

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada hakekatnya sumber daya manusia merupakan salah satu modal dan memegang peranan penting dalam organisasi. Sukses tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan bukan hanya pada keunggulan teknologi dan tersedianya sarana dan prasarana tetapi faktor manusia merupakan faktor yang paling penting dalam mendukung keberhasilan organisasi. Pada dasarnya setiap instansi pemerintah mempunyai suatu harapan untuk mewujudkan adanya sosok pegawai yang memiliki disiplin yang tinggi dalam pelaksanaan tugasnya. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting. Semakin baik disiplin pegawai pada suatu organisasi, semakin tinggi prestasi kerja yang di capai. Sebaiknya tanpa disiplin kerja yang baik, maka sulit suatu organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang di berikan kepadanya.

Demikian juga di dunia perkantoran yang merupakan suatu organisasi pemerintahan yang di dalamnya terdapat para aparatur pemerintah. Di samping itu dalam suatu instansi pemerintah terkait oleh adanya peraturan-peraturan yang di tetapkan baik dalam PP No 53 Tahun 2010 maupun oleh instansi itu sendiri. Peraturan-

peraturan yang ada di setiap instansi menjadi suatu kewajiban yang harus di taati bagi setiap pegawai yang di instansi pemerintah atau kantor.

Setiap instansi pemerintah harus menerapkan kedisiplinan terhadap pegawainya demi menjaga ke efeisiensi instansi itu sendiri. Perilaku disiplin pegawai pada dasarnya tidak hanya terbatas pada aturan-aturan perilaku pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melainkan juga berhubungan dengan nilai dan norma dalam kehidupan berkelompok ataupun bermasyarakat pada umumnya. Oleh karenanya perilaku disiplin pegawai tidak hanya tercermin dalam melaksanakan pekerjaan kedisian semata-mata, melainkan implementasinya dapat di lihat dari sikap keteladanannya dalam kehidupan bermasyarakat.

Bagi aparaturn pemerintahan disiplin tersebut mencakup unsur-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban, dalam arti mengorbankan kepentingan pribadi dan golongannya untuk kepentingan negara dan masyarakat. Disiplin pegawai memegang peranan yang penting di dalam pelaksanaan kerja pegawai, mengingat setiap keberhasilan suatu instansi tidak lepas dari peran kerja yang baik dan keefektifitas pegawai di dalam dunia perkantoran. Disiplin juga merupakan suatu hal yang sangat penting dalam rangka menciptakan pegawai yang bermutu dalam melaksanakan tugas-tugas yang di berikan. Adapun setiap pegawai selalu di tuntutan untuk senantiasa bersikap disiplin, hal ini yang sering di langgar oleh setiap pegawai adalah banyak pegawai-pegawai yang sering tidak tepat waktu dalam melakukan aktifitas di kantor baik dalam pelaksanaan apel, absensi,

maupun di lingkungan tempat bekerja. Mengingat kedisiplinan sangat penting sehingga atasan wajib memberikan sanksi bagi pegawai yang melanggarnya berupa sanksi lisan, tulisan bahkan pemecatanpun dapat dilakukan apabila pegawai tersebut sudah tidak bisa ditelolir lagi. Menurut Simamora (2004:610) pengertian disiplin itu sendiri adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Sehingga itu penerapan disiplin pegawai menjadi prioritas utama di setiap instansi atupun perkantoran.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti pada kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo masalah kedisiplinan pegawai menjadi salah satu hal yang paling di perhatikan, mulai dari ketidakdisiplinan waktu pegawai dalam pelaksanaan apel dengan masih adanya pegawai yang datang terlambat tidak sesuai dengan waktu yang di tentukan untuk pelaksanaan apel. Ketidaktepatan pegawai yang sering terlambat masuk ruangan setelah apel pagi di saat jam kerja dan adanya pegawai yang hingga apel pulang tidak berada di ruangan. Dalam hal ini disiplin kerja pegawai pun terlihat adanya pegawai yang di saat jam kerja dengan melakukan hal-hal lain di luar pekerjaannya. Dan ada pula yang hanya bekerja apabila ada perintah dari atasan.

Berdasarkan latar belakang masalah maka peneliti memformulasikan judul yakni. “ **Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo**”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut

:

- a. Adanya pegawai yang tidak disiplin waktu dengan tidak mengikuti apel pagi.
- b. Sering adanya setiap pegawai setelah apel bagi belum berada di ruang kerja.
- c. Kondisi pegawai yang bersifat santai di saat jam kerja dan hanya menunggu apa bila ada perintah dari atasan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan identifikasi masalah di atas peneliti merumuskan masalah yaitu bagaimanakah Penerapan Disiplin Kerja Pegawai pada kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka tujuan yang hendak di capai dalam penyusunan masalah ini yakni untuk mengetahui bagaimana Penerapan Disiplin Kerja Pegawai yang di lakukan pada kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang di harapkan di dalam penelitian ini :

1.5.1 Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini dapat memberikan suatu pengetahuan bahwa adanya kedisiplinan pegawai dapat menciptakan suatu kinerja pegawai yang baik di dunia perkantoran.

1.5.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi aparatur : penelitian ini dapat memberikan suatu pemahaman kepada aparatur pemerintah untuk senantiasa menerapkan disiplin dengan mematuhi segala aturan yang ada.
- b. Bagi instansi yang diteliti : penelitian ini dapat memberikan gambaran serta masukan agar tercipta suatu kedisiplinan yang diharapkan untuk kemajuan instansi tersebut.
- c. Bagi peneliti : penelitian ini dapat menjadi suatu pembelajaran dan pengetahuan akan pentingnya Penerapan Disiplin Kerja Pegawai di suatu instansi.

1.6 Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian akan dilakukan pada kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo yang beralamat di Jln. Aloe Saboe. No. 117 Kota Utara lokasi penelitian ini pula telah menjadi lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) alasan sehingga penelitian ini dapat lebih mudah dan cepat untuk melakukan pengamatan dan informasi yang di butuhkan, serta lebih menghemat waktu dan biaya pelaksanaan penelitian.

Adapun waktu penelitian di lakukan kurang lebih selama 2 bulan yaitu di mulai dari bulan April sampai dengan bulan Juni tahun 2013.

1.7 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini di peroleh melalui data primer dan data sekunder.

1.7.1 Data Primer

Data primer adalah data yang di peroleh langsung dari objek penelitian melalui observasi langsung dari wawancara. Sumber data primer ini berupa informasi-informasi yang di dapat dari pegawai yang ada di bidang Distribusi Seperti Kepala Bidang , kepala sub bidang Dan beberapa staf yang ada di bidang tersebut. Yang kemudian informasi tersebut menjadi data utama yang akan di proses dan di analisa berdasarkan masalah pokok yang di bahas dalam penelitian ini.

1.7.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang di peroleh atau di kumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada. Sumber data sekunder ini diperoleh dari buku literatur yang ada di perpustakaan atau dari laporan-laporan penelitian terdahulu.

1.8 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dan penelitian ini di lakukan dengan cara observasi dan wawancara.

1.8.1 Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan pada objek secara langsung. Dalam hal ini penelitian melihat dan menggambarkan segala bentuk aktivitas yang terjadi di lokasi penelitian yaitu pada kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Gorontalo, sehingga keabsahan data dapat di pertanggung jawabkan

1.8.2 Interview

Interview adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan wawancara langsung dengan pegawai-pegawai yang ada di kantor Badan Pusat Statistik untuk lebih memperoleh penjelasan dan informasi secara lengkap dan jelas.

1.8.3 Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan melakukan penelitian pada peraturan per Undang-Undangan yang berlaku, yang terkait dengan masalah yang di teliti.

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 dihubungkan dengan teori-teori mengenai masalah yang di teliti.