

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia di dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pemerintahan memegang peranan sangat penting dalam suatu pemerintahan. Sumber daya manusia merupakan penggerak segala aktivitas yang ada pada organisasi (Hadi *et.al.*, 2018). Dalam suatu instansi pemerintah sangat diperlukan adanya produktivitas kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kode etik profesi (Muttaqien, 2018). Untuk memperoleh Sumber Daya Manusia yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang kuat, kompak dan bersatu padu, serta memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, dengan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur Aparatur Sipil Negara dan abdi masyarakat diperlukan memiliki jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil yang semuanya diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

Kedisiplinan merupakan fungsi koperatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai . Sedangkan disiplin Aparatur Sipil Negara adalah kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan atau kebijakan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman (Muttaqien, 2019) .

Dalam penerapan pelaksanaan tersebut ditentukan dalam Undang-Undang pasal 3 angka 11 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang intinya ditentukan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil wajib masuk kerja dan menaati jam kerja, demikian pula semestinya pelaksanaan tugas kedinasan oleh Pegawai Negeri Sipil di Pemerintahan Daerah Kabupaten Lumajang

Dalam hal ini bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin jam kerja, kualitas kerja, ketepatan waktu, dan efektifitas kerja perlu mengatur mengenai ketentuan hari dan jam kerja bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Lumajang. Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang telah membentuk peraturan khusus yang mengatur kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) terhadap ketentuan jam kerja dan pengisian daftar hadir bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, yaitu melalui Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Ketentuan jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Dalam Pasal 5 ayat (1) jumlah jam kerja bagi OPD yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit. Pasal 5 ayat 2 Pelaksanaan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut hari Senin – Kamis, pukul 07.30 – 15.30 WIB, hari Jum'at, pukul 08.00 – 15.00 WIB, Istirahat pukul 11.00 WIB – 13.00 WIB, dan pada Pasal 5 ayat 3 Setiap hari Jum'at bagi OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan

Senam Kesegaran Jasmani yang dilaksanakan pada pukul 05.30 WIB – selesai dan hal ini dihitung sebagai jam kerja.

Pasal 6 ayat (1) Jumlah jam kerja bagi OPD yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit. Pasal 6 ayat (2) Pelaksanaan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut Hari Senin – Kamis, pukul 07.30 – 14.30 WIB, Hari Jum'at, pukul 08.00 – 11.00 WIB, Hari Sabtu, Pukul 07.30 – 13.30 WIB, dan pada Pasal 6 ayat (3) Setiap hari Jum'at bagi OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan Senam Kesegaran Jasmani (SKJ) yang dilaksanakan pada pukul 05.30 WIB – selesai dan hal ini dihitung sebagai jam kerja.

Kemudian ditetapkan juga ketentuan untuk hari dan jam kerja khusus pada Perbup No.28/2018 pada Pasal 7 ayat (1) OPD yang sifat pekerjaannya melayani masyarakat setiap waktu atau 24 (dua puluh empat) jam, pengaturan hari dan jam kerjanya diatur lebih lanjut oleh OPD masing-masing dengan sistem penjadwalan dan jam kerja yang tidak kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu dan tidak lebih dari 8 (delapan) jam dalam 1 (satu).

Pada Pasal 10 ayat (1) Ditetapkan juga tentang pengisian daftar hadir bagi setiap OPD, Kepala OPD menunjuk pejabat yang membidangi kepegawaian sebagai penanggung jawab dalam verifikasi pengisian daftar hadir serta menyampaikan laporan hasil verifikasi daftar hadir di lingkungan kerja masing-masing. Dan Pasal 11 ayat (2) dijelaskan lebih detail

pelaksanaan pengisian daftar hadir pada saat masuk kerja dimulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 08.00 WIB pada saat pulang kerja hari Senin – Kamis pada pukul 15.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB bagi OPD yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja dan pada pukul 14.30 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB bagi OPD yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja dan pada saat pulang kerja hari Jum'at pukul 15.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB bagi OPD yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja dan pada pukul 11.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB bagi OPD yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja

Namun antara ketentuan-ketentuan normatif seperti yang telah di paparkan di atas seringkali terdapat ketidak sesuaian antara peraturan dengan yang ada di lapangan, dimana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yang seharusnya bekerja sehari 8 jam kerja sering kali melakukan pekerjaan lebih (*overtime*) dari 8 jam kerja dan tidak melakukan pengisian daftar hadir sesuai kebijakan pimpinan. Dalam Peraturan Bupati No. 89 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah pada Pasal 2 ayat (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pendukung Bupati dan/atau Wakil Bupati yang melaksanakan fungsi perumusan kebijakan, koordinasi dan fungsi pelayanan administrasi serta fungsi pendukung lainnya Sedangkan dalam Bab III menjelaskan lebih detail uraian tugas dan fungsi pada setiap Sub Bagian pada kantor di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan

yang ada pada kantor di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang cukup banyak karena berkaitan erat dengan pimpinan daerah dalam pemenuhan kegiatannya, yang mencakup kebutuhan hampir seluruh instansi maupun non instansi dalam berkegiatan dalam melibatkan peran Pimpinan Daerah.

Hasil penelitian dengan judul “Pengaruh Budaya Kerja dan Jam Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Latexindo Toba Perkasa Binjai (Studi kasus PT. Latexindo Toba Perkasa Binjai)” (Siregar, 2019). Bahwa jam kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan karena hasil penelitian menyatakan jika jam kerja yang sesuai dan tidak melebihi ketentuan akan meningkatkan kinerja karyawan.

Hasil Penelitian tentang pengisian daftar hadir dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Melalui Sistem Informasi Presensi Pemerintah Kabupaten Lumajang (Siperlu) Dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang (Studi kasus Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang)” (Hadi et al., 2018). Bahwa pengaruh disiplin kerja melalui Sistem Informasi Presensi Pemerintah Kabupaten Lumajang (Siperlu) tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara kedisiplinan dan kinerja karyawan, namun tidak menutup kemungkinan pengaruh yang sama terjadi di Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Kabupaten Lumajang.

Fenomena jam kerja yang terjadi di lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang terhadap kinerja karyawan yang ditetapkan

tertulis maupun tidak tertulis bahkan jika terdapat ketidak sesuaian jam kerja karena tugas dari pimpinan dalam memenuhi membantu tugas dan kegiatan pimpinan daerah Kabupaten Lumajang. Sedangkan fenomena yang berkaitan dengan pengisian daftar hadir yang terjadi di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yaitu pegawai yang mendampingi kegiatan pimpinan diluar kantor tidak dapat melakukan pengisian daftar hadir disengaja maupun tidak disengaja. Dari fenomena kecil tersebut yang mengakibatkan kinerja pegawai di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dapat berkurang.

Beberapa kegiatan dalam membantu tugas pimpinan daerah dituntut ekstra dalam menyelesaikan kegiatan dengan baik, dalam rangka menunjang kegiatan tersebut agar berjalan dengan optimal diperlukan adanya disiplin ketepatan jam kerja dan pelaporan daftar hadir yang harus dikukuhkan dalam masing-masing individu. Maka peneliti berfikir bahwa sebuah pencapaian kerja khususnya di Instansi Pemerintahan tidak hanya dilihat dari hasil akan tetapi dari proses saat kegiatan itu berlangsung, Sumber Daya Manusia yang berkualitas inilah yang bias diharapkan menjadi peran penting dalam mencapai tujuan suatu pekerjaan.

Dari uraian dan fenomena jam kerja dan pengisian daftar hadir yang terjadi, menjadikan peneliti untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Penerapan Perbup No. 28/2018 Tentang Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang**

## 1.2 Batasan Penelitian

Pembatasan penelitian sangat penting, karena untuk menghindari kesalahpahaman yang menyimpang dari judul. Maka dari itu untuk mempermudah pembahasan dalam penelitian ini, perlu adanya pembahasan masalah untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas agar peneliti focus dan tepat sasaran. Untuk mendukung hasil penelitian yang baik, penulis perlu membatasi penelitian ini adalah :

- a. Penelitian ini merupakan penelitian dibidang Manajemen Sumber Daya Manusia.
- b. Penelitian ini hanya meneliti tentang pengaruh jam kerja dan pengisian daftar hadir terhadap kinerja pegawai.
- c. Responden penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki tingkat golongan IIa - IIe di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

## 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan penelitian diatas, peneliti dapat mengambil rumusan masalah sebagai berikut :

- a. Apakah jam kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang ?
- b. Apakah pengisian daftar hadir berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang ?

- c. Apakah jam kerja dan pengisian daftar hadir berpengaruh signifikan secara simultan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang ?

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui apakah jam kerja berpengaruh signifikan terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.
- b. Untuk mengetahui apakah pengisian daftar hadir berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.
- c. Untuk mengetahui apakah jam kerja dan pengisian daftar hadir berpengaruh signifikan secara simultan terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Suatu penelitian akan mempunyai nilai apabila penelitian tersebut memberi manfaat bagi berbagai pihak. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagi instansi terkait

Diharapkan dengan adanya penelitian ini, untuk instansi terkait sebagai bahan informasi untuk pengembangan, wawasan manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja



pegawai yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam menentukan kebijakan untuk mencapai tujuan instansi.

b. Bagi peneliti

Penelitian ini disamping sebagai salah satu syarat untuk menempuh Sarjana Manajemen (S.M) di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, juga diharapkan menambah wawasan dan pengetahuan dibidang ilmu manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai pengaruh jam kerja dan pengisian daftar hadir terhadap kinerja.

c. Bagi peneliti lain

Sebagai bahan masukan, referensi dan menambah wawasan kedepan bagi peneliti lain untuk melakukan penelitian sejenis tentang pengaruh jam kerja dan pengisian daftar hadir terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

