/gaji karyawan akan dipotong secara langsung di *payroll* bulanan mulai dari 10% - 30% sesuai dengan waktu keterlambatan dan ketentuan yang



ada dalam PKB. KSO TPK Koja juga memiliki tim disiplin yang secara khusus menangani kasus-kasus kedisiplinan di perusahaan.

- c. Penerapan *reward* di KSO TPK Koja juga sudah berjalan dengan baik dan maksimal serta sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan yang tertulis dalam PKB. Dalam pemberian *reward* di KSO TPK Koja, dilaksanakan tiap tahunnya yaitu pekerja terbaik dengan kriteria-kriteria tertentu yang sudah ditetapkan perusahaan.

## 5.2 Saran

Setelah melaksanakan PKL di KSO TPK Koja pada Divisi Sumber Daya Manusia, penulis ingin mengemukakan beberapa saran untuk dijadikan bahan masukan maupun evaluasi bagi perusahaan, di antaranya sebagai berikut:

- a. Sebaiknya perusahaan tetap konsisten dalam menerapkan aturan yang sudah ditetapkan bagi karyawan dalam menggunakan jenis pakaian seragam PDH dan PDL setiap hari yang ditentukan, sehingga peraturan dapat dilaksanakan dengan benar dan menimbulkan kesan profesional serta menghindari ketidakseragaman pada penampilan karyawan.
- b. Sebaiknya perusahaan perlu untuk menerapkan kebijakan *flexible time* dalam bekerja. Misalnya karyawan terlambat selama 60 menit, maka waktu pulang kerja pun ditambahkan 60 menit. Jadi, karyawan yang terlambat tetap diperbolehkan untuk bekerja dengan catatan menambah jam kerja sesuai dengan jumlah waktu keterlambatannya.
- c. Sebaiknya perusahaan harus terus melakukan *monitoring* dan mengevaluasi karyawan agar tidak ditemui kembali kasus pelanggaran kedisiplinan terutama permasalahan keterlambatan karyawan.
- d. Sebaiknya perusahaan perlu menambahkan aturan pasti mengenai pemberian *reward* di PKB perusahaan agar dapat memicu semangat serta motivasi karyawan untuk terus meningkatkan performa, kinerja, dan produktivitasnya.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu dan Supriyono, Widodo. *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013.
- Ansory, Al Fadjar, dan Meithiana Indrasari. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Indomedika Pustaka, 2018.
- Baity, K, Djumali & Kustiyah, E. “Produktivitas Kerja Karyawan Ditinjau Dari Motivasi, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Pada PT ISKANDAR INDAH PRINTING TEXTILE SURAKARTA”. *Edunomika (Online)*. Volume 04, No.01. (<https://jurnal.stie-aas.ac.id/index.php/jie/article/download/812/pdf> diakses 17 Maret 2022).
- Bariyah. “Implementasi Disiplin Kerja dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.” *Jurnal Ilmiah (Online)*. Volume 16, No.2. (<https://media.neliti.com/media/publications/235036-implementasi-disiplin-kerja-dan-beban-ke-954e01da.pdf> diakses 17 Maret 2022).
- Busro, Muhammad. *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenamedia Group, 2018.
- Fahmi, Irham. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep & Kinerja*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016.
- Hamali, Arief Yusuf. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS, 2018.
- Hasanah. “Teknik-Teknik Observasi.” *Jurnal at-Taqqaddum (Online)*. Volume 8, No.1. (<https://journal.moestopo.ac.id/index.php/wacana/article/viewFile/143/88> diakses 17 Maret 2022).
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016.
- Mahmudi. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2013.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Nilamsari. “Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif.” *Wacana (Online)*. Volume 13, No.2.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

(<https://journal.moestopo.ac.id/index.php/wacana/article/viewFile/143/88> diakses 17 Maret 2022).

Permatasari, J, Musadieg M & Mayowan Y. “Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan.” *Jurnal Administrasi Bisnis* (Online). Volume 25, No.1.

(<https://media.neliti.com/media/publications/86139-ID-pengaruh-disiplin-kerja-dan-motivasi-ker.pdf> diakses 12 April 2022).

Sulistiyani, Ambar Teguh, dan Rosidah. *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendekatan Teoretik dan Praktik untuk Organisasi Publik*. Yogyakarta: Gava Media, 2018.

Sumadhinata. “Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Non Edukatif di Salah Satu Universitas Swasta di Bandung.” Seminar Nasional dan Call For Paper SCA.

(<https://core.ac.uk/download/pdf/267947507.pdf> diakses 8 Mei 2022).

Susanti E, Cholifah & Sutopo. “Pengaruh Reward dan Punishment Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT CIOMAS ADISATWA.” *Jurnal Manajemen Branchmarck* (Online). Volume 4, No.3. (<http://fe.ubhara.ac.id> diakses 8 Mei 2022).

Yusuf, Furtasan Ali, dan Budi Ilham Maliki. *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Fungsional Teoritis dan Aplikatif*. Depok: PT RajaGrafindo Persada, 2020.

## LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana penerapan disiplin kerja divisi SDM KSO TPK Koja?
2. Bagaimana respon karyawan divisi SDM terkait peraturan atau ketentuan KSO di TPK Koja?
3. Apa penyebab karyawan masih melanggar peraturan disiplin kerja?
4. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja di divisi SDM KSO TPK Koja?
5. Dalam pemberian *reward & punishment* apa sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku?
6. Bagaimana mekanisme dan alur penerapan *punishment* bagi pelanggar disiplin berat?
7. Bagaimana penerapan *reward* di KSO TPK Koja?



POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

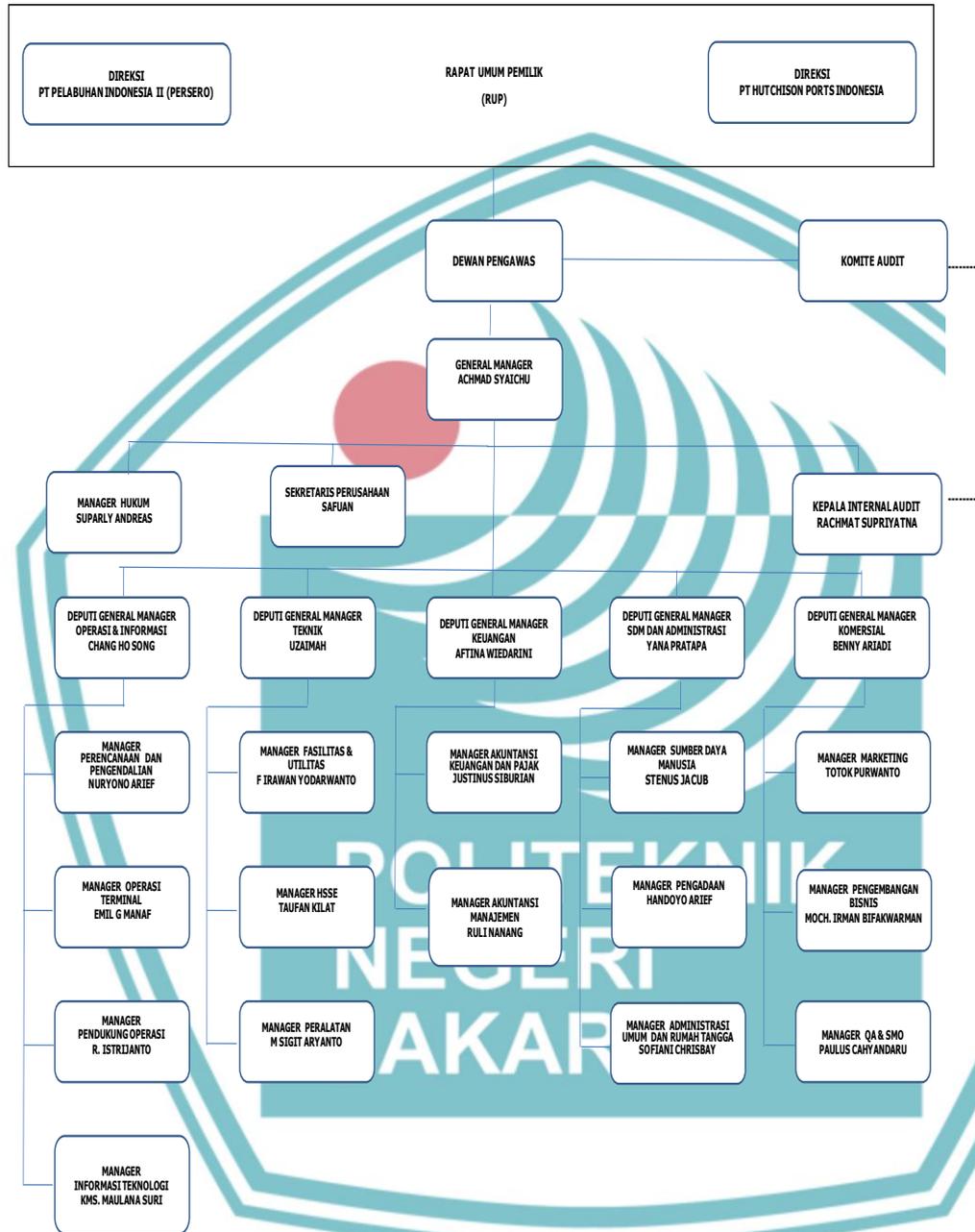
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 2: Struktur Organisasi KSO Terminal Petikemas Koja



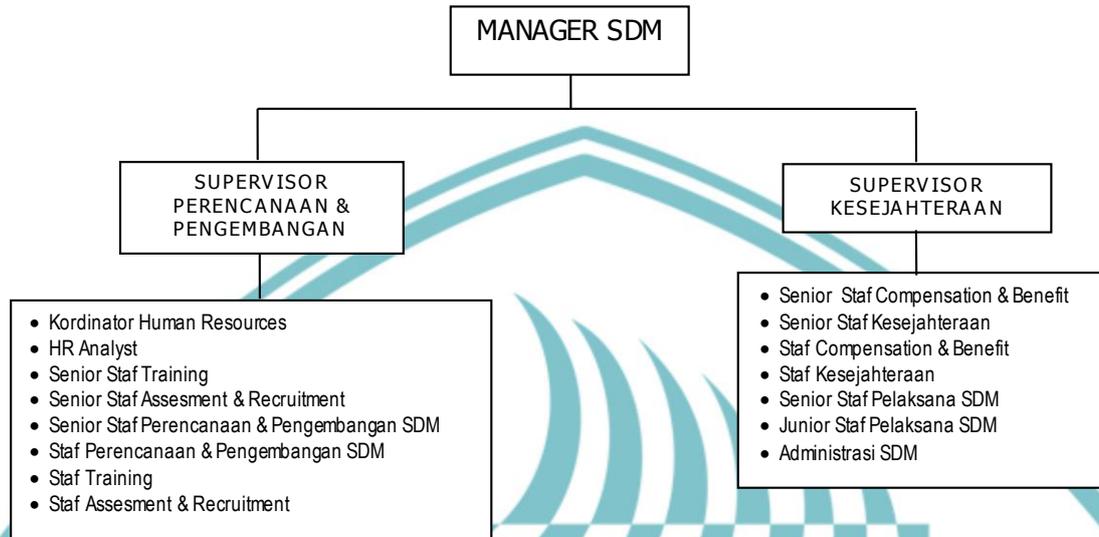
Sumber: KSO Terminal Petikemas Koja, 2022

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 3: Struktur Organisasi Divisi SDM KSO TPK Koja



Sumber: KSO Terminal Petikemas Koja, 2022

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## Lampiran 5: Dokumentasi Salah Satu Data dari PKB KSO TPK Koja

BAB XII  
TINDAKAN PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN

Pasal 106  
Tindakan-Tindakan Penegakan Disiplin

(1) Berikut ini adalah garis pedoman mengenai tindakan-tindakan penegakan disiplin atas sanksi **PELANGGARAN**, antara lain :

- Peringatan Lisan adalah suatu tindakan penegakan disiplin dalam bentuk sanksi komunikasi antara **ATASAN** langsung dengan **PEKERJA** dan dicatat secara tertulis atas **PELANGGARAN** tersebut.
- Peringatan Tertulis diklasifikasikan sebagai berikut: Peringatan Pertama, Peringatan Kedua dan Peringatan Ketiga. Sanksi dan masa berlakunya peringatan tertulis sebagaimana tersebut didalam Tabel Tingkat **PELANGGARAN** Dan Sanksi.
- Penangguhan peningkatan upah secara periodik.
- Penangguhan Promosi.
- Demosi.
- Skors atau diberhentikan sementara dari kerja.
- Diberhentikan.

(2) Sanksi berupa surat peringatan tetap berlaku meskipun **PEKERJA** tidak menandatangani surat peringatan yang dikeluarkan apabila terbukti bersalah.

(3) Sebelum menjatuhkan sanksi, **PERUSAHAAN** yang diwakili oleh **MANAJEMEN** bersama **SERIKAT PEKERJA** harus melakukan investigasi terlebih dahulu atas dugaan tindakan indisipliner yang dilakukan oleh **PEKERJA**. Petunjuk pelaksanaan terhadap tindakan-tindakan penegakan disiplin akan diatur dalam Surat Keputusan Manajemen.

(4) Jika selama masa pemberian sanksi, **PEKERJA** mengulangi **PELANGGARAN** atau melakukan **PELANGGARAN** lainnya, **PEKERJA** akan diberikan sanksi tingkat berikutnya yang lebih tinggi.

(5) **TABEL TINGKAT PELANGGARAN DAN SANKSI**

Tingkat PELANGGARAN	Sanksi	Periode Pembinaan	JENIS PEMBINAAN	Ditandatangani Oleh
Ringan	Teguran lisan	1 x pelanggaran dalam 1 bulan	Melakukan komunikasi dan memberikan motivasi	ATASAN Langsung
	Teguran Tertulis	3 X pelanggaran dalam 3 bulan	Konseling	Atasan Langsung minimal setingkat MANAJER
Tingkat I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peringatan Tertulis Pertama.</li> <li>Pemotongan insentif produksi</li> </ul>	1 (satu) tahun	Training Konseling Coaching	DGM SDM Administrasi

PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB) PERIODE 2020-2022

PENGUSAHA / SERIKAT PEKERJA 43

*(Handwritten signatures and stamps)*

Sumber: PKB KSO Terminal Petikemas Koja Tahun 2020-2022

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

