

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Sumber daya manusia merupakan faktor yang menyangkut tenaga kerja manusia. Yang intinya merupakan penopang operasional suatu kegiatan lembaga atau instansi yang setara dengan tujuan lembaga tersebut. Sumber daya manusia yang dimiliki oleh setiap lembaga atau instansi yang diharapkan dapat memanfaatkan semua potensi yang ada dalam dirinya seoptimal mungkin agar dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, hal ini dirasa perlu karena pada dasarnya sumber daya manusia merupakan salah satu aset perusahaan atau lembaga yang paling berharga yang akan berhadapan langsung dengan tantangan dunia kerja.

Menurut Hasibuan (2011:10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi – fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Oleh sebab itu sumber daya manusia perlu dikelola dan dikembangkan secara terus menerus agar diperoleh sumber daya manusia yang bermutu dalam arti yang sebenarnya. Yaitu pekerjaan yang dilaksanakan akan menghasilkan sesuatu yang memang dikehendaki.

Dalam rangka memastikan bahwa kalangan pegawai dengan keahlian dan pengalaman yang tepat tersedia di semua lapisan, upaya berkesinambungan dan bersama-sama dibutuhkan guna memelihara hubungan pegawai internal yang baik. Program hubungan pegawai yang tertata dan terimplementasi dengan baik sangat berfaedah bagi organisasi dan para pegawainya. Hubungan pegawai internal terdiri atas aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia. Tindakan disiplin dan disipliner juga merupakan aktivitas dari manajemen sumber daya manusia.

Disiplin berasal dari kata "*discipline*" yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Menurut Simamora (2004:610) disiplin (*discipline*) adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi.

Disiplin memiliki arti demikian ketika kita dihadapkan pada waktu dan pekerjaan dalam melakukan sesuatu, artinya dalam melakukan sesuatu tersebut kita memiliki sebuah tanggung jawab kepada waktu. Setiap peraturan itu bersifat mengikat artinya siapapun yang berada pada lingkungan yang memiliki suatu peraturan secara tidak langsung orang tersebut memiliki tanggung jawab pada peraturan tersebut.

Ketika orang tersebut mematuhi peraturan tersebut maka ia telah bersikap disiplin dan ketika berbuat sebaliknya dia telah berbuat tidak disiplin dan akan dikenai sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Kedua makna ini harus dipenuhi oleh setiap orang pegawai, jika ingin disebut telah memiliki sikap disiplin diri. Sikap disiplin diri ini merupakan sebuah sikap kebiasaan, artinya seseorang yang telah terbiasa disiplin akan mudah untuk berlaku disiplin dimanapun dia berada tetapi ketika seseorang tersebut tidak terbiasa maka dia juga akan sulit untuk berlaku disiplin dimanapun.

Menurut peraturan pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil pasal (1) ayat (1) Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Pasal (1) ayat (3) Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja

Kerja pegawai merupakan sesuatu hal yang bersifat individual, karena setiap pegawai memiliki tingkat kemampuan yang berbeda dalam mengerjakan tugasnya. Kerja pegawai tergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh. Hal ini berarti bahwa kerja (Hasibuan 2011:41) adalah sejumlah aktivitas fisik dan mental yang dilakukan seseorang dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

Umumnya disiplin yang sejati terdapat apabila para pegawai datang di kantor dengan teratur dan tepat pada waktunya, keberhasilan pelaksanaan kerja tergantung pada kerelaan pegawai untuk melaksanakan suatu instruksi dari pimpinan dan mematuhi aturan, cara dan standar kerja yang telah ditentukan. Dalam menegakkan disiplin perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain kondisi kerja, perintah serta gaya kepemimpinan dari atasannya.

Sesuai hasil pengamatan penelitian pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango di temukan beberapa masalah yang terjadi di lapangan. Berhubungan dengan disiplin kerja pegawai permasalahan tersebut yakni, kurangnya kesadaran beberapa pegawai tentang pentingnya disiplin kerja yaitu, masih adanya pegawai yang terlambat masuk ataupun pulang belum pada waktunya, selain itu masih adanya pegawai yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas, serta kurangnya kesadaran pegawai akan tugas dan tanggung jawabnya. Akibatnya pekerjaan yang seharusnya terselesaikan tepat waktu menjadi tertunda dan perlu diselesaikan secepatnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah di atas dengan judul: Disiplin Kerja Pegawai pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis mengidentifikasi beberapa masalah yaitu:

1. Kurangnya pegawai menaati peraturan.
2. Kurangnya tanggung jawab melaksanakan tugas oleh pegawai.
3. Adanya pegawai yang datang terlambat dan pulang sebelum waktunya.
4. Masih adanya pegawai yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: “ Bagaimana Disiplin Kerja Pegawai pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja pegawai pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

Menambah pengetahuan dan wawasan, serta bahan dalam penerapan ilmu metode penelitian, khususnya mengenai gambaran pengetahuan tentang disiplin kerja pegawai.

### **1.5.2 Manfaat Praktis**

1. Sebagai bahan referensi bagi peneliti berikutnya yang akan melakukan penelitian lanjutan tentang disiplin kerja pegawai.
2. Sebagai pedoman bagi pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango dalam meningkatkan kerja pegawai dalam hal kedisiplinan.

## **1.6 Tempat dan Waktu Penelitian**

### **1.6.1 Tempat penelitian**

Dalam penelitian awal ini penulis mengambil lokasi penelitian pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango yang beralamatkan jln. Kabila – Suwawa No. 1 Kelurahan Oluhta Kecamatan Kabila Kabupaten Bone Bolango..

### **1.6.2 Waktu Penelitian**

Dalam penelitian ini diperlukan waktu selama 2 bulan yaitu mulai bulan Juni sampai Juli.

## **1.7 Sumber Data**

Yang menjadi sumber data penelitian adalah:

1. Sumber data primer, sebagai informan penelitian yakni seluruh pegawai baik PNS dan tenaga honorer yang ada di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango yang terdiri dari: Kepala Dinas, Kabag Umum dan Kepegawaian, dan seluruh Staff.

2. Sumber data sekunder, yaitu berbagai dokumen yang berhubungan dengan subjek dan objek penelitian yang diperoleh dari kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango.

### **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu sebagai berikut:

1. Teknik Observasi menurut Sutrisno Hadi dalam buku (Sugiyono) yaitu suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.
2. Teknik Wawancara menurut Sugiono (2011:145) yaitu teknik mengumpulkan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.

### **1.9 Teknik Analisis Data**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis deskriptif. Istilah “deskriptif” berasal dari istilah bahasa Inggris *to describe* yang berarti memaparkan atau menggambarkan sesuatu hal, misalnya keadaan, kondisi, situasi, peristiwa, kegiatan, dan lain – lain. Dengan demikian yang dimaksud dengan penelitian deskriptif menurut Arikunto (2010:3) adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal – hal lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Penelitian deskriptif merupakan penelitian paling sederhana, dibandingkan dengan penelitia

– penelitian yang lain, karena dalam penelitian ini peneliti tidak melakukan apa – apa terhadap objek atau wilayah yang diteliti. Istilah dalam penelitian, peneliti tidak mengubah, menambah, atau mengadakan manipulasi terhadap objek yang diteliti.