

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Usaha pencapaian tujuan perusahaan dalam permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alat kerja saja, tetapi juga menyangkut Pegawai (sumber daya manusia) yang mengelola faktor-faktor tersebut.

Manajemen sumber daya manusia merupakan fokus yang sangat penting dalam pengembangan sebuah organisasi untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Sumber daya manusia mempunyai peran yang besar dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Peran manajemen SDM dalam menjalankan aspek SDM, harus dikelola dengan baik sehingga kebijakan dan praktek dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan perusahaan, yang meliputi kegiatan antara lain: melakukan analisis jabatan, merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon pekerja, menyeleksi calon pekerja, melakukan evaluasi kinerja, dan lain-lain. Di dalam organisasi atau

Instansi pemerintah sumber daya manusia adalah aset utama di dalam setiap berjalannya kegiatan instansi. Agar dapat mencapai tujuannya instansi harus memiliki sumber daya manusia yang baik dan kinerjanya harus tinggi, namun sering kali terjadi fenomena di mana terjadinya penurunan kinerja pada instansi-instansi pemerintahan. Pekerjaan dapat lebih cepat dan tepat diselesaikan jika didukung oleh peran serta pegawai didalam melaksanakan pekerjaan, serta peran pimpinan di dalam mengatur akan pekerjaan tersebut. konsep strategi dalam pengelolaan sumber daya manusia. Setiap perusahaan baik di bidang jasa maupun industri pasti menggunakan strategi yang berbeda-beda. Strategi bertujuan untuk melaksanakan program yang diarahkan selalu berdaya guna untuk mencapai tujuan perusahaan dan tentunya mengharapkan akan tercapainya produktivitas yang setinggi-tingginya. Peran strategis sumber daya manusia menekankan bahwa orang-orang di dalam organisasi adalah sumber daya yang paling penting dan juga investasi perusahaan yang paling besar. Supaya sumber daya manusia dapat memainkan peran yang strategis, maka harus terfokus pada masalah-masalah dan implikasi sumber daya manusia jangka panjang.

Manajemen sumber daya manusia merupakan fokus yang sangat penting dalam pengembangan sebuah organisasi untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Sumber daya manusia mempunyai peranan yang besar dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilakumanusia dan kemampuan mengelolannya.

Sumber daya manusia adalah individu produktif yang berkerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Tidak dapat dipungkiri bahwa sumber daya manusia merupakan kekuatan dan faktor utama dari suatu lembaga, organisasi atau perusahaan. Dengan memiliki sumber daya manusia yaitu orang-orang yang memberikan tenaga, pikiran, bakat dan kreatifitas, maka kinerja di suatu lembaga atau organisasi tersebut dapat ditingkatkan. Berhadapan dengan usaha peningkatan komunikasi pegawai, salah satu permasalahan dasar adalah bagaimana meningkatkan lingkungan, pengetahuan dan persepsi. Hal ini sangat berperan dalam meningkatkan komunikasi dalam menjalankan kegiatan dan pekerjaan yang telah di rencanakan dan di programkan.

Disiplin kerja diartikan bilamana Pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada hakikatnya, pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan Pegawai dengan bersikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi.

Disiplin didefinisikan sebagai kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional Handoko, (2016). disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku individu, kelompok, atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan yang ditetapkan untuk tujuan tertentu. Sementara itu, kata 'kerja' merupakan sesuatu

yang dibutuhkan manusia. Kebutuhan itu berkembang dan berubah, bahkan seringkali tidak disadari pelakunya. Seseorang bekerja karena ada yang diharapkan atau yang hendak dicapai, dan orang berharap bahwa aktivitas kerja yang dilakukannya akan membawanya kepada suatu keadaan yang lebih memuaskan dari pada keadaan yang sebelumnya. Berdasarkan penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan sederhana bahwa disiplin kerja yakni kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang baik pada diri Pegawai, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapainya.

Menurut Dharmawan (2011), Indikator Disiplin adalah sebagai berikut ini, Kehadiran, Ketaatan pada kewajiban tugas dan peraturan, Bekerja sesuai prosedur.

Fenomena Disiplin Kerja di dinas Kantor Camat Air Hangat Barat, berkaitan dengan disiplin pegawai yang seharusnya yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku individu, kelompok, atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan yang ditetapkan untuk tujuan tertentu, namun di Kantor Camat Air Hangat Barat masih ada pegawai yang tidak disiplin dan mengabaikan kinerja, serta adanya ketidak disiplinan kehadiran sehingga mengganggu kegiatan kantor.

Ketidak disiplin yang ada di Kantor Camat Air Hangat adalah terkadang masih banyak pegawai yang datang terlambat, ketidak hadirannya tanpa kabar, serta beberapa tidak bekerja sesuai dengan prosedur dan kewajiban.

Pada dasarnya kedisiplinan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Hasibuan (2016) yaitu 1) Keteladanan Pemimpin, 2) Sanksi Hukuman. 3) Ketegasan Pemimpin.

Menurut Hasibuan (2016), “Keteladanan Pemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. Adapun Keteladanan Kepemimpinan Pancasila ialah Kepemimpinan yang memiliki jiwa Pancasila, yang memiliki wibawa dan daya untuk membawa serta dan memimpin masyarakat lingkungannya ke dalam kesadaran kehidupan kemasyarakatan dan kenegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”.

Fenomena Keteladanan Pemimpin di Kantor Camat Air Hangat Barat adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi, dimana pemimpin Kantor Camat terus mengevaluasi kinerja setiap hari apel pagi, namun terkadang bawahan masih mengabaikan hal tersebut. Namun beberapa waktu pemimpin juga merupakan manusia biasa yang sering terlambat dan melewatkan pekerjaan tidak terlepas di Kantor Camat Air Hangat Barat.

Ketidak teladanan pemimpin dapat dilihat dari kehadiran yang tidak jelas, sering mengabaikan pegawai, melakukan Perintah tanpa dasar yang jelas, memberikan sanksi hukum secara sepihak dan semena-mena, mengabaikan kewajiban yang ada.

Sanksi adalah penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran, kejahatan dan kesalahan

Purwanto, (2014). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sanksi adalah tindakan hukuman untuk memaksa seseorang menaati aturan atau menaati undang-undang. Sanksi (punishment) merupakan pemberian hasil yang tidak diinginkan (menyakitkan) untuk meminimalisir perilaku yang tidak diinginkan.

Fenomena Sanksi Hukum di Kantor Camat Air Hangat Barat Sanksi Hukum berpengaruh terhadap Disiplin Kerja. Dimana Sanksi merupakan salah satu indikator yang memperbaiki jalannya proses bekerja dalam menjelaskan perilaku seseorang, ada 2 pegawai yang sempat diberikan sanksi tertulis dan ada juga yang mendapatkan teguran dari pemimpin, namun pekerjaannya masih dievaluasi. Serta peringatan yang pernah diberikan camat secara lisan pun sudah pernah diberikan kepada pegawai.

Dengan demikian dapat disimpulkan jika sanksi tidak ada maka pegawai akan seandainya dalam melakukan sesuatu.

Menurut Samsudin (2010) ketegasan kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kemudian kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi kelompok ke arah pencapaian tujuan atau suatu usaha menggunakan gaya mempengaruhi dan tidak memaksa untuk memotivasi individu dalam mencapai tujuan.

Fenomena Ketegasan Pemimpin di Kantor Camat Air Hangat Barat berpengaruh terhadap Disiplin Kerja. Ketika Camat Tegas dan memberikan

peringatan maka pegawai akan lebih focus, sebaliknya Ketika camat tidak tegas maka akan timbul rasa memiliki kemampuan yang lebih dan meremehkan, dimana ketegasan ini sudah di jalankan sebagaimana mestinya dan seharusnya.

Dapat disimpulkan gejala itu muncul karena Camat harus ada dalam setiap kegiatan dan selalu melakukan pengawasan, Ketika ada kekeliruan dari pegawai maka harus dibenahi.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Agus yang berjudul Analisis Pengaruh Teladan Pimpinan, Waskat dan Sanksi Hukuman Terhadap Disiplin Kerja Anggota Kepolisian Republik Indonesia Pada Polisi Resort (Polres) Singkawang. Uji hipotesis pengaruh parsial (uji t) menunjukkan bahwa teladan pimpinan, waskat secara parsial (sendiri-sendiri) berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja anggota kepolisian pada Polisi Resort (Polres) Singkawang. Sedangkan sanksi hukuman secara parsial berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja anggota kepolisian pada Polisi Resort (Polres) Singkawang.

Berdasarkan fenomena yang menjelaskan bahwa Keteladanan Pemimpin, Sanksi Hukum, Ketegasan Pemimpin berhubungan dengan Disiplin Kerja, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :**“PENGARUH KETELADANAN PEMIMPIN, SANKSI HUKUM DAN KETEGASAN PEMIMPIN TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT AIR HANGAT BARAT”**.

1.1 Rumusan Masalah

1. Apakah Terdapat Pengaruh Keteladanan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat secara parsial dan berapa besar pengaruhnya?
2. Apakah Terdapat Pengaruh Sanksi Hukum Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat secara parsial dan berapa besar pengaruhnya?
3. Apakah Terdapat pengaruh Ketegasan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat secara parsial dan berapa besar pengaruhnya?
4. Apakah Terdapat Pengaruh Keteladanan Pemimpin, Sanksi Hukum dan Ketegasan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat secara simultan dan berapa besar pengaruhnya?

1.2 Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui Pengaruh Keteladanan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat dan besar pengaruhnya secara parsial.
2. Untuk mengetahui Pengaruh Sanksi Hukum Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat dan besar pengaruhnya secara parsial.
3. Untuk pengaruh Ketegasan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat dan besar pengaruhnya secara parsial.

4. Untuk mengetahui Pengaruh Keteladanan Pemimpin, Sanksi Hukum dan Ketegasan Pemimpin Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Air Hangat Barat dan besar pengaruhnya secara simultan.

1.4 Manfaat penelitian

Apabila tujuan penelitian ini tercapai maka diharapkan akan bermanfaat bagi:

1) Manfaat Akademis

- a) Dapat digunakan sebagai bahan masukan dan kajian bagi perkembangan teori ilmu pengetahuan di bidang sumber daya manusia khususnya mengenai Lingkungan, Pengetahuan dan persepsi terhadap komunikasi
- b) Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.

2) Manfaat Praktis

- a) Dapat digunakan sebagai masukan dalam mengkaji penerapan manajemen sumber daya manusia
- b) Memberikan gambaran yang berkaitan dengan nilai, Pengetahuan dan persepsi terhadap komunikasi terhadap Kantor Camat Air Hangat Barat.