

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Jaringan yang mengagumkan dari perusahaan *advertising* yang mewarnai panorama kreatif khususnya pada kota Bandung. Dari yang berukuran besar hingga studio-studio yang tersembunyi di sudut-sudut kota, Menurut (Bing Market, 2023)terdapat sekitar 17 perusahaan *advertising* yang berperan penting dalam membentuk citra kota ini sebagai pusat kreativitas yang tak terbantahkan.

Perusahaan *advertising* memiliki ciri khasnya sendiri. Ada yang fokus pada kampanye digital, sementara yang lain lebih menonjol dalam kreativitas visual yang menakjubkan. Namun, semuanya berbagi semangat yang sama untuk menyajikan inovasi dan solusi iklan yang tak terlupakan kepada klien-klien mereka.

Perusahaan *advertising* masing-masing membawa warna uniknya dalam lanskap industri kota ini. Mereka tidak hanya bersaing, mereka saling menginspirasi dan mendorong batas-batas kreativitas. Dalam keberagaman inilah, Bandung menjadi panggung bagi para pemikir kreatif yang mengubah cara kita melihat dunia, satu kampanye iklan pada satu waktu.

Perusahaan-perusahaan ini beroperasi di bawah berbagai undang-undang dan regulasi di Indonesia. Seperti, Undang-Undang Penyiaran No. 32 Tahun 2002, Undang-Undang Pokok Pers No. 40 Tahun 1999, dan Undang-Undang Perlindungan Konsumen No. 8 Tahun 1999. Selain itu, ada juga Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2023 yang mengatur tentang Perizinan Berusaha,

Periklanan, Pembinaan, dan Pengawasan Karyawan dalam Perdagangan melalui Sistem Elektronik. Selain itu, etika periklanan di Indonesia diatur dalam Etika PARIWARA Indonesia (EPI), versi terbaru amandemen 2020, yang diterbitkan oleh Dewan Periklanan Indonesia. Semua ini bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan periklanan beroperasi dengan cara yang etis dan bertanggung jawab, sambil memberikan layanan terbaik kepada klien mereka.

PT Lintas Mediatama adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang *advertising*. Perusahaan ini berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada klien mereka dengan menawarkan solusi yang inovatif dan kreatif. Mereka percaya bahwa dengan pendekatan ini, mereka dapat membantu klien mereka mencapai tujuan mereka dan meningkatkan visibilitas mereka di pasar. PT Lintas Mediatama terus berinovasi dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan tren pasar untuk memastikan bahwa mereka selalu memberikan solusi yang relevan dan efektif.

Berdasarkan penelitian empiris pada perusahaan PT. Lintas Mediatama terdapat fenomena yang terkait disiplin kerja, contohnya pada absensi. Absensi online yang bermasalah menjadi perhatian karena karyawan sering lupa untuk melakukan absensi pulang.

Tabel 1. 1
Data Absensi Pulang Bulan September - Oktober 2023

Bulan	Minggu ke-	Tidak Absensi Pulang	Absen Pulang Total
September	1	26	83
	2	71	187

Bulan	Minggu ke-	Tidak Absensi Pulang	Absen Pulang Total
Oktober	3	162	199
	4	143	185
	1	74	221
	2	128	181
Total		604	1056
Total Karyawan		59 karyawan	

Sumber: Data dari PT. Lintas Mediatama diolah oleh peneliti

Data absensi pulang diatas menunjukkan bahwa selama 6 minggu atau 30 hari kerja karena dalam seminggu terdapat 5 hari kerja terdapat 604 atau 57,19% karyawan tidak mengisi absensi pulang di HRIS.

Absensi online yang telah diperkenalkan seharusnya memudahkan pencatatan kehadiran, tetapi terdapat kecenderungan lupa atau kelalaian dari sebagian karyawan untuk melakukan absensi pulang. Hal ini menciptakan ketidakseimbangan dalam pencatatan kehadiran yang sebenarnya dan juga ketidakdisiplinan karyawan atas aturan yang berlaku.

Menurut (Sinambela, 2018) kemampuan seseorang untuk bekerja secara konsisten, tekun, dan sesuai dengan aturan dan tidak melanggar aturan merupakan disiplin kerja. Dengan adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal (Sudarso et al., 2022).

Adapun juga menurut (Hidayat & Wulantika, 2021) disiplin kerja merupakan suatu sikap individu yang mematuhi, menjunjung dan patuh terhadap tata tertib yang ada di perusahaan.

Terdapat *punishment* atau hukuman yang berlaku bagi karyawan yang melanggar aturan dari perusahaan berupa surat peringatan. Pelanggaran ada beberapa tingkatan yang mana disetiap tingkat akan diberi surat peringatan 1, 2, sampai 3.

Tabel 1. 2
Tabel Jenis Pelanggaran untuk Surat Peringatan

Surat Peringatan	Pelanggaran
1 (satu)	Kehadiran: a. Meninggalkan tempat kerja atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin dari atasannya. b. Tidak menaati jadwal kerja dan atau mengganti jadwal kerja tanpa seijin perusahaan (Personalia/HRD). c. Datang terlambat dengan sengaja dan berkelompok dengan maksud/ tujuan mengganggu jalannya kegiatan Perusahaan. d. Tidak memberikan informasi kepada pihak perusahaan mengenai ketidak hadirannya karena sakit pada hari kedua. e. Mencoret-coret/merubah kata dan atau bentuk kartu identitas atau kartu absen.
	Norma dan Koordinasi Kerja: a. Melakukan pengulangan pelanggaran ayat 4.1 sebanyak 3 (tiga) kali dalam masa Berita Acara Teguran Lisan berlaku. b. Tidak melakukan pembinaan terhadap karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya. c. Menambah/mengurangi informasi yang ditempelkan pada pengumuman Perusahaan tanpa seijin penanggungjawab d. Tidak mematuhi pengarahan atasannya tanpa alasan yang wajar. e. Menolak menjalankan perintah atau instruksi atasan (yang berada pada satu jalur komando) yang berkaitan dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Surat Peringatan	Pelanggaran
	f. Mencemarkan nama baik Perusahaan atau rekan kerja atau mitra Perusahaan g. Lalai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab, sehingga menyebabkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan. h. Memperlihatkan dan atau memperbincangkan soal gaji yang dianggap rahasia dengan rekan kerja.
2 (Dua)	Kehadiran: a. Mengisi ketidakhadiran untuk atau oleh orang lain.
	Norma dan Koordinasi Kerja: a. Melakukan kegiatan atau aktivitas di luar jam kerja di dalam lingkungan perusahaan yang mengganggu aktifitas perusahaan dan atau mengakibatkan kerugian bagi stakeholder. b. Lalai memberikan informasi kepada bawahan yang berakibat tertundanya pekerjaan serta menimbulkan kerugian bagi perusahaan. c. Terlambat atau tidak memberikan sanksi kepada karyawan yang menjadi tanggung jawabnya atas pelanggaran yang sudah terbukti. d. Memalsukan data atau dokumen resmi termasuk surat keterangan dokter.
3 (Tiga)	Norma dan Koordinasi Kerja: a. Dengan sengaja mengabaikan prosedur dan atau instruksi atasan dalam menjalankan pekerjaan sehingga mengakibatkan tertundanya pekerjaan atau menimbulkan kerugian bagi perusahaan. b. Mengeluarkan kata-kata kasar dan tidak sopan, menantang berkelahi terhadap atasan, bawahan, rekan kerja, atau mitra perusahaan. c. Menghasut atau melakukan provokasi sehingga mengganggu jalannya kegiatan perusahaan

Surat Peringatan	Pelanggaran
	hubungan antar karyawan atau hubungan dengan mitra perusahaan.

Sumber: Data diperoleh dari Perusahaan PT. Lintas Mediatama

Adapun SOP yang berlaku di Perusahaan PT. Lintas Mediatama terkait tentang kehadiran kerja atau absensi.

Tabel 1. 3
SOP Tentang Aturan dan Waktu Kerja

Pasal	No	Keterangan
Pasal 13 tentang Waktu Kerja	1	Jam kerja adalah waktu yang ditetapkan selama 7 (tujuh) jam untuk 6 hari kerja atau 8 (delapan) jam sehari untuk 5 hari kerja dan 40 (empat puluh) jam seminggu.
	2	Penetapan waktu kerja didasarkan pada kebutuhan Perusahaan dengan pedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Pasal 14 Tentang Waktu Istirahat	1	Jam istirahat adalah 60 (enam puluh) menit dalam 1 (satu) hari.
	2	Hari Istirahat mingguan adalah hari istirahat dalam setiap minggu yang diperuntukan bagi karyawan untuk tidak melakukan pekerjaannya
Pasal 20 Tentang Terlambat dan Izin Meninggalkan Pekerjaan Pada Waktu Kerja	1	Karyawan dapat mengajukan izin untuk datang terlambat kepada atasan (Manager / GM) masing-masing dan diketahui oleh bagian HRD
	2	Manager / GM dapat mengizinkan atau tidak memberikan izin kepada karyawan yang mengajukan izin. Bilamana divisi tidak memberikan izin dimaksud tetapi karyawan memaksakan kehendak maka Tindakan tersebut dapat dikategorikan pelanggaran disiplin.
	3	Karyawan yang mengajukan ijin karena terlambat datang atau meninggalkan pekerjaan pada waktu jam kerja untuk suatu urusan atau kepentingan pribadi, dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Perusahaan, maka hal tersebut dapat ditolak oleh atasan. Apabila karyawan tidak menerima penolakan dari atasan dan bersikeras, maka karyawan yang

Pasal	No	Keterangan
		bersangkutan dapat dikenakan sanksi pelanggaran tata tertib kerja.

Sumber: Data diperoleh dari Perusahaan PT. Lintas Mediatama

Penulis melakukan wawancara terhadap salah satu karyawan di PT. Lintas Mediatama tentang disiplin kerja pada survei awal ini, Hasilnya terdapat bahwa kebanyakan karyawan mempunyai masalah tentang disiplin kerja. Maka dari itu, penulis melakukan kuisisioner kepada 10 karyawan di PT. Lintas Mediatama.

Tabel 1. 4
Kuesioner survei awal variable Disiplin Kerja PT. Lintas Mediatama

No.	Pertanyaan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Saya terkadang datang terlambat ke tempat kerja.	6	60%	4	40%
2.	Saya mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab.	9	90%	1	10%
3.	Saya beristirahat sesuai dengan waktu yang ditetapkan	8	80%	2	20%
4.	Saya mengenakan pakaian kerja atau seragam yang telah ditetapkan Perusahaan.	10	100%	0	0%

Sumber: Responden di PT. Lintas Mediatama

Berdasarkan tabel 1.1 di atas terhadap 10 orang responden di PT. Lintas Mediatama, ditemukan 6 dari 10 orang karyawan sering mengalami keterlambatan dalam datang ke tempat kerja. Menurut supervisor sdm hal ini disebabkan oleh kurangnya pengawasan dari aturan-aturan yang ada di perusahaan.

Disiplin kerja ini dipengaruhi oleh adanya Human Resources Information System (HRIS) atau sistem informasi sumber daya manusia. HRIS telah menjadi

tulang punggung bagi efisiensi operasional di banyak perusahaan. Namun, terkadang, bahkan dengan kecanggihan teknologi, masalah absensi online tetap menjadi titik lemah yang memengaruhi disiplin kerja.

Menurut (Jonni & Husein, 2019) Sistem informasi sumber daya manusia merupakan sistem yang terintegrasi dan digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menganalisis berbagai informasi tentang karyawan-karyawan di suatu perusahaan yang terdapat database dan aplikasi komputer.

Implementasi HRIS diharapkan dapat memberikan solusi bagi perusahaan dalam mengelola absensi karyawan secara efisien. Namun, masalah muncul ketika sistem ini tidak sepenuhnya berhasil memastikan bahwa setiap karyawan secara konsisten melakukan absensi secara akurat.

Salah satu masalah yang sering terjadi adalah kelalaian atau lupa dari sebagian karyawan untuk melakukan absensi secara tepat waktu atau bahkan sama sekali. Meskipun HRIS menyediakan akses yang mudah untuk absensi online, tetapi ada kecenderungan di antara karyawan untuk mengabaikan tugas ini, entah karena kesibukan, kelalaian, atau bahkan kurangnya kesadaran akan pentingnya absensi yang akurat.

Penulis selanjutnya melakukan kuisisioner untuk variabel Sistem Informasi Sumber Daya Manusia pada karyawan sebagai survei awal di PT. Lintas Mediatama kepada 10 karyawan.

Tabel 1. 5
Kuisisioner survei awal variable Sistem Informasi Sumber Daya Manusia PT.
Lintas Mediatama

No.	Pertanyaan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Sistem dapat menampilkan dan mengunduh informasi laporan dengan baik.	8	80%	2	20%
2.	Sistem dapat memberikan informasi terkait kebijakan absensi dengan baik.	4	40%	6	60%
3.	Hasil informasi dapat digunakan sebagai wadah kegiatan administrasi dan manajemen yang dilaksanakan.	9	90%	1	10%
4.	Sistem dapat memberikan informasi yang berhubungan dengan pengambilan keputusan.	10	100%	0	0%
5.	Konsep sistem selalu diperbaharui sesuai kebutuhan perusahaan.	5	50%	5	50%

Sumber: Responden di PT. Lintas Mediatama

Berdasarkan tabel 1.2 di atas terhadap 10 orang responden di PT. Lintas Mediatama, ditemukan dua fenomena bahwa ada 6 dari 10 orang yang menjawab tidak pada kejelasan informasi yang diberikan sistem informasi perusahaan terhadap kebijakan absensi dan juga ada 5 dari 10 orang yang menjawab tidak pada konsep sistem yang selalu diperbaharui sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Menurut supervisor sdm hal ini disebabkan oleh kinerja karyawan yang baik, sehingga atasan dari perusahaan pun masih menganggap absensi tidak menjadi masalah besar karena kinerja karyawan yang baik.

Menghadapi perkembangan teknologi, sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting bagi perusahaan (Amalia & Rizaldi, 2021), salah satunya pada SISDM. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (HRIS) merupakan sistem terintegrasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menganalisis informasi sumber daya manusia dalam organisasi. HRIS memungkinkan fungsi SDM bekerja lebih efisien dan memberikan informasi yang lebih baik, yang dapat dipertimbangkan saat membuat keputusan (Jonni & Husein, 2019).

Harapan akan efisiensi yang diusung oleh SISDM, terdapat fenomena menarik yang mempengaruhi budaya kerja permasalahan dalam disiplin kerja. Dalam konteks ini, SISDM telah menciptakan paradoks di antara kemudahan teknologi yang ditawarkan dan tantangan dalam menerapkan disiplin kerja yang konsisten.

Penerapan HRIS seharusnya menjadi tonggak dalam menciptakan budaya kerja yang terstruktur dan terdisiplin. Namun, masalah yang sering terjadi menciptakan celah dalam pemenuhan aspek kedisiplinan dan budaya. Orang-orang yang sudah terbiasa melakukan hal seperti itu, maka mereka akan membawa nilai-nilai dan kepercayaan yang mereka percayai (Maduningtias et al., 2022).

Penulis selanjutnya melakukan kuisisioner untuk variabel Budaya Kerja pada karyawan sebagai survei awal di PT. Lintas Mediatama kepada 10 karyawan.

Tabel 1. 6
Kuisioner survei awal variable Budaya Kerja PT. Lintas Mediatama

No.	Pertanyaan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Menjaga ketertiban kerja dan ketenangan kerja.	9	90%	1	10%
2.	Apabila diberikan tugas saya berusaha menyelesaikan dengan tepat waktu.	8	80%	2	20%
3.	Selalu hadir di unit kerja tepat pada waktunya	3	30%	7	70%
4.	Menegur sapa rekan kerja di lingkungan Perusahaan.	10	100%	0	0%
5.	Menjaga ketertiban dan ketenangan kerja.	8	80%	2	20%

Sumber: Responden di PT. Lintas Mediatama

Berdasarkan tabel 1.3 di atas terhadap 10 orang responden di PT. Lintas Mediatama, ditemukan fenomena bahwa 7 dari 10 orang karyawan menjawab tidak pada pertanyaan hadir di unit kerja selalu tepat waktu. Menurut supervisor sdm hal ini dikarenakan karyawan bersantai terlebih dahulu setelah datang ke tempat kerja sebelum masuk ke dalam unit masing-masing.

Menurut (Sukartini, 2022) Budaya kerja pada dasarnya merupakan nilai-nilai yang menjadi kebiasaan seseorang dan menentukan kualitas seseorang dalam bekerja. Untuk menjadi berkualitas sumber daya manusia harus mempunyai nilai lebih agar bisa bersaing dengan sumber daya manusia yang lainnya (Frendika & Budiarti, 2022).

Berdasarkan fenomena di atas dan berdasarkan survei awal yang telah dilakukan oleh penulis di PT. Lintas Mediatama, penulis tertarik untuk mengetahui dan mempelajari lebih lanjut dengan judul “Pengaruh Penerapan Sistem Informasi

Sumber Daya Manusia Dan Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung”.

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang ada penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang berkaitan dengan Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dan Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung sebagai berikut:

1. Kedisiplinan karyawan terhadap absensi belum sepenuhnya mengikuti aturan absensi dengan baik.
2. Kurangnya informasi tentang sistem informasi sumber daya manusia tentang kebijakan absensi.
3. Kurangnya perhatian karyawan untuk selalu hadir pada ruang kerja tepat waktu.
4. Kurangnya perhatian karyawan pada peraturan di Perusahaan.

1.2.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah maka dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, Budaya Kerja dan Disiplin Kerja di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.

2. Bagaimana pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, terhadap Disiplin Kerja secara parsial pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.
3. Bagaimana pengaruh Budaya Kerja terhadap Disiplin Kerja secara parsial pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.
4. Bagaimana pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dan Budaya Kerja terhadap Disiplin Kerja secara simultan pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dan Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung, serta penulis ingin mengumpulkan beberapa data mengenai topik tersebut.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang, identifikasi maka tujuan dari penelitian yang penulis ambil berdasarkan rumusan adalah untuk mengetahui:

1. Gambaran Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, Budaya Kerja dan Disiplin Kerja di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.
2. Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia secara parsial terhadap Disiplin Kerja pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.

3. Pengaruh Budaya Kerja secara parsial terhadap Disiplin Kerja pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.
4. Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dan Budaya Kerja secara simultan terhadap Disiplin Kerja pada karyawan di Perusahaan Pt. Lintas Mediatama Bandung.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengembangan dalam ilmu pengetahuan dan memberikan solusi bagi perusahaan untuk permasalahan dalam Penerapan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dan Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja.

1.4.2 Kegunaan Praktis

1.4.2.1 Bagi Penulis

Memberikan pandangan serta pengetahuan untuk menambah wawasan penulis terhadap kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan mengenai manajemen sumber daya manusia.

1.4.2.2 Bagi Perusahaan

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran bagi perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam permasalahan yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dan Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja.

1.4.2.3 Bagi Universitas Komputer Indonesia

Diharapkan penelitian ini akan bermanfaat bagi mahasiswa dan peneliti lain dalam bidang manajemen SDM.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Penulis memperoleh data dan informasi di PT. Lintas Mediatama yang berlokasi di Jl. Cipunagara No. 16, Bandung, Jawa Barat.

1.5.2 Waktu Penelitian

Tabel 1. 7
Waktu Penelitian

No	Uraian	Waktu Kegiatan															
		April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Survey Tempat Penelitian																
2.	Melakukan Penelitian																
3.	Mencari Data																
4.	Membuat Proposal																
5.	Seminar																
6.	Revisi																