

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manusia merupakan unsur yang paling menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu perusahaan/instansi untuk menyelenggarakan berbagai kegiatannya dan dalam rangka pencapaian tujuan serta berbagai sasaran dari setiap perusahaan/instansi. Untuk itu sumber daya manusia yang ada di dalam setiap perusahaan/instansi di haruskan mempunyai kualitas sehingga dapat memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan/instansi.

Karena pada dasarnya setiap perusahaan yang didirikan mempunyai harapan bahwa kelak kemudian hari akan mengalami perkembangan yang pesat di dalam lingkup usaha dari perusahaannya dan menginginkan terciptanya kinerja yang tinggi dalam bidang pekerjaannya. Oleh karena itu keberadaan suatu perusahaan yang berbentuk apapun baik dalam skala besar maupun kecil tidak terlepas dari unsur sumber daya manusia.

Berkaitan dengan hal tersebut, Sumber Daya Manusia merupakan modal utama dalam membangun bangsa dan Negara. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah prasyarat yang tidak dapat ditawar-tawar lagi. Manusia dalam suatu organisasi merupakan sumber daya. Penggerak dari sumber daya yang lainnya, apakah itu sumber daya alam atau teknologi. Hal ini merupakan suatu penandasan kembali terhadap

falsafah *man behin the gun*. Roda organisasi sangat bergantung pada perilaku-perilaku manusia yang bekerja di dalamnya (Helmi, 1996:32).

Target yang telah di capai pegawai/karyawan merupakan prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai/karyawan per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Setiap organisasi atau instansi dalam melaksanakan program yang di arahkan selalu berdaya guna untuk mencapai tujuan perusahaan/instansi.

Salah satu yang di tuntutan dalam sebuah perusahaan/instansi adalah kedisiplinan karena Kedisiplinan merupakan suatu hal yang sangat mempengaruhi bagi kemajuan suatu perusahaan/Instansi.

Kedisiplinan juga merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan-peraturan persusahaan/Instansi baik secara tertulis maupun tidak. Kedisiplinan diartikan bilamana datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan-peraturan perusahaan/Instansi dan norma-norma yang berlaku. Kedisiplinan juga menjadi tolak ukur apakah peran pemimpin secara keseluruhan dapat di laksanakan dengan baik atau tidak. Disiplin itu sendiri merupakan nilai-nilai hidup dan hukum-hukum yang

mengatur tingkah laku manusia, sehingga bila di laksanakan secara teratur akan memberikan kesan yang baik bagi tim kerja dalam sebuah perusahaan/Instansi.

Menurut suryohadiprojo (2008 : 86) disiplin merupakan suatu sikap dan perilaku dalam Disiplin Kerja di tandai oleh berbagai inisiatif, kemauan dan kehendak untuk mentaati peraturan. Artinya orang yang di katakan mempunyai disiplin yang tinggi tidak semata-mata patuh dan taat terhadap peraturan, tetapi juga mempunyai kehendak (niat) untuk menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan organisasi.

Berbicara soal suatu perusahaan/instansi salah satu tuntutan dalam organisasi tersebut adalah kedisiplinan pimpinan maupun karyawan, sehingga dapat mencerminkan bagaimana kondisi berkembang atau tidak suatu perusahaan/Instansi tersebut. Dalam hal ini berdasarkan hasil observasi yang di lakukan kurang lebih 2 bulan pada kantor PT. BANK SYARIAH MANDIRI cabang Gorontalo, peneliti mengamati ternyata masih ada beberapa karyawan yang kurang disiplin. Diantaranya di lihat dari waktu, masih ada karyawan yang datang tidak tepat waktu atau terlambat. Dan ada juga karyawan yang sering keluar di saat masih jam kerja sehingga pekerjaan belum terselesaikan dan menjadi salah satu penghambat target atau pencapaian perusahaan tersebut.

Berdasarkan permasalahan di atas peneliti berinisiatif untuk mengadakan penelitian yang berjudul “Disiplin Kerja pada PT. SYARIAH MANDIRI cabang Gorontalo”.

1.2 Identifikasi masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah yang di temui pada PT. BANK SYARIAH MANDIRI cabang Gorontalo sebagai berikut :

1. Di lihat dari segi waktu masih ada karyawan yang kurang disiplin misalnya datang tidak tepat waktu atau terlambat.
2. Di lihat dari kedisiplinan kerja, masih ada karyawan yang sering keluar pada jam kerja sehingga masih banyak pekerjaan yang tidak terselesaikan dan target tidak maksimal.

1.3 Rumusan masalah

Dari indentifikasi masalah di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah : “Bagaimanakah Disiplin Kerja pada PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.

1.4 Tujuan penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Manfaat Teoritis

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

1.5.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini di harapkan menjadi acuan bagi pimpinan dalam hal pembinaan dan peningkatan disiplin di lingkungan PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.

1.6 Tempat dan Waktu Penelitian

1.6.1 Tempat penelitian

Lokasi penelitian Di kantor PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo. Jl. Nani Wartabone No. 127

1.6.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai dari tanggal 28 Februari-28 April.

1.7 Sumber Data

Sumber data penelitian ini terdiri atas dua jenis,yakni *primer dan sekunder*.

1. Sumber data *primer* adalah data yang di peroleh dengan cara mewawancarai karyawan yang ada pada kantor PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.
2. Sumber data *sekunder* yaitu sumber data yang di peroleh dari buku-buku literatur yang di jadikan 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 di kantor PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.

2. Wawancara

Peneliti mendapatkan informasi atau data ini dengan cara mewawancarai beberapa karyawan yang ada di kantor PT. BANK SYARIAH MANDIRI” cabang Gorontalo.

3. Dokumentasi

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

1.9 Teknik Analisis Data

Data yang di peroleh dalam penelitian ini diolah dengan menggunakan analisis deskriptif dengan melakukan observasi maupun wawancara dengan mengelompokan data sesuai dengan masalah penelitian.