

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Kedisiplinan merupakan suatu hal yang menjadi tolak ukur untuk mengetahui apakah peran pemimpin secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. Disiplin juga merupakan bentuk pengendalian diri bagi karyawan, sehingga bila dilaksanakan akan secara teratur akan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam sebuah instansi. Disiplin kerja adalah suatu sikap, perilaku yang dilakukan secara sukarela dan penuh kesabaran untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan pada sebuah instansi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Hasibuan (2006: 193), 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 instansi dan para pegawai. Oleh karena itu, pimpinan selalu berusaha agar para karyawannya mempunyai disiplin yang baik. Di dalam memelihara dan meningkatkan disiplin yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Handoko (2000: 208), disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai mendapat

kemudahan dalam bekerja. Dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan.

Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan-peraturan perusahaan atau instansi baik secara tertulis maupun tidak. Kedisiplinan diartikan bilamana datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan – peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan hasil observasi awal pada Kantor Bank Muamalat Gorontalo, Peneliti mengamati ternyata masih ada beberapa karyawan yang kurang disiplin, diantaranya dilihat 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 dilihat dari cara para karyawan menyelesaikan pekerjaan, masih banyak karyawan pada kantor tersebut menunda-nunda pekerjaannya, sehingga membuat hasil pekerjaan tidak sesuai dengan harapan dan kurangnya komunikasi yang baik antara pimpinan terhadap bawahan, yang menghambat tujuan yang ingin di capai oleh organisasi dalam hal ini PT. Bank Muamalat belum sepenuhnya tercapai.

Berdasarkan pengamatan tersebut, maka peneliti mengadakan penelitian dengan judul “Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo“.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah yang ditemui pada kantor Bank Muamalat sebagai berikut :

1. masih ada karyawan yang tidak mentaati kedisiplinan waktu misalnya datang tidak sesuai jam masuk kerja kantor
2. banyak karyawan pada kantor tersebut menunda-nunda pekerjaannya, sehingga membuat hasil pekerjaan tidak sesuai dengan harapan
3. Kurangnya komunikasi yang baik antara pimpinan terhadap bawahan.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka, rumusan masalahnya yaitu: “Bagaimanakah Disiplin Kerja Pada Kantor PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo ?”

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui lebih jelas bagaimana penerapan Disiplin Kerja pada kantor PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Peneliti mengharapkan penelitian ini dapat menambah pengalaman dan pengetahuan khususnya tentang disiplin kerja Karyawan.

## 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pimpinan dalam hal pembinaan dan peningkatan Disiplin dilingkungan PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo.

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

#### 1. Tempat Penelitian

Di Kantor “PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo”.

#### 2. Waktu Penelitian

Selama 3 bulan, mulai dari bulan Mei– Juli 2013.

### **1.7 Sumber Data**

Data yang diperoleh dari penelitian berasal dari sumber-sumber, yaitu:

1. Sumber data primer yaitu: Data yang diperoleh dengan cara mewawancarai beberapa karyawan yang berada pada kantor PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo.
2. Sumber data sekunder yaitu : data ini di peroleh dari buku-buku literature yang dijadikan sebagai referensi yang ada hubungannya dengan masalah ini.

### **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

#### 1. Observasi

Peneliti mengamati langsung keadaan dan situasi serta aktivitas yang dilakukan para karyawan dikanto PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo.

## 2. Wawancara

Peneliti mendapatkan informasi atau data ini dengan cara mewawancarai beberapa karyawan yang ada dikantor PT. Bank Muamalat Cabang Gorontalo.

## 3. Dokumentasi

Dilakukan untuk memperoleh data melalui dokumen secara tertulis yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### **1.9 Teknik Analisis Data**

Untuk menganalisis data maka digunakan analisis deskriptif kualitatif dalam bentuk deskripsi data yang diperoleh melalui observasi maupun wawancara dengan mengelompokkan data sesuai dengan masalah penelitian.