

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi maupun instansi. Sumber Daya Manusia merupakan kunci yang menentukan perkembangan suatu instansi. Pada hakikatnya, Sumber Daya Manusia yaitu manusia yang dipekerjakan di sebuah instansi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan Bersama. Sumber Daya Manusia yang berkualitas merupakan manusia yang memiliki keterampilan dan kemampuan kerja yang baik. Setiap Lembaga atau instansi memerlukan pegawai yang memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan.

Suatu instansi atau lembaga apapun, kepemimpinan memegang peranan sangat penting, karena pemimpin menjadi penggerak dan pengarah instansi atau lembaga untuk mencapai tujuan. Tujuan instansi tidak hanya sekedar tercapainya sesuatu yang direncanakan, akan tetapi juga harus terwujud kedisiplinan kerja yang baik dari para pegawai. Keteladanan pemimpin sangat berpengaruh terhadap menentukan kedisiplinan pegawai karena pemimpin dapat dijadikan contoh teladan dan panutan bagi para bawahannya. Pemimpin yang baik merupakan pemimpin yang mampu berjalan memberikan contoh tentang bagaimana seharusnya bekerja, bagaimana seharusnya disiplin dalam bekerja, serta bagaimana seharusnya mengabdikan kepada kepentingan umum.

Kepemimpinan merupakan salah satu kunci keberhasilan suatu instansi, sehingga pemimpin yang baik akan dapat mempengaruhi bawahan untuk bekerja sesuai dengan peraturan yang ada.

Pada dasarnya pemimpin yang baik akan memiliki sifat tegas, saat bawahan melakukan sebuah kesalahan, pemimpin harus dengan tegas memberikan sanksi atau hukuman terhadap bawahan tersebut, hal ini juga bertujuan untuk kebaikan bawahan itu sendiri, agar dapat bekerja lebih baik dan dapat mencapai suatu tujuan instansi secara optimal.

Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dengan demikian, dapat meningkatkan gairah kerja dan semangat kerja sehingga dapat terwujud tujuan bersama, karena semakin baik tingkat disiplin maka semakin tinggi juga prestasi yang akan dicapai, tanpa adanya kedisiplinan maka akan sulit untuk suatu instansi mencapai hasil yang optimal.

Keterkaitan dengan kedisiplinan pegawai bahwa inilah yang melandasi lahirnya Undang-Undang Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010, yaitu :

Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Pentingnya Disiplin kerja pegawai dalam sebuah instansi, yakni untuk melaksanakan kewajiban yang berperan sebagai penunjang sukses sebuah instansi serta untuk mencapai tujuan bersama, maka peran pemimpin sangat penting dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Pemimpin dapat melakukannya dengan cara memberikan motivasi, menyebarkan semangat kepada pegawai, memberikan teladan, memberikan tanggungjawab, kemudian juga memberikan kesempatan berperan kepada bawahan, serta yang paling penting adalah meningkatkan kedisiplinan.

Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang, permasalahan kedisiplinan juga kerap terjadi, hal ini dapat dilihat dari hasil peninjauan yang penulis lakukan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang kecenderungannya disiplin

kerja Aparatur Sipil Negara kurang maksimal, seperti berikut ini :

a. Masuk Kerja Tepat Waktu

Masuk kerja tepat waktu merupakan sikap disiplin dalam hal waktu, maksudnya adalah para Aparatur Sipil Negara datang ke kantor tepat waktu atau tidak pernah telambat, tertib dan teratur sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

b. Penggunaan Waktu Secara Efektif

Penggunaan waktu secara efektif merupakan melaksanakan pekerjaan dengan segera, sesuai jadwal tanpa menunda nunda. Dengan menggunakan waktu secara efektif dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki sikap disiplin kerja yang baik, sehingga dapat terlaksana pekerjaan tepat waktu dan mencapai target pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan.

c. Tidak Pernah mangkir/tidak bekerja

Mangkir adalah tidak hadir atau absen tanpa keterangan, tidak mangkir termasuk kedalam sifat disiplin seseorang dalam melaksanakan tanggungjawab untuk selalu hadir sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan intansi.

d. Target pekerjaan

Target adalah sasaran atau batas ketentuan yang telah ditetapkan untuk di capai. Aparatur Sipil Negara yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan ketentuan dan bertanggungjawab atas hasil kerja.

e. Membuat Laporan Kerja

Laporan pekerjaan adalah pemberian bahan berita atau keterangan secara objektif dan berdasarkan kenyataan. Aparatur Sipil Negara memberikan laporan pekerjaan kepada atasan untuk menginformasikan bahwa pekerjaan telah selesai tepat waktu

Lembaga pemerintahan yang bergerak di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan desa memiliki fungsi Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Bupati, pembinaan dan pelaksana kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan pengelolaan administrasi umum meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan dan barang daerah.

Bagi organisasi atau instansi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang maksimal. Faktor kedisiplinan dimulai dari diri para pegawai itu sendiri. Disiplin disini adalah mengenai disiplin kerja, waktu kerja, dan disiplin dalam menaati peraturan yang sudah ditetapkan. Disiplin yang baik dapat mencerminkan besarnya rasa tanggungjawan seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini dapat mendorong semangat kerja, sehingga terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap pemimpin harus selalu berusaha untuk meningkatkan disiplin kerja pegawainya.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, dapat dilihat dari masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang masih belum masuk kerja tepat waktu. Hal ini dapat mengganggu proses bekerja dan tidak mencapai target yang telah ditentukan, sehingga diperlukan kepemimpinan yang memberi dampak terhadap peningkatan disiplin Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai **“Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang”**.

1.2 Perumusan Masalah

1. Bagaimana pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dalam rangka memperoleh data dan informasi yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas, adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Memperoleh data dan menggambarkan informasi mengenai bagaimana pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang

1.4 Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Teoritis, dari hasil yang diperoleh dalam penelitian skripsi ini, dapat diharapkan agar bisa memberikan wawasan akademik bagi seluruh mahasiswa/i dan dapat dijadikan sebagai pengetahuan tambahan dan bahanmasukan. Selain itu, diharapkan juga dapat dijadikan sebagai sumber bacaan dan sumber informasi mengenai Pengaruh Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang.
2. Kegunaan Praktis, dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pikiran maupun tuntutan praktis bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang dalam mengevaluasi pelaksanaan dan peningkatan pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN).