

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Disiplin sangat penting untuk perkembangan perusahaan karena dapat dijadikan sebagai alat untuk memotivasi agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik Pegawai untuk mematuhi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Faktor manusia merupakan variabel yang sangat penting untuk mencapai kinerja Pegawai yang tinggi karena berhasil tidaknya suatu usaha, sebagian besar ditentukan oleh perilaku-perilaku manusia yang melaksanakan pekerjaan. Mengingat begitu besarnya peran dan kedudukan sumber daya manusia sebagai Pegawai dalam kegiatan usaha perusahaan maka diperlukan disiplin kerja yang tinggi. Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja yang ada pada organisasi, baik secara tertulis maupun yang tidak tertulis. Disiplin kerja Pegawai yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan Pegawai yang tidak disiplin memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan.

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan. Mengingat begitu pentingnya peranan disiplin kerja bagi para Pegawai, diharapkan para Pegawai harus

selalu berupaya untuk menjaga dan meningkatkan disiplin kerja. Sebagaimana kutipan pernyataan Mangkunegara (2005:52) mengemukakan bahwa disiplin kerja merupakan sifat seorang Pegawai yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu Untuk mendapatkan hasil kerja dapat tercapai secara maksimal maka Pegawai harus mempunyai kinerja yang baik. Kinerja yang baik, hasil yang didapatkan juga baik. Kinerja Pegawai yang optimal akan memberikan pengaruh yang besar terhadap keberhasilan proses pelaksanaan pekerjaan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pegawai Negeri Sipil juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara namun kenyataan di lapangan

berbicara lain dimana masih banyak ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga seringkali timbul ketimpangan-ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat.

Sekretariat Daerah Kota Gorontalo merupakan suatu lembaga pemerintahan yang dalam urusan pemerintahannya mengatur dan mengelola program yang berhubungan dengan kebutuhan masyarakat. Dalam mekanisme pelaksanaannya, Sekretariat Daerah Kota Gorontalo meliputi beberapa bagian yang antara lain Bagian Kepegawaian, Bagian Umum, dan Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mengurus segala hal yang menyangkut perjalanan Walikota (kegiatan sosialisasi dan penyuluhan), keprotokoleran. Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan peneliti, masalah-masalah yang menyangkut kedisiplinan Pegawai pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo antara lain, adanya Pegawai yang datang tidak tepat waktu, masih adanya Pegawai yang pada waktu istirahat menggunakan waktu yang cukup lama, dan masih adanya Pegawai yang tidak mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

Adanya Pegawai yang datang tidak tepat waktu terindikasi pada laporan kehadiran Pegawai yang rendah pada pelaksanaan Apel pagi dan sore. Hal tersebut telah lama disosialisasikan, namun belum mendapat tanggapan yang baik, sehingga kebiasaan tersebut seakan hal yang

lumrah dilakukan. Hal ini juga dapat disebabkan tidak maksimalnya pemberian tugas yang jelas pada Pegawai sehingga partisipasi Pegawai tidak maksimal.

Masih adanya Pegawai yang menggunakan waktu istirahatnya dengan cukup lama dikarenakan tidak jelasnya tugas yang diberikan sehingga Pegawai merasa tidak memiliki tanggung jawab yang jelas terhadap pekerjaannya. Hal ini juga dapat disebabkan oleh masih adanya Pegawai yang memilih-milah pekerjaannya sesuai dengan tingkat kesulitan kerja.

Masih adanya Pegawai yang belum mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, dikarenakan kurangnya sosialisasi yang dilakukan sehingga tidak semua Pegawai paham akan tugas yang diberikan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, peneliti ingin menyusun suatu penelitian dengan formulasi judul : “Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo”.

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya Pegawai yang datang tidak tepat waktu.

2. Masih adanya Pegawai yang menggunakan waktu istirahat cukup lama.
3. Masih ada pegawai yang tidak mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka Peneliti menyusun rumusan masalah dalam penelitian ini, yakni: “Seberapa besar pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo?”

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai Pegawai pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menciptakan dua manfaat yakni manfaat teoretis dan manfaat praktis:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai sumbangan bagi ilmu pengetahuan terutama yang berhubungan dengan Disiplin kerja pegawai dan Kinerja Pegawai.

- b. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya, terutama yang berkaitan dengan manajemen Sumber Daya Manusia, Disiplin kerja, dan Kinerja pegawai.

2. Manfaat Praktis

- a. Memberikan sumbangan pemikiran bagi organisasi yang bersangkutan (Pegawai Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo) dalam hubungannya dengan Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.
- b. Sebagai input atau bahan masukan untuk perbaikan pengelolaan Sumberdaya Manusia yang berhubungan dengan Disiplin dan Kinerja Pegawai, sehingga organisasi yang bersangkutan dapat menentukan kebijakan pengelolaan Sumberdaya Manusia pada Pegawai Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.