BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Disiplin adalah fungsi operatif ke enam manajemen sumber daya manusia yang merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplikan 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.

Kurang kesadaran tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada merupakan penyebab terbanyak tindakan indisipliner. Salah satu upaya untuk mengatasi hal tersebut pihak pimpinan sebaiknya memberikan program orientasi kepada tenaga pegawai tentang peraturan-peraturan yang sering dilanggar, demikian pula peraturan atau kebijakan yang mengalami perubahan atau diperbaharui, sebaiknya diinformasikan kepada staf melalui diskusi aktif, atau rapat bulanan kantor.

Tindakan indisipliner sebaiknya dilaksanakan dengan cara yang bijaksana sesuai dengan prinsip dan prosedur yang berlaku menurut tingkat pelanggaran dan klasifikasinya. Dari pengertian tersebut, kedisiplinan dapat dilihat ketaatan

(kepatuhan) terhadap aturan (tata tertib) yang berkaitan dengan jam kerja, yang meliputi jam masuk kerja, jam masuk setelah jam istirahat dan jam keluar kerja, kepatuhan pegawai dalam berpakaian, kepatuhan pegawai dalam mengikuti kegiatan kantor, dan lain sebagainya. Rendahnya tanggung jawab pegawai pada pekerjaan juga merupakan ketidakdisiplinnya pegawai.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi melalui disiplin pegawai selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain dan segala sesuatu yang dapat menghindarkannya dari ketidakdisiplinan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok sangatlah penting dalam suatu organisasi/kantor guna meningkatkan produktifitas dan mutu pegawai.Tindakan disiplin digunakan oleh organisasi untuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran dari aturan-aturan kerja, dengan demikian dapat diukur seberapa besar tingkat kepat`uhan seseorang terhadap disiplin itu sendiri sehingga kedepannya menjadi lebih baik.

Sasaran yang diperlukan dalam mengantisipasi ketidakdisiplinnya pegawai yakni dengan kesadaran sendiri dan kesediaan untuk menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku serta peran pimpinan untuk melakukan pengawasan sendiri agar terciptanya kedisiplinan pegawai. Rendahnya perhatian pimpinan pada aktivitas kerja pegawai dapat mempengaruhi kedisiplinan pegawai tersebut.

Berdasarakan hasil observasi awal pada PT. Jiwasraya Gorontalo, peneliti mengamati ternyata masih ada beberapa karyawan yang kurang disiplin, diantaranya

di lihat dari waktu, masih ada karyawan yang tidak mentaati aturan jam masuk kerja kantor misalnya datang terlambat dan banyaknya absensi pegawai setiap bulan sehingga pekerjaan tertunda, sedangkan jika di lihat daricara parakaryawan menyelesaikan pekerjaan, masih banyak karyawan pada kantor tersebut menunda-nunda pekerjaanya, sehingga membuat hasil pekerjaan tidak sesuai dengan harapan, dan kurangnya komunikasi yang baik antara pimpinan terhadap bawahan, yang menghambat tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dalam hal ini PT. Jiwasraya belum sepenuhnya tercapai.

Berdasarkan hal di atas, maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian yang dijabarkan dengan formulasi judul **"Disiplin Kerja Pegawai di PT. Persero Jiwasraya Gorontalo"**

1.2. Identifikasi Masalah

Bertitik tolak dari latar belakang di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1.2.1 kesadaran disiplin waktu pegawai yang ada di PT. Jiwasraya Gorontalo

1.2.2 prosedur kerja pegawai yang ada di PT. Jiwasraya Gorontalo.

1.2.3 Disiplin tanggung jawab oleh pegawai yang ada di PT Jiwasraya Gorontalo.

1.3. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang dan identifikasi masalah, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana disiplin kerja pegawai di PT. Jiwasraya Gorontalo.

1.4. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah di atas dapat dikemukakan tujuan penelitian yakni untuk mengetahui disiplin kerja pegawai di PT. Jiwasraya Gorontalo.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ilmiah ini adalah sebagai berikut :

1.5.1 Manfaat Teoritis

a. Bagi peneliti, dengan adanya penelitian ini peneliti akan memperoleh wawasan yang lebih luas terhadap permasalahan secara ilmiah.
b. Untuk menambah pengetahuan tentang Administrasi Perkantoran khususnya tentang kedisiplinan pegawai.
c. Dengan adanya penelitian ini diharapkan bisa menjadi acuan dalam pengembangan dan pemahaman lebih mendalam tentang kedisiplinan.

1.5.2 Manfaat Praktis

a. Sebagai bahan informasi terhadap staf kepegawaian tentang kedisiplinan pegawai di PT. Jiwasraya Gorontalo

b. Dapat dijadikan sebagai masukan atas bahan pertimbangan baik oleh pimpinan para staf pada perusahaan/instansi untuk lebih baik meningkatkan kedisiplinan.

1.6. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Jiwasraya Gorontalo, yang beralamat di jalan Ahmad Yani No. 51 Lokasi penelitian ini disesuaikan dengan lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan dalam melakukan penelitian ini agar lebih muda dan cepat untuk melakukan pengamatan dan informasi yang dibutuhkan, serta lebih menghemat waktu dan biaya pelaksanaan penelitian.

Adapun waktu penelitian dilakukan selama 1 minggu, yaitu dimulai dari harisenin tanggal 10 Juni sampai dengan hari selasa tanggal 17 Juni 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 dan wawancara. Sumber data primer ini berupa informasi-informasi yang di dapat dari pegawai yang ada di bagian staf-staf seperti Kasie Pemasaran, Kasie Tekhnik dan Kasie Klaim. Kemudian informasi tersebut menjadi

suatu data utama yang akan diproses dan dianalisa berdasarkan masalah pokok yang dibahas 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 literatur yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

1.8. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data dengan cara obsevasi dan wawancara.

1.8.1 Observasi

Teknik ini digunakan untuk pengumpulan data umum berupa pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

1.8.2 Interview

Interview adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan wawancara langsung dengan pegawai-pegawai yang dianggap dapat memberikan informasi yang aktual guna menunjang data selanjutnya yang akan diteliti.

1.8.3 Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk memperoleh data melalui dokumen-dokumen tertulis yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

1.9. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif yaitu menganalisis data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara serta dokumentasi. Data yang telah terkumpul dianalisis dengan maksud untuk memberikan gambaran-gambaran tentang data dari hasil observasi dan wawancara yang relevan dengan masalah yang diteliti.