

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pembangunan Nasional yang sedang dilaksanakan oleh Bangsa Indonesia pada saat ini merupakan usaha dinamis yang makin bertambah kompleks dari waktu ke waktu. Hal ini merupakan kenyataan dari kemajuan teknologi yang mengharuskan setiap organisasi atau instansi untuk menyongsong persaingan yang semakin mengglobal. Realita ini memberikan tantangan kepada organisasi ataupun instansi pemerintah untuk mengembangkan kecakapan dan produktifitas kerja dalam mempersiapkan pelayanan kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

Pengembangan kecakapan kerja tersebut sangat pantas kalau diaplikasikan dalam kehidupan organisasi atau instansi. Organisasi atau instansi pemerintah tidak dapat berjalan dengan baik sesuai rencana atau program yang telah ditetapkan apabila sumber daya manusia (SDM) yang ada tidak memiliki kualitas yang memadai.

Manusia sebagai faktor dominan dalam sebuah instansi karena usaha pencapaian tujuan instansi yang berhubungan dengan kegiatan memerlukan tenaga kerja (manusia) yang sadar akan profesinya masing-masing sebagai penggerak (operator). Dengan demikian, peranan manusia sebagai motor penggerak dalam sebuah instansi. Jadi, sangatlah jelas faktor manusia sebagai penggerak dalam sebuah instansi tergantung pada kemampuan personal dan kesadaran serta disiplin kerja yang dimiliki. Untuk mencapai tujuan tersebut, setiap person yang terlibat dalam kegiatan organisasi/instansi harus dapat memahami arti amanah yang diembannya dengan mengedepankan disiplin kerja yang akuntabel.

Menurut Hodges (dalam Yuspratiwi, 2000: 34) mengatakan bahwa disiplin dapat diartikan sebagai sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan

yang ditetapkan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan\pengertian disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku yang menunjukkan ketaatan karyawan terhadap peraturan organisasi.

Disiplin kerja merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur serta menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah instansi ataupun organisasi. Disiplin kerja yang baik menunjukkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Penerapan disiplin kerja bagi pegawai bertujuan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standar ataupun aturan yang berlaku pada instansi tersebut, sehingga penyelewengan-penyelewengan kerja dapat diatasi. Untuk itu, seorang pimpinan kiranya sedapat mungkin menyelenggarakan tindakan indisipliner agar pegawai dapat mengemban tugasnya sesuai dengan prosedur yang ada. Dengan cara ini pegawai akan menjalankan disiplin kerja mereka bukan semata-mata karena dipaksa tetapi sudah menjadi suatu keharusan.

PP RI No.53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS menyebutkan pada pasal 1 angka 1 Bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Dan pasal 3 angka 4 pegawai harus menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan serta angka 11 menyebutkan PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Kantor kecamatan merupakan salah satu organisasi di lingkungan pemerintah yang tanggung jawab utamanya adalah menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pengaturan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan. Dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dibutuhkan adanya disiplin kerja yang maksimal.

Berdasarkan kenyataan yang ditemukan di lapangan bahwa penerapan disiplin kerja pada Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo belum maksimal. Hal-hal yang menjadi

permasalahan misalnya terlambat masuk kantor atau pulang cepat dari jam kerja yang telah ditentukan serta menyelesaikan pekerjaan sering ditunda-tunda bahkan tidak sesuai dengan prosedur yang ada. Sehingga aturan yang ditetapkan tidak berjalan dengan baik.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis sangat tertarik untuk mengadakan penelitian terhadap masalah ini dengan merumuskan judul sebagai berikut Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, peneliti dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

- 1.2.1 Masih ada penundaan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 1.2.2 Adanya pegawai yang sering datang terlambat dan pulang sebelum waktunya.
- 1.2.3 Kurangnya semangat kerja pegawai.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Memperhatikan rumusan masalah yang ada, maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui tingkat Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan di bidang administrasi perkantoran, khususnya disiplin pegawai.

### **1.5.2 Manfaat praktis**

Sebagai bahan masukan terhadap para pegawai yang ada di Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo agar lebih meningkatkan disiplin kerja karyawannya.

## **1.6 Tempat dan Waktu Penelitian**

### **1.6.1 Tempat Penelitian**

Adapun tempat pelaksana penelitian adalah Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

### **1.6.2 Waktu Penelitian**

Lokasi secara geografis mudah dijangkau oleh karenanya dijadikan tempat penelitian. Waktu Pelaksana penelitian di rencanakan selama 4 bulan yaitu dari Maret sampai Juni 2012.

### **Skedul Waktu Penelitian**

#### **Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Objek yang di amati	Ket
1	Kamis, 8-3-2012	Observasi	Pegawai	-
2	Senin, 12-3-2012	Wawancara	Sekretaris Camat	-
3	Senin, 26-3-2012	Wawancara	Kasubag Kepegawaian	-
4	Rabu, 11-4-2012	Wawancara	Camat	-
5	Kamis, 3-5-2012	Wawancara	Pegawai	-

*Sumber Data : Kantor Camat Batudaa, 2012*

## **1.7 Sumber Data**

Peneliti menetapkan sumber data sebagai bahan masukan demi keakuratan data yang dikumpulkan dalam penelitian ini :

### **1.7.1 Sumber Data Primer**

Sumber data primer adalah data yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan pemimpin dan beberapa pegawai yang ada di Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

#### 1.7.2 Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data pendukung yang diperoleh dari literatur atau buku-buku yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

### **1.8 Tehnik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan sehubungan dengan penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

#### 1.8.1 Observasi

Dengan cara ini, peneliti meyakini dapat melihat dan mengamati sendiri, seta kemudian mencatat perilaku dan juga kejadian sebagaimana terjadi pada keadaan yang sebenarnya. Aspek – aspek yang di amati antara lain segala aktivitas yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan di Kantor Camat Batudaa Kabupaten Gorontalo.

#### 1.8.2 Wawancara

Wawancara merupakan alat utama dalam mengumpulkan data dan juga informasi bagi objek tertentu. Tehnik ini digunakan untuk mengetahui secara langsung informasi dari pimpinan dan pegawai yang dianggap penting dan mampu memberikan informasi yang kuat.

### **1.9 Tehnik Analisis Data**

Tehnik analisis data yang digunakan penelitian ini adalah menggunakan analisis deskriptif yakni menganalisis data dari observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dan kemudian dikomparasikan dengan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti.