

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari hasil analisa dan uraian mengenai pengaruh pemotongan tunjangan kinerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kayu Agung didapat kesimpulan sebagai berikut :

1. Jika Tunjangan Kinerja yang diterima pegawai naik sebesar satu (1) satuan maka nilai Kinerja Pegawai akan naik sebesar 0,387 satuan. Setiap ada perubahan/penambahan nilai tunjangan kinerja sebesar satu (1) satuan maka variabel kinerja pegawai akan naik sebesar 0,387 jadi semakin baik tunjangan kinerja maka akan meningkat kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kayu Agung. Sedangkan nilai konstanta sebesar 113,414 dapat dipersepsikan bahwa jika tidak ada kenaikan tunjangan kinerja nol (0) satuan maka kinerja pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kayu Agung masih tetap ada sebesar 113,414 satuan. Pemotongan tunjangan kinerja mempengaruhi ketercapaian kinerja pegawai sebesar 0,402 atau sebesar 40,2% sedangkan sisanya sebesar 59,8% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.
2. Pemotongan tunjangan kinerja karena pelanggaran disiplin dan ketidak tercapaian kinerja berpengaruh secara signifikan terhadap ketercapaian kinerja pegawai. Karena tunjangan kinerja yang diterima pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kayu Agung jumlah nominalnya besar sehingga menjadi harapan tiap pegawai sebagai tambahan untuk memenuhi kebutuhan hidup keluarga tiap bulan. Seluruh pegawai selalu berusaha menunjukkan tingkat kedisiplinan yang tinggi untuk mencapai hasil kinerja terbaik sesuai target supaya tunjangan kinerja yang diterima setiap selalu utuh tanpa adanya pemotongan.

3. Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kayu Agung selalu menjaga semaksimal mungkin untuk mempertahankan tingkat kedisiplinan yang tinggi dan pencapaian kinerja terbaik karena Pemotongan Tunjangan kinerja nominal nya sangat besar apabila pegawai melakukan pelanggaran disiplin dan target kinerja tidak tercapai.

5.2. Saran

Dari hasil analisa persepsi pegawai ada beberapa saran yang dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Melaksanakan program pelatihan yang sudah direncanakan sesuai kebutuhan untuk pengembangan pegawai. Program training ini dapat berupa team building untuk memperkuat kerjasama antar bagian, bekerjasama dengan pihak militer untuk training peningkatan disiplin pegawai dan memupuk jiwa korsa sesama pegawai, membuat modul-modul baru panduan untuk pegawai jika ada peraturan-peraturan baru atau kebijakan baru dari Pemerintah. Mengkampanyekan kepada pegawai jika ada peraturan atau kebijakan baru dari pemerintah agar seluruh pegawai memahami dan selalu berusaha belajar serta proaktif mencari informasi tentang apapun yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja. Membimbing pegawai baru, pegawai magang atau pegawai baru mutasi untuk mengenalkan tugas-tugasnya dan keterkaitan tugasnya dengan proses berikutnya agar proses adaptasi bagi pegawai tersebut bisa dijalani lebih cepat sehingga kinerja yang dihasilkan akan selalu maksimal.
2. Dalam bekerja dibudayakan agar seluruh pegawai selalu memeriksa kembali hasil pekerjaan yang telah dikerjakan untuk memastikan pekerjaan tersebut sudah sesuai, akurat dan benar dan teratur supaya kualitas pekerjaan yang dihasilkan selalu sesuai standar yang ditetapkan. Pengulangan pekerjaan yang tidak sempurna karena ada kekeliruan, kesalahan atau tidak sesuai standar akan memerlukan

usaha yang lebih besar untuk memperbaikinya dan sudah pasti akan menghambat proses pekerjaan berikutnya. Yang pada akhirnya akan menghambat rangkaian pekerjaan pada bagian tertentu sehingga menghambat proses pekerjaan pada kantor secara keseluruhan.

3. Secara rutin melakukan komunikasi antar pegawai dan kepada atasan. Komunikasi ini bisa dilakukan pada Pembicaraan Pagi atau *Briefing* sebelum memulai aktifitas pekerjaan. Pada kegiatan *Briefing* Pagi atasan bisa memberikan pengarahan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan pada hari itu dan juga menyampaikan hasil evaluasi hasil pekerjaan sebelumnya serta apa yang menjadi prioritas dan fokus pada hari tersebut. Sehingga pegawai akan tahu hal apa yang harus diperhatikan dan menjadi fokus untuk dilakukan sesuai dengan urutan prioritas pekerjaan. Pada *Briefing* Pagi pegawai juga bisa menyampaikan jika mengalami masalah atau hambatan dalam pekerjaan terkait dengan bagian lain atau instansi lain supaya atasan bisa membantu untuk menyelesaikan hambatan tersebut. Dengan adanya komunikasi rutin dua arah antara atasan dan bawahan yang tidak terputus serta berperan aktif bersama-sama dalam memberikan masukan maka kualitas pekerjaan yang dihasilkan selalu tepat, benar dan akurat agar visi misi Direktorat Jenderal Pajak menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kementerian Negara dapat tercapai.