

**STRATEGI KOMUNIKASI PERSONALIA GENERAL
AND AFFAIR PT TANIA SELATAN KEBUN BURNAI
TIMUR DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN
KARYAWAN**

SKRIPSI

Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana Strata 1 (S1) Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : Hubungan Masyarakat



Oleh :

**FANI SYAHLA
07031282025072**

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2023**

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF
STRATEGI KOMUNIKASI PERSONALIA GENERAL AND AFFAIR
PT TANIA SELATAN KEBUN BURNAI TIMUR DALAM
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN KARYAWAN

Oleh:
Fani Syahla
07031282025072

Pembimbing

Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos, M.Si
NIP. 199309052019032019



Mengetahui
Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi



Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP. 196406061992031001

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN KOMPREHENSIF

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN KOMPREHENSIF

STRATEGI KOMUNIKASI PERSONALIA GENERAL AND AFFAIR PT TANIA SELATAN KEBUN BURNAI TIMUR DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN KARYAWAN

SKRIPSI

Oleh:

FANI SYAHLA
07031282025072

Telah dipertahankan di Depan Komisi Penguji

Pada tanggal 28 Desember 2023

Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

KOMISI PENGUJI

Pembimbing :

1. Farisha Sestri Mustalifah, S.Sos., M.Si
NIP. 199309052019032019

Tanda Tangan



Penguji :

1. Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom., M.Si
NIP. 199208222018031001



2. Safitri Elfandari, S.I.Kom., M.I.Kom
NIP. 198806162022032005



Mengetahui,



Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi



Dr. M. Husni Thamrin, M. Si
NIP. 196406061992031001

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FANI SYAHLA
NIM : 07031282025072
Tempat dan Tanggal Lahir : Mulyaguna, 15 Oktober 2002
Program Studi/Jurusan : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Strategi Komunikasi Personalia General and Affair PT Tania Selatan Kebun Bumi Timur dalam Meningkatkan Kedisiplinan Karyawan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan serta pemikiran saya dengan pengarahan dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik baik di Universitas Sriwijaya maupun di perguruan tinggi lainnya.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ditemukan bukti ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang,
Saya membuat pernyataan,

FANI SYAHLA
NIM. 07031282025072

HALAMAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Cukuplah Allah menjadi Penolong kami dan Allah adalah sebaik-baik Pelindung”. (QS. Ali Imran: 173)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada kedua orangtua penulis tercinta Bapak Fauzan dan Ibu Ani Kristian, serta diri sendiri yang telah berjuang dan bertahan

ABSTRACT

ABSTRACT

This research is titled "Communication Strategies of General and Affairs Personnel in Improving Employee Discipline." The aim of this study is to understand the communication strategies employed by General and Affairs Personnel in enhancing discipline. The research utilizes a qualitative descriptive method and is guided by Anwar Arifin's Communication Strategy Theory, which is divided into four dimensions: understanding the audience, composing messages, determining methods, and selecting media usage. Understanding the audience by General and Affairs Personnel is achieved by actively playing a role in conveying communication strategies to gain an understanding of the audience's thought patterns and experiences. This is done by using easily understandable language acquired through a personalized approach. Message composition involves the use of symbolic or sign-oriented messages and stimulating the communicant's personal needs through empathetic means. Method determination includes the repetitive or redundant delivery of communication strategies and the use of educational methods to modify communicants' behavior. The selection and use of media involve social media, verbal communication, and general media such as Collective Labor Agreement (PKB).

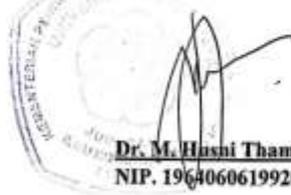
Keyword : Communication Strategy, General and Affairs Personnel, Discipline

Supervisor



Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos.,M.SI
NIP. 199309052019032019

Head of The Departement Of Communication Science



Dr. M. Hasni Thamrin, M.Si
NIP. 196406061992031001

ABSTRAK

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul "Strategi Komunikasi Personalia General and Affair dalam meningkatkan Kedisiplinan Karyawan". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi komunikasi Personalia General and Affair dalam meningkatkan Kedisiplinan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif Penelitian ini menggunakan Teori Strategi Komunikasi Anwar Arifin yang dibagi menjadi 4 dimensi, yaitu mengenal khalayak, penyusunan pesan, menetapkan metode serta seleksi penggunaan media. Mengenal khalayak yang dilakukan oleh Personalia General and Affair dilakukan dengan berperan secara aktif dalam menyampaikan strategi komunikasi mendapatkan pemahaman akan pola pikir dan pengalaman audiens serta menggunakan bahasa yang mudah digunakan yang didapatkan dari pendekatan personalisasi. Penyusunan pesan dengan cara menggunakan pesan yang unsur symbol atau tanda-tanda dan menstimulasi komunikasi akan kebutuhan pribadinya dengan cara berempati. Menentukan metode dengan cara menyampaikan strategi komunikasi secara berulang atau *redundancy* serta metode edukasi yang digunakan dalam mengubah tingkah laku komunikasi. Seleksi dan penggunaan media berupa media sosial, komunikasi secara verbal dan juga media umum yakni PKB (Perjanjian Kerja Bersama).
Kata Kunci : Strategi Komunikasi, Personalia General and Affair, Disiplin

Pembimbing

Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos., M.Si
NIP. 199309052019032019



Mengetahui
Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi



Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP. 19640606199203100

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kepada Allah Swt yang telah memberikan rahmat, hidayah, serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul Strategi Komunikasi Personalia General and Affair PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur dalam Meningkatkan Kedisiplinan Karyawan. Shalawat beriringan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabat, Sera pengikutnya hingga akhir zaman. Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana pada program studi Ilmu Komunikasi Kontentrasi Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

Penyusunan dan penulisan skripsi ini dapat berjalan dengan baik karena mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr Taufik Marwa, S.E.,M.Si selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
2. Bapak Prof. Dr Alfitri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
3. Bapak Dr. M. Husni Thamrin M.Si dan Bapak Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

4. Ibu Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos.,M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu, membagikan ilmu serta memberikan arahan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak/Ibu dosen Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan ilmu, arahan dan semangat selama penulis berkuliah.
6. Mba Vira selaku admin beserta staf jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah banyak membantu penulis terkait administrasi selama penulisan skripsi dan masa perkuliahan.
7. Orang tua yang saya sayangi, Walid Fauzan, Umi Ani Kristian dan Adik ku Meutia Zahrani yang selalu memotivasi untuk terus berjuang menyelesaikan skripsi ini.
8. Teman seperjuangan kuliah sejak awal Sekar Puan Maseraty Setiawan, Adinda Aulia Nurhaliza terimakasih selalu menjadi pengingat dan mau menemani ku dari awal perkuliahan hingga sekarang.
9. D.N Citra Pradnya Gayatri, Riasy Hadi Setiawan, Rafa Nur Sadira, Annisa Septiani, Asih Kinanti, Chalollah Nusa Pertiwi dan Zaskya Azhara Putri yang secara bergantian selalu menjadi teman curhat pada saat pengerjaan skripsi ini. Terimakasih kepada kalian yang sudah bertahan dan memberikan semangat hingga akhir pengerjaan skripsi ini.
10. Kak Dwina Romaida Tamora Purba dan juga Bapak Ahmad Kurniawan Afdila putra yang telah membantu memberikan dukungan dan semangatnya.

11. Serta Seluruh pihak yang telah membantu proses kelancaran pengerjaan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis juga berharap agar laporan skripsi ini nantinya dapat bermanfaat bagi pembaca dan menambah pengetahuan, sehingga apa yang menjadi tujuan dari pembuatan skripsi ini dapat terpenuhi. Laporan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki, oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat penulis harapkan

Indralaya, 19 Desember 2023

Penulis

Fani Syahla

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF	2
PERNYATAAN ORISINALITAS	4
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	5
ABSTRACT	6
ABSTRAK	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	8
DAFTAR GAMBAR	15
BAB I	Error! Bookmark not defined.
PENDAHULUAN.....	16
1.1 Latar Belakang.....	16
1.2 Rumusan Masalah	27
1.3 Tujuan Penelitian.....	27
1.4 Manfaat Penelitian.....	27
BAB II.....	Error! Bookmark not defined.
TINJAUAN PUSTAKA.....	Error! Bookmark not defined.
2.1 Landasan Teori	Error! Bookmark not defined.
2.2 Strategi Komunikasi	Error! Bookmark not defined.
2.2.1 Pengertian Strategi.....	Error! Bookmark not defined.
2.2.2 Pengertian Komunikasi.....	Error! Bookmark not defined.
2.2.3 Pengertian Strategi Komunikasi	Error! Bookmark not defined.
2.3 Personalia General and Affair	Error! Bookmark not defined.
2.4 Presensi.....	Error! Bookmark not defined.
2.5 Komunikasi Organisasi	Error! Bookmark not defined.
2.6 Komunikasi Internal	Error! Bookmark not defined.
2.7 Berbagai Teori Strategi Komunikasi	Error! Bookmark not defined.
2.7.1 Teori Strategi Komunikasi Anwar Arifin	Error! Bookmark not defined.

2.7.2 Teori Strategi Komunikasi Onong Uchjana Effendy..	Error! Bookmark not defined.
2.8 Teori yang Digunakan	Error! Bookmark not defined.
2.9 Kerangka Teori.....	Error! Bookmark not defined.
2.10 Kerangka Pemikiran	Error! Bookmark not defined.
2.11 Alur Pemikiran	Error! Bookmark not defined.
2.12 Penelitian Terdahulu.....	Error! Bookmark not defined.
BAB III.....	Error! Bookmark not defined.
METODE PENELITIAN	Error! Bookmark not defined.
3.1 Desain Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
3.2 Definisi Konsep	Error! Bookmark not defined.
3.2.1 Strategi Komunikasi	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 Personalia General and Affair.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.3 PT Tania Selatan.....	Error! Bookmark not defined.
3.3 Fokus Penelitian	Error! Bookmark not defined.
3.4 Unit Analisis Data dan Unit Analisis Observasi	Error! Bookmark not defined.
3.5 Informan Penelitian	Error! Bookmark not defined.
3.6 Data dan Sumber Data.....	Error! Bookmark not defined.
3.6.1 Data.....	Error! Bookmark not defined.
3.6.2 Sumber Data	Error! Bookmark not defined.
3.7 Teknik Pengumpulan Data	Error! Bookmark not defined.
3.7.1 Wawancara.....	Error! Bookmark not defined.
3.7.2 Observasi	Error! Bookmark not defined.
3.7.3 Studi Dokumentasi.....	Error! Bookmark not defined.
3.8 Teknik Keabsahan Data.....	Error! Bookmark not defined.
3.8.1 Triangulasi Sumber.....	Error! Bookmark not defined.
3.9 Teknik Analisis Data	Error! Bookmark not defined.
BAB IV	Error! Bookmark not defined.
GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN..	Error! Bookmark not defined.
4.1 Sejarah PT. Tania Selatan Kebun Burnai Timur	Error! Bookmark not defined.
4.2 Visi dan Misi PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur	Error! Bookmark not defined.
4.2.1 Visi.....	Error! Bookmark not defined.

4.2.2 Misi	Error! Bookmark not defined.
4.3 Struktur Organisasi	Error! Bookmark not defined.
4.4 Tugas Masing-Masing Kedudukan Dalam Struktur Organisasi.....	Error! Bookmark not defined.
Bookmark not defined.	
4.5 Kedisiplinan Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
BAB V.....	Error! Bookmark not defined.
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	Error! Bookmark not defined.
5.1 Mengenal Khalayak.....	Error! Bookmark not defined.
5.2 Penyusunan Pesan	Error! Bookmark not defined.
5.3 Menetapkan Metode	Error! Bookmark not defined.
5.4 Seleksi dan Penggunaan Media	Error! Bookmark not defined.
5.5 Hasil Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
BAB VI	Error! Bookmark not defined.
PENUTUP.....	Error! Bookmark not defined.
6.1 Kesimpulan.....	Error! Bookmark not defined.
6.2 Saran.....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tugas Pokok Personalia General and Affair PT Tania Selatan.....	21
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu.....	27
Tabel 3.1.Fokus Penelitian.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Logo PT Tania Selatan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur	Error!
Bookmark not defined.	
Gambar 5.1 Klasifikasi dan Analisis Data Karyawan PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur.....	63
Gambar 5.2 Alat Peraga Sosialisasi K3.....	69
Gambar 5.3 Sosialisasi <i>Finger Print</i> Karyawan PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur...	71
Gambar 5.4 Penggunaan Media Personalia General and Affair.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan yang didirikan pasti memiliki tujuan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Tujuan jangka pendek perusahaan meliputi penghasilan keuntungan, menjaga kelancaran proses produksi, dan menciptakan hubungan kerja yang baik antara karyawan. Sementara itu, tujuan jangka panjang perusahaan meliputi menjaga hubungan yang baik dengan pemasok bahan baku dan pemasar, serta memastikan kelangsungan usaha. Saat ini, banyak perusahaan baru bermunculan baik dalam jenis usaha yang sama maupun usaha yang inovatif, sehingga persaingannya sangat ketat. Oleh karena itu, perusahaan dituntut untuk memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal. Dengan harapan agar operasional perusahaan berjalan lancar dan mampu bersaing dengan perusahaan lainnya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen dapat tercapai

Untuk mencapai semua tujuan tersebut, perusahaan perlu mengelola dirinya dengan lebih baik melalui manajemen keuangan, administrasi, dan personalia. Salah satu masalah yang terkait dengan manajemen personalia adalah kinerja karyawan perusahaan. Kinerja karyawan merujuk pada kemampuan setiap karyawan untuk menghasilkan sejumlah produk dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan kemampuan dan peran mereka. Tingkat kinerja karyawan diukur berdasarkan jumlah produk yang dihasilkan, kualitas produk, dan efisiensi waktu kerja. Kinerja karyawan merupakan hasil nyata dari perilaku kerja yang ditunjukkan oleh karyawan dalam perusahaan selama periode waktu tertentu.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah tingkat disiplin. Kedisiplinan kerja mencerminkan upaya perusahaan dalam menerapkan aturan dan tata tertib yang berlaku kepada semua karyawan. Ini meliputi penerapan kehadiran yang teratur, patuh terhadap tata tertib dan peraturan perusahaan, serta kedisiplinan dalam penggunaan peralatan kerja. Jika ketiga aspek disiplin ini dijalankan dengan baik oleh karyawan tanpa adanya paksaan, maka lingkungan kerja yang baik dapat tercipta.

Menurut (Hasibuan 2017), kedisiplinan adalah salah satu faktor yang sangat penting bagi sumber daya manusia (SDM). Semakin tinggi tingkat kedisiplinan seorang karyawan, semakin tinggi pula tingkat prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa adanya penerapan kedisiplinan dalam sikap kerja yang baik, suatu perusahaan akan kesulitan mencapai hasil yang optimal. Selain itu, sikap kedisiplinan dalam manajemen waktu juga sangat penting bagi karyawan, karena pengaturan waktu yang baik dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja.

Perusahaan yang baik selalu mempunyai aturan internal untuk meningkatkan kinerja, profesionalisme, dan tanggung jawab institusi. Disiplin dalam arti sebenarnya merupakan hasil interaksi norma-norma yang harus ditaati. Norma-norma tersebut tidak lain hanyalah berkaitan dengan tindakan legalistik tetapi berkaitan dengan etika dan sistem karma (Hadistira & Ayungtis, 2018). Pegawai yang terampil dan berdedikasi serta mempunyai kualitas yang dapat diandalkan, sebisa mungkin dapat lebih diperhatikan agar pegawai tidak merasa bosan dan pegawai akan berusaha lebih untuk mempunyai citra yang baik dihadapan pimpinannya. Perkembangan usaha yang dilakukan oleh lembaga atau instansi diharapkan dapat terus meningkatkan usaha dan menciptakan produktivitas yang tinggi serta pegawai yang dapat bekerja secara maksimal berupa efektivitas kerja.

Setiap instansi akan selalu berusaha agar produktivitas setiap pegawainya dapat meningkat. Guna meningkatkan disiplin kerja, salah satu upaya instansi tersebut adalah dengan menciptakan disiplin kerja yang baik. Oleh karena itu sudah sepatutnya instansi berusaha mendorong setiap pegawai untuk memiliki disiplin kerja yang baik karena dengan menciptakan disiplin kerja diharapkan produktivitas kerja pegawai dapat meningkat (Trianna, Husnurrofiq, and Lamsah 2020). terlaksana dengan baik, kedisiplinan harus dapat menunjang tujuan dan sesuai dengan kemampuan pegawai, karena dengan ditegakkannya disiplin kerja dari pegawai menyebabkan terlaksananya kinerja lembaga atau organisasi lebih efektif dan efisien, serta memudahkan tercapainya tujuan yang diinginkan.

Secara umum disiplin menunjukkan kondisi atau sikap karyawan yang menghormati peraturan dan ketentuan perusahaan. Disiplin mencakup ketaatan dan penghormatan terhadap kesepakatan yang dibuat antara perusahaan dan karyawan.

Dengan demikian, jika peraturan atau ketentuan yang ada di perusahaan diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan memiliki kedisiplinan yang buruk. Sebaliknya jika karyawan tunduk pada peraturan perusahaan, maka hal tersebut menggambarkan kondisi kedisiplinan yang baik.

Disiplin merupakan suatu tindakan manajemen yang bertujuan untuk memotivasi anggota suatu organisasi agar mematuhi ketentuan yang ditentukan. Disiplin kerja sebagai manajer utama perusahaan merupakan hal yang wajib dimiliki. Suatu perusahaan dapat berkembang dengan baik salah satunya karena karyawannya disiplin terhadap pedoman yang telah dibuat (Kalodimos, 2017). Pegawai yang menaati peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku merupakan pegawai yang disiplin. Konsistensi karyawan terhadap peraturan yang ada membantu perusahaan berjalan sesuai jalurnya dan memudahkan dalam mencapai tujuan. Di PT. Tania Selatan Kebun Burnai Timur masih terdapat pegawai yang datang terlambat ke area kerja padahal sistemnya sudah absen sidik jari, peraturan yang ditetapkan tidak berdasarkan standar operasional prosedur tidak dijalankan sesuai aturan. Disiplin pegawai yang sering melanggar aturan yang telah ditetapkan masih belum mendapat perhatian khusus dari pimpinan perusahaan sehingga diberikan sanksi atau teguran dalam disiplin kerja (Mulyana et al., 2022). Kondisi tersebut akan menjadi kendala dalam melakukan pekerjaan dan tidak selesai tepat waktu sehingga akan berdampak pada hasil kerja pegawai yang kurang optimal

Sistem presensi merupakan salah satu bentuk pengawasan disiplin yang telah diterapkan oleh perusahaan terhadap karyawan. Jumlah kehadiran dalam perusahaan mencerminkan pertukaran manfaat antara karyawan dan perusahaan

(Harumy 2018) Di era digital saat ini, terdapat berbagai sistem presensi yang diterapkan oleh perusahaan. Salah satu sistem yang umum digunakan adalah presensi biometrik menggunakan sidik jari atau *finger print*. *Finger print* merupakan metode biometrik yang mudah diakses dan mudah dianalisis karena sidik jari tidak berubah seiring dengan usia seseorang. Sistem biometrik ini dapat mengidentifikasi atau mengenali individu berdasarkan sidik jari mereka (Lawere, Pangemanan, and Kairupan 2019)

Melalui sistem presensi ini, tingkat kedisiplinan karyawan dalam bekerja dapat diketahui mulai dari jam masuk kerja hingga jam pulang kerja. Diharapkan bahwa dengan adanya sistem presensi ini, pelanggaran disiplin karyawan dapat dikurangi atau diminimalkan.

Wilmar Plantation Group juga telah memberlakukan sistem presensi dengan teknologi *finger print* yang sudah sangat modern dan mudah tersebut. Perusahaan yang awalnya didirikan sebagai sebuah perusahaan perdagangan komoditas kelapa sawit, saat ini telah berkembang menjadi perusahaan agribisnis yang memiliki banyak sekali produk. Wilmar Plantation Group memiliki lebih dari 500 pabrik manufaktur dan jaringan distribusi yang luas yang mencakup Tiongkok, India, Indonesia, dan sekitar 50 negara dan wilayah lainnya. Salah satunya ialah PT. Tania Selatan Kebun Burnai Timur yang merupakan salah satu unit perkebunan milik *Wilmar Plantation Group* di wilayah Sumatera Selatan yang juga memberlakukan sistem presensi menggunakan teknologi *finger print*. Sebagai salah satu unit pendukung yang penting dalam sebuah bisnis, Divisi *Personalia General and Affair* memiliki kewajiban dalam melayani berbagai kebutuhan perusahaan. Tanggung jawab utamanya adalah menyediakan layanan kepada semua departemen dalam

perusahaan, baik dalam tugas administrasi maupun pengelolaan layanan rutin perusahaan.

Lingkup divisi personalia mencakup berbagai tanggung jawab. Biasanya mencakup pengelolaan fasilitas kantor seperti pemeliharaan gedung kantor, memenuhi kebutuhan peralatan kantor, mengawasi kendaraan kantor, memastikan keamanan kantor, mendapatkan izin kantor yang diperlukan, mempromosikan kesehatan karyawan di dalam kantor, menangani resepsi untuk tamu kantor, kedisiplinan karyawan, menangani masalah terkait ketenagakerjaan, dan mengorganisir kegiatan yang terkait dengan kewajiban perusahaan terhadap masyarakat sekitar. Kegiatan-kegiatan ini dapat mencakup program pengembangan masyarakat atau inisiatif tanggung jawab sosial perusahaan, yang bertujuan untuk memberikan dampak positif bagi kedua belah pihak.

Personalia General and Affair PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur juga memiliki tugas pokok dan tanggung jawab tersendiri. Tugas pokok seorang personalia PT Tania Selatan Kebun Burnai timur terbagi menjadi 3 yakni sebagai berikut

Tabel 1.1 Tugas Pokok *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan

No	Tugas Pokok <i>Personalia General and Affair</i>
1.	Memastikan dan melaksanakan setiap sistem dan Kebijakan HRD Dept berjalan dengan baik.
2.	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan UU Ketenagakerjaan dan Perjanjian Bersama dari masing-masing <i>Operating Unit</i> .

3.	Bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan perumahan, penanganan kasus kecelakaan kerja, monitoring kondisi dan pelayanan kesehatan karyawan dan mengkoordinir Tim pemadaman kebakaran.
----	---

Sumber : Internal PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur

Tugas pokok *Personalia General and affair* menyebutkan bahwa mereka harus memastikan dan melaksanakan setiap sistem dan Kebijakan *Human Resources Development* berjalan dengan baik. Salah satu kebijakan yang dibuat oleh HRD ialah Sistem presensi dan pengawasan kehadiran. Sebagai bentuk Implementasi dari tugas pokok tersebut maka diterapkanlah sistem presensi menggunakan teknologi *finger print*. Meskipun telah diterapkan sistem presensi menggunakan *finger print*, masih terjadi pelanggaran yang disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kesalahan manusia *human error* atau keluhan terkait layanan *complain order*. Hal ini tentu tidak sejalan dengan *core values* atau nilai inti dari Wilmar itu sendiri. Seperti dilansir dalam *website Wilmar.international.com* bahwa Wilmar *Plantation Group* mengatakan bahwa “*We strive for excellent performance in everything we do*” yang artinya “Kami berusaha untuk kinerja yang sangat baik dalam segala hal yang kami lakukan”.

Sebagai perusahaan yang merupakan agribisnis terkemuka di Asia dan merupakan Perusahaan Publik Terbesar Dunia, serta sebagai penyumbang devisa terbesar yang mencapai nilai ekspor mencapai Rp 79,8 triliun pada 2017, hal ini tentu menjadi sebuah permasalahan yang cukup krusial pasalnya ketika seorang karyawan melanggar aturan absensi atau tidak hadir tanpa alasan yang sah, hal itu dapat berdampak negatif pada produksi perusahaan seperti ketika seorang karyawan tidak hadir atau tidak hadir sesuai jadwal, beban kerja dapat dialihkan kepada

karyawan lain atau tim yang ada. Hal ini dapat menyebabkan peningkatan beban kerja dan stres bagi mereka yang harus menggantikan pekerjaan yang ditinggalkan oleh karyawan yang tidak hadir. Akibatnya, produktivitas tim secara keseluruhan dapat menurun.

Jika karyawan yang tidak hadir memiliki peran penting dalam rantai produksi, seperti operator mesin atau teknisi, ketidakhadirannya dapat menyebabkan keterlambatan atau penundaan dalam proses produksi. Jika tidak ada pengganti yang segera tersedia, hal ini dapat menghambat aliran produksi dan mengganggu jadwal pengiriman produk. Kedisiplinan karyawan juga berdampak pada proses produksi atau waktu penyelesaian pesanan, kualitas produk dan kepuasan pelanggan dapat terpengaruh. Pelanggan mungkin mengalami keterlambatan dalam pengiriman produk atau menerima produk yang tidak memenuhi standar kualitas, yang dapat merusak reputasi perusahaan dan hubungan dengan pelanggan.

Perusahaan kelapa sawit, sebagai bagian integral dari sektor pertanian dan industri, menghadapi tantangan besar dalam memastikan kedisiplinan di antara para karyawan. Kedisiplinan, dalam konteks ini, bukanlah sekadar tentang kehadiran fisik di tempat kerja, melainkan melibatkan sejumlah aspek yang saling terkait. Kedisiplinan di perusahaan kelapa sawit tidak dapat diukur semata-mata dari kehadiran karyawan di tempat kerja. Beberapa faktor lain yang perlu diperhatikan mencakup ketepatan waktu, kualitas kerja, kepatuhan terhadap aturan dan prosedur, penggunaan sumber daya dengan bijaksana, kerjasama tim, kehadiran dalam rapat dan pelatihan, tata krama, etika kerja, serta sikap terhadap tanggung jawab. Kedisiplinan yang tinggi berkontribusi pada efisiensi operasional perusahaan

kelapa sawit. Karyawan yang mematuhi jadwal kerja dan prosedur operasional cenderung meningkatkan produktivitas dan mengurangi risiko kesalahan. Kedisiplinan juga mencakup kepatuhan terhadap regulasi keselamatan dan lingkungan. Dengan kedisiplinan yang baik, perusahaan dapat menjaga keamanan karyawan dan merawat lingkungan, sesuai dengan standar industri dan regulasi pemerintah. Sikap karyawan yang disiplin mencerminkan positif pada reputasi perusahaan. Kedisiplinan adalah cerminan nilai-nilai perusahaan dan dapat membentuk persepsi masyarakat terhadap keberlanjutan dan integritas perusahaan kelapa sawit. Kedisiplinan memainkan peran penting dalam membentuk budaya perusahaan yang sehat. Karyawan yang memiliki sikap disiplin cenderung menjadi pemimpin yang baik dan berkontribusi positif pada lingkungan kerja.

Dalam konteks ini, tentu diperlukan perencanaan dan formulasi strategi dalam strategi komunikasi, terutama dalam Komunikasi Inovasi, *Public Relation*, Komunikasi Internasional, dan lain sebagainya, menjadi semakin penting. Merujuk pada pengertian komunikasi, Komunikasi adalah suatu proses penyampaian pesan dengan tujuan mencapai suatu tujuan tertentu. Agar komunikasi dapat berjalan dengan efektif, penting bahwa komunikator dan komunikan memiliki pemahaman yang sesuai terhadap pesan yang disampaikan. Proses komunikasi ini harus dipahami oleh semua individu agar tercipta lingkungan yang harmonis dan serasi. Masyarakat yang harmonis membutuhkan interaksi dan pola hubungan yang efektif di setiap sistemnya (Anwar, 2018; Moulita, 2018; Prabawa et al., 2022).

Menurut (Albright et al. 2022) Komunikasi juga memegang peranan penting dalam memfasilitasi dan manajemen perubahan yang efektif yang terjadi di perusahaan komunikasi akan membentuk sikap, mempengaruhi keyakinan dan

memungkinkan kemampuan sebuah organisasi untuk mengubah dan menerapkan pengetahuan baru dengan cara meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya. Komunikasi didalam sebuah organisasi tentu sangat penting terlebih ketika terjadi sebuah perubahan, perusahaan tentu ingin mempersiapkan pekerja untuk menyiapkan semua nya mulai dari dampak positif hingga negatif, komunikasi juga berfungsi sebagai alat untuk mempromosikan pemahaman akan sistem baru serta berfungsi untuk mengurangi kebingungan dan penolakan terhadap perubahan. Komunikasi internal yang efektif sangat penting dalam organisasi besar, di mana pengambilan keputusan biasanya terjadi di puncak dan ditransmisikan ke bawah hirarki administratif di berbagai situs dan pemangku kepentingan. Dalam organisasi seperti itu, pihak personalia sering berfungsi sebagai saluran komunikasi yang mengalir dari pimpinan hingga staff dan karyawan, dan dengan demikian memainkan peran penting dalam menyebarkan informasi.

Strategi komunikasi merupakan desain yang dibuat dengan tujuan untuk mengubah perilaku manusia, terutama dalam lingkup yang lebih luas, melalui transfer ide-ide baru. Dalam pandangan Middleton, kesuksesan strategi komunikasi dipengaruhi oleh semua unsur komunikasi, termasuk komunikator, pesan, saluran media, dan penerima pesan, serta usaha untuk mencapai tujuan komunikasi yang maksimal. Proses strategi komunikasi dapat berjalan dengan baik jika komunikasi diinternalisasi sebagai upaya pengiriman dan penerimaan pesan dari dua arah. Dalam konteks ini, dua pihak yang terlibat memiliki kepentingan dan pengetahuan yang saling berhubungan sehingga semua aspek yang terlibat dalam proses komunikasi menjadi pertimbangan dalam merancang strategi komunikasi. Strategi komunikasi dapat berjalan dengan lancar jika kedua belah pihak terlibat dalam

proses komunikasi sebagai usaha untuk saling mengirim dan menerima pesan secara dua arah. Kedua pihak memiliki kepentingan dan pengetahuan yang ingin diperoleh dari satu sama lain, sehingga semua elemen yang terlibat dalam proses komunikasi menjadi pertimbangan dalam merancang strategi komunikasi (Sulistiyowati 2021) Strategi komunikasi mencakup semua elemen yang diperlukan untuk mengimplementasikan program komunikasi kepada masyarakat yang menjadi sasaran, sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Strategi komunikasi memerlukan alat yang terpadu agar program tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Hallahan dan Sandhu menjelaskan bahwa komunikasi dalam program tersebut merupakan tindakan yang disengaja oleh kelompok atau organisasi. Oleh karena itu, strategi komunikasi dari suatu institusi harus melibatkan aktor dan ditujukan untuk mencapai tujuan tertentu. Aktor di sini berperan sebagai eksekutor dan pelaksana program, sehingga menjadi parameter logis dan disengaja dari proses strategi komunikasi (Sandhu 2009)

Dalam merancang strategi komunikasi, ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, menentukan komunikator atau pihak yang akan bertindak sebagai pengirim pesan. Kedua, mengetahui target atau audiens yang menjadi sasaran komunikasi. Ketiga, menggunakan pesan yang sesuai dan relevan dengan tujuan komunikasi. Keempat, memilih media yang tepat untuk menyampaikan pesan dan secara berkala mengkaji dampak dari strategi yang telah dilaksanakan (Sulistiyowati 2021). Seperti yang diungkapkan dalam teori Strategi Komunikasi oleh Anwar Arifin. Menurut Anwar Arifin ada 4 dimensi untuk mencapai komunikasi yang efektif dan sesuai dengan tujuan 1. Mengenal khalayak 2. Penyusunan pesan 3. Menetapkan metode 4. Seleksi dan penggunaan media Didasari pemaparan di atas,

maka peneliti ingin mencoba meneliti lebih lanjut terkait Strategi Komunikasi Personalia General and Affair PT Tania Selatan dalam Meningkatkan Kedisiplinan Karyawan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi komunikasi *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur dalam meningkatkan kesadaran karyawan terkait pentingnya kedisiplinan?
2. Bagaimana persepsi dan tanggapan karyawan terhadap strategi komunikasi *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Menganalisis strategi komunikasi *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan.
2. Mengetahui persepsi dan tanggapan karyawan terhadap strategi komunikasi *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan

1.4 Manfaat Penelitian

1. Memberikan wawasan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang strategi komunikasi *Personalia General and Affair* PT Tania Selatan Kebun Burnai Timur dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan
2. Menyediakan informasi yang berharga bagi perusahaan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dari strategi komunikasi yang diimplementasikan

3. Memberikan rekomendasi dan saran yang dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan strategi komunikasi yang lebih efektif dan efisien untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan
4. Meningkatkan pemahaman terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi kesuksesan implementasi strategi komunikasi dalam hal kedisiplinan karyawan
5. Menyediakan landasan penelitian yang berguna bagi penelitian selanjutnya dalam bidang strategi komunikasi dan manajemen sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Albright, Karen, Elena I. Navarro, Iman Jarad, Meredith R. Boyd, Byron J. Powell, and Cara C. Lewis. 2022. "Communication Strategies to Facilitate the Implementation of New Clinical Practices: A Qualitative Study of Community Mental Health Therapists." *Translational Behavioral Medicine* 12(2):324–34. doi: 10.1093/tbm/ibab139.
- Cecep Suryana, Komunikasi Kebijakan Pendidikan. Surabaya, Indonesia: CV. Jakad Media Publishing, 2020
- Dakhi, Yohannes. 2016. "Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu." *Jurnal Warta* 53(9):1679–99.
- Den Heyer, G. (2011). New public management: A strategy for democratic police reform in transitioning and developing countries. *Policing: An International Journal of Police Strategies & Management*, 34(3), 419-433
- Efendi, S., & Hardiyanto, E. H. (2021). Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan melalui Motivasi sebagai Variabel Intervening (Studi pada PT Shopee International Indonesia). *FOCUS: Journal Of Social Studies*, Vol2 No 1, 15–26
- Effendy, Onong Uchjana. 2017. *Ilmu Komunikasi: Teori Dan Praktek*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ellen Brown, M., & Stalker, K. (2022). *Social Work Skills for Community Practice: Applied Macro Social Work* (R. Dearborn (ed.); Second). Springer Publishing. <https://doi.org/10.1891/9780826158352>
- Fajar, M. (2009). *Ilmu Komunikasi Teori & Praktek Edisi Pertama (1st ed.)*. Graha Ilmu.

- Halalas, Y., Sitohang, M., & Suhaeni, T. (n.d.). REARRANGMENT OF ARCHIVES HANDLING AT HUMAN RESOURCES DEPARTMENT GENERAL AFFAIR PT BETON ELEMENINDO PERKASA BATUJAJAR. In RMSJ (Vol. 1, Issue 1).
- Harumy, Henny Febriana T. 2018. "Sistem Informasi Absensi Pada PT. Cospar Sentosa Jaya Menggunakan Bahasa Pemrograman Java." *Teknik Dan Informatika*.
- Hasibuan, M. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bumi Aksara.
- Hidayat, E., Susilo, D., & Anggoro, T. (n.d.). Strategi Komunikasi Tentara dalam Upaya Membantu Pengamanan Pilkades Serentak di Kabupaten Ciamis
English Title: Army Strategic Communication to secure simultaneously Village Head election in Ciamis. <http://ejournal.unitomo.ac.id/index.php/jkp>
- Hamali, A. (2018). Pemahaman Sumber Daya Manusia. PT Bukuseru. Handoko, T. H. (2016). Manajemen Personalitas dan Sumber Daya Manusia. BPFE. Hasibuan, M. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bumi Aksara.
- Lawere, Vicky, Sofia Pangemanan, and Josef Kairupan. 2019. "Evaluasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui Presensi Sistem Sidik Jari." *Jurusan Ilmu Pemerintahan* 3.
- Mawardi, R., & Digdowiseiso, K. (2023). The Influence Of Communication, Work Motivation And Work Discipline On The Performance Of Pt Surgika Alkesido Employees. *Jurnal Syntax Admiration*, 4(4), 613-629.
- Melvinda Christian, Elke, and Lina Sinatra Wijaya. 2021. "ANALISIS STRATEGI KOMUNIKASI HUMAN RESOURCES TERHADAP PENERAPAN PRESENSI FINGERPRINT." *PRecious: Public Relations Journal* 1.
- Munthe, K., & Tiorida, E. (2017). Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Riset Bisnis Dan Investasi*, 3(1), 86. <https://doi.org/10.35697/jrbi.v3i1.549>
- Nurhadi, Z. F., & Kurniawan, A. W. (2017). Kajian Tentang Efektivitas Pesan Dalam Komunikasi. *Jurnal Komunikasi Hasil Pemikiran Dan Penelitian*-ISSN: 2461- 0836, 3(1), 90–95.
- Nugroho, Agung. (2018). Analisis Produktivitas Kerja Karyawan Outsourcing Pada Pt Siantar Putra Mandiri. <https://doi.org/10.31219/Osf.Io/7pxn8>
- Pangemanan, S. (2019). Evaluasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui Presensi Sistem Sidik Jari. *Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan* ISSN: 2337-5736, 3(3), 1–10.
- Potu, J., Lengkong, V. P. K., & Trang, I. (2021). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Air Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, Vol 9 No 2.

- Rangkuti, Freddy. 2009. *Strategi Promosi Yang Kreatif & Analisis Kasus Integrated Marketing Communication*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Rosady, R. (2014). *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Ratnawati, W. (2021). The Effect of Work Communication And Work Discipline on Employee Performance at PT Si Cepat Ekspres Indonesia. *Journal of Research in Business, Economics, and Education*, 3(5), 140-148.
- Rozikin, Khoirur, and Kasih Purwantini. 2014. *Pengaruh Sistem Presensi Dengan Deteksi Sidik Jari Dan SMS Gateway Terhadap Tingkat Membolos Siswa*.
- Sandhu, Swaran. 2009. "Strategic Communication: An Institutional Perspective." *International Journal of Strategic Communication* 3(2):72–92. doi: 10.1080/15531180902805429.
- Schramm Wilbur, 1995. *The Process Effect Of Mass Communication*, University Of Illinois Press Urbana
- Sulistyowati, Fadjarini. 2021. "Strategi Komunikasi Pemerintah Indonesia Dalam Penanganan COVID-19 Pada Majalah TEMPO Edisi Maret-Juli 2020." *Jurnal Riset Komunikasi* 4(2):198–214. doi: 10.38194/jurkom.v4i2.326.
- Trianna, Erfa, S. E. Husnurrofiq, and S. E. Lamsah. 2020. "Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Pt Bank Bukopin Cabang Banjarmasin." (4).
- Zahara, E. (2018). Peranan Komunikasi Organisasi Bagi Pimpinan Organisasi. *Jurnal Warta*, 56(1), 1–8
- Zainal S, A.Pawennari, M. D. (2016). Pengaruh Kedisiplinan dan Kelalaian Kerja Terhadap Kecelakaan Kerja Di PT Sermani Steel. *JIEM*, 1(April), 12–17