

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pembinaan aparat pemerintah suatu Negara di arahkan untuk menciptakan proses penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat serta meningkatnya keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan seluruh lembaga pemerintah. Peningkatan kualitas aparat pemerintah merupakan suatu keharusan dalam rangka meningkatkan kualitas aktivitas yang tidak hanya dilakukan secara parsial, tetapi peningkatan kualitas harus dilakukan secara total. Perubahan-perubahan yang sangat cepat mengakibatkan ketidakpastian (*uncertainty*) terutama dalam teknologi informasi yang sangat berpengaruh terhadap sumber daya manusia. Realitas dalam suatu instansi pemerintahan, manusia merupakan sumber daya yang terpenting dan paling di utamakan. Dikatakan demikian karena dari sumber daya yang ada hanya sumber daya manusia yang mempunyai sikap, perilaku, sifat, karakter dan tindakan yang bervariasi, serta mempunyai kemampuan berfikir secara rasional dan mempunyai nilai-nilai kemanusiaan yang eksistensinya harus dihargai dan dihormati.

Selanjutnya dalam upaya pemerintahan yang bersih dan beribawa (*Clean and good govermance*), diperlukan adanya aparat pemerintah dalam hal ini PNS yang berdedikasi dan berdisiplin tinggi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat.

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil menurut undang-undang tentang pokok-pokok kepegawaian no. 43 (1999:3) adalah : setiap warga Negara republik Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, dan atau diserahi tugas lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. salah satu upaya pembinaan PNS untuk mampu mewujudkan peran tersebut telah dikeluarkan peraturan pemerintah republik Indonesia No. 53 tahun 2010 tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan ini membuat pokok-pokok kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar. manajemen mempunyai fungsi yaitu *planning, organization, actuating, and controlling*. Fungsi satu dengan fungsi lain tidak bisa dipisahkan, karena satu kegiatan akan terlaksana dengan baik apabila satu didukung dengan fungsi yang lain. salah satu fungsi manajemen yang cocok untuk menegakkan disiplin adalah fungsi pengawasan.

Sumber daya manusia adalah satu faktor produksi yang sangat menentukan dalam keberhasilan suatu organisasi atau instansi. Hal ini manusia memegang peranan didalam pencapaian tujuan organisasi/instansi tersebut. Sehingga untuk mewujudkan cita-cita maupun tujuan organisasi perlu adanya sumber daya manusia yang berkualitas. Apabila sumber daya manusia yang ada telah ditingkatkan melalui program-program peningkatan sumber daya manusia, maka hal ini berpengaruh terhadap kinerja.

Kinerja pegawai dalam lingkungan kerja beragam, mulai dari pegawai yang prestasinya memuaskan, baik, cukup dan prestasi kerja yang buruk. Untuk menciptakan kinerja yang baik, maka diperlukan adanya disiplin kerja para Pegawai.

Bacal (2001:164) mengemukakan bahwa disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan pimpinan dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada pegawai, bila permasalahan kinerja tidak dapat diperbaiki pimpinan juga terlibat dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan, serta menerapkan konsekuensinya. Oleh karena itu setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang tinggi, baik itu dalam disiplin jam kerja, disiplin penggunaan peralatan kantor, disiplin pelaksanaan pekerjaan, dan peraturan tentang apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi/instansi. Hal ini sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga mampu mewujudkan suatu prestasi instansi yang maksimal sebagai suatu tolak ukur dalam keberhasilan kerja maupun pencapaian tujuan yang diinginkan. Salah satu langkah strategis untuk mengembangkan kemampuan organisasi/instansi yang ada dalam pemerintah daerah adalah upaya penyempurnaan perilaku manusia sebagai sumber daya yang memegang peranan penting dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, terutama dalam posisinya sebagai pemikir, perencana, pelaksana kegiatan pembangunan yang ada, sehingga terlaksananya tugas secara efektif, efisien dan produktif. Penerapan disiplin kerja yang tepat dapat kita capai dengan mengandalkan profesionalisme

kerja dengan sebuah motto “ *the right man on the right place*”, sehingga perlu *job description* pekerjaan yang jelas dari kerja yang dilakukan.

Lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo sebagai salah satu instansi pemerintah yang memegang peranan penting dalam mewujudkan roda pembangunan di Kota Gorontalo dan menjadi salah satu instansi vital yang dapat mewujudkan keberhasilan pembangunan dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Sebagai salah satu instansi publik yang vital, maka rutinitas kerja yang ada sangat banyak dan cenderung menghabiskan seluruh waktu dan pikiran para pegawai. Untuk itu kemampuan sangat diperlukan dalam mengelola waktu yang ada dengan sebaik-baiknya. Seperti yang dikemukakan Hasibuan (2005:105) bahwa kinerja adalah: “Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”. Oleh karena itu apabila tidak diikuti dengan disiplin kerja yang tinggi dan kesungguhan dari setiap pegawai maka hasil kerjanya akan menurun. Untuk menjadi instansi publik dalam pelayanan kepada masyarakat dengan pembangunan yang orientik dengan berbagai kepentingan dan aspirasi yang mencakup didalamnya banyak tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Beban dan tanggung jawab itulah tidak mudah dan bahkan cenderung menjadi beban yang sulit untuk dilaksanakan sebagai instansi yang memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat secara optimal, guna memenuhi kebutuhan vital masyarakat secara umum. Sesuai dengan fakta yang ditemui dilapangan dalam hal peningkatan kinerja pegawai yaitu masih banyak pegawai yang terlambat bahkan tidak mengikuti apel pagi dan sore, masih banyak

pegawai yang keluar masuk kantor pada jam kerja, masih banyaknya pegawai yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana, masih banyak pegawai yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas serta banyak pegawai yang tidak bisa menggunakan peralatan kantor dengan baik. Hal ini dapat berdampak pada kualitas kinerja pegawai, serta dapat memperlambat tugas dan tanggung jawab pegawai itu sendiri. Sedangkan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo dihadapkan pada upaya memaksimalkan sumber daya yang ada guna mengefektifkan disiplin kerja dan memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan.

Adanya fenomena yang telah diuraikan diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Sekretariat Daerah Kota Gorontalo”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi adalah :

1. Masih banyak pegawai yang terlambat bahkan tidak mengikuti apel pagi dan sore.
2. Masih banyak pegawai yang keluar masuk kantor pada jam kerja.
3. Masih banyak pegawai yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas
4. Masih banyak pegawai yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana.
5. Masih banyak pegawai tidak bisa menggunakan peralatan kantor dengan baik.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada identifikasi masalah yang telah disebutkan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu seberapa besar pengaruh Disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Gorontalo?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat beberapa manfaat yang dapat diperoleh yaitu :

1.5.1 Manfaat Teoritis

Sebagai bahan pembanding antara teori Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya tentang disiplin kerja dan kinerja pegawai yang di dapat dengan keadaan yang terjadi dilapangan apakah sinergi atau sama dengan keadaan yang sebenarnya.

1.5.2 Manfaat Praktis

Sebagai informasi yang bermanfaat bagi instansi pemerintah, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kota Gorontalo, untuk melakukan perbaikan terhadap kinerja pegawai dengan memberikan masukan bagi pimpinan dalam upaya peningkatan kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.

