

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan salah satu bagian dari setiap organisasi untuk meningkatkan kinerja yang kuat agar tetap bisa bersaing dalam dunia pada era globalisasi, yang mana hal itu sering kali menyebabkan persaingan di berbagai bidang terutama dibidang ekonomi. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber yang memiliki logika, emosi, keinginan, bakat, keahlian, dorongan, dan pekerjaan. Upaya organisasi untuk mencapai tujuannya sangat dipengaruhi oleh potensi penuh sumber daya manusianya (Fauzia Agustini & Hilma Harmen, 2018:3) .

Dalam instansi pemerintahan, kinerja pegawai adalah salah satu hal yang sangat penting dan sangat dibutuhkan untuk mendukung dan membantu dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. (Wibowo, 2016:7) mengemukakan bahwa kinerja berasal dari pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, dikarenakan bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Akan tetapi dalam sebuah perusahaan yang baik tidak akan terlepas dari berbagai faktor permasalahan seperti disiplin kerja dan komunikasi yang dapat mempengaruhi tingkat kinerja pegawai.

Disiplin Kerja berperan sangat penting pada kinerja pegawai dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Disiplin kerja juga merupakan salah satu faktor yang dibutuhkan didalam dunia pekerjaan, karena disiplin kerja adalah instrumen dalam berperilaku yang baik dalam manajemen pekerjaan yang bertujuan untuk dapat meningkatkan elemen-elemen setiap organisasi (Donni Priansa, 2019: 158). Selain dari disiplin kerja, ada faktor lain yang menjadi aspek permasalahan yang dapat menurunkan tingkat kinerja antar pegawai yaitu komunikasi.

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu, berpendapat, mengubah sikap atau perilaku baik secara langsung ataupun tidak langsung. Dalam suatu organisasi perkantoran penyampaian pesan dari atasan ke bawahan atau antar sesama pegawai harus mudah dipahami sehingga kegiatan yang ada dikantor bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan sebelumnya. Karena jika kegiatan kantor yang berjalan sudah sesuai dengan perencanaan maka kinerja dari pegawai akan dapat secara maksimal ataupun meningkat (Rustam Efendi, 2020).

Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Bekasi atau disingkat dengan (Bappelitbangda) adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana kewenangan daerah, dan kedudukannya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok yaitu membantu walikota dalam menyelenggarakan kebijakan pelayanan dibidang perencanaan pembangunan daerah.

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mampu memainkan peranan tersebut adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, komunikasi yang baik dan kinerja yang tersusun dengan baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral, profesional dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayanan publik. Berdasarkan data yang diperoleh, Kantor Bappelitbangda Kota Bekasi terdiri dari Aparatur Negera Sipil dan Tenaga Kerja Kontrak. Menurut Undang-undang Tenaga Kerja Kontrak tidak termasuk kedalam Aparatur Sipil Negara (ASN). Dari penjelasan ini, maka penelitian ini mengambil fokus penelitian pada disiplin kerja, komunikasi dan kinerja pegawai dari Aparatur Sipil Negara.

Kantor Bappelitbangda Kota Bekasi menerapkan standar perilaku di tempat kerja yang harus diikuti oleh seluruh Aparatur Sipil Negara Pemerintahan Kota Bekasi guna meningkatkan kinerja. Peraturan disiplin, baik yang tertulis maupun tidak tertulis, telah ditetapkan oleh instansi. Terdapat ketentuan yang mengatur waktu masuk dan pulang kantor, serta daftar kehadiran seluruh pegawai di Kantor Bappelitbangda Kota Bekasi. Sebagai upaya meningkatkan disiplin kerja, instansi ini menerapkan sanksi-sanksi sebagai konsekuensi dari pelanggaran terhadap peraturan-peraturan tersebut. Adapun dibawah ini mengenai disiplin kerja dan penerapan sanksi bagi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

1. Jam kerja pada hari senin yaitu pukul 07.30 wib (Apel Pagi) sama halnya pada hari selasa sampai jumat masuk kantor pukul 07.30 dan waktu pulang kantor pukul 16.00 wib.
2. Waktu istirahat senin sampai kamis adalah pukul 12.00 wib sampai pukul 13.00 wib sedangkan dihari jumat pukul 11.30 wib sampai pukul 13.00 wib.

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin. Dikarenakan jika ASN melanggar Peraturan Pemerintahan tentang Disiplin maka akan diberikan hukuman berupa:

1. Hukuman disiplin ringan yaitu berupa teguran lisan, tidak tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Hukuman disiplin sedang yaitu berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dan penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
3. Hukuman disiplin berat yaitu berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara .

Mengacu kepada Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 mengatur tentang disiplin Aparatur Sipil Negara, maka salah satu pihak yang sangat berperan dalam penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara adalah atasan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekretariat, terungkap adanya permasalahan

kedisiplinan di antara pegawai, di mana masih banyaknya Aparatur Sipil Negara yang terlambat masuk kerja, baik pada pagi hari maupun siang hari setelah jam istirahat. Pada hari senin saat apel pagi, yang seharusnya dimulai pukul 07.30 WIB seringkali dihadiri oleh pegawai yang terlambat, dengan mayoritas pegawai datang di atas pukul 07.40 WIB. Keterlambatan tersebut menyebabkan mereka tidak dapat mengikuti apel pagi, menurut informasi dari beberapa pegawai bahwa terdapat alasan mengapa pegawai bisa terlambat saat mengikuti apel pagi yaitu masalah transportasi seperti kemacetan lalu lintas serta lahan parkir yang terbatas, para pegawai yang membawa mobil seringkali harus memarkir kendaraan mereka di area parkir stadion. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan ruang parkir sehingga menyebabkan pegawai harus mencari tempat parkir yang tersedia di area yang lebih jauh dari gedung kantor. Akibatnya, para pegawai menghabiskan waktu tambahan untuk berjalan ketempat kerja setelah memarkir mobil mereka, hal ini menyebabkan beberapa antara pegawai terlambat saat menghadiri apel pagi dan sebagai konsekuensinya, pimpinan memberikan sanksi disiplin berupa teguran tertulis dalam bentuk surat. Surat teguran ini biasanya diberikan setelah apel pagi dengan menyebut nama-nama pegawai yang mendapatkan surat teguran yang diberikan ke depan serta menurut undang-undang pasal 6 yaitu ketentuan pemotongan TPP yang dinyatakan dalam persen yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan bobot 30% yang dimana setiap pegawai yang telat datang ke kantor akan diberikan sanksi berupa pemotongan gaji. Begitu juga, pada saat jam istirahat siang, para Aparatur Sipil Negara diharapkan kembali masuk kerja pada pukul 13.00 wib. Namun, terdapat banyak pegawai yang datang terlambat pada pukul 13.30 wib,

bahkan ada yang datang pada saat akan pulang, yaitu pukul 16.00 wib yang mana ada beberapa alasan yang menyebabkan pegawai datang terlambat pada saat jam istirahat, diantaranya adalah karena beberapa pegawai seringkali mencari makanan yang jaraknya berada cukup jauh dari tempat kerja sehingga perjalanan yang diperlukan untuk pergi dan kembali dari tempat makan dapat menyebabkan para pegawai terlambat masuk setelah istirahat, dan ada pula pegawai ASN yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas diluar kantor selama jam istirahat yang disebabkan oleh faktor lalu lintas seperti kemacetan yang dimana situasi tersebut akan membuat pegawai terlambat sehingga ada dari beberapa pegawai juga langsung pulang kerumah dan tidak kembali kekantor. Akan tetapi, belum adanya teguran yang tegas dari pimpinan terkait keterlambatan masuk pada jam setelah istirahat siang, hanya diberikan teguran lisan sebagai hukuman ringan. Selain itu, tingkat absensi dari Aparatur Sipil Negara juga masih tinggi. Berikut ini adalah tabel yang menggambarkan tingkat ketidakhadiran pegawai selama tahun 2022.

Tabel 1. 1 Absensi Pegawai Kantor Bappelitbangda Kota Bekasi Tahun 2022

Tahun	Bulan	Akumulasi			Jumlah Hari Kerja
		Sakit	Izin	Alpha	
2022	Januari	-	2	2	21
2022	Februari	2	1	-	18
2022	Maret	1	2	3	22
2022	April	-	2	-	19
2022	Mei	2	3	2	15
2022	Juni	3	-	3	21
2022	Juli	-	3	1	21
2022	Agustus	2	-	2	22
2022	September	1	2	3	22
2022	Oktober	2	3	-	21
2022	November	-	-	2	22
2022	Desember	2	2	3	22
Total		15	20	21	246

Sumber : Kantor bappelitbangda kota bekasi

Berdasarkan analisis data absensi, terlihat bahwa pegawai sering tidak masuk kantor dengan berbagai alasan. Alasan utama ketidakhadiran adalah dinas luar serta ada beberapa pegawai juga terkadang dihadapkan pada kondisi darurat pribadi yang membutuhkan kehadiran pegawai diluar tempat kerja, contohnya ketika ada keadaan darurat keluarga atau situasi yang tidak terduga. Selain itu, setiap bulannya terdapat absensi yang tinggi akibat sakit, izin, dan tanpa keterangan. Selain itu, faktor-faktor keterlibatan pada penurunan kinerja di Kantor Bappelitbangda yaitu berdasarkan informasi yang didapatkan dari masing-masing bidang, cukup banyak tugas-tugas yang sudah terlaksana tidak terselesaikan tepat pada waktunya atau sesuai jadwal yang telah ditentukan. Keterlambatan pegawai dalam menyelesaikan tugas menunjukkan kurangnya tanggung jawab dari Aparatur Sipil Negara terhadap tugas yang diberikan. Dikarenakan masih banyaknya tugas-tugas lain yang menjadi prioritas belum terlaksana sepenuhnya. Menurut pengamatan dan juga informasi terdapat alasan yang disebabkan yaitu banyak dari beberapa pegawai sering mengobrol selama jam kerja, sehingga tugas yang diberikan terabaikan serta hal lain yaitu tidak ada sistem pengawasan yang ketat, sehingga menyebabkan pegawai merasa kurang terdorong untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. Ketidakdisiplinan Aparatur Sipil Negara dalam bekerja berdampak pada ketidakcapaian tujuan organisasi secara efektif. Kurangnya disiplin juga mengakibatkan penundaan penyelesaian tugas dan hambatan dalam pekerjaan. Keterlambatan penyelesaian tugas mengakibatkan tujuan organisasi tidak tercapai sesuai yang diharapkan. Pekerjaan yang tidak selesai tepat pada waktunya menandakan masih adanya masalah menyangkut

kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Bappelitbangda Kota Bekasi. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 77 ayat 6 menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administratif sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain Disiplin kerja, Berdasarkan pra survei dan wawancara dengan beberapa pegawai, ditemukan informasi bahwa dalam komunikasi antara pegawai dan atasan masih kurang terjalin dengan baik. Terdapat kekurangan seperti dalam melaksanakan pekerjaan atasan kurang dalam memberikan informasi atau pemahaman dalam memberikan tugas, hal tersebut dikarenakan terjadi situasi dimana kesempatan pegawai untuk berkomunikasi dengan atasan terbatas sehingga berdampak terhadap ketidaklancaran intensitas komunikasi dua arah dan berakibat terhadap penyelesaian pekerjaan yang kurang maksimal. Selain itu, komunikasi antar pegawai juga masih kurang baik. ketika terjadi kendala dalam pekerjaan, sebagian besar pegawai enggan memberikan pendapat dalam forum rapat dan kurang sigap dalam membantu menyelesaikan masalah tersebut. Hal ini tercermin dari jaranganya pertukaran pendapat atau diskusi mengenai pekerjaan, yang mengakibatkan penyelesaian pekerjaan menjadi tidak lancar.

Berdasarkan dari uraian diatas, maka penegakan disiplin dan komunikasi Aparatur Sipil Negara kini diharapkan kinerja pegawai dapat meningkat sehingga tercapainya tujuan organisasi, untuk itu penulis tertarik untuk melakukan peneliti lebih lanjut dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap**

Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Bekasi (BAPPELITBANGDA)”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat menguraikan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kota Bekasi ?
2. Apakah komunikasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kota Bekasi ?
3. Apakah disiplin kerja dan komunikasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kota Bekasi?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari melakukan penelitian ini yaitu agar mendapatkan atau mengumpulkan data untuk dikaji supaya menjadi informasi yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi. Maka dari itu dapat dijelaskan bahwa tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan membuktikan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dikantor Bappelitbangda Kota Bekasi.
2. Untuk mengetahui dan membuktikan pengaruh komunikasi terhadap kinerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kota Bekasi.
3. Untuk mengetahui dan membuktikan pengaruh disiplin kerja dan komunikasi secara simultan terhadap kinerja pegawai di kantor Bappelitbangda Kota Bekasi.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan uraian tujuan diatas, maka penulis berharap penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Dari penelitian ini diharapkan bagi peneliti dapat mengembangkan pengetahuan mengenai cara menyusun karya ilmiah dan penerapan ke dalam dunia manajemen sumber daya manusia khususnya tentang pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai.

b. Bagi Akademis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa informasi kepada pihak lain untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan dapat menjadi bahan pengaplikasian ilmu pengetahuan dalam meningkatkan tingkat kinerja pegawai dibidang manajemen khususnya program studi manajemen sumber daya manusia.

c. Bagi Instansi

Hasil dari penelitian ini diharapkan sebagai bahan informasi dan dapat menjadi masukan bagi perusahaan dalam meningkatkan disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai yang lebih menyeluruh dengan objek yang lebih luas.

1.5 Batasan Masalah

Berdasarkan dari uraian diatas, peneliti telah membatasi masalah dalam penelitian ini, seperti yang dapat dilihat dari uraian di atas tentang bagaimana kinerja pegawai dapat mempengaruhi sejumlah variabel. Disiplin kerja,

komunikasi, dan kinerja pegawai. Dengan objek penelitian yang digunakan yaitu pada pegawai dikantor Bappelitbangda Kota Bekasi.

1.6 Sistematika Penulisan

Penyusunan penelitian ini memperoleh gambaran secara garis besar yang disusun dalam sistematika penulis yang berisikan mengenai informasi-informasi dan hal-hal yang terdiri dari 5 bab. Adapun sistematika penulis skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas pendahuluan yang menjelaskan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan masalah, manfaat penelitian, batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA

Dalam bab ini akan membahas mengenai telaah teoritis yang berisi tentang pemahaman pengertian kinerja pegawai, disiplin kerja dan komunikasi serta dalam bab ini juga terdiri dari telaah empiris, kerangka konseptual dan hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menguraikan tentang desain penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, operasional variabel, teknik pengumpulan data, metode analisis data, uji hipotesis dan model konseptual

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi mengenai profil perusahaan, hasil analisis data dan juga berisi pembahasan dari penelitian yang dilakukan

BAB V KESIMPULAN

Pada bab ini berisi kesimpulan serta saran dan batasan masalah.