

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap individu pasti memiliki keterbatasan ketika menjalankan tugas-tugas mereka, baik dalam rutinitas sehari-hari maupun dalam pekerjaan kantor. Kemampuan tiap individu tentu saja bervariasi, dan batasan itu bisa disebabkan oleh beberapa faktor, seperti usia, serta kondisi fisik dan mental seseorang. Namun, secara keseluruhan juga terdapat persamaan antara orang dengan orang lain, yaitu persamaan jam kerja. Seseorang tidak bisa bekerja terus menerus bekerja, karena keterbatasan kemampuan fisik yang dimiliki oleh manusia. (Adelia, Wiwin, 2020)

Istirahat kerja bukan sekadar jeda biasa namun harus diperlakukan sebagai bagian dari keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pekerja/buruh, mengembalikan kondisi tubuh, dan konsentrasi untuk kembali bekerja lagi.

Selain jam istirahat, setiap perusahaan atau badan organisasi lainnya wajib memberikan cuti kepada pegawai karena pegawai memiliki hak untuk mengambil cuti, yang bisa dimanfaatkan untuk absen dari pekerjaan dengan alasan tertentu seperti istirahat, penyegaran, pemulihan dari sakit, proses kelahiran, menjalankan kewajiban agama, dan kebutuhan lain sesuai dengan pedoman atau prosedur cuti yang berlaku di suatu perusahaan. (Arief Setiyanto, 2013)

Cuti merupakan keadaan di mana seorang karyawan diizinkan untuk tidak masuk bekerja selama beberapa waktu tertentu. Saat sedang cuti, karyawan tetap menerima gaji atau upah mereka tanpa potongan, meskipun mereka tidak menjalankan tugas-tugas pekerjaan mereka. Tujuan memberikan hak cuti kepada karyawan adalah untuk memulihkan kesehatan fisik dan mental mereka, mengatasi kejenuhan yang mungkin muncul di lingkungan kerja, dan yang paling penting, mengurangi tingkat stres yang mereka alami. Setelah mengambil cuti, harapannya adalah agar karyawan kembali dengan semangat yang segar, sehingga mereka dapat menjadi lebih produktif dalam pekerjaan mereka (Diah Mukti Lestari, 2021)

Seorang karyawan yang mengajukan cuti dapat mengikuti peraturan yang berlaku di suatu organisasi supaya permintaan cuti dapat diajukan tanpa hambatan. Didalam pengajuan cuti ini harus ada penjadwalan, sehingga pada saat melakukan cuti tidak ada kekosongan posisi yang dijabat oleh pekerja yang mengambil cuti, agar pelaksanaan tugas tetap berjalan secara efisien.

Begitupun di Universitas Bina Darma selaku lembaga pendidikan, tenaga pendidik dan karyawan bekerja 6 (enam) hari dalam satu pekan. Waktu kerja berlangsung dari 08.00 WIB sampai 16.00 WIB dengan waktu istirahat selama 1 (satu) jam dari pukul 12.00 WIB hingga pukul 13.00 WIB. Khusus hari Sabtu, jam kerja dimulai dari 08.00 WIB hingga 12.00 WIB.

Universitas Bina Darma selaku lembaga pendidikan yang mengutamakan kesehatan dan kualitas pekerjaanya dengan memberikan hak cuti kepada pekerjaanya. yang diatur dalam PM/DSDM/SOP/01 tentang prosedur mutu cuti tahunan Universitas Bina Darma, dimana pimpinan mengelola tentang cara pengajuan pengambilan cuti, agar tidak mengganggu aktivitas organisasi. Bagi dosen atau karyawan yang hendak mengajukan cuti bisa langsung diajukan ke bagian DSDM.

Dari kesimpulan wawancara dan survei yang dilakukan penulis selama menjalani masa praktik kerja lapangan di Universitas Bina Darma tepatnya di bidang Direktorat Sumber Daya dan Umum prosedur pengajuan cuti yang dilakukan masih berbasis manual yaitu dengan cara melengkapi formulir yang telah disediakan, setelah itu bagian DSDM harus mengecek terlebih dahulu berapa sisa hak cuti yang masih bisa dipakai, dosen atau karyawan yang hendak mengajukan cuti tidak dapat mengakses secara langsung berapa hak cuti yang masih mereka miliki, hanya admin yang mengetahui berapa sisa cuti tersebut. Setelah selesai di isi, formulir tersebut kemudian akan diberikan kepada atasan untuk meminta persetujuan terlebih dahulu.

Prosedur pengajuan dan pelaksanaan cuti bagi dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma di nilai kurang efektif karena proses dalam pengajuan cuti tersebut masih dilakukan secara manual sehingga apabila ada dosen atau karyawan yang hendak mengajukan permohonan cuti, pihak admin perlu mengecek satu persatu data cuti yang sebelumnya telah diambil oleh dosen atau karyawan tersebut. Hal ini tentunya memakan waktu cukup lama, dengan demikian perlu adanya pembaruan

sistem atau tatanan dalam prosedur pengajuan cuti tersebut agar dosen dan karyawan dapat melakukan manajemen cuti dengan baik.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis tertarik untuk mendapatkan informasi lebih mendalam mengenai bagaimana “ **Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan Cuti Bagi Dosen dan Karyawan di Universitas Bina Darma Palembang**”

1.2. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, jadi rumusan masalah dari penelitian ini ialah “Bagaimana Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan Cuti Bagi Dosen dan Karyawan di Universitas Bina Darma Palembang”.

1.3. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Universitas Bina Darma Palembang yang berlokasi di Jl. Jenderal Ahmad Yani No.3, 9/10 Ulu, Kecamatan Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30111. Untuk menjaga fokus di penulisan tugas akhir ini dan agar tidak keluar dari inti permasalahan yang akan dibahas, penulis telah membatasi cakupan penelitiannya hanya pada topik "Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan Cuti Bagi Dosen dan Karyawan di Universitas Bina Darma Palembang.”

1.4. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1. Tujuan Penulisan

1. Mengetahui bagaimana ketentuan atau aturan cuti bagi dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma Palembang.

2. Mengetahui apakah proses pengajuan dan pelaksanaan cuti telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Bina Darma

1.4.2. Manfaat Penulisan

1. Bagi Universitas Bina Darma

Diharapkan dalam pembuatan tugas akhir ini bisa digunakan sebagai referensi, panduan, atau acuan dalam pengembangan dan pelaksanaan kebijakan cuti di masa mendatang.

2. Bagi Akademis

Diharapkan penulisan tugas akhir ini bisa menjadi contoh untuk bahan literatur, serta menambah pengetahuan bagi para pembaca, khususnya untuk adik tingkat di program studi Administrasi Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma yang mungkin ingin melakukan penelitian lebih lanjut tentang suatu masalah yang berhubungan dengan Prosedur Pelaksanaan Cuti.

3. Bagi Penulis

Meningkatkan keterampilan dan kemampuan penulis sesuai dengan kompetensi yang diperoleh selama proses perkuliahan, serta memperluas pemahaman dan pengetahuan mengenai cara pengajuan dan pelaksanaan cuti bagi dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma Palembang.

1.5. Metodologi Penelitian

Metodologi adalah ilmu atau pendekatan yang digunakan untuk mencapai pemahaman atau kebenaran tertentu dengan mengikuti langkah-langkah dan prosedur tertentu yang sesuai dengan tujuan penelitian atau analisis yang dilakukan..(Hartono, 2019)

1.5.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis secara langsung mengunjungi lokasi yang tercakup dalam laporan tugas akhir ini guna untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam proses penulisan tugas akhir ini yang berlokasi di Jl. Jenderal Ahmad Yani No.3, 9/10 Ulu, Kecamatan Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30111. Pelaksanaan penelitian dimulai pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

1.5.2. Metode Pengambilan Data

1. Metode Observasi

Observasi memiliki ciri khas yang berbeda dengan teknik lainnya, seperti wawancara dan kuesioner. Wawancara dan kuesioner melibatkan komunikasi dengan individu, observasi tidak hanya terbatas pada manusia, tetapi juga dapat mencakup objek-objek alam lainnya.. (Sugiyono, 2017)

Dalam metode ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas yang dilakukan oleh dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma yang relevan dengan topik yang sedang dibahas dalam penulisan tugas akhir ini.

2. Metode Wawancara

Wawancara ialah bentuk percakapan yang memiliki tujuan tertentu. Percakapan ini melibatkan dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut..(Lexy J.Moleong, 2016)

Penulis mengumpulkan data dengan cara mewawancarai kepada individu yang terlibat dalam proses permohonan cuti di Universitas Bina Darma. Penulis melakukan wawancara langsung dengan Ibu Hesti Purnama Ramadhini, S.E.,M.M. dan Ibu Rosmiani Aprian,S.Kom, yang merupakan staf dari Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum

3. Riset Kepustakaan

Riset kepustakaan adalah studi literatur yang dilakukan dengan membaca, memeriksa, dan mencatat berbagai bahan bacaan yang relevan dengan masalah penelitian, kemudian menganalisis dan menggabungkannya dalam penulisan tugas akhir ini secara konseptual. Pendekatan ini digunakan untuk memperkuat data yang dapat digunakan dalam membandingkan perbedaan atau kesamaan antara teori dan praktik yang terkait dengan prosedur pelaksanaan dan pengambilan cuti yang sedang diteliti oleh penulis.. (Leo Syaputra, 2017)

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode yang memungkinkan penulis untuk memperoleh perspektif dari subjek melalui media tertulis dan dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek tersebut. Penulis mengumpulkan data dan

informasi yang diperlukan untuk tugas akhir ini di Universitas Bina Darma menggunakan pendekatan ini (dokumentasi)

1.5.3. Metode Penelitian

Penulisan tugas akhir ini menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif dapat dijelaskan sebagai pendekatan penelitian dalam ilmu sosial yang mengumpulkan dan mengidentifikasi data dalam bentuk kata-kata (lisan atau tertulis) serta tindakan individu. Dalam metode ini, peneliti tidak berusaha untuk menghitung, mengukur, atau melakukan perhitungan statistik terhadap data kualitatif yang dikumpulkan, melainkan melakukan analisis terhadap data tersebut. (Afrizal, 2019).

Metode penelitian kualitatif bersifat lebih deskriptif, di mana data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata atau gambar, dan tidak difokuskan pada angka atau statistik. Setelah data tersebut dianalisis, hasil analisis tersebut kemudian diuraikan secara naratif agar mudah dimengerti oleh orang lain.. (Sugiyono,2021)

Penulis melakukan analisis masalah-masalah yang terdapat di Universitas Bina Darma berdasarkan data-data yang diperoleh melalui wawancara agar dapat mendeskripsikan gambaran mengenai proses pengajuan dan pelaksanaan cuti bagi dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma.

1.6. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Penulis merincikan informasi mengenai latar belakang permasalahan, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penelitian, metodologi penelitian, sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini, penulis memberikan penjelasan tentang sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, logo perusahaan.

BAB III PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menjelaskan tentang pengertian cuti, jenis – jenis cuti di Universitas Bina Darma, prosedur pengajuan cuti, tujuan cuti, ruang lingkup, penanggung jawab cuti, serta contoh form pengajuan cuti dan surat balasannya.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini penulis akan menyajikan kesimpulan dan saran berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di Universitas Bina Darma.