

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peranan dan kedudukan Sumber Daya Manusia yang demikian besar dalam suatu organisasi, dengan segala heterogenitas dan kompleksitasnya perlu dikelola agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab dalam upaya mencapai dua pola kepentingan yaitu kepentingan individu dan kepentingan organisasi. manusia memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting dalam suatu organisasi.

Manusia dengan segala potensi yang dimilikinya banyak memainkan peranan dalam suatu pencapaian tujuan organisasi. Namun demikian pada sudut pandang yang lain kita pun menyadari bahwa manusia adalah makhluk yang unik. Dikatakan unik karena manusia satu sama lain berbeda dalam hal kepentingan, kebutuhan, keinginan dan beberapa perbedaan lainnya. Ini merupakan akibat perbedaan dalam hal jenis kelamin, usia, pendidikan, tingkat sosial budaya dan lainnya. Sebagai konsekuensi dari perbedaan tersebut ialah harus dibinanya perbedaan sikap (*attitude*) dan tingkah laku (*behavior*) mereka, sehingga secara harmonis dapat diarahkan kepada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Kondisi seperti ini bukan berarti tidak ada satu upaya pun yang dapat dilakukan, salah satunya adalah melalui pembinaan kedisiplin kerja. Pembicaraan mengenai disiplin kerja cukup luas. Disiplin itu sendiri

dapat dilakukan mulai dari disiplin diri, disiplin keluarga, disiplin masyarakat, disiplin berbangsa, dan disiplin bernegara. Berdasarkan pada uraian di atas, jelas bahwa upaya pembinaan disiplin kerja harus terus menerus dilakukan.

Keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam suatu organisasi belum tentu dapat menghasilkan manusia yang berkualitas seperti apa yang diharapkan oleh organisasi, tanpa menjalankan suatu proses yang dapat mengubah input menjadi output yang diharapkan. Dengan pembinaan disiplin kerja yang terus-menerus dengan upaya yang strategis, diharapkan setiap orang dalam organisasi tidak melakukan disiplin karena takut pada pimpinan atau takut pada sanksi yang akan diterima. Akan tetapi diharapkan setiap orang berdisiplin karena adanya dorongan dan kesadaran diri, sehingga disiplin itu sendiri akan tetap berjalan sesuai dengan perkembangan program dan beban kerja organisasi, dalam hal ini adalah pegawai untuk mentaati semua peraturan instansi baik tertulis maupun tidak tertulis dan patuh terhadap norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan suatu instansi dikatakan baik, jika sebagian besar pegawai mentaati peraturan-peraturan yang ada. Pada saat ini Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung masalah yang dihadapi adalah disiplin kerja, hal ini seringkali pegawai memakai pakaian tidak sesuai dengan peraturan di kantor dan pelanggaran seperti keluar pada saat jam kerja yang pada akhirnya berdampak pada penurunan aktifitas pegawai.

Hal ini dikarenakan kinerja pegawai yang tidak optimal dan menyebabkan pencapaian tujuan instansi kurang maksimal. Yang terjadi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung, adanya pegawai yang sering keluar pada saat jam kerja dan kurang rapi dalam berpakaian merupakan pelanggaran, hal tersebut yaitu tidak adanya sanksi tegas dari kepala kantor. Bahkan kebiasaan tersebut dijadikan hal yang biasa-biasa saja padahal di peraturan kantor pun sudah tertera bahwa pegawai yang melanggar peraturan akan diberikan sanksi. Bertitik tolak dari permasalahan di atas, maka penulis mengambil judul **“Analisis Disiplin Kerja Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung”**.

B. Perumusan Masalah

Adapun perumusan masalah dari penyusunan Karya Ilmiah adalah “Bagaimana cara meningkatkan Disiplin Kerja pada KPP Pratama Jakarta Pulogadung “

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang diterapkan dari penulisan Karya Ilmiah adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung

- b. Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan kerja karyawan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung
- c. Untuk mengetahui seberapa besar peran perusahaan dalam penegakan kedisiplinan kepada pegawai.

2. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan Karya Ilmiah adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

1. Mengetahui bagaimana cara melakukan penelitian dalam suatu instansi
2. Dapat menambah wawasan dan pengalaman yang sebenarnya tentang peningkatan disiplin kerja pengawasan dan efektivitas kerja pegawai yang lebih efektif dan efisien.
3. Salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Sekretari.

b. Bagi Instansi

1. Sebagai bahan masukan tentang disiplin kerja yang baik
2. Sebagai bahan pertimbangan dan perbandingan bagi pengembangan penelitian sejenis di masa yang akan datang
3. Sebagai pengetahuan akan pentingnya disiplin kerja dan pengawasan bagi terlaksananya efektivitas kerja dan dapat dijadikan badan pertimbangan bagi lembaga atau instansi untuk pengambilan keputusan yang berhubungan dengan efektivitas kerja.

c. Bagi Universitas

1. Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberikan masukan dalam pengembangan ilmu pengetahuan tentang konsep disiplin kerja, pengawasan dan efektivitas kerja pegawai.

d. Bagi Pegawai

Dapat digunakan sebagai bahan acuan untuk meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja dan dapat mengurangi kesalahan-kesalahannya dalam melaksanakan pekerjaan sehingga meningkatkan efektivitas kerja mereka.