



Journal of Human And Education
Volume 5, No. 1, Tahun 2025, pp 326-337
E-ISSN 2776-5857, P-ISSN 2776-7876
Website: <https://jahe.or.id/index.php/jahe/index>

Efektivitas Kebijakan Work-Life Balance Pada Karyawan PT. Indomarco Prismatama Palembang

Itryah^{1*}, Lissa Agustia²
Universitas Bina Darma Palembang
Email: lissaagustia33@gmail.com^{1*}

Abstrak

Kinerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau organisasi karena dengan tingginya kinerja karyawan maka dapat berpengaruh terhadap berjalannya perusahaan atau organisasi, sedangkan *work-life balance* merupakan acuan keterlibatan individu serta kepuasan peran mereka didalam kehidupan kerja maupun kehidupan pribadi tanpa konflik diantara kedua peran tersebut. Oleh karena itu, perusahaan diharapkan dapat memberikan perhatian pada kepuasan pekerjaan dan kebutuhan psikis yaitu *work-life balance* dalam mendukung kinerja karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh *work-life balance* terhadap kinerja karyawan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah wawancara dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa *work interference with personal life*, *Personal life interference with work*, *Work life enhancement*, dan *Personal life enhancement* berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada karyawan di PT. Indomarco Prismatama Palembang bahwa tanggung jawab karyawan dalam pekerjaan tidak membuat karyawan kehilangan kehidupan pribadinya begitu juga kehidupan pribadi tidak membuat mereka melupakan tanggung jawab sebagai pekerja bahkan pekerjaan dapat membuat karyawan merasa bahagia dan puas dengan kehidupannya serta kehidupan pribadi dapat meningkatkan motivasi mereka dalam bekerja.

Kata Kunci: *Kinerja Karyawan, Work-life Balance.*

Abstract

Performance is important for a company or organization because the high performance of employees can affect the running of the company or organization, while work-life balance is a reference to individual involvement and satisfaction of their roles in work life and personal life without conflict between the two roles. Therefore, companies are expected to pay attention to job satisfaction and psychological needs, namely work-life balance in supporting employee performance. This study aims to determine the effect of work-life balance on employee performance. The methods used in this research are interviews and observations. The results showed that work interference with personal life, personal life interference with work, work life enhancement, and personal life enhancement had a significant effect on job satisfaction in employees at PT Indomarco Prismatama Palembang that employees' responsibilities at work did not make employees lose their personal lives as well as personal life did not make them forget their responsibilities as workers even work can make employees feel happy and satisfied with their lives and personal life can increase their motivation at work.

Keywords: *Employee Performance, Work-life Balance.*

PENDAHULUAN

Saat ini, karyawan diharuskan untuk bekerja dengan sebaik mungkin dan melaksanakan visi misi perusahaan dengan sebaik mungkin. Namun, perusahaan harus memberikan timbal balik yang sesuai dengan tugas dan kemampuan karyawan (Lukmiati, 2020). Dengan demikian, seorang karyawan akan berusaha untuk memaksimalkan kinerja mereka (Judge, 2018). Kinerja sangat penting bagi bisnis dan karyawan karena dapat mempengaruhi kinerja bisnis, promosi karyawan, dan pencapaian tujuan bisnis. Banyak faktor dapat memengaruhi kinerja karyawan; ini termasuk faktor internal dan eksternal. Faktor internal termasuk pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi, motivasi untuk melakukan pekerjaan, serta kepribadian dan perilaku individu. Faktor eksternal termasuk hubungan antar karyawan, hegemoni atasan, dan lingkungan tempat kerja karyawan. Jadi, perusahaan meningkatkan kinerja karyawannya dengan berbagai cara. Ini termasuk kebijakan finansial seperti kompensasi dan kebijakan non-finansial seperti program kesehatan dan kesejahteraan karyawan (Judge, 2018).

Kehidupan sehari-hari seorang pekerja terdiri dari dua aktivitas dan dua tempat di mana mereka mengabdikan diri dan mendapatkan uang. Seorang karyawan, di sisi lain, juga menjadi anggota keluarga dan bertanggung jawab atas mereka. Karyawan harus memprioritaskan dan membagi waktu mereka secara seimbang. Dalam membuat kebijakan untuk meningkatkan produktivitas kerja, setiap perusahaan harus mempertimbangkan pentingnya keseimbangan kehidupan di tempat kerja. Ketika seseorang memiliki keseimbangan yang baik antara kehidupan pribadinya dan pekerjaannya, mereka akan memiliki semangat kerja tinggi, perasaan puas, dan rasa tanggung jawab penuh atas apa yang mereka lakukan. Jika seorang pekerja dapat menyeimbangkan kehidupan pribadinya dengan dunia kerjanya, mereka akan lebih produktif dalam bekerja, lebih termotivasi untuk memenuhi tugas yang diberikan perusahaan, dan lebih sedikit stres saat bekerja. Kemampuan seseorang untuk menyeimbangkan kebutuhan pekerjaan dengan kebutuhan pribadi dan keluarganya dikenal sebagai keseimbangan kehidupan kerja (Schermerhorn, 2011).

Dengan kata lain, seorang karyawan sangat membutuhkan keseimbangan kehidupan kerja yang baik di perusahaan mereka karena mereka memiliki tuntutan yang sangat tinggi. Mereka harus dapat menyeimbangkan pekerjaan mereka yang harus berjalan sesuai dengan rencana perusahaan dan kebutuhan keluarga mereka, seperti menjaga kesehatan diri sendiri, memperhatikan perkembangan keluarga, dan memiliki waktu untuk bersantai. Mengatur keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaan sebenarnya sangat sulit. Saat karyawan menghadapi masalah di luar pekerjaan mereka, seperti masalah keluarga, pengaturan menjadi tidak berfungsi. Pengaturan yang dibutuhkan mencakup pengaturan waktu dan pikiran karena akan menyita perhatian pegawai. Masalah yang membebani pikiran seorang karyawan akan membuatnya kurang produktif dalam melakukan tugasnya.

Selain itu, situasi yang sebaliknya juga mungkin terjadi masalah yang belum diselesaikan di tempat kerja akan menjadi beban pikiran dan berdampak pada kehidupan di luar pekerjaan. Dengan beban kerja yang berat, tekanan kerja yang tinggi, dan tuntutan kerja yang harus menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, karyawan cenderung menghabiskan waktu dan tenaganya dengan cara yang tidak produktif. Hal ini juga terjadi pada karyawan PT. Indomarco Prismatama Palembang, Jam kerja di PT. Indomarco Prismatama adalah 8 jam dalam sehari atau 40 jam dalam satu minggu untuk 5 hari kerja dengan 2 hari istirahat dalam 1 minggu. Selain itu, sistem kerja yang menggunakan shift terkadang mengharuskan karyawan bekerja di malam hari, serta sistem kerja yang terkadang mengharuskan karyawan bekerja di hari libur seperti sabtu dan minggu.

Fakta lain yang ditemukan adalah bahwa karyawan mengharapkan bahwa hari kerja lembur mereka akan dibayar dengan uang atau insentif daripada diganti dengan hari lain sebagai pengganti hari kerja lembur mereka. Namun, faktanya adalah bahwa kadang-kadang, lembur tidak dibayar dengan uang atau insentif oleh perusahaan. Banyak pekerja kemudian bertanya-tanya apakah waktu yang mereka habiskan untuk bekerja sudah mencukupi untuk kehidupan pribadi mereka. Salah satu hal yang menarik untuk membangun karakter diri yang kuat dan tegar adalah tuntutan akan adanya keseimbangan antara kualitas hidup pribadi dan pekerjaan. Selain itu, fokus perhatian perusahaan adalah keseimbangan antara kualitas hidup pribadi dan bekerja, yang akan membuat karyawan

menjadi semakin puas dengan pekerjaan mereka. Karena organisasi dapat mempengaruhi kebutuhan karyawan akan keseimbangan dalam kehidupan kerja mereka, mereka juga membutuhkan peran organisasi untuk mewujudkannya. Jika karyawan memiliki waktu untuk bekerja yang tidak sesuai dengan perjanjian sebelum menjadi anggota organisasi, mereka mungkin merasa bahwa keseimbangan mereka antara kehidupan pribadi dan bekerja mereka akan terganggu.

METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini untuk menjawab permasalahan yang sedang diteliti yakni menggunakan metode wawancara dan observasi. Metode wawancara dalam kegiatan magang kerja dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau konsultasi kepada pembimbing lapang selaku fasilitator untuk memberikan informasi sesuai topik yang dibahas. Sedangkan observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data primer yang dibutuhkan sesuai dengan topik yang dibahas oleh peserta magang. Observasi dilakukan pada tanggal 09 September 2024 sampai dengan 09 November 2024. Lokasi penelitian dilakukan di PT. Indomarco Prismatama Palembang yang beralamat di Jl. Pangeran Ayin No. 326, Suka Maju, Kec. Sako, Palembang, Sumatera Selatan 30961.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengaruh Work-life Balance terhadap Kinerja Karyawan

Keberhasilan yang telah dicapai oleh seorang karyawan selama menjalankan tugasnya disebut kinerja. Kinerja karyawan mempengaruhi seberapa banyak karyawan memberi kontribusi kepada perusahaan, termasuk kuantitas output yang diukur dari persepsi karyawan terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan dan hasilnya, kualitas output yang diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan, dan kesempurnaan. Rasa keterikatan karyawan terhadap pekerjaan dan perusahaan biasanya memengaruhi kinerja mereka. Selain itu, faktor kemampuan atau kemampuan, motivasi atau dorongan, dan kesempatan atau peluang sangat memengaruhi kinerja karyawan. Kinerja karyawan sangat penting untuk menghadapi persaingan dan kesuksesan perusahaan (Khan et al., 2016). Oleh karena itu, cara untuk perusahaan bertahan dalam lingkungan yang selalu berubah adalah dengan menciptakan kinerja karyawan yang berkelanjutan (Diamantidis & Chatzoglou, 2019).

Aspek dalam kinerja karyawan menurut (Koopmans dkk., 2014), meliputi yang pertama, Task Performance dimana kemampuan seseorang karyawan untuk menyelesaikan tugas utama atau tugas-tugas yang diberikan disebut kinerja tugas. Hal ini juga berkaitan dengan proses pekerjaan, kuantitas atau kualitas, dan keterampilan atau pengetahuan. Kedua, Contextual Performance didefinisikan sebagai kecenderungan perilaku yang positif yang ditunjukkan oleh karyawan terhadap aktivitas mereka yang tidak berkontribusi secara langsung kepada inti teknik organisasi, tetapi mendukung organisasi dalam konteks kerja psikologis, sosial, dan lingkungan. Ini termasuk melakukan lebih banyak pekerjaan, berinisiatif, mengambil tugas yang sulit, dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan pekerjaan mereka. Ketiga, Counterproductive Work Behavior bahwa perilaku yang tidak produktif di tempat kerja didefinisikan sebagai kecenderungan karyawan untuk berperilaku secara negatif, merugikan, atau membahayakan organisasi. Perilaku buruk ini termasuk hasil kerja yang buruk dalam kualitas dan kuantitas, komplain, dan menyalahgunakan waktu, informasi, dan sumber daya. Perilaku ini bertentangan dengan budaya kerja dan dapat menghambat produktivitas kerja.

Ada sejumlah variabel yang dapat mempengaruhi kinerja seorang karyawan, seperti: kemampuan pribadi yang mencakup minat, bakat, dan kepribadian seseorang; usaha individu yang dapat dilakukan oleh karyawan saat bekerja dengan diawali oleh motivasi dalam diri mereka sendiri; dan lingkungan pekerjaan yang dapat memberikan pekerjaan terbaik (Mathis & Jackson, 2011). Selain itu, ada banyak variabel yang mempengaruhi kinerja organisasi, termasuk keadilan organisasi, komitmen dengan perusahaan, kepemimpinan afektif, rasa ingin tahu, kemampuan kognitif, jenis kelamin, stres kerja, rasa

tidak aman dalam bekerja, dan motivasi untuk melayani publik (Wihler dkk., 2017).

Ketika berbicara tentang keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaan, istilah "balanced work life" mengacu pada bagaimana kehidupan pribadi seorang pekerja terkait dengan pekerjaan mereka. Seorang karyawan dapat mencapai keseimbangan antara kehidupan pribadinya dan pekerjaannya, yang disebut *work-life balance*. Menurut (Fisher et al. 2009), ada kemungkinan seorang karyawan akan berusaha untuk melakukan dua atau lebih peran yang sama-sama penting baginya dan mungkin menjadi tanggung jawabnya. Kebijakan yang dikenal sebagai *work-life balance* memungkinkan karyawan memiliki kebebasan untuk mengatur waktu mereka antara kerja dan waktu mereka untuk hal-hal lain, seperti hobi, seni, studi, keluarga, dan sebagainya. Menurut (Schabracq dkk., 2003) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi *work-life balance* seseorang, yaitu:

1. *Work Interference with Personal Life*

Interferensi pekerjaan dengan kehidupan pribadi adalah aspek yang menggambarkan bagaimana seseorang mengalami pengaruh pekerjaan terhadap kehidupan pribadinya.

2. *Personal Life Interference with Work*

Dimensi yang menggambarkan bagaimana seseorang memiliki interferensi dari kehidupan pribadinya dengan pekerjaannya adalah ketika ada permintaan yang tinggi untuk suatu pekerjaan. Hubungan antara peran seseorang dalam kehidupan pribadi dan pekerjaannya sangat erat. Ini menunjukkan bahwa ketika seseorang memiliki kedua peran tersebut secara bersamaan, keduanya pasti akan memengaruhinya.

3. *Work Life Enhancement*

Bagian yang disebut sebagai work life enhancement menjelaskan bagaimana dan sejauh mana pekerjaan seseorang dapat meningkatkan kualitas hidup pribadi mereka. Saat ini, banyak perusahaan mulai menawarkan penawaran seperti pilihan bekerja yang lebih fleksibel dari segi tempat kerja atau pilihan waktu bekerja yang lebih fleksibel dengan tujuan meningkatkan rasa nyaman karyawan dengan pekerjaannya.

4. *Personal Life Enhancement*

Dimensi kehidupan pribadi peningkatan adalah aspek yang menjelaskan bagaimana dan sejauh mana kehidupan pribadi seseorang dapat meningkatkan kualitas pekerjaan karyawannya. Sebuah penelitian yang dilakukan oleh Afrianty (2013) menunjukkan bahwa ketika seseorang memiliki kesempatan untuk mengurangi jumlah waktu yang mereka habiskan untuk bekerja lebih sedikit dari rata-rata, mereka dapat memiliki lebih banyak waktu untuk terlibat dengan kehidupan pribadinya dan, ketika mereka kembali bekerja, mereka cenderung lebih produktif daripada sebelumnya.

Menurut (Schabracq dkk., 2003) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi *work-life balance* seseorang, yaitu :

1. Karakteristik Kepribadian.

Hal ini memengaruhi kehidupan seseorang baik di tempat kerja maupun di luar tempat kerja. Ada korelasi antara jenis ikatan yang diterima seseorang ketika masih kecil dan keseimbangan kerja-hidup mereka. Orang-orang dengan ikatan yang aman cenderung mengalami spillover yang positif dibandingkan dengan orang-orang dengan ikatan yang tidak aman.

2. Karakteristik Keluarga

Salah satu faktor penting yang dapat menentukan apakah ada atau tidak konflik antara kehidupan pribadi dan pekerjaan adalah konflik peran dan ambiguitas peran dalam keluarga.

3. Karakteristik Pekerjaan

Hal-hal seperti pola kerja, beban kerja, dan jumlah waktu yang dihabiskan untuk bekerja dapat menyebabkan konflik baik dalam pekerjaan maupun kehidupan pribadi.

4. Sikap

Sikap merupakan pertimbangan tentang berbagai aspek masyarakat, yang terdiri dari pengetahuan, perasaan, dan kecenderungan untuk bertindak. Salah satu komponen yang mempengaruhi keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi adalah perspektif setiap orang.

Dari penjelasan sebelumnya, jelas bahwa pengaruh antara keseimbangan pekerjaan dan kepuasan kerja memiliki pengaruh yang signifikan pada karyawan. Ini berarti bahwa karyawan milenial akan lebih puas dengan pekerjaan mereka jika mereka dapat mengatur

work-life balance mereka. Sebaliknya, jika mereka tidak dapat melakukannya, mereka juga akan kurang puas dengan pekerjaan mereka. Teori ini didukung oleh beberapa penelitian sebelumnya oleh para peneliti. Salah satunya, penelitian yang dilakukan oleh (Rahmawati & Gunawan, 2020), menemukan bahwa ada hubungan positif antara work-life balance dan kepuasan kerja bagi karyawan generasi milenial. Menurut Fisher et al. (2009), work-life balance mencakup membagi waktu seseorang baik di dalam pekerjaan maupun di luar pekerjaan, serta tindakan individual (Fisher et al.). Ketika seseorang berperilaku terhadap dirinya, baik dalam keluarga maupun di luar pekerjaannya, itu disebut perilaku individu. Perilaku ini bisa menjadi konflik pribadi atau sumber energi pribadi. Ini sejalan dengan empat dimensi work-life balance yang ada (Fisher dkk., 2009). Dimensi pertama adalah Work Interference with Personal Life (WIPL), di mana pekerjaan dapat mengganggu kehidupan pribadi seseorang. Dimensi kedua adalah Personal Life Interference with Work (PLIW), di mana pekerjaan dapat mengganggu kehidupan pribadi seseorang. Kemudian ada Personal Work Enhancement of Work (PLEW), di mana kehidupan pribadi berpengaruh positif pada perannya di pekerjaan, dan Personal Work Enhancement of Personal Life (WEPL). Karena itu, orang dapat meningkatkan kinerjanya jika mereka dapat menyeimbangkan peran mereka di tempat kerja dan di luar tempat kerja.

Uraian kegiatan yang dilakukan di setiap pekan dengan format sebagai berikut :

Tabel 1

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Output
1.	09 September 2024	08.00 – 17.00	- Perkenalan dan mengenal Perusahaan - Melanjutkan perkenalan dan berkeliling Perusahaan	- Mengetahui Perusahaan dan divisinya masing-masing
2.	10 September 2024	08.00 – 17.00	- Perkenalan dengan divisi terkait - Perkenalan dengan Pembimbing Lapangan dan supervisi	- Mengetahui divisi
3.	11 September 2024	08.00 – 17.00	- SOP pagi Perusahaan, meliputi menyanyikan mars indomaret, janji karyawan dan karyawan serta buda Perusahaan indomaret dilanjutkan dengan motivasi yang disampaikan oleh manager departemen terkait - Pengenalan Struktur organisasi, Kontrak kerja, pembagian divisi dan <i>jobdesc</i> .	- Dapat memahami <i>jobdesc</i> memahami <i>jobdesc</i> yang diberikan pada masing masing divisi
4.	12 September 2024	08.00 – 17.00	- <i>Brefing</i> pagi dengan Bu Vivie mengenai <i>jobdesc</i> - <i>Review jobdesc</i> harian Bersama Bu Vivie	- Mengetahui apa yang dikerjakan hari ini dan kedepannya - Memperbaiki kekurangan/revisi tugas yang diberikan
5.	13 September 2024	08.00 – 17.00	- Mengecek tagihan dari Finance - Memastikan data-data PPh sudah naik di program Oracle	- Melaksanakan <i>jobdesc</i> masing-masing
6.	17 September 2024	08.00 – 17.00	- Mengoperasikan Mandiri Cash Management by Kopra Mandiri - Mempersiapkan setoran pajak melalui Kopra By Mandiri	- Dapat Mengoperasikan Cash Management
7.	18 September	08.00 –	- Staging pada program	- Melakukan pekerjaan

	2024	17.00	Oracle data-data tagihan dari finance - Memastikan data-data tidak ada selisih atau kurang.	secara detail dan teliti
8.	19 September 2024	08.00 – 17.00	- Membuat Permintaan Dana Operasional untuk kebutuhan setoran pajak. - Membuat template data PPh pada program oracle	- Dapat memahami penggunaan program oracle tax
9.	20 September 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Menyiapkan data-data setoran pajak melalui Kopra By Mandiri - Memastikan data setoran di approve oleh Finance Region	- Memahami SOP Perusahaan - Dapat menggunakan Kopra by Mandiri
10.	23 September 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan dan Penyampaian Rating dari masing-masing departement - Download hasil setoran dari Kopra by Mandiri - Membuat rekap mutasi setoran bank	- Memahami SOP Perusahaan - Dapat menggunakan Kopra by Mandiri
11.	24 September 2024	08.00 – 17.00	- Mengirimkan rekap mutasi setoran bank ke pihak finance - Membuat memo pernyataan kurang bayar pajak untuk toko-toko setor sendiri - Menyimpan arsip dan bukti transfer ke pihak franchisee	- Mengetahui cara membuat rekap dan memeriksanya Kembali - Dapat melakukan pengarsipan data internal dan eksternal
12.	25 September 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan, menyanyikan mars Indomaret, Pengucapan Janji Karyawan serta Budaya Perusahaan Indomaret Group dilanjutkan dengan motivasi yang diberikan oleh Manager departement terkait. - Mendampingi Tim bertemu KPP Kayu Agung dikarenakan adanya pemeriksaan Pajak	- Bersemangat dalam menjalankan tugas dan pekerjaan - Kunjungan ke KPP
13.	26 September 2024	08.00 – 17.00	- Mengecek hasil mutasi yang dibuat oleh pihak finance - Memastikan data-data sesuai dan tidak ada selisih atau kesalahan	- Mampu bekerja dengan baik dan mendetail
14.	27 September 2024	08.00 – 17.00	- Mencari spot untuk realisasi hias taman dan area merokok - Pemasangan penghias (bunga) di taman dan area merokok	- Mengetahui tempat yang cocok untuk pemasangan penghias
15.	30 September	08.00 –	- SOP Pagi Perusahaan	- Memahami alur

	2024	17.00	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Prepare</i> data Laporan - Memastikan data sudah lengkap dan siap di laporkan pada aplikasi pihak ketiga <i>DJP Online</i> 	<ul style="list-style-type: none"> pelaporan pada aplikasi - Dapat melakukan pelaporan pajak PPh
16.	1 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat list kegiatan atau pekerjaan apa yang akan dilakukan - Membantu mengarsip dokumen-dokumen franchise - Mengirim dokumen-dokumen arsip franchise melalui Indopakot 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui arsip file pdf dan hardcopy
17.	2 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pagi Perusahaan - Membuat rekap laporan - Membantu mengerjakan Rating bulanan tax yang akan dikirim ke HO 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat membuat rekap laporan dengan baik - Support rating dari departement
18.	3 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi tim bertemu supplier untuk kegiatan pajak PPN - Meeting dengan TAX HO membahas Sentralisasi PPN 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui cara berkomunikasi langsung dengan supplier
19.	4 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pagi Perusahaan - Follow up dan memantau email - Menata Ulang Ruangan kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan mengenal SOP Perusahaan - Suasana kerja baru
20.	7 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pagi Perusahaan - Penyampaian rating dari departement masing-masing - Membuat rekap bukti potong dan dikirimkan ke supplier 	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerja dengan semangat - Dapat membuat dan mengirimkan rekap bukti potong
21.	8 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek dan memantau email mana saja yang belum di follow up - Menerima arsip RRAK dari finance 	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu bekerjasama dengan baik
22.	9 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pagi Perusahaan - Pembuatan video marketing Bersama tim Development - Menyukseskan acara Live Shopping Instagram @indomaret_plg1 	<ul style="list-style-type: none"> - Support Perusahaan
23.	10 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan ke gudang arsip - Pembersihan gudang arsip - Membantu mengatur tata letak tempat arsip 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui pengarsipan dan Gudang arsip
24.	11 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pagi Perusahaan - Senam pagi bersama - Kegiatan bazaar belanja murah 	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyukseskan acara
25.	14 Oktober 2024	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Download hasil laporan untuk diarsip - Menggabungkan file BPN hasil setoran melalui situs ilovepdf.com 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat mengoperasikan file pdf

26.	15 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Arsip pdf file pelaporan (BPN, SPT, BUPOT & BPE) - Kirim ke web frc	- Dapat mengarsip data dan submit web frc
27.	16 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Menghadiri Grand Opening toko baru Indomaret Pangeran Ayin	- Support toko
28.	17 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Membuat rekam PPh Frc - Membuat rekap bupot dan mengirimkan ke HO - Mengirim rating departement	- Dapat membantu support rating departement
29.	18 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Grand Opening Yummy Coffee DC Palembang - Jalan sehat area kantor - Pengundian pemenang door prize	- Support Acara kantor
30.	21 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Penyampaian Rating masing-masing department	- Mengetahui SOP Perusahaan dan mengaplikasikannya di kehidupan sehari-hari
31.	22 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Acara festival kuliner di area kantor - Mensupport acara dan membantu promosi produk-produk khusus Indomaret	- Support tim dan perusahaan
32.	23 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Mengecek tagihan dari Finance - Memastikan data-data PPh sudah naik di program Oracle	- Melaksanakan <i>jobdesc</i> masing-masing
33.	24 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Staging data PPh pada program oracle - Mengambil gltran untuk menunjang kegiatan pekerjaan	- Dapat bekerja dengan baik sesuai SOP
34.	25 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Mendampingi tim finance mengarsip dokumen di Gudang arsip	- Dapat bekerja dengan baik dan support tim departement lain
35.	28 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Penyampaian rating departement - <i>Prepare</i> setoran pajak	- Mengetahui rating dari masing-masing departement - Dapat melakukan setoran pajak
36.	29 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Mengecek tagihan dari finance - Membantu <i>backup</i> cek tagihan pihak regular - Mengirim permintaan bupot	- Dapat membackup pekerjaan rekan kerja yang sedang berhalangan
37.	30 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Menyiapkan setoran pajak - Memastikan dana setoran sudah disiapkan	- Dapat melakukan penyetoran pajak PPh
38.	31 Oktober 2024	08.00 – 17.00	- Membantu monitoring toko tutup - Menjurnal akun-akun toko tutup	- Dapat melakukan monitoring toko tutup Indomaret

			- Memastikan semua transaksi toko tutup <i>clear</i>	
39.	1 November 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Senam Pagi Bersama - Menginput data-data toko baru	- Bersemangat dalam bekerja - Mengetahui tata cara penginputan toko baru
40.	4 November 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Penyampaian Rating - Menyiapkan data-data setoran pajak melalui Kopra By Mandiri - Memastikan data setoran di approve oleh Finance Region	- Memahami SOP Perusahaan - Dapat menggunakan Kopra by Mandiri
41.	5 November 2024	08.00 – 17.00	- Download hasil setoran dari Kopra by Mandiri - Membuat rekap mutasi setoran bank	- Memahami SOP Perusahaan - Dapat menggunakan Kopra by Mandiri
42.	6 November 2024	08.00 – 17.00	- Mengirimkan rekap mutasi setoran bank ke pihak finance - Membuat memo pernyataan kurang bayar pajak untuk toko-toko setor sendiri - Menyimpan arsip dan bukti transfer ke pihak franchisee	- Mengetahui cara membuat rekap dan memeriksanya Kembali - Dapat melakukan pengarsipan data internal dan eksternal
43.	7 November 2024	08.00 – 17.00	- Mengecek hasil mutasi yang dibuat oleh pihak finance - Memastikan data-data sesuai dan tidak ada selisih atau kesalahan	- Mampu bekerja dengan baik dan mendetail
44.	8 November 2024	08.00 – 17.00	- SOP Pagi Perusahaan - Acara perpisahan magang	- Mengetahui SOP Perusahaan

PT. Indomarco Prismatama adalah perusahaan yang membutuhkan kinerja optimal untuk memaksimalkan semua tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dengan badan hukum PT. Indomarco Prismatama, Indomaret tidak hanya memiliki karyawan di depan toko tetapi juga di belakangnya. Perusahaan menggunakan istilah "back office" untuk membedakan karyawan yang berinteraksi langsung dengan pelanggan atau konsumen atau frontliner dari karyawan di belakang toko yang tidak berinteraksi langsung dengan pelanggan. Bagian ini terdiri dari berbagai divisi staf administrasi dan posisi lainnya yang bertanggung jawab untuk menjalankan berbagai tugas pendukung, administratif, dan operasional yang membantu pekerjaan front office. Perusahaan memiliki struktur organisasi dengan sepuluh departemen yang dirancang untuk mengoptimalkan proses kerja.

Kesepuluh departemen tersebut memiliki target kerja yang berbeda-beda, diantaranya; (a) Area memiliki tanggungjawab dalam keberjalanan operasional toko; (b) Finance Reguler adalah agian yang bertanggungjawab dalam hal keluar dan masuknya yang atas toko-toko yang dimiliki Indomarco Prismatama; (c) Finance Franchise bagian yang bertanggungjawab dalam hal keluar dan masuknya uang atas toko yang dimiliki Indomarco Prismatama yang pengelolaannya sistem Franchise yang dikelola oleh perorangan. (d) Distribution Center sistem distribusi dirancang seefisien mungkin dengan jaringan pemasok yang handal dalam menyediakan produk yang terkenal dan berkualitas serta sumber daya manusia yang kompeten, menjadikan PT. Indomarco Prismatama memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen; (e) Tax & Accounting bagian yang bertanggung jawab dalam hal menyusun laporan keuangan dan menyusun laporan pajak untuk toko-toko PT. Indomarco Prismatama.; (f) EDP & BIC Electronic Data Processing merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam hal mengentri semua data dan

memproses data tersebut untuk menampilkan laporan keuangan secara komputerisasi dan bagian BIC mengontrol keluar masuknya barang; (g) General Affair bagian yang mengatur semua kebutuhan departemen yang ada di PT. Indomarco Prismatama; (h) HRD bagian yang bertanggung jawab dalam hal perekrutan karyawan dan pelatihan karyawan agar sesuai dengan standart yang diinginkan PT. Indomarco Prismatama; (i) Development bagian yang bertanggung jawab dalam hal promosi took dan event yang ada di toko; (j) Location bertanggung jawaban dalam mencari lokasi strategis untuk pembukaan toko-toko baru yang tujuannya untuk ekspansi dan bisa dijangkau oleh konsumen dengan mudah.

PT. Indomarco adalah perusahaan dengan konsep coworking yang menawarkan fasilitas kantor yang mendukung seperti tempat ibadah, olahraga, dan kesehatan, serta tempat bersantai dan bersantai di mana karyawan dapat bermain game, bersantai, atau bahkan tidur. Kegiatan magang dilaksanakan di Departemen Tax di PT. Indomarco Prismatama. Kegiatan magang yang dilakukan penulis berdurasi 405 jam dengan waktu kerja 8 jam sehari dan dalam 5 hari dalam satu minggu. Kegiatan utama yang ada di Departement Tax adalah mengurus Pajak toko-toko Franchise Indomaret, mengurus arsip data, mempromosikan produk-produk yang sedang promo di Indomaret kepada Masyarakat luas secara daring. Yang dilakukan penulis selama kegiatan magang adalah mengurus penyeteroran dan pelaporan Pajak Penghasilan toko-toko franchise indomaret, memenuhi kebutuhan operasional harian kantor, memimpin SOP pagi sesuai jadwal departemen masing-masing dan penyampaian perolehan Rating mingguan oleh masing-masing departemen setiap hari senin. Penulis juga membantu menyukseskan dan mengkoordinir kegiatan Pemilihan Duta Kasir Indomaret Cabang Palembang yang diadakan di Kantor Indomaret PT. Indomarco Prismatama Cabang Palembang.

Berdasarkan hasil dari pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan sebagian besar memiliki tingkat kepuasan kerja yang tinggi diikuti dengan *work-life balance* atau keseimbangan kehidupan kerja dan kehidupan pribadi yang tinggi. Banyak karyawan yang bertahan di Perusahaan ini bahkan ada yang bekerja sampai puluhan tahun. Dari beberapa karyawan yang di wawancarai oleh peneliti, didapatkan kesimpulan bahwa hal yang membuat para karyawan tetap bertahan diantaranya adalah karena mereka merasa kesulitan jika harus mencari pekerjaan yang lain, mereka hanya lulusan SMA sehingga sulit jika harus memilih-milih pekerjaan, hal lainnya adalah karena mereka sudah merasa nyaman bekerja disini, dan karena sudah memiliki rekan kerja yang baik dan kompak, serta memiliki kepuasan kerja yang tinggi sehingga dari hal-hal tersebut mereka memutuskan untuk tetap bekerja di perusahaan ini. Hal tersebut dapat dilihat dari bagaimana kehidupan dan regulasi dari perusahaan PT. Indomarco itu sendiri di mana Perusahaan memiliki organisasi yang cukup fleksibel bagi para karyawannya, seperti adanya program *work from home*, konsep kantor *co-working space* yaitu ruang kerja yang tidak dibatasi oleh ruangan atau sekat sehingga seluruh karyawan dapat dengan mudah untuk berinteraksi satu sama lain. Selain itu, faktor lain seperti fasilitas kantor yang mendukung seperti adanya fasilitas untuk ibadah, untuk olahraga, bahkan fasilitas untuk menenangkan diri dan beristirahat di mana karyawan dapat duduk santai, bermain game, atau bahkan tidur sebentar.

Hasil ini mendukung penelitian yang dilakukan oleh Rahmawati & Gunawan (2019), yang menemukan bahwa ketika seorang pekerja mencapai keseimbangan antara kerja dan hidupnya, mereka dapat mengalami perasaan puas yang terkait dengan pencapaian mereka. Dengan cara yang sama, penelitian yang dilakukan oleh Amalina (Fakultas Perdagangan dan Akuntansi, Universitas Malaya, 50603 Kuala Lumpur, Malaysia dkk., 2017) menemukan bahwa jika karyawan memiliki kesempatan untuk merasa puas dengan pekerjaan mereka, mereka akan menjadi lebih produktif dan lebih berkomitmen pada pekerjaan mereka. Hal ini juga akan berdampak langsung pada produktivitas bisnis.

B. Analisis SWOT

Dalam pembahasan ini teruraikan hal-hal yang menjadi Ancaman (*Threats*), Peluang (*Opportunities*), Hambatan (*Weakness*), dan dukungan (*Strengths*) seperti yang dijelaskan berikut ini.

Tabel 2

<i>THREATS</i>	<i>OPPORTUNITIES</i>
----------------	----------------------

-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan pengetahuan terkait dunia pekerjaan dan skill komunikasi yang kurang • Kurangnya pengetahuan di beberapa mata kuliah • Kurangnya kesiapan untuk terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya | <ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui perpajakan di dunia retail dan pekerjaan • Dapat menyuarakan pendapat dengan bebas dalam forum (<i>Briefing</i>) • Mendapatkan wawasan yang lebih luas tentang dunia kerja • Mendapat ilmu yang belum didapat dalam perkuliahan |
|---|---|
-

WEAKNESS

- Mudah merasa bosan dengan *jobdesc* yang sama dan berulang
- Kurang percaya diri terhadap potensi diri
- Terkadang masih merasa bingung jika ada intruksi diberikan kurang detail
- Masih terbawa suasana
- Inkonsistensi kegiatan keseharian dan pekerjaan

STRENGTHS

- Memiliki skill komunikasi yang baik
 - Cepat menyesuaikan keadaan lingkungan dan dapat bekerja dengan tim dengan baik
 - Dapat mengerjakan tugas dibawah tekanan (*underpressure*)
 - Menguasai dan senang terhadap *jobdesc* yang baru
 - Tidak mudah terbawa perasaan jika ada perbedaan pendapat atau masalah
-

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pengamatan dan pembahasan yang telah diuraikan, maka kesimpulan penelitian ini, yaitu *work interference with personal life* berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada karyawan di perusahaan PT. Indomarco Prismatama Palembang menunjukkan bahwa tanggung jawab karyawan dalam pekerjaan tidak membuat karyawan tersebut kehilangan kehidupan pribadinya. *Personal life interference with work* berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada karyawan PT. Indomarco Prismatama menunjukkan bahwa kehidupan pribadi seorang individu tidak membuat mereka melupakan tanggung jawab yang mereka miliki sebagai pekerja. *Work life enhancement* berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada karyawan di Perusahaan ini menunjukkan bahwa pekerjaan dapat membuat seorang karyawan merasa bahagia dan merasa puas dengan kehidupannya. *Personal life enhancement* berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pada karyawan menunjukkan bahwa kehidupan pribadi seorang individu dapat meningkatkan motivasi mereka dalam bekerja. Hasil ini diharapkan manajemen perusahaan PT. Indomarco Prismatama Palembang dapat lebih memperhatikan karyawannya dengan mempertimbangkan berbagai hal seperti tuntutan pekerjaan sesuai dengan posisinya, fasilitas pekerjaan, keuntungan yang diterima oleh karyawan dari hasil pekerjaannya, dan lain-lain. Dengan demikian karyawan dapat memiliki *work-life balance* (keseimbangan kehidupan kerja) yang baik dan dapat mencapai tingkat kepuasan kerja mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Diamantidis, A. D., & Chatzoglou, P. (2019). Factors affecting employee performance: An empirical approach. *International Journal of Productivity and Performance Management*, 68(1), 171–193.
- Faculty of Business and Accountancy, University of Malaya, 50603 Kuala Lumpur, Malaysia, Hasan, N. A. B. B., & Teng, L. S. (2017). Work-Life Balance and Job Satisfaction among Working Adults in Malaysia: The Role of Gender and Race as Moderators. *Journal of Economics, Business and Management*, 5(1), 18–24.
- Fisher, G. G., Bulger, C. A., & Smith, C. S. (2009). Beyond work and family: A measure of work/nonwork interference and enhancement. *Journal of Occupational Health Psychology*, 14(4), 441–456.
- Imhangbe, O., Okecha, R., & Obozuwa, J. (2019). Principals' leadership styles and teachers' job performance: Evidence from Edo State, Nigeria. *Educational Management Administration & Leadership*, 47(6), 909–924.

- Judge, T. A. (Ed.). (2018). *Organizational Behavior, Global Edition* (18. Auflage). Pearson Education, Limited.
- Khan, A. A., Abbasi, S. O. B. H., Waseem, R. M., Ayaz, M., & Ijaz, M. (2016). Impact of Training and Development of Employees on Employee Performance through Job Satisfaction: A Study of Telecom Sector of Pakistan. *Business Management and Strategy*, 7(1), 29.
- Koopmans, L., Bernaards, C. M., Hildebrandt, V. H., De Vet, H. C. W., & Van Der Beek, A. J. (2014). Construct Validity of the Individual Work Performance Questionnaire. *Journal of Occupational & Environmental Medicine*, 56(3), 331–337.
- Lukmiati, R. (2020). Pengaruh Work Life Balance terhadap Kinerja Karyawan pada Karyawan Staff PT. Muara Tunggal. *Jurnal Ekobis Dewantara*, 3(3), 46–50.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2011). *Human resource management* (13. ed). South-Western Cengage Learning.
- Rahmawati, Z., & Gunawan, J. (2020). Hubungan Job-related Factors, Work-life Balance dan Kepuasan Kerja pada Pekerja Generasi Milenial. *Jurnal Sains dan Seni ITS*, 8(2), D418–D423.
- Schabracq, M., Winnubst, J. A. M., & Cooper, C. (Ed.). (2003). *The handbook of work and health psychology* (2nd ed). J. Wiley & Sons.
- Schermerhorn, J. R. (2011). *Introduction to management* (11. ed., International student version). Wiley.
- Wihler, A., Blickle, G., Ellen, B. P., Hochwarter, W. A., & Ferris, G. R. (2017). Personal Initiative and Job Performance Evaluations: Role of Political Skill in Opportunity Recognition and Capitalization. *Journal of Management*, 43(5), 1388–1420.