

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan proses untuk membentuk setiap individu memperoleh tujuan dari instansi tersebut maka setiap individu dibimbing dalam segala aktivitasnya. Dalam pengelolaan manajemen sumber daya manusia ini untuk mengatasi masalah pada atasan, pegawai, serta seluruh tenaga kerja yang membantu proses seluruh kegiatan yang ada instansi tersebut, seperti untuk perekrutan sumber daya manusia, pengelolaan dan pengarahan agar instansi dapat berjalan dengan lancar. Upaya instansi dalam melakukan menerapkan manajemen sumber daya manusia ini yaitu dengan membentuk divisi *human resource*, dimana divisi ini sangat dibutuhkan bagi setiap instansi. Divisi ini berfungsi untuk memberikan berbagai macam pengetahuan tentang instansi, manajemen bakat, layanan administrasi, pelatihan, pengembangan peralatan, pengawasan dan konsultasi hukum. Selain berbagai fungsi diatas divisi *human resource* ini juga bertanggungjawab terhadap perkembangan instansi. Hal ini dapat dicapai dengan menerapkan budaya dari setiap instansi untuk semua sumber daya manusia yang ada didalam instansi tersebut.

Sumber daya manusia yaitu salah satu komponen yang paling berpengaruh bagi setiap instansi. Dimana sumber daya manusia harus dimiliki oleh masing-masing instansi demi keberlangsungan dan kelancaran mencapai keberhasilan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia sangat dibutuhkan bagi setiap instansi agar dapat dikendalikan dengan baik untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Faktor dari sumber daya manusia ini mempunyai peran yang sangat penting bagi kelancaran instansi, dengan sumber daya manusia yang terencana dengan baik dapat meningkatkan produktivitas kerja setiap pegawai. Hal tersebut dapat dicapai melalui penyesuaian seperti peningkatan disiplin kerja yang baik dan pengaruh beban kerja, sehingga setiap pegawai dapat menghasilkan sesuatu yang berhubungan langsung dengan kebutuhan instansi.

Disiplin adalah suatu karakter yang harus ditanamkan pada oleh setiap orang. Setiap peraturan yang ada dan sudah disepakati oleh instansi setiap individu harus bersedia mentaati dan mengikutinya dan bisa menerima semua sanksi-sanksi apabila setiap individu tidak mematuhi peraturan yang sudah dibuat, sehingga akan menjadikan setiap individu memiliki karakter yang baik di dalam dirinya dan dapat menerapkannya (Ariani et al., 2020). Peraturan perlu dirumuskan untuk memberikan arahan dan nasihat kepada pegawai untuk membantu mereka membangun disiplin kerja yang baik di dalam instansi. Selain itu, instansi sendiri harus berupaya untuk memastikan bahwa aturan yang sudah dibuat jelas, mudah dipahami, dan berlaku bagi seluruh pegawai agar regulasi yang telah dibuat dapat berjalan efektif untuk menegakkan disiplin dalam bekerja. Selain itu perlu ada keteladanan dari seorang pemimpin, karena seorang pemimpin merupakan panutan bagi pegawainya. Seorang pemimpin harus sanggup menggerakkan dan membimbing seluruh pegawainya, karena seorang pemimpin bertanggungjawab atas sukses tidaknya pegawainya. Selain itu, kedisiplinan berguna dalam memberi arahan pegawai untuk mematuhi peraturan yang ada.

Beban kerja berkaitan dengan tanggungjawab yang harus diselesaikan pada setiap pegawai. Oleh karena itu dalam pembentukan sumber daya manusia perlu ditentukan besaran beban kerja dan jumlah pegawai pada setiap bagian. Setiap pegawai yang bekerja di instansi memiliki tugas dan posisi sesuai dengan jabatan atau kedudukan masing-masing pegawai. Untuk memberikan informasi tentang pekerjaan pegawai maka perlu adanya komunikasi satu sama lain sehingga dapat memudahkan pegawai dalam bekerja (L et al., 2020).

Dalam suatu instansi pemerintah, produktivitas kerja para pegawai memegang kontribusi yang sangat penting. Sukses atau tidaknya perusahaan sangat bergantung pada naik turunnya produktivitas kerja pegawai di instansi. Pegawai yang terlibat dalam pekerjaan tertentu pasti akan mencapai hasil bagi aktivitas kerjanya (Ariani et al., 2020). Agar dapat mencapai produktivitas kerja yang unggul pada para pegawai ini melakukan disiplin kerja para pegawai, karena kedisiplinan ini berkaitan dengan kesadaran dari setiap individu untuk mentaati semua peraturan-peraturan yang ada tanpa adanya paksaan dari siapapun.

Disiplin kerja para pegawai yang baik tercermin dari tingginya rasa tanggungjawab bagi setiap pegawai itu sendiri dalam menyelesaikan tugas tepat waktu. Untuk mengatasi tingkat keterlambatan pegawai maka setiap pegawai harus menanamkan semangat untuk bekerja sehingga akan menunjukkan peningkatan efisiensi dan produktivitas pegawai dengan tingkat kehadiran para pegawai yang tinggi. Masalah yang sering terjadi setiap pegawai berkaitan dengan keterlambatan datang bekerja serta tidak mematuhi peraturan jam kantor. Dimana untuk meningkatkan produktivitas suatu instansi disiplin sangat berpengaruh guna melatih pegawai agar menjalankan semua peraturan dan kebijakan yang ada sehingga mencapai kinerja yang baik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tanggal 1 Maret 2021 yang dilakukan peneliti kepada pegawai di Kecamatan Bekasi Utara, fenomena yang terjadi mengenai disiplin kerja dan beban kerja disebabkan karena adanya pegawai kurang disiplin yang berkaitan dengan jam kerja dan tata tertib, serta berkaitan dengan beban kerja yang meningkat dengan jumlah 62 pegawai dengan beban kerja yang diberikan kurang sesuai, serta belum adanya atnaga teknis terkait pelayanan perizinan.

Kecamatan merupakan sebuah pembagian daerah administratif negara di indonesia dibawah kota atau kabupaten. Kantor kecamatan adalah sebuah instansi pemerintah yang dipimpin oleh seorang camat dan dibantu oleh beberapa staf untuk menjalankan pemerintahan di kecamatan sebagai organisasi publik dan pengabdian kepada masyarakat. Peraturan penyelenggaraan kecamatan dari segi susunan, jabatan, tanggung jawab dan fungsinya semuanya diatur pada pengawasan hukum oleh peraturan pemerintah. Sebagai komponen daerah, camat dapat melimpahkan kewenangan yang artinya pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, kecamatan juga akan menjalankan tugas pemerintahan secara umum. Kecamatan bertanggung jawab melaksanakan sebagian kekuasaan pemerintah kabupaten di daerah kerjanya, meliputi bidang ekonomi, pembangunan, pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan pemeliharaan kehidupan masyarakat serta bidang pelayanan lainnya yang diserahkan kepada bupati.

Dalam sumber-sumber data yang didapat dari data Rencana Strategis Kecamatan Bekasi Utara dan Data Kecamatan Bekasi Utara diatas peneliti memiliki pengetahuan mengenai jumlah penduduk, jumlah pegawai dan jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yang telah terdaftar di Kecamatan Bekasi Utara, secara umum jumlah aparatur Kecamatan Bekasi Utara cukup memadai untuk mendukung pengendalian tugas-tugas pemeritahan, pembinaan dan pembangunan kegiatan sosial kemasyarakatan, namun secara kualitas masih diperlukan aparatur yang memiliki keahlian dan kualifikasi pendidikan yang khusus seperti Sarjana Informatika, Sarjana Akuntansi dan Sarjana Hukum. Dengan melihat data yang ada pegawai kecamatan membantu masyarakat yang berjumlah ratusan ribu orang dengan jumlah pegawai yang sangat terbatas, hal ini bisa menyebabkan beban kerja yang semakin banyak. Kecamatan memiliki tugas dalam melaksanakan wewenang pemerintahannya diwilayah kerjanya yang dapat dikategorikan menjadi beberapa bidang yaitu pemerintahan pembangunan, ekonomi, kesejahteraan bagi masyarakat yang berada dilingkungannya, pembinaan bagi kehidupan masyarakat, agar masyarkat dapat terus maju dan berkembang ke arah yang lebih baik serta melaksanakan pelayanan umum lainnya. Maka dari itu dapat disimpulkan oleh peneliti dengan jumlah penduduk yang mencapai ratusan ribu dalam melaksanakan pekerjaannya yang berupa melayani berkas-berkas penduduk seperti : kartu keluarga, akta kelahiran, *e-ktp* dan lain sebagainya dapat memicu banyaknya pekerjaan yang akan mengakibatkan beban kerja bagi pegawai meningkat.

Menurut dari data rencana strategis Kecamatan Bekasi Utara Tahun 2018-2023 terdapat berbagai macam kelemahan yang ada dari segi internal, yaitu : 1) Jumlah personil yang ada di Kecamatan Bekasi Utara dengan beban tugas yang diemban kurang seimbang. 2) Kurangnya tenaga teknis terkait layanan perizinan. 3) Sarana dan prasarana instansi belum memadai sehingga perlu ditambah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. 4) Peraturan pelaksana teknis kurang jelas dan koordinasi tidak kuat. 5) Teknologi informasi belum dimanfaatkan secara optimal. 6) Struktur organisasi kecamatan, terdapat kekurangan pejabat fungsional. 7) Masyarakat tidak mendapatkan partisipasi terbaik dalam proses perencanaan pembangunan.

a. Jam Operasional Kerja

Tabel 1.1 Jam Operasional Kerja di Kantor Kecamatan Bekasi Utara

JAM OPERASIONAL			
Hari	Jam Masuk Kerja	Jam Istirahat	Jam Pulang Kerja
Senin	07:30	12:00-13.00	16:00
Selasa	07:30	12:00-13.00	16:00
Rabu	07:30	12:00-13.00	16:00
Kamis	07:30	12:00-13.00	16:00
Jumat	07:30	11:45-12.45	16:00
Sabtu-Minggu	Libur	Libur	Libur

Sumber : Kecamatan Bekasi Utara

Alasan utama dari tindakan yang tidak disiplin pegawai yaitu akibat kurangnya kesadaran dari adanya peraturan, prosedur dan kebijakan yang ada. Jadi setiap instansi harus memberikan arahan, pimpinan juga harus menjelaskan secara detail peraturan yang sering dilanggar beserta alasan dan akibatnya. Peraturan Disiplin Pegawai di Kantor Kecamatan Bekasi Utara merupakan ketentuan mengenai kewajiban, larangan dan sanksi apabila pegawai di Kantor Kecamatan Bekasi Utara tidak mentaati atau melanggar seluruh kewajiban yang ada di Kantor Kecamatan Bekasi Utara. Peraturan Disiplin pegawai di Kantor Kabupaten Bekasi Utara bertujuan untuk mendidik dan melatih pegawai dan peraturan yang berlaku harus dipatuhi untuk meningkatkan kesadaran pegawai. Bagi pegawai yang melanggar tugas dan batasannya akan dikenakan sanksi disiplin.

Beban kerja harus sangat diperhatikan, karena pada masa ini pendidikan sangat menentukan dimana posisi atau kedudukan bagi pegawai ditempatkan dalam bekerja. Seperti hal ini, permasalahan yang berkaitan dengan berkas-berkas kependudukan seperti akta kelahiran, e-ktip, kartu keluarga, dan lain-lain. Hal ini harus lebih diperhatikan untuk instansi di Kecamatan Bekasi Utara agar dapat menyesuaikan beban kerja pegawai dan disiplin kerja pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerja.

Dengan ini disiplin kerja pegawai dan beban kerja sangat mempengaruhi produktivitas dari setiap pekerjaannya, apabila setiap pegawai tidak disiplin seperti halnya datang terlambat dan pulang sebelum jam kerja berakhir. Dimana yang sudah dijelaskan jam masuk kerja di Kantor Kecamatan Bekasi Utara yaitu pukul 07.30, jam istirahat pukul 12.00-13.00 dan jam pulang kerja pukul 16.00, apabila dari peraturan jam kerja tersebut tidak dipatuhi maka akan berdampak pada beban kerja yang tidak bisa dikendalikan oleh pegawai, maka produktivitas kerja tersebut juga tidak akan berjalan dengan baik yang akan berakibat penurunan kualitas untuk instansi tersebut.

Dari penelitian terdahulu menurut (Asnora, 2020) yang berjudul pengaruh budaya organisasi, beban kerja dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh dan signifikan terhadap produktivitas kerja. Secara parsial beban kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja. Menurut (Nadiaty et al., 2019), yang berjudul pengaruh beban kerja dan stres kerja terhadap produktivitas kerja karyawan dengan motivasi kerja sebagai variabel intervening, hasil yang ada dalam penelitian terdahulu ini yaitu beban kerja secara parsial memiliki pengaruh negatif terhadap produktivitas kerja. Maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian menggunakan variabel dan objek yang berbeda yaitu **“Pengaruh Disiplin Kerja dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di Kecamatan Bekasi Utara”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah yang sudah diuraikan diatas, maka peneliti dapat merumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut :

- a. Apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara?
- b. Apakah ada pengaruh beban kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara?
- c. Apakah ada pengaruh disiplin kerja dan beban kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulis melakukan penelitian ini agar mendapatkan atau pengumpulan data untuk diolah menjadi informasi yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi atau tesis. Maka dapat dijelaskan tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara.
- b. Untuk mengetahui pengaruh beban kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara.
- c. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja dan beban kerja secara bersama-sama terhadap produktivitas kerja pegawai di Kecamatan Bekasi Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini, yaitu :

- a. Bagi instansi
Untuk mengetahui apakah disiplin kerja dan beban kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai agar dapat dijadikan dasar sebagai pengambilan keputusan selanjutnya.
- b. Bagi Penulis
Untuk menyelesaikan tugas akhir pada jurusan manajemen sumber daya manusia dan tambahan ilmu pengetahuan, wawasan dan informasi.
- c. Bagi Pembaca
Untuk memberikan wawasan dan pengetahuan tentang disiplin kerja, beban kerja dan produktivitas kerja. Dan sebagai dasar penelitian serta bahan referensi tambahan untuk penelitian selanjutnya menjadi lebih baik.

1.5 Batasan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, dapat dilihat bahwa produktivitas kerja pegawai dapat mempengaruhi beberapa variabel, dalam hal ini agar penelitian ini dapat berfokus pada masalah yang akan diteliti dapat berjalan dengan baik, maka peneliti

membatasi masalah dalam penelitian ini. Batasan masalah yang digunakan dalam penelitian ini adalah disiplin kerja, beban kerja dan produktivitas kerja. Dengan objek penelitian yang digunakan yaitu pada pegawai Kecamatan Bekasi Utara.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk penelitian ini akan disusun sistematika penulisan yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisi mengenai literatur yang mendasari topik penelitian yang mengenai disiplin kerja, beban kerja dan produktivitas kerja, serta model konseptual.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini berisi mengenai desain penelitian, tahapan penelitian, model konseptual penelitian, operasionalisasi variabel, waktu dan tempat penelitian, metode pengambilan sampel dan metode analisis data.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi mengenai profil objek penelitian, hasil analisis data dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran.