

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Di dalam dunia globalisasi sekarang ini, sulit kita menemukan orang yang mempunyai disiplin yang baik. Baik itu dalam suatu instansi pemerintah maupun di swasta sekalipun. Disiplin Pegawai, dalam peraturan bertujuan untuk mewujudkan perilaku yang pada akhirnya, menjadi sebuah nilai positif bagi pegawai yang bersangkutan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan atau pegawai dan masyarakat. Indikator – indikator tentang disiplin antara lain mengenai sikap, ketepatan waktu, kehadiran, ketaatan pada aturan, dan kesiapan dalam menjalankan tugas yang diberikan. Oleh karena itu, setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seperti yang dikemukakan oleh beberapa para ahli yaitu Homby ( dalam Atmosudirjo : 2000:235 ) menyatakan bahwa “ Disiplin pegawai merupakan suatu pelatihan pemikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, kebiasaan-kebiasaan untuk menaati peraturan-peraturan sedangkan menurut teori Harlock ( dalam Hasibuan : 2002:123 ) “ Disiplin berasal dari kata yang sama dengan seseorang yang belajar dari atau suka rela mengikuti seorang pemimpin-

pemimpin. Ada juga pendapat dari Sastrohardiwiryo(2002 : 291) yang mengidentifikasi “ Disiplin kerja adalah sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sangsi-sangsinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Pengaruh disiplin itu sangat besar bagi diri pegawai atau karyawan bagi instansinya. Pegawai yang memiliki disiplin atau kepribadian yang baik, maka orang-orang dapat menilai bahwa pegawai tersebut memiliki pendidikan yang cukup. Dengan kepribadian baik yang dimiliki oleh seorang pegawai maka dia dapat memikat orang lain, orang menjadi simpati padanya, orang tertarik dengan pembicaraannya, orang terkesima olehnya.

Disiplin mendorong seseorang agar menjadi lebih baik. Karena disiplin yang baik dapat mencerminkan kepribadian dan perilaku yang baik pula. Akan tetapi sebagian pegawai di Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo belum memahami tentang disiplin.

Peneliti mengamati dan mengidentifikasi bahwa sebagian pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo belum menerapkan disiplin dan kepribadian yang baik. Factor – factor yang mempengaruhi disiplin

antara sikap pegawai yang kurang baik, kurangnya ketepatan waktu, kehadiran pegawai, ketidaktaatan pada aturan. Seperti itulah faktor yang mempengaruhi sikap pegawai yang kurang baik.

Disiplin juga menyangkut tata cara dan aturan yang berlaku. Peneliti juga menemukan sebagian pegawai yang menyalahi disiplin terhadap aturan di instansinya. Seperti pegawai yang datang terlambat. Yang seharusnya datang pukul 08.00 pagi, pegawai melanggarnya dengan datang pukul 08.15 pagi.

Mengenai ketepatan waktu dari segi pekerjaan, ada juga pegawai yang belum menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Yang seharusnya pekerjaan tersebut selesai dalam 1 sampai 2 hari, pegawai malah menyelesaikan pekerjaan tersebut lewat waktu yang telah ditentukan oleh pimpinan. Seperti itulah sikap pegawai yang belum memahami tentang disiplin.

Dari uraian di atas peneliti tertarik untuk mengadakan suatu penelitian mengenai disiplin pegawai yang diformulasikan dalam judul Disiplin Pegawai Pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis mengidentifikasi beberapa masalah antara lain :

1. Kurangnya pemahaman pegawai tentang pentingnya disiplin.
2. Ketidaktaatan pegawai pada aturan yang berlaku.
3. Pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka yang menjadi permasalahan pokok adalah: Bagaimana Disiplin Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan tentang Disiplin Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teoritis: yaitu sebagai upaya untuk menambah ilmu pengetahuan yang di peroleh dari bangku kuliah.
2. Praktis: yaitu diharapkan sebagai bahan masukan atau informasi kepada pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo mengenai Disiplin Pegawai.

### **1.6 Tempat dan Waktu Penelitian**

Peneliti mengambil lokasi pada Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo yang terletak di Jalan Wolter Mongensidi No. 26 Kota

Gorontalo dengan waktu yang di gunakan selama 2 bulan yang di mulai sejak tanggal 28 Februari hingga 28 April 2012.

### **1.7 Sumber Data**

Data yang digunakan untuk mendukung kegiatan penelitian ini adalah:

1. Sumber data primer

Data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian yaitu Pegawai Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo.

2. Sumber data sekunder

Data yang diperoleh dari kajian – kajian pustaka atau teori – teori dari para ahli yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas

### **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang aktual dalam penelitian, teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah:

1. Observasi yaitu melakukan pengamatan langsung pada objek penelitian.
2. Wawancara yaitu teknik yang di gunakan dalam memperoleh data dengan bertatap muka langsung dengan pegawai Kantor Dinas Perhubungan dan Infokom Kota Gorontalo.
3. Dokumentasi yaitu yang dilakukan untuk memperoleh data melalui dokumen secara tertulis yang berhubungan dengan masalah yang diteliti

## **1.9 Teknik Analisis Data**

Teknik yang digunakan adalah analisis deskriptif yaitu menganalisis data dari hasil pengamatan, wawancara dan dokumentasi yang kemudian diolah untuk diambil kesimpulannya serta dibandingkan dengan teori-teori mengenai masalah-masalah yang ada.