

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan semakin deras perolehan informasi dalam segala bidang dan makin mudah dalam penyampaiannya. Hal ini sangat berguna bagi segala aspek bidang kehidupan karena kemudahan mendapatkan suatu informasi membuat segala pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih mudah dan efisien. Globalisasi juga banyak merubah cara pandang orang untuk melihat suatu hal. Terkadang globalisasi ini dijadikan sebagai perkembangan manusia yang lebih kearah modern, memperbaiki hubungan kemasyarakatan.

Dari perubahan sikap dan perilaku inilah yang mendorong beberapa instansi mengeluarkan aturan agar pihak-pihak dalam instansi tersebut tetap dalam perubahan yang positif. Semua lingkungan bermasyarakat pasti memiliki aturan yang berlaku untuk terciptanya ketertiban dan ketentraman umum.

Salah satu instansi yang pastinya membuat aturan adalah kantor atau perusahaan. Hal ini dilakukan untuk memnunjuk efisiensi bekerja dan meciptakan citra yang baik dalam maupun luar perusahaan. Secara pastinya peraturan berfungsi untuk membangun kepribadian seseorang. Kepribadian ini yang nantinya akan menjadi penilaian orang luar tentang kinerja perusahaan tersebut.

Dunia perkantoran menjadi pusat untuk pertukaran banyaknya informasi dan menjadi salah satu pusat pembangunan ekonomi. Dan perkantoran menjadi sebuah cerminan bagaimana sikap dan perilaku seseorang dapat terbentuk, dimana hal ini yang akan membuat bagaimana suatu informasi akan tersampaikan dan membangun kepercayaan dari para *client*.

Sifat dan perilaku karyawan sangat menunjang untuk membangun *image* yang baik dikalangan para *customer* dan membangun *image* yang baik juga untuk perusahaan di mata masyarakat sekitar. Sifat dan perilaku karyawan ini biasanya dibangun dengan berbagai peraturan yang dibuat oleh atasan untuk dipatuhi para karyawan. Dengan adanya peraturan ini kehidupan dalam perusahaan akan menjadi kondusif sebaliknya jika banyak yang melakukan pelanggaran akan sulit untuk mencapai tujuan perusahaan itu sendiri.

Sebagai mana dengan adanya peraturan ini perusahaan bukan hanya menjadi wadah untuk kegiatan ekonomi, tapi juga sebagai wadah pembentukan kepribadian seseorang. Dimana kepribadian baik ini akan terbawa jika orang tersebut melaksanakan peraturan dengan positif tanpa paksaan baik dalam lingkungan perusahaan maupun diluar perusahaan akan tetap ikut terbawa taat peraturan.

Lingkungan kerja PT. Century Battery Indonesia karyawan yang melaksanakan tata tertib kerja sesuai dengan yang perusahaan buat disebut dengan disiplin kerja. Disiplin kerja ini sangat berfungsi tidak hanya untuk diri sendiri melainkan untuk hubungannya dengan orang disekitar. Dengan menjalankan disiplin kerja maka setiap pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Namun dalam pelaksanaan disiplin kerja biasanya banyak sekali memunculkan kendala yang akan menyebabkan terhambatnya penegakan disiplin kerja, kendala tersebut menjadi sebuah pelanggaran, entah berasal dari faktor pembuat kebijakan atau penjalan kebijakannya. Pelanggaran yang dilakukan ini banyak berdampak tidak hanya untuk diri sendiri melainkan orang lain.

PT. Century Battery Indonesia memiliki peraturan yang disebut *core value* adalah tata peraturan yang berisi tentang perilaku yang harus dilakukan baik untuk diri sendiri maupun untuk menyambut customer. *Core value* ini dijalankan dan dilakukan pengawasan sesuai divisi masing-masing. Begitu pula dengan divisi HRD, melakukan pengawasan dengan peraturan yang ada dan melaksanakan peraturan sesuai dengan tata aturan yang berlaku.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, masalah yang muncul adalah Bagaimanakah Penerapan Disiplin Kerja Karyawan Pada Divisi *Human Resources* di PT. Century Battery Indonesia?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan

Tujuan penulis yang utama dalam penulisan ini yaitu:

- a. Mengetahui penerapan kedisiplin pada PT. Century Batteries Indonesia;
- b. Mengetahui kendala yang terjadi dalam penerapan disiplin kerja karyawan;
- c. Memberikan solusi pemecahan masalah dari kendala yang ada.

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

1. Menambah wawasan penulis dalam kedisiplinan tata peraturan yang dibuat oleh sebuah perusahaan,
2. Sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Ahli Madya

b. Bagi PT. Century Battery Indonesia

1. Memberikan saran dan masukan pada perusahaan untuk lebih memperhatikan tingkat disiplin kerja karyawannya.
2. Membuat perusahaan jadi lebih dikenal dengan peserta didik lain.