

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Proses pencapaian tujuan organisasi atau instansi, sumber daya manusia menjadi tokoh sentral di dalam sebuah instansi sebagai penggerak dalam melaksanakan kegiatan yang sudah terencana. Sebuah instansi harus memiliki pegawai yang memiliki kinerja secara maksimal dalam pencapaian target yang sudah di tentukan menurut. Optimalnya kinerja akan di raih apabila pegawai di kelola dengan baik. Menurut Bernardin dan Russell (2015:241) kinerja adalah sebagai catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan atau kegiatan selama kurun waktu tertentu. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal dan mencapai target organisasi juga mendukung tercapainya tujuan organisasi. Oleh karena itu sumber daya manusia harus di kelola dengan baik agar pencapayan target dapat optimal.

Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut UU No.43/1999 pasal 1 adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efesiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, kesejahteraan dan pemberhentian. Sedarmayanti (2016: 389)

Berdasarkan Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 Mengenai OTK KESDM, PPSDM Aparatur Mempunyai Tugas Melaksanakan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Kepemimpinan, Manajemen dan Administrasi PPSDM Aparatur Memiliki Tugas, antara lain:

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan
2. Diklat Bidang Kepemimpinan, Manajemen dan Administrasi, Fungsional, Terstruktur, dan *Capacity Building*
3. Menyelenggarakan Analisis Jabatan Pegawai KESDM
4. Perencanaan Pengembangan Kompetensi SDM di Lingkup KESDM
5. Proses Assessment lingkup KESDM

Fenomena yang menarik untuk di bahas dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusa Aparatur adanya penurunan disiplin karyawan hal ini dapat dilihat dari data absensi yang terjadinya penurunan tingkat kehadiran pegawai Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kota Bandung pada tabel 1.1 berikut ini :

Tabel 1.1
Data Absensi PPSDM APARATUR

Bulan	Jumlah Kehadiran Periode Juni-Agustus 2019
Juni	1.241
Juli	1.115
Agustus	1.097

(Sumber : Bagian Kepegawaian PPSDM APARATUR 2019 Data Diolah)

Rumus :

$$(A \times B = Z)$$

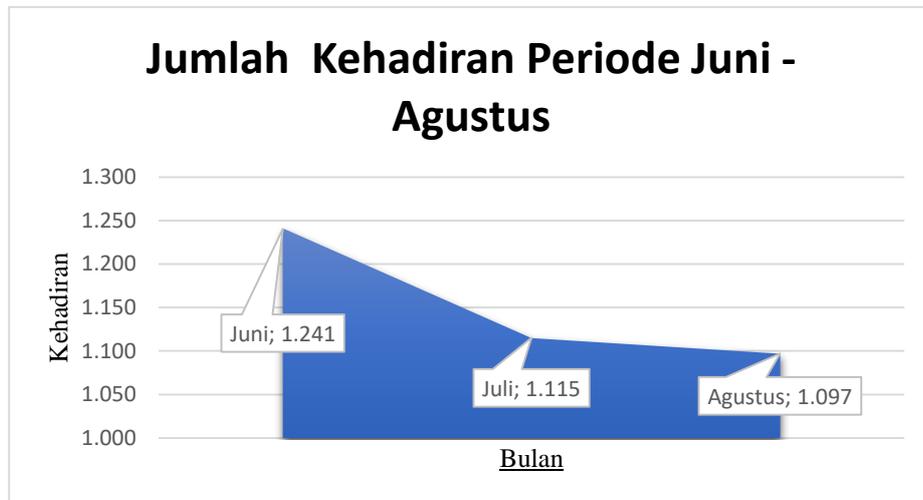
$$(77 \times 20 = 1.540)$$

Penjelasan:

A : Jumlah Karyawan

B : Hari Kerja Karyawan

X : Hasil Kehadiran Karyawan



Gambar 1.1
Grafik Perkembangan Absensi Pegawai
(Sumber : Bagian Kepegawaian PPSDM APARATUR 2019 Data Diolah)

Gambar 1.1 dapat dilihat bahwa tingkat absensi pegawai Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam jangka waktu sekitar tiga bulan terakhir jumlah kehadiran pegawai mengalami penurunan dari bulan Juni yang awalnya kehadiran itu sejumlah 1.241 bulan Juli 1.115 dan pada bulan Agustus 1.097. Kondisi ini memperlihatkan adanya indikasi penurunan kinerja karyawan.

Hal ini menunjukkan disiplin kerja karyawan di pusat pengembangan sumber daya manusia makin bulan makin menurun.

Adapun menurut hasil wawancara prasurvei yang dilakukan pada tanggal 24 Oktober 2019 kepada beberapa staf kepegawaian dan Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kota Bandung. Pegawai dan Pimpinan menyampaikan keluhannya sebagai berikut:

Tabel 1.2
Hasil Wawancara Disiplin di Pusat Pengembangan Sumber daya Manusia Aparatur Kota Bandung

Variabel	Pertanyaan	Jawaban		
		Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Disiplin (X ₁)	Sebagai karyawan, apakah Bapak/ibu pernah tidak disiplin terhadap kehadiran?	Sejauh ini absensi saya selama bekerja cukup baik hanya saja kadang saya lupa izin jika dinas keluar kota yang mengakibatkan di hitung alpa.	Sudah bagus, hanya saja jika saya sakit atau izin baru saya tidak masuk kerja.	Saya selama bekerja hanya beberapa kali tidak masuk kerja yang di karenakan sakit.
	Sebagai karyawan, apakah bapak/ibu sudah menaati peraturan kerja yang berlaku di PPSDM Aparatur ?	Sudah, memang seharusnya semua karyawan menaati semua peraturan kerja yang di berikan PPSDM aparatur.	Sudah, paling hanya kalau saya terlambat masuk kerja baru saya kurang menaati peraturan kerja	Sudah menaati, hanya terkadang saya lupa untuk mengisi agenda kegiatan apa saja yang saya lakukan di kantor.
	Pernahkah Bapak/Ibu tidak tepat waktu untuk menyelesaikan tugas?	Kalau saya sebenarnya bagaimana cepat atau tidak bawahan saya mengerjakannya kalau cepat pasti tepat waktu.	Kadang masih agak kurang tepat waktu yang di karena kan menumpuk nya pekerjaan.	Sudah lumayan tepat waktu, bagaimana banyak atau tidak nya pekerjaan itu sendiri.

(Sumber : Karyawan PPSDM APARATUR 2019)

Karyawan di PPSDM Aparatur sudah dikatakan Disiplin tetapi masih ada beberapa pegawai yang kurang disiplin seperti bolos bekerja ada juga yang mengisi kegiatan di pekerjaan tidak sesuai dengan jam yang di tetapkan oleh kantor. Maka dari itu karena masih ada nya beberapa orang yang kurang disiplin mereka memberikan sanksi terhadap karyawan yang kurang disiplin itu berupa teguran peringatan, jika sudah mengulang nya kembali baru di berikan surat peringatan atau bisa di pindah kerjakan ke luar pulau.

Tabel 1.3
Hasil Wawancara Stres Kerja di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
Kota Bandung

Variabel	Pertanyaan	Jawaban	Jawaban	Jawaban
		Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Stres Kerja (X ₂)	Pernahkah Bapak/Ibu mengalami konflik dengan rekan kerja ?	Tidak pernah saya berhubungan dengan baik dengan rekan-rekan kerja saya.	Tidak pernah, karena saya selalu meminta pendapat rekan kerja saya.	Tidak, karena saya selalu bekerja sama dengan rekan kerja saya.
	Pernahkah Bapak/Ibu kewalahan mengerjakan tugas yang di berikan ?	Pasti semua karyawan pernah merasakan hal tersebut.	Pernah karena saya sering mendapatkan pekerjaan yang banyak.	Sejauh ini mungkin sangat jarang karena saya bisa mengontrol waktu saya sendiri
	Pernahkah Bapak/Ibu merasa kekurangan waktu dalam mengumpulkan tugas ?	Sangat sering karena biasanya waktu yang di berikan hanya sedikit.	Pernah, karena beban kerja yang banyak dan waktu yang di tentukan sudah mepet	Pernah tapi jarang mengalaminya.
	Sebagai karyawan apakah Bapak/Ibu pernah mengalami tekanan dari atasan ?	Tidak pernah.	Mungkin jika di berikan banyak tugas yang batas waktu pengumpulannya hanya sedikit.	Tidak pernah, karena saya selalu siap menjalankan tugas yang di berikan oleh atasan saya.

(Sumber : Karyawan PPSDM APARATUR 2019)

Masih ada beberapa karyawan yang merasa kurangnya waktu yang di berikan atasannya dan mengakibatkan kewalahan mengerjakan tugas yang di berikan kepada karyawan tersebut dan masih ada juga beberapa karyawan merasa tertekan dengan atasannya yang di karenakan beban kerja yang banyak.

Menurut (Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge 2015:430) ada tiga sumber stres potensial :

1. Faktor organisasi yaitu: tekanan untuk menghindari kesalahan, penyelesaian tugas dalam waktu terbatas, beban kerja berlebih, bos yang terlalu menuntut dan rekan kerja yang tidak menyenangkan.
2. Faktor pribadi yaitu: permasalahan keluarga, permasalahan ekonomi pribadi dan karakteristik kepribadian
3. Faktor lingkungan yaitu: ketidakpastian lingkungan ekonomi, sosial struktur organisasi, politik.

Hal ini menunjukkan bahwa stress kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena jika karyawan stress karena pekerjaannya otomatis kinerja karyawan tersebut pasti akan menurun.

Tabel 1.4
Hasil Wawancara Kinerja Karyawan di Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kota Bandung

Variabel	Pertanyaan	Jawaban Narasumber I	Jawaban Narasumber II	Jawaban Narasumber III
Kinerja Karyawan (Y)	Sebagai karyawan, apakah Bapak/ibu sudah mampu menyelesaikan tugas yang di berikan PPSDM Aparatur?	Selama ini sudah cukup baik tetapi terkadang kalau saya kesulitan pasti saya akan meminta bantuan kepada bawahan saya.	Mungkin selama ini sudah bagus dan saya tidak pernah kesulitan untuk mengerjakan tugas yang ada.	Sudah cukup bagus karena tugas yang di berikan tidak akan jauh dari kemampuan saya sendiri.
	Sebagai karyawan, pernahkah Bapak/Ibu tidak bertanggung jawab terhadap tugas yang di berikan?	Selama ini sudah cukup baik tetapi terkadang agak telat untuk mengumpulkan pekerjaan yang di berikan.	Terkadang hanya telat untuk pengumpulan tugas tetapi saya tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas tersebut.	Tidak pernah, karena saya pasti bertanggung jawab atas semua tugas yang di berikan.
	Sebagai karyawan, pernahkah Bapak/Ibu tidak mau bekerja sama dengan rekan kerja ?	Saya selalu menggerjakan suatu tugas bersama dengan rekan kerja saya.	Semua karyawan di PPSDM Aparatur ini bekerja sama dalam mengerjakan tugas yang di berikan.	Tidak pernah karena saya selalu mengerjakan tugas bersama.

Variabel	Pertanyaan	Jawaban Narasumber I	Jawaban Narasumber II	Jawaban Narasumber III
	Sebagai karyawan, apakah Bapak/ibu sudah memiliki keterampilan kerja yang Profesional ?	Menurut saya sudah profesional karena saya bisa mengerjakan semua pekerjaan tetapi terkangang masih harus meminta bantuan karyawan lain.	Sudah bagus karena saya belum pernah kesulitan untuk mengerjakan pekerjaan saya sendiri.	Mungkin sudah bagus karena saya tidak pernah mengeluh atas pekerjaan yang saya kerjakan dan pekerjaan itu pun pasti selesai.

(Sumber : Karyawan PPSDM APARATUR 2019)

Kinerja karyawan tentunya bisa mengalami peningkatan dan penurunan tergantung bagaimana sumber daya manusia di dalamnya apakah bisa bekerja dengan baik untuk meningkatkan atau juga bisa menurun karena kinerja karyawan bisa diukur dari berbagai aspek salah satunya dengan tingkat kedisiplinan pegawai khususnya pada PPSDM Aparatur masih adanya pegawai yang kurang berdisiplin seperti bolos bekerja dan tidak mengisi agenda sehari-hari yang mereka lakukan di kantor kasus seperti ini harus segera ditindak lanjuti agar adanya perubahan ke arah yang lebih baik dari pegawai tersebut untuk meningkatnya Kinerja Karyawan.

Ada banyak cara untuk meningkatkan kinerja karyawan demi kelancaran perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya salah satunya dengan meningkatkan disiplin dan menghilangkan stress kerja karyawan oleh karena itu berdasarkan uraian yang ada di atas penulis menganggap penting untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kota Bandung”**.

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka ditemukan identifikasi masalah yang berkaitan dengan penelitian ini adalah masih adanya sebagian karyawan yang belum disiplin terhadap absensi seperti terlambat datang ke kantor dan bolos disaat hari bekerja. Masih adanya beberapa karyawan yang merasa kewalahan dalam mengerjakan tugas karena menumpuknya tugas dan di berikan waktu yang singkat untuk mengerjakannya yang mengakibatkan stress bekerja. Kinerja karyawan tidak stabil dan mengalami penurunan dikarenakan masih adanya sebagian pegawai yang belum menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan penurunan kedisiplinan dalam kehadiran dalam waktu bekerja.

1.2.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka penulis merumuskan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin, stres kerja dan kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
2. Seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
3. Seberapa besar pengaruh stres kerja terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
4. Seberapa besar pengaruh disiplin dan stres kerja terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini penulis ingin mengumpulkan data dan berbagai informasi yang terkait dengan Disiplin dan Stres Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, serta penulis dapat menerapkan ilmu yang di dapat selama melakukan penelitian ini.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan Latar Belakang Penelitian, Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah diatas, maka Tujuan Penelitiannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui disiplin, stres kerja dan kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
3. Untuk mengetahui pengaruh stres kerja terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
4. Untuk mengetahui disiplin, stres kerja, berpengaruh parsial ataupun simultan terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan dari penelitian ini adalah :

Untuk memberikan informasi dan pengetahuan dari hasil penelitian Pengaruh disiplin dan stress kerja terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

1.4.1 Kegunaan Praktis

Secara praktis penelitian ini berguna untuk memberikan informasi tentang Pengaruh disiplin dan stress kerja terhadap kinerja karyawan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, sehingga disiplin pegawai Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur akan terus mengalami peningkatan setiap tahunnya.

1.4.2 Kegunaan Teoritis

Secara teoritis penelitian ini berguna untuk menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pentingnya Kemampuan disiplin dan stres kerja terhadap kinerja karyawan. Kemudian bagi para perumus kebijakan dan pengambilan keputusan instansi atau perusahaan, penelitian ini mungkin dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam upaya meningkatkan atau mempertahankan kinerja karyawan sehingga Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dapat terus mengalami peningkatan kinerja karyawan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kota Bandung.

1.5.2 Waktu Penelitian

Tabel 1.5
Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Uraian	Waktu Kegiatan																											
		September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Survei Tempat penelitian			■	■																								
2	Melakukan Penelitian					■	■																						
3	Mencari Data							■	■																				
4	Membuat Proposasl							■	■	■	■																		
5	Seminar											■																	
6	Revisi												■																
7	Peneliatian Lapangan													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
8	Bimbingan															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
9	Sidang																										■		
10	Revisi sidang akhir																										■	■	