

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai di arahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku yang berintikan pengabdian, kejujuran, tanggung jawab, disiplin serta wibawa sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat.

Seorang pegawai yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya tentu akan menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan menjauhi larangan larangan yang akan menurunkan kredibilitasnya. Sebagai seorang PNS tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980.

Di dalam Pasal 3 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 disebutkan kedudukan Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut : “Pegawai Negeri berkedudukan sebagai aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan, dan pembangunan.

Disiplin merupakan satu hal yang sangat penting dalam rangka menciptakan Pegawai Negeri Sipil yang bermutu untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya demi pencapaian tujuan organisasi, dan dengan disiplin, maka akan terwujud suatu sikap yang mencerminkan ketaatan terhadap setiap peraturan yang ada.

Ketaatan pada peraturan dalam bentuk disiplin itu, bukan hanya dalam bentuk tertulis melainkan juga aturan yang tidak tertulis, dimana aturan-aturan yang tidak tertulis itu berupa kebijaksanaan dan norma kerja serta etika kerja yang lazim dilakukan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Kesemuanya aturan tersebut baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis harus dihormati, dihargai, ditaati dan menjadi panutan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Terwujudnya disiplin kerja yang mantap terutama bagi para penyelenggara Negara merupakan suatu kebutuhan yang sangat mendesak, dan sebagai salah satu prasyarat utama bagi peningkatan produktivitas kerja. Oleh karena itu, berhasil tidaknya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dalam kaitannya dengan produktivitas kerja yang diberikan kepada masyarakat sangat tergantung pada kedisiplinan kerja.

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban – kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil. Dengan maksud untuk mendidik dan membina Pegawai Negeri Sipil, bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin.

Untuk mencapai produktivitas yang tinggi, seorang pegawai negeri sipil diharapkan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan penuh kedisiplinan yang tinggi, karena disiplin merupakan salah satu sumber yang penting dalam menciptakan pegawai yang mempunyai mutu dalam melaksanakan tugas yang diserahkan kepadanya.

Produktivitas kerja sering diartikan sebagai kemampuan seseorang atau kelompok orang untuk menghasilkan barang atau jasa. Tujuan utama dari peningkatan produktivitas kerja pegawai adalah agar pegawai baik ditingkat bawah maupun ditingkat atas mampu menjadi pegawai yang efisien, efektif dan produktif.

Fakta yang ada di kantor Camat Duingi menunjukkan adanya gejala-gejala kecenderungan penurunan produktivitas kerja para pegawai seperti kurangnya minat menyelesaikan kerja tepat waktu, kurangnya koordinasi antar pegawai dan munculnya kebosanan kerja karena rutinitas yang berlanjut. Hal ini disebabkan karena kurangnya pengawasan yang efektif dari pimpinan serta kurangnya disiplin kerja pegawai. Untuk itu dalam meningkatkan produktivitas kerja, pimpinan harus melakukan pengawasan yang baik sehingga disiplin kerja dalam diri pegawai akan meningkat.

Kantor Camat Duingi sebagai lembaga teknis daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, kegiatan pembangunan dan kegiatan masyarakat. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, tentunya Kantor Camat Duingi didukung oleh pegawai yang diberi tugas dan fungsi sesuai dengan status dan kedudukannya di kantor.

Kondisi pegawai yang ada pada saat ini pada Kantor Camat Duingi dijumpai masih adanya pegawai sering datang terlambat masuk kerja, adanya sebagian pegawai tidak mengikuti apel pagi/sore, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.

NO	BULAN	PAGI (JUMLAH)		SORE (JUMLAH)	
		Ikut Apel	Tidak Ikut	Ikut Apel	Tidak Ikut
1	Januari	28 Orang	2 Orang	20 Orang	10 Orang
2	Februari	25 Orang	5 Orang	22 Orang	8 Orang
3	Maret	27 Orang	3 Orang	18 Orang	12 Orang

Keadaan absensi Apel Pagi dan Sore Pegawai pada Kantor Camat Duingi Bulan Januari, Februari, Maret 2012.

Adanya pegawai bersikap pasif terhadap pekerjaan, adanya pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dan masih adanya sebagian pegawai yang meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa keterangan yang sah.

Kondisi di atas menimbulkan permasalahan bagi pimpinan untuk menegakkan disiplin bagi pegawai guna dapat melaksanakan pekerjaan secara maksimal. Demikian pula perlu menciptakan suatu kondisi yang dapat memeberikan kepuasan kebutuhan pegawai, mengingat bahwa disiplin kerja pegawai dimaksud belum optimal dalam mencapai produktivitas kerja yang diharapkan.

Produktivitas kerja pegawai merupakan hal yang sangat menarik, sebab mengukur hasil-hasil kerja pegawai dengan segala masalah-masalah yang bervariasi khususnya instansi pemerintah atau pada semua organisasi, tentunya memerlukan pengamatan yang sangat hati-hati. Namun, peningkatan produktivitas kerja harus senantiasa diupayakan, salah satunya adalah dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai, baik pada tingkat individual, kelompok, maupun organisasi secara keseluruhan.

Untuk melihat fenomena tersebut, peneliti berkeinginan melakukan penelitian pada Kantor Camat Duingi yang menjadi fokusnya adalah disiplin pegawai dan produktivitas kerja yang ada di kantor tersebut. Yang di formulasikan dengan judul *Pengaruh Disiplin Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja Pada Kantor Camat Duingi.*

1.2. Identifikasi Masalah

Dari dasar pemikiran di atas maka identifikasi masalah penelitian sebagai berikut :

- 1.2.1. Pegawai sering datang terlambat masuk kerja.
- 1.2.2. Sebagian pegawai tidak mengikuti apel pagi/sore.
- 1.2.3. Pegawai bersifat pasif terhadap pekerjaan.
- 1.2.4. Pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dan masih adanya sebagian pegawai yang meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa keterangan yang sah.
- 1.2.5. Produktivitas kerja yang belum maksimal pada setiap unit kerja.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian permasalahan di atas maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah: Seberapa besar pengaruh disiplin pegawai terhadap produktivitas kerja pada Kantor Camat Duingi Kota Gorontalo?

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan permasalahan maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin pegawai terhadap produktivitas kerja pada Kantor Camat Duingi Kota Gorontalo.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1.5.1. Manfaat Praktis

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pimpinan di Kantor Camat Dungingi Kota Gorontalo dalam meningkatkan disiplin kerja aparaturnya untuk mendukung peningkatan produktivitas kerja aparaturnya.

1.5.2. Manfaat Teoritis

Diharapkan penelitian ini memeberikan sumbangan bagi pengembangan manajemen, khususnya mengenai pengembangan teori yang menyangkut disiplin kerja dan produktivitas kerja.