

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Disiplin Kerja**

##### **2.1.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Asmiarsih (dalam Sayoto dan Winarto 2018:3) Kata disiplin itu sendiri berasal dari bahasa latin “*discipline*” yang berarti “latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”. Hal ini menekankan pada bantuan kepada karyawan untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya. Disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh pekerja sendiri yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan- peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.

Kasmir (2016:193) Disiplin kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu misalnya kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, serta melaksanakan tugas dengan tepat waktu, jika kedisiplinan sudah diterapkan di lingkungan perusahaan maka akan menjamin terpeliharanya tata tertib kelancaran pelaksanaan setiap tugas.

##### **2.1.2 Tujuan Kedisiplinan**

Menurut Hasibuan (2015:9), maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

1. Tujuan Umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan, yang bersangkutan, baik hari ini maupun esok hari.
2. Tujuan khusus disiplin kerja yaitu:
  - a. Agar para tenaga kerja menempati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan

- b. Perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
- c. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- d. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- e. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
- f. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi dan sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

### 2.1.1 Macam-macam Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013:129) ada 2 (dua) macam Disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai disiplin berdisiplin diri.
2. Disiplin Korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 2.1.4 Indikator Disiplin

Menurut H. Malayu Hasibuan (dalam Agussalim dan Mappatempo 2019:4) indikator tingkat kedisiplinan yaitu:

1. Tujuan Kemampuan  
 Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.  
 Dimensi tujuan kemampuan diukur dalam dua indikator yaitu:
  - a) Kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja
  - b) Intensitas kehadiran pegawai selama bekerja

## 2. Tingkat Kewaspadaan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu Kewaspadaan dan hati-hati dalam bekerja serta menjaga dan merawat peralatan kerja. Dimensi kewaspadaan diukur dengan indikator sebagai berikut:

- a) Kewaspadaan dan hati-hati dalam bekerja
- b) Menjaga dan merawat peralatan kantor

## 3. Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar dapat terselesaikan sesuai dengan tujuan perusahaan. Ketaatan pada standar kerja diukur dari indikator sebagai berikut:

- a) Memiliki rasa tanggung jawab dalam bekerja
- b) Bekerja sesuai fungsi dan tugasnya
- c) Bekerja sesuai jam kerja

## 4. Ketaatan pada peraturan

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Dengan menaati peraturan karyawan dapat memastikan bahwa pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan tidak terjadi gangguan yang dapat menghambat pekerjaan. Selain itu, ketaatan pada peraturan juga dapat membantu menjaga keamanan dan keselamatan ditempat kerja. Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu pemahaman pegawai atas peraturan kerja dan menyelesaikan pekerjaan sesuai peraturan kerja.

- a) Pemahaman pegawai atas peraturan kerja
- b) Menyelesaikan pekerjaan sesuai peraturan kerja

## 5. Etika kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaan agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan. Dimensi etika kerja diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja.

## 2.2 Kinerja

### 2.2.1 Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara (2015:67) Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh

seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

### **2.2.2 Tujuan Penilaian Kinerja**

Menurut Kasmir (2016:196-200) Bagi perusahaan penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan antara lain yaitu:

1. Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan yang artinya dengan melakukan penilaian terhadap kinerja, maka manajemen perusahaan akan mengetahui dimana kelemahan karyawan dan sistem yang digunakan.
2. Keputusan Penempatan, bagi karyawan yang telah dinilai kinerjanya ternyata kurang mampu menempati posisinya sekarang, maka perlu dipindahkan ke unit atau bagian lainnya.
3. Perencanaan dan pengembangan karir yang mana hasil dari penilaian kinerja digunakan untuk menentukan jenjang karir seseorang yang artinya bagi mereka yang mengalami peningkatan kinerja maka akan dilakukan promosi jabatan sesuai dengan peraturan perusahaan.
4. Kebutuhan Latihan dan pengembangan, maksudnya adalah bagi karyawan yang memiliki kemampuan atau keahlian yang kurang, perlu diberikan pelatihan agar mampu meningkatkan kinerjanya.
5. Penyesuaian kompensasi, artinya penilaian kinerja digunakan untuk kepentingan penyesuaian kompensasi adalah bagi mereka yang kinerjanya meningkat maka akan ada penyesuaian kompensasi.
6. Inventori kompensasi pegawai, dengan dilakukannya penilaian kinerja terhadap seluruh pegawai perusahaan memiliki data mengenai informasi tentang kinerja karyawan dalam melakukan penempatan atau peningkatan karir, mutasi dan rotasi karyawan.
7. Kesempatan kerja adil, artinya Bagi mereka yang memiliki kinerja yang baik, maka akan memperoleh balas jasa atas jerih payahnya dalam meningkatkan kinerja.
8. Komunikasi efektif antara atasan dan bawahan, yaitu sebagai cara yang digunakan untuk mengukur efektivitas komunikasi antara atasan dan bawahan sehingga atasan dapat mengoreksi bagaimana seharusnya melakukan komunikasi yang baik terhadap bawahan satu persatu.
9. Budaya kerja, artinya dengan adanya penilaian kinerja maka akan terciptanya budaya yang menghargai kualitas kerja.
10. Menerapkan Sanksi, yaitu penilaian kinerja juga merupakan sarana untuk memberikan hukuman atas kinerja karyawan yang menurun.

### 2.2.3 Indikator Penilaian kinerja

Menurut kasmir (Dalam halim dan Andreani 2017:3) Penilaian dan pengukuran kinerja karyawan dapat dilakukan dengan menggunakan indikator yaitu:

1. Kualitas

Pengukuran kinerja karyawan dapat dilakukan dengan melihat kualitas dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu. Karyawan yang mempunyai kinerja yang baik akan menghasilkan suatu produk dan hasil pekerjaan yang mempunyai kualitas tinggi, demikian pula sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya juga rendah.

2. Kuantitas

Pengukuran kinerja karyawan dapat dilakukan dengan melihat kuantitas yang dihasilkan seseorang. Kuantitas merupakan produksi yang dihasilkan dan dapat ditunjukkan dalam bentuk satuan jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan. Perusahaan mengharapkan karyawannya untuk dapat mencapai jumlah dan target atau melebihi dari target yang telah ditetapkan.

3. Kerja Sama

Kerja sama merupakan saling membantu antara karyawan baik antar karyawan maupun antar bagian. Kerja sama ini bertujuan untuk memperlancar atau mempercepat suatu kegiatan.