

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Profil Citraland BSB City Semarang

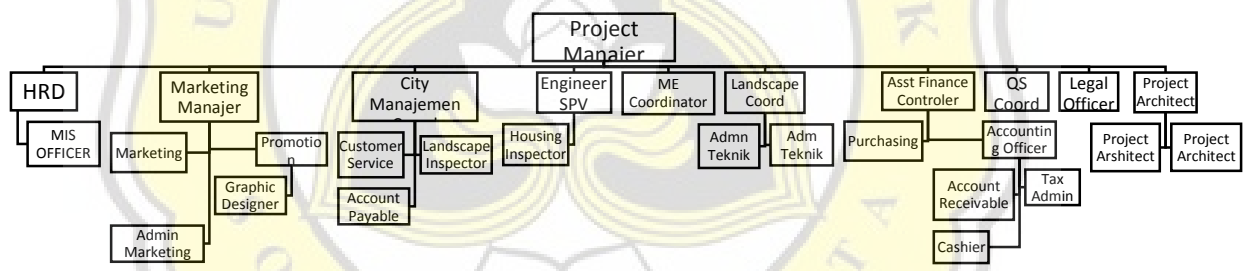
Citraland BSB City Semarang mulai beroperasi sejak tahun 2013. Perumahan ini dikembangkan oleh Developer Ciputra Group, dimana pengembang ini sudah ada sejak 1981 atau sekitar lebih dari 40 tahun. Ciputra Group sendiri sudah sangat berpengalaman dalam pengembangan diberbagai property, khususnya di proyek perumahan berskala besar yang berkualitas. Dengan lebih dari 20 proyek perumahan yang dimiliki saat ini, menunjukkan reputasi dan kekuatan Grup Ciputra khususnya dalam pengembangan kawasan hunian. Ciputra membangun fondasi penting dalam pengembangan industry property, yaitu Integritas, Profesionalisme, dan entrepreneurship atau bisa disebut dengan IPE. *Integritas* berkaitan dengan kesesuaian antara ucapan dan keyakinan dalam bertindak, lebih di prioritaskan kepada mereka yang berfikir terlebih dahulu sebelum berbicara. Sedangkan *Profesionalisme* sering dipadukan dengan kemampuan seseorang ketika melakukan pekerjaan pada bidangnya sendiri. Dan *entrepreneurship* merupakan potensi yang dimiliki diri yang mengembangkan sikap mental melalui pendidikan. Tiga kunci ini harus menjadi budaya kerja agar karyawan dapat menjadi pribadi yang baik, akan tetapi bukan hanya karyawan melainkan dalam hidup ketika berkarir yang lebih baik sehingga menjamin pembangunan berkelanjutan bagi masyarakat sekitar dan berkontribusi untuk kemajuan bangsa.

Citraland BSB City mulai beroperasi setiap hari mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Letak lokasi nya berada di Ruko Ivy Archadia Blok A1 No 01-03A, Jl. RM Hadi Subeno Sosrowardoyo Km. 6, Kecamatan Mijen, Kota Semarang, Jawa Tengah.

2. Visi dan Misi

Visi perusahaan adalah mengembangkan sebuah grup bisnis properti dengan semangat unggul dan penuh inovasi, sehingga menciptakan nilai tambah dalam menyediakan kehidupan yang lebih baik bagi masyarakat dan memberikan kemakmuran dan kesejahteraan bagi para pemangku kepentingan. Di sisi lain, misi dari Ciputra Group adalah menjadi yang terdepan dalam bisnis properti dengan menjadi yang paling unggul, profesional dan menguntungkan, sehingga menjadi pilihan pertama bagi para konsumen, menjadi tempat kerja yang paling menarik dan menantang bagi para karyawan, menjadi investasi yang paling menguntungkan bagi para pemegang saham/investor dan mendukung program pemerintah dalam menciptakan lowongan kerja bagi umur produktif yang terus menerus memiliki keinginan untuk berinovasi dan memajukan Indonesia.

3. Struktur Organisasi



4. Job Description Karyawan

1. Project Manajer

- a. Mengarahkan dan mengawasi semua aspek operasional yang bersangkutan dengan project untuk memastikan pelayanan terbaik dan efektif, termasuk pengelolaan SDM tiap departemen

- b. Memimpin perencanaan dan pelaksanaan dalam proyek
- c. Bertanggungjawab terhadap tercapainya tujuan dan sasaran proyek
- d. Menandatangani berita serah terima pekerjaan
- e. Memantau dan membuat laporan kemajuan proyek untuk Stakeholder
- f. Melakukan evaluasi dan penilaian akhir

2. *Human Resources Development (HRD)*

- a. Mengadakan penilaian karyawan setiap semester
- b. Mengikuti penilaian karya tahunan sesuai dengan prosedur
- c. Mengatur rotasi karyawan sesuai dengan peraturan perusahaan
- d. Memastikan karyawan mentaati peraturan
- e. Mempersiapkan penyusunan budget tahunan sdm
- f. Mewakili perusahaan dalam negosiasi dengan karyawan dalam masalah industrial , bekerja sama dengan petugas SDM kantor pusat

3. *Manajemen Information Systems (MIS) Officer*

- a. Meninjau kebutuhan perusahaan dan karyawan yang berkaitan dengan system informasi
- b. Menetapkan anggaran untuk perangkat lunak dan perangkat keras
- c. Memeelihara, mengelola dan memberbaharui perangkat lunak
- d. Bertanggungjawab untuk merancang, memantau, menganalisis dan memecahkan masalah system IT perusahaan.
- e. Membantu proses rekrutmen dan wawancara karyawan baru.

4. *Marketing Manajer*

- a. Mengkoordinasi dalam strategi pemasaran melalui chanel online ataupun offline

- b. Menyelaraskan semua media maupun rekan bisnis untuk promosi dalam meningkatkan penjualan
- c. Menjaga keberhasilan dari inventory level dengan penjualan
- d. Melakukan pembinaan dan penilaian pada perilaku dan prestasi bawahan

5. *Marketing atau Sales*

- a. Menjual atau memasarkan rumah dalam segmen pasar tertentu
- b. Menyediakan informasi mengenai kegiatan property competitor
- c. Menjamin kepuasan konsumen dan tamu dalam pelayanan yang di sediakan
- d. Mempromosikan produk perumahan langsung kepada konsumen perorangan ataupun kelompok
- e. Melayani dan memberi informasi secara detail dan menyeluruh pada konsumen yang datang di kantor maupun ke lokasi proyek perumahan.
- f. Membuat surat penawaran produk perumahan pada calon konsumen

6. *Admin Marketing*

- a. Membuat, dan mengumpulkan berkas yang berkaitan dengan administrasi penjualan, berupa surat pemesanan
- b. Membuat progress repor realisasi program kerja, pencapaian target penjualan, maupun usulan program kerja berkala setiap bulan untuk diserahkan pada pimpinan.
- c. Membuat internal memo yang diperlukan untuk keperluan marketing atau sales
- d. Mengarsipkan setiap data konsumen yang sudah masuk, untuk di simpan.

7. *Promotion*

- a. Membantu mengadakan rencana marketing, publikasi, materi komunikasi visual dan perkontenan
- b. Memastikan agar tercapainya target pemasaran, terukur dan mengadministrasi laporan.

- c. Mengembangkan ide kreatif
- d. Bertanggungjawab dalam setiap event kantor dalam meningkatkan penjualan
- e. Menyiapkan segala perlengkapan pameran dan event , kemudian mengawasi persiapan serta membuat laporan event
- f. Bertanggung jawab terhadap setiap bahan untuk promosi (brosur, billboard, etc)

8. *Graphic Designer*

- a. Mendesain brosur, logo, sampul majalah, serta halaman web perusahaan, konten promosi hingga materi lainnya.
- b. Membuat serta juga menggabungkan ilustrasi, gambar dan desain untuk tema yang diinginkan
- c. Menggabungkan unsur seni dan visual untuk menyampaikan pesan kepada target audiens
- d. Membuat materi konten dengan perangkat khusus yang didukung oleh software yang memadai untuk mendesain

9. *City Manajement Coord*

- a. Melakukan Serah terima kepada konsumen yang rumahnya sudah terbangun.
- b. Mengawasi dan memantau dalam setiap operasional kegiatan warga
- c. Mengadakan pertemuan dengan warga jika terjadi kendala
- d. Bekerja sama dengan tim keamanan dalam menjaga ketertiban warga
- e. Menyiapkan berkas PBB yang dibagikan untuk warga

10. *Customer Service (CM)*

- a. Menerima complain dari warga yang mengeluh karena pelayanan yang kurang
- b. Membangun hubungan baik antara warga dengan perusahaan
- c. Memberi solusi yang baik pada keluhan yang disampaikan warga

- d. Mengurus administrasi yang dibutuhkan, mulai dari formulir keluhan sampai laporan hasil analisis informasi.

11. Account Payable

- a. Menjalankan akun serta pembayaran masuk sesuai dengan prosedur
- b. Melakukan transaksi serta memastikan jika tagihan dan pembayaran di posting dengan benar
- c. Memverifikasi jika ada perbedaan dengan merekonsiliasi akun vendor dan laporan bulanan vendor
- d. Menyiapkan tagihan dan setoran bank

12. Landscape Inspector

- a. Bertanggungjawab dalam pengembangan pemeliharaan lanskap
- b. Melakukan tinjauan desain operasi lanskap untuk layanan pemeliharaan
- c. Mengelola program kerja lanskap untuk kepentingan eksternal dan internal
- d. Bertanggungjawab atas manajemen operator dan memastikan kinerja tingkat layanan sesuai dengan anggaran dan jadwal.
- e. Meninjau gambar as-built dari semua lanskap keras atau lunak sesuai kebutuhan

13. Engineer Supervisor

- a. Bertanggungjawab mengawasi dan mengatur proyek yang sedang berjalan dari sisi waktu dan perencanaan
- b. Memberikan arahan kepada pekerja lapangan agar kualitas pekerjaan tepat waktu
- c. Membuat progress harian atau mingguan untuk dilaporkan pada saat meeting dengan PM
- d. Memonitoring hasil pekerjaan atau mapping pekerjaan secara berkala.

14. Teknik Administrasi

- a. Menerbitkan seluruh SPK dan Internal Memo Project Departemen
- b. Monitoring TTD SPK dari direksi kemudian SPK didistribusikan ke kontraktor dan memonitoring kembali SPK yg sudah di tanda tangan kedua belah pihak
- c. Membuat, memonitoring PR-PO (Purchase Order) Project Dept dan juga tagihan PR-PO
- d. Budgeting pulsa listrik PJU Project all cluster
- e. Membuat tagihan Listrik dan air kerja project tiap bulan
- f. Monthly report rekap SPK dan PO project

15. *Ass Finacial Controller*

- a. Memberi arahan dalam menyusun anggaran dan perkiraan keuangan serta variasi laporan
- b. Memastikan untuk mengontrol kualitas dari transaksi keuangan dan pelaporan
- c. Berkerjasama dengan layanan audit untuk memastikan tepat di semua peraturan
- d. Mengelola arus kas dan melacak transaksi
- e. Membantu mengawasi akun dan investasi perusahaan

16. *Collection Officer*

- a. Mengidentifikasi tagihan konsumen yang belum dibayarkan
- b. Memberitahukan konsumen beberapa hari sebelum jatuh tempo pembayaran hutang
- c. Menjalankan pembayaran piutang dari konsumen
- d. Memecahkan masalah penagihan dan kredit yang bermasalah

17. *Tax Officer*

- a. Menghitung pajak perusahaan dalam periode tertentu
- b. Menyetorkan dan lapor pajak tepat waktu

- c. Merancang perencanaan pajak
- d. Menyusun laporan keuangan fiscal maupun komersial

18. Cashier

- a. Mengontrol saldo bank harian
- b. Memverifikasi dokumen
- c. Memastikan jumlah dari pembayaran tagihan maupun dari kasbon
- d. Melakukan report kasir

19. Legal Officer

- a. Mempersiapkan seluruh persiapan yg digunakan untuk pengajuan KPR.
- b. Membuat Perjanjian pendahuluan jual beli (PPJB)
- c. Menyiapkan berkas yang di gunakan yang diperlukan pada saat Jual Beli (AJB) di Notaris/PPAT bersama konsumen.
- d. Menyiapkan dan membuat rencana anggaran yang diperlukan pada saat legalitas, dan membuat laporan.

20. Project Architect

- a. Mengecek rutin pada progress pekerjaan di lapangan
- b. Berkoordinasi antar konsultan, kontraktor, supplier sebelum masuk ke Finance.
- c. Meninjau ulang penawaran kontraktor
- d. Mempersiapkan data-data yang diperlukan dari Legal

21. Quantity Surveying (QS)

- a. Membuat perputaran biaya (cash flow) dan analisis nilai
- b. Membuat perkiraan biaya dari awal suatu proyek
- c. Merancang biaya termasuk perkiraan investasi suatu proyek
- d. Membuat serta mengontrol SPK kepada kontraktor

5. Gambaran Umum Responden

Pada bagian ini peneliti akan mendeskripsikan data data yang sudah diperoleh dari responden yang telah mengisi kuesioner. Data ini menjelaskan kondisi atau keadaan dari responden yang digunakan untuk menambah informasi mengenai obyek penelitian.

Tabel 4.2

Karakteristik Responden

Jenis Kelamin * Lama Bekerja					
			Lama Bekerja		Total
			0-5 tahun	5-10 tahun	
Jenis Kelamin	Perempuan	Count	7	14	21
		% of Total	18.9%	37.8%	56.8%
	Laki Laki	Count	2	14	16
		% of Total	5.4%	37.8%	43.2%
Total		Count	9	28	37
		% of Total	24.3%	75.7%	100.0%

Sumber : data primer yang diolah 2022

Dari tabel tabulasi silang yang tersaji pada tabel 4.2 dijelaskan bahwa sebagian besar yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah berjenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 21 orang atau sekitar 56.8%. Tetapi untuk yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 16 responden atau 43.2%. Dapat dilihat juga bahwa responden yang mendominasi adalah responden yang sudah bekerja selama 5-10 tahun sebanyak 28 responden atau 75.7%. Sedangkan yang paling sedikit adalah responden yang sudah bekerja selama 0-5 tahun sebanyak 9 orang atau 24.3%.

Dari data diatas disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan yang menjadi responden didominasi pada masa kerja 5-10 tahun. Dimana pada saat

masa kerja tersebut responden sudah cukup nyaman terhadap pekerjaannya, sehingga responden mengenal lingkungannya dengan baik.

6. Analisis Hasil Penelitian

Di dalam proses mengidentifikasi kepribadian proaktif ini, responden melakukan indikator kepribadian proaktif yang berdasarkan pada Proactive Personality Scale (PPS) yang di kemukan oleh Bateman and Crant. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa individu dengan berkepribadian proaktif yang tinggi merupakan orang yang menyiratkan kesediaan untuk terlibat dan mengambil inisiatif untuk berkontribusi pada berbagai kegiatan dan situasi. Semakin tinggi kepribadian proaktif individu maka semakin tinggi kecenderungannya untuk menunjukan inisiatif dalam pekerjaannya. Individu dengan kepribadian proaktif yang tinggi biasanya mampu menentukan tantangan untuk dirinya sendiri, keadaan ini biasanya membuat karyawan merasa lebih termotivasi dalam melibatkan dirinya untuk urusan pekerjaan. Berikut ini merupakan tabel deskripsi kepribadian proaktif yang dilakukan responden.

Tabel 4.6
Deskripsi Kepribadian Proaktif

	TP (1)	J (2)	SR (3)	SL (4)	X	Kategori
Saya siap dengan berbagai cara baru untuk memperbaiki hidup saya	0	4 (8)	16 (48)	17 (68)	3,35	Sangat Proaktif
Saya terdorong untuk membuat sesuatu yang berbeda dalam komunitas saya, dan barangkali juga komunitas lain yang lebih besar	0	17 (34)	14 (42)	6 (24)	2,70	Proaktif
Saya cenderung membiarkan	0	16	19	2 (8)	2,62	Proaktif

orang mengambil inisiatif untuk memulai pekerjaan baru		(32)	(57)			
Dimana pun saya berada, saya telah menjadi faktor pendorong yang kuat menuju perubahan yang konstruktif/membangun	0	16 (32)	18 (54)	3 (12)	2,64	Proaktif
Rata-rata mencari peluang	0				2,82	Proaktif
Saya senang menghadapi dan mengatasi hambatan tercapainya ide-ide saya	0	0	29 (87)	8 (32)	3,21	Proaktif
Tidak ada yang lebih memuaskan daripada melihat ide saya menjadi kenyataan	0	9 (18)	17 (51)	11 (44)	3,05	Proaktif
Jika saya melihat sesuatu yang tidak saya sukai, saya akan memperbaikinya	0	5 (10)	18 (54)	14 (56)	3,24	Proaktif
Rata rata menunjukkan inisiatif					3,16	Proaktif
Betapapun janggalnya, jika saya meyakini sesuatu saya akan merealisasikannya	4 (4)	14 (28)	14 (42)	5 (20)	2,54	Proaktif
Saya suka ide saya diterima, meskipun mendapatkan tantangan dari orang lain.	3 (3)	12 (24)	19 (57)	3 (12)	2,59	Proaktif
Saya hebat dalam mengidentifikasi peluang.	0	15 (30)	9 (27)	13 (52)	2,54	Proaktif
Rata rata mengambil tindakan					2,55	Proaktif
Saya selalu mencari cara yang lebih baik untuk melakukan segala sesuatu.	0	2 (4)	24 (72)	11 (44)	3,24	Proaktif

Jika saya meyakini ide saya, tidak akan ada hambatan yang mampu menghalangi saya untuk merealisasikannya.	4 (4)	12 (24)	16 (48)	5 (20)	2,59	Proaktif
Saya menyuarakan ketidaksenangan atas situasi yang tidak saya sukai	1 (1)	23 (46)	10 (30)	3 (12)	2,40	Tidak Proaktif
Rata rata menentang status quo					2,74	Proaktif
Saat saya menghadapi masalah, saya langsung mengatasinya		7 (14)	18 (54)	12 (48)	3,13	Proaktif
Saya unggul dalam mengubah masalah menjadi peluang.	3 (3)	15 (30)	16 (48)	3 (12)	2,52	Proaktif
Rata rata Fleksibel					2,82	Proaktif
Saya dapat melihat peluang jauh sebelum yang lain mampu melihatnya.	3 (3)	18 (36)	14 (42)	2 (82)	2,40	Tidak Proaktif
Jika saya melihat seseorang dalam kesulitan, saya bersedia membantu rekan kerja yang mengalami kesulitan.					3,43	Sangat Proaktif
Rata rata mempengaruhi lingkungan					2,91	Proaktif
Total Rata – rata (X)					2,93	Proaktif

Sumber : kepribadian proaktif yang diolah tahun 2022

Keterangan :

- TP = Tidak Pernah
- J = Jarang
- SR = Sering
- SL = Selalu

Berdasarkan tabel 4.6 diatas persepsi dari responden terkait dengan kepribadian proaktif memiliki nilai rata-rata sebesar 2,93 dengan kategori Proaktif, yaitu perilaku yang cenderung mengambil inisiatif, menciptakan peluang, serta bertahan pada suatu tindakan hingga terjadi perubahan yang bermakna. Dapat dilihat dari hasil ini bahwa responden di Citraland BSB City Semarang rata rata berpendapat bahwa responden memiliki kepribadian proaktif yang baik sesuai dengan skala perhitungan para ahli. Pada indicator mencari peluang memiliki nilai rata-rata sebesar 2,82 dan masuk pada kategori proaktif. Jika dilihat dari hal ini, responden belum atau bahkan sebenarnya tidak memberikan kesempatan untuk orang lain melangkah lebih awal dari pada responden. Dari sini terlihat bahwa memang ada persaingan antar karyawan.

Selain mencari peluang, responden juga harus menunjukkan inisiatif. Berdasarkan tabel diatas secara keseluruhan indicator menunjukkan inisiatif memiliki nilai rata-rata 3,16 yaitu masuk pada kategori Proaktif. Satu item yang tinggi yaitu apabila mereka melihat sesuatu yang tidak disukai mereka cenderung untuk memperbaikinya, dengan nilai rata-rata 3,24 . Dapat dikatakan bahwa responden sadar akan kesalahan dan langsung untuk bertindak memperbaikinya. Sedangkan dengan nilai rata rata rendah yaitu 3,05 terjadi pada item tidak ada yang lebih memuaskan selain ide responden. Ini dapat dideskripsikan bahwa responden memiliki ego yang cukup tinggi, karena responden tidak mau atau bahkan ada yang tidak bisa untuk mendengarkan ide orang lain. Tapi disisi lain ada baiknya karena mereka tidak gampang terpengaruh orang lain.

Dalam indicator mengambil tindakan yang dilakukan juga tergolong pada kategori Proaktif. Berdasarkan tabel 4.6 beberapa indicator yang dilakukan karyawan dalam mengambil tindakan yaitu pada item hebat dalam merealisasikan ide, mendapat tantangan dari orang lain dan pandai dalam mengidentifikasi peluang. Semua upaya yang dilakukan belum sepenuhnya maksimal karena masih tergolong dalam kategori

proaktif yaitu dengan nilai 2,55. Dari hasil kuesioner 15 responden menjawab jarang pada hebat dalam mengidentifikasi peluang, menurut jawaban beberapa responden mereka belum terlalu percaya untuk mengidentifikasi peluang-peluang yang ada di sekitar mereka.

Pada indikator menentang status quo, responden juga cenderung belum maksimal dalam melakukan item-item tersebut dengan nilai rata-rata 2,74 yang masih di kategori Proaktif. Jika dilihat dari tabel 4.6 banyak responden yang belum berani untuk menyampaikan apa yang tidak mereka sukai (status quo), mereka cenderung memendam untuk diri sendiri nya masing masing. Dari 37 responden ada 22 responden yang jarang menentang status quo. Beberapa alasan responden adalah kebanyakan karena tuntutan pekerjaan yang menuntut mereka untuk seperti itu maka dari itu karyawan enggan untuk menentang atas ketidaksenangan tersebut. Selain itu 1 responden menjawab bahwa responden tidak pernah menentang status quo karena menurutnya bekerja sesuai dengan apa yang di perintahkan oleh perusahaan adalah hal yang lebih baik karena masih tetap berada pada zona nyaman.

Selain menentang status quo, responden juga harus fleksibel. Dalam indikator ini responden dengan nilai rata rata yang didapat adalah 2,52 yang tergolong pada kategori proaktif. Ada 3 responden yang memilih tidak pernah untuk unggul dalam mengubah masalah menjadi peluang. Mereka mengatakan bahwa ketika hal itu terjadi, mereka berfikir hal itu tidak akan selalu menjadi peluang. Mereka mengira hal tersebut malah akan menimbulkan masalah masalah baru. Sedangkan 16 responden lainnya memilih untuk sering ketika unggul dalam mengubah masalah menjadi peluang, karena mereka merasa percaya bahwa ketika memulai segala sesuatu dengan baik, maka hal tersebut akan menjadi peluang yang besar.

Sedangkan pada upaya terakhir yaitu indikator mempengaruhi peluang. Terdapat nilai rata rata yang diperoleh yaitu 2,91 yang masih tergolong Proaktif. Akan tetapi pada dilihat dari tabel 4.6 apabila ada seseorang dalam kesulitan, maka banyak

responden yang sering untuk membantu rekan kerja tersebut. Dalam tabel upaya itu masuk pada kategori Sangat Proaktif dengan nilai 3,43 dengan 21 responden memilih untuk *sering* membantu dan bahkan 16 responden *selalu* membantu. Akan tetapi pada tahap melihat peluang lebih jauh dari orang lain, masih pada kategori tidak proaktif dengan nilai 2,49 jika dilihat pada tabel, 18 responden memilih jarang dan 3 responden memilih tidak pernah untuk melihat peluang dari pada oranglain. Mereka mengatakan bahwa untuk melihat peluang kedepan itu susah, menurut mereka peluang itu akan datang pada sendiri nya tanpa harus mereka yang memulai.

