

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era global sekarang ini, kebutuhan memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas adalah niscaya, mengingat peran yang sangat besar dalam organisasi. Menurut Werther dan Davis yang dikutip oleh Edy Sutrisno (2009,h.1) menyatakan bahwa “Sumber Daya Manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi”. Timbulnya kebutuhan untuk membantu organisasi dalam melaksanakan tujuannya merupakan profesionalisme dalam bekerja. Kebutuhan akan profesionalisme menunjukkan bahwa semakin berperannya Sumber Daya Manusia dalam mencapai keberhasilan organisasi.

Menurut Hadari Nawawi yang dikutip oleh Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah (Nawawi dalam Sulistiyani dan Rosidah, 2003:h.9) yang dimaksudkan sebagai sumber daya manusia meliputi tiga pengertian yaitu:

1. Sumber Daya Manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan).
2. Sumber Daya Manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber Daya Manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material / non finansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensinya.

Keberadaan Sumber Daya Manusia dalam sebuah perusahaan sebagai Karyawan atau pegawai memegang peranan yang menentukan, karena hidup matinya perusahaan semata-mata tergantung pada manusia. Karyawan merupakan faktor penting dalam setiap organisasi baik dalam pemerintah maupun swasta. Karyawan merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan

perusahaan ataupun instansi secara efektif dan efisien, karyawan yang menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi.

Untuk mencapai produktivitas kerja karyawan yang tinggi bukan hal yang mudah untuk dilaksanakan. Faktor yang sangat penting untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para karyawan, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan kemajuan dalam mencapai tujuan perusahaan. “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku” (Hasibuan, 2002: 193).

Disiplin kerja disini adalah mengenai disiplin waktu kerja, dan disiplin dalam menaati peraturan yang telah ditetapkan dalam perusahaan. Dengan adanya kesadaran yang tinggi dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan yang diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi, maka suatu produktivitas kerja juga akan tercapai & para pegawai sadar akan pentingnya disiplin kerja. Pada umumnya masalah yang sering dihadapi oleh organisasi adalah sulitnya untuk membangun atau mengembangkan sikap kerja yang baik dan benar kepada karyawan. Para karyawan sering tidak bertanggung jawab terhadap pekerjaannya, mereka lebih suka datang terlambat dan malas-malasan. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai tersebut tidak memiliki sikap disiplin dalam bekerja sehingga dapat dikatakan tidak mempunyai sikap kerja yang benar. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

CV Laksana Karoseri adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang perakitan bus terbesar di Indonesia dimana salah satu tujuan utamanya adalah untuk memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan di mana saja dan kapan saja. Pelanggan akan merasa puas jika semua pegawai bekerja secara

disiplin. Disiplin harus diterapkan dengan segera dan secepat mungkin serta diterapkan secara konsisten. Demikian pula setiap orang berdisiplin sudah tidak mustahil, baik dalam instansi atau organisasi dimana mereka bekerja akan memperlihatkan suatu organisasi dengan iklim yang sehat, yang kuat dengan prestasi yang dapat diandalkan.

Pada CV Laksana Karoeri dalam menegakan kedisiplinan bagi para pegawai yaitu dengan cara menetapkan peraturan tentang disiplin agar pegawai mampu menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang diinginkan oleh perusahaan.

Pada Bulan Januari Tahun 2017 di CV Laksana Karoseri yang pegawainya berjumlah 1131 pegawai, Tercatat total ada 12 kali pegawai yang Dinas luar. Jumlah karyawan terlambat tercatat total ada 355 pegawai, dan Jumlah karyawan alpha tercatat total ada 142 pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui bahwa kedisiplinan seorang pegawai sangat penting dalam menentukan keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan adanya disiplin kerja yang tinggi maka pegawai akan dapat bekerja dengan tenang dan faks dalam menjalankan segala pekerjaan yang dihadapi, dengan demikian akan tercapai hasil yang baik dan optimal. Melihat betapa pentingnya sikap disiplin disetiap organisasi, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “PELAKSANAAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA CV LAKSANA KAROSERI”

1.2 Ruang Lingkup Penulisan

Ruang lingkup penulisan merupakan abstraksi pemilihan yang tepat terhadap kegiatan kerja yang akan diobservasi atau dilakukan dalam kegiatan magang diperusahaan, agar pembahasan tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditentukan maka perlu ruang lingkup yang jelas. Adapun yang menjadi pembahasan di dalam Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Pengertian disiplin Kerja
2. Bentuk-bentuk disiplin kerja

3. Pentingnya disiplin kerja
4. Prinsip-prinsip disiplin kerja
5. Tujuan disiplin kerja
6. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja
7. Pendekatan-pendekatan disiplin kerja
8. Indikator-indikator disiplin kerja
9. Upaya-upaya peningkatan disiplin kerja.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan

1.3.1. Tujuan Penulisan

Dengan melihat ruang lingkup penulisan diatas, maka tujuan penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui melalui cara apa saja CV Laksana Karoseri dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai.
2. Untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi CV Laksana Karoseri dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai.
3. Untuk membandingkan teori dan praktek mengenai disiplin kerja di CV Laksana Karoseri.

1.3.2 Kegunaan Penulisan

Hal yang penting dari sebuah penelitian adalah manfaat yang dapat dirasakan atau diterapkan setelah terungkapnya hasil penelitian. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Manfaat Teoritis

Memperoleh bahan masukan bagi pengembang kurikulum serta modul untuk laboratorium tentang upaya pelaksanaan disiplin kerja pegawai yang dikaji secara teoritis bagi mahasiswa yang membutuhkan.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti adalah wujud aplikasi teori dan apresiasi minat pada pokok kajian Manajemen Sumber Daya Manusia

dengan mengadakan penelitian tentang pelaksanaan disiplin kerja pegawai pada CV Laksana Karoseri

- b. Bagi pembaca adalah sebagai referensi dan refleksi kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas penelitian tentang pelaksanaan disiplin kerja pegawai pada CV Laksana Karoseri
- c. Bagi CV Laksana Karoseri adalah sebagai masukan yang mungkin dapat membantu dalam pelaksanaan disiplin kerja pegawai.

1.4 Cara Pengumpulan Data

Definisi sumber data menurut Arikunto (2002: h.107) adalah subjek dari mana data diperoleh Menurut sifatnya data yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan ini, dimana data tersebut dapat berupa data primer dan data sekunder yaitu:

1. Data Primer

Menurut Umi Narimawati (2008: h. 98) Data primer ialah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi ataupun data.

2. Data Sekunder

Menurut (Nazir 1983:58) Data sekunder merupakan catatan tentang adanya suatu peristiwa ataupun catatan-catatan yang jaraknya telah jauh dari sumber orisinil. Data sekunder diperoleh secara tidak langsung dari obyek penelitian, yaitu berupa sumber tertulis seperti dokumen dan arsip perusahaan, dalam rangka melengkapi data yang diperlukan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan salah satu unsur yang penting dalam suatu penelitian, karena keberhasilan suatu penelitian ditentukan oleh kelengkapan data yang diperoleh. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah:

1. Metode Wawancara

Menurut Lexy J Moleong (1991:135) Menjelaskan bahwa wawancara dengan tujuan percakapan tertentu. Dalam metode ini peneliti dan responden berhadapan langsung (tatap muka) untuk mendapatkan informasi secara lisan dengan mendapatkan data tujuan yang dapat menjelaskan masalah penelitian. Melalui teknik wawancara ini penulis berusaha mencari informasi dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan petugas yang mengetahui permasalahan yang ada.

2. Metode Observasi.

Menurut (Nazir, 1983 : 235) Metode observasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada suatu obyek yang akan diteliti. Dalam hal ini observasi meliputi segala hal yang menyangkut pengamatan aktifitas atau kondisi perilaku atau non perilaku. Observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan kedisiplinan kerja pegawai di Dinas Koperasi dan UMKM dan Menengah Provinsi Jawa Tengah, sehingga menemukan permasalahan yang ada.

3. Metode Studi Pustaka

Menurut Keraf (1989: 163), studi pustaka adalah metode dengan cara membaca buku-buku bacaan yang memberikan gambaran umum mengenai persoalan yang akan dikerjakan dan diperlukan dalam suatu penulisan serta merupakan bahan penulisan. Dalam metode ini penulis mengumpulkan data dengan membaca dan mempelajari buku-buku referensi yang ada di perpustakaan yang berhubungan dengan judul penulisan Tugas Akhir.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman terhadap permasalahan yang hendak dibicarakan dan memberikan gambaran objek kepada pembaca mengenai topik yang akan dibahas, maka disusun sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi tentang latar belakang, ruang lingkup penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, cara pengumpulan data, metode pengumpulan data serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bagian ini menjelaskan mengenai sejarah berdirinya perusahaan CV Laksana, visi dan misi, dasar hukum, produk yang dimiliki, struktur organisasi, serta uraian singkat unit kerja lapangan.

BAB III : PEMBAHASAN

Pada bagian ini menjelaskan Dalam bab ini menjelaskan tentang tinjauan teori praktek. Tinjauan teori meliputi: pengertian disiplin Kerja, bentuk-bentuk disiplin kerja, pentingnya disiplin kerja, prinsip-prinsip disiplin kerja, tujuan disiplin kerja, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, pendekatan-pendekatan disiplin kerja, indikator-indikator disiplin kerja, upaya-upaya peningkatan disiplin kerja. Tinjauan Praktek meliputi: kondisi tingkat kedisiplinan pada CV Laksana Karoseri, bentuk-bentuk disiplin kerja di CV Laksana, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja di CV Laksana Karoseri, indikator-indikator kedisiplinan di CV Laksana Karoseri, upaya peningkatan disiplin di CV Laksana Karoseri, kendala-kendala yang dihadapi di CV Laksana Karoseri.