**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **LATAR BELAKANG**

Setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta memiliki keinginan untuk melakukan peningkatan kemampuan dan pencapaian hasil untuk mencapai tujuan yang maksimal. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan SDM yang dimiliki secara efektif dan efisien. Kegiatan organisasi tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya keterlibatan dari sumber daya manusia yang ada. Tujuan organisasi tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap melainkan juga bergantung pada kualitas yang dimiliki oleh sumber daya manusia. Tujuan dapat tercapai secara maksimal apabila semua pihak dalam organisasi dapat bekerja sama.

Organisasi merupakan suatu kumpulan orang yang saling bekerja sama dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada dalam organisasi tersebut, sumber daya manusia merupakan komponen utama yang paling berperan dalam kegiatan operasionalnya dalam mencapai suatu tujuan yang ditetapkan. Setiap individu memiliki perasaan, keinginan, status, pola pikir, latar belakang pendidikan, usia, jenis kelamin, dan sifat yang berbeda-beda. Dalam setiap organisasi memiliki seorang pemimpin yang harus mampu bertanggung jawab dalam setiap tugas dan pekerjaanya dan mampu menggerakkan bawahannya agar bekerja sesuai rencana yang telah ditetapkan juga membawa perubahan bagi lingkungan organisasi agar menjadi lebih kompleks dan kompetitif.

Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan secara maksimal dibutuhkan pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang melaksanakan pekerjaannya dan mampu memberikan hasil kerja yang baik atau mempunyai prestasi kerja yang tinggi yang dibutuhkan oleh instansi untuk mencapai tujuan. Untuk itu pegawai yang berkuaitas harus memiliki karakter dan sikap atau disiplin kerja yang baik.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi. Disiplin yang baik dari pegawai juga akan menunjukkan bahwa organisasi dapat memelihara serta menjaga loyalitas dan kualitas pegawainya, dari disiplin juga dapat diketahui nilai kinerja dari para pegawainya.

Rosidah (2009:290), Disiplin didefinisikan sebagai prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi. Disiplin yang baik dari pegawai juga akan menunjukan bahwa organisasi dapat memelihara serta menjaga loyalitas dan kualitas pegawainya, dari disiplin juga dapat diketahui nilai kinerja dari para pegawainya. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik memang merupakan hal yang cukup sulit karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Penerapan disiplin kerja bagi pegawai bertujuan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standar ataupun aturan yang berlaku pada instansi tersebut, sehingga penyelewengan-penyelewengan kerja dapat diatasi. Untuk itu, seorang pemimpin kiranya sedapat mungkin menyelenggarakan tindakan indisipliner agar pegawai dapat mengemban tugasnya sesuai dengan prosedur yang ada. Dengan cara ini pegawai akan menjalankan disiplin kerja mereka bukan semata-mata karena dipaksa tetapi sudah suatu keharusan.

Kinerja pegawai sangatlah harus diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan, apabila suatu instansi melakukan aktitivitas instansi pemerintah karena kinerja yang baik maka citra instansi akan kurang baik. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Bernardin dalam Rosidah (2009:276) menjelaskan Kinerja merupakan catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu. Penilaian pekerjaan adalah suatu metode untuk membandingkan berbagai pekerjaan dengan menggunakan prosedur-prosedur formal dan sistematis untuk menentukan urutan pekerjaan-pekerjaan melalui penentuan kependudukan dan rasio antara satu pekerjaan dengan yang lainnya, hasil dari penilaian ini disebut sebagai kinerja, yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk memberikan suatu item upah yang adil.

Apabila aktivitas kinerja terganggu maka pencapaian akan hasil kerja dari tujuan organisasi akan terhambat. Oleh karena itu pimpinan harus mampu dan berusaha mempertahankan semangat dari kinerja para pegawai sebab menurut Prawirosentono dalam Sinambela (2012:5), kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Hasil dari kinerja pegawai merupakan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan, sehingga para pegawai tersebut memberikan dukungan yang positif terhadap organisasi dalam melaksanakan program-program yang telah ditetapkan sehingga akan lebih mudah dalam mencapai tujuan organisasi. Disiplin yang baik dari pegawai juga akan menunjukan bahwa organisasi dapat memelihara serta menjaga loyalitas dan kualitas pegawainya, dari disiplin juga dapat diketahui nilai kinerja dari para pegawainya.

Demikian halnya dengan Kantor Regional XI BKN Manado merupakan salah satu instansi yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang pembinaan dan penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara di wilayah kerjanya. Wilayah kerja Kantor Regional XI BKN Manado terdiri dari 3 provinsi yaitu Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara. Kantor Regional XI BKN Manado juga merupakan salah satu organisasi dilingkungan pemerintah yang tanggung jawab utamanya adalah menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, peraturan, dan pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintah. Dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintah dibutuhkan adanya disiplin kerja yang maksimal.

Berdasarkan fenomena dilapangan peneliti mendapatkan masalah seperti, para pegawai tidak hadir tepat waktu saat melakukan pekerjaan dimana banyak pegawai yang datang kekantor lewat dari jam masuk yang telah ditetapkan, jam masuk yang seharusnya tepat pada pukul 8 pagi, namun banyak pegawai yang datang sudah lewat dari jam 8 pagi dengan berbagai alasan. Dalam bekerja juga penulis mendapati adanya pegawai yang menunda-nunda pekerjaan, pekerjaan yang seharusnya sudah bisa selesai dalam satu hari menjadi lebih lama proses pekerjaanya karena pegawai yang menunda-nunda pekerjaan, sehingga pekerjaan yang seharusnya dapat selesai tepat waktu menjadi lebih lama dari waktu yang ditentukan. Pada saat jam istirahat, pegawai menggunakan jam istirahat melebihi waktu yang ditentukan, waktu istirahat yang seharusnya hanya 1 jam yaitu mulai dari jam 12 siang sampai dengan jam 1 siang digunakan pegawai lebih lama, sehingga banyak pegawai yang mulai istirahat jam 12 siang dan kembali lagi kekantor jam 3 sore atau bahkan lebih. Beberapa hal tersebut berdampak pada kinerja pegawai yang ada pada Kantor Regional XI BKN Manado, untuk itu perlu dilakukan perbaikan mengenai displin kerja sehingga kinerja dari pegawai dapat meningkat.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Regional XI BKN Manado”**.

1. **Identifikasi Masalah**

Masalah yang akan diteliti berdasarkan pada judul penelitian dan latar belakang permasalahan sebagai berikut :

1. Tidak hadir tepat waktu
2. Penyelesaian tugas tidak tepat waktu
3. Terdapat sebagian pegawai menunda-nunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya
4. Waktu istirahat melebihi jam yang telah ditetapkan
5. **Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut :

1. Apakah disiplin kerja secara signifikan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Regional XI BKN Manado?
   1. **Tujuan dan Manafaat Penelitian**
2. **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis lebih spesifik mengenai pengaruh antar variabel, yaitu :

1. Untuk mengetahui Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Regional XI BKN Manado
2. **Manfaat Penelitian**

Dengan dilakukan penelitian ini diharapkan dapat berguna atau bermanfaat bagi berbagai pihak, yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Pihak Akademis

Dapat membatu proses pembelajaran serta pengaplikasikan ilmu pengetahuan,terutama dengan MSDM yang berkaitan dengan pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

1. Bagi Pihak Instansi

Dengan adanya penelitian ini dapat memberikan informasi dan kontribusi serta dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengatasi masalah yang berhungan dengan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Regional XI BKN Manado.

1. Bagi Penulis

Menjadi pengalaman dimana dapat membuat penelitian sehingga dapat menambah pengetahuan dimana penulis mampu mengemukakan konsep-konsep ilmiah yang berhubungan dengan Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai serta penulis mampu memecahkan masalah yang ada di Instansi yaitu pada Kantor Regional XI BKN Manado.

1. Bagi Pihak Lain

Dapat digunakan sebagai referensi tambahan atau untuk pengembangan ide-ide baru untuk penelitian selanjutnya, dan sebagai bahan pertimbangan perusahaan atau instansi lain yang menghadapi permasalahan yang sama.