

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja karyawan sangat penting bagi perusahaan dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Disiplin kerja mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Tanpa disiplin kerja karyawan yang baik, sulit bagi suatu perusahaan mencapai hasil yang optimal. Hal ini mendorong semangat kerja sehingga dapat terwujud tujuan perusahaan.

Menurut Hasibuan (2017:193), “Pengertian disiplin kerja dapat diartikan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Sikap seseorang yang secara sukarela menaati peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya disebut kesadaran.”

Menurut Rivai dalam Alwi dan Suhendra (2019:77) mengungkapkan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang dapat memengaruhi kinerja di organisasi melalui disiplin diri karena disiplin diri sangat besar perannya dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan peraturan yang diberlakukan kepada karyawan guna memperbaiki sikap dan moral yang melekat pada diri individu dalam melakukan tugas-tugas yang telah diberikan untuk mencapai tujuan perusahaan. Disiplin kerja sangat penting bagi individu maupun kelompok karena dengan disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas kerja, sebaliknya jika disiplin kerja rendah maka kinerja dan produktivitas menurun yang dapat menghambat kemajuan perusahaan.

##### **2.1.1 Macam-macam Disiplin Kerja**

Menurut Mangkunegara (2015:129) ada dua macam disiplin kerja yaitu:

###### **1. Disiplin Preventif**

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 dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

## 2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatuhkan 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.

### 2.1.2 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno dalam Fitri dkk, (2021:201) terdapat empat indikator disiplin kerja, yaitu:

1. Taat terhadap aturan waktu yang meliputi indikator jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat.
2. Taat terhadap peraturan organisasi instansi peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya di organisasi instansi, aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan.

## 2.2. Kinerja Karyawan

### 2.2.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Busro (2018:89), “kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai karyawan baik individu maupun kelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan organisasi dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan organisasi bersangkutan dengan menyertakan kemampuan, ketekunan, kemandirian, kemampuan mengatasi

masalah sesuai batas waktu yang diberikan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.

Menurut Mangkunegara (2015:67), “menjelaskan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dengan melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

### **2.2.2 Penilaian Kinerja Karyawan**

Penilaian kinerja karyawan sangat penting guna pencapaian target perusahaan sehingga mampu meningkatkan laba yang pada akhirnya dapat memberikan kesejahteraan bagi seluruh karyawannya. Penilaian kinerja merupakan salah satu bentuk evaluasi kinerja bagi karyawan yang ditentukan apakah sudah sesuai dengan target yang ditetapkan atau belum.

Menurut Kasmir (2019a:184), “penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu”.

Menurut Kasmir (2019b:197) penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan antara lain yaitu:

1. Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan. 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 untuk menempati posisinya sekarang maka perlu dipindahkan ke unit atau bagian lainnya dan sebaliknya.
3. Perencanaan dan pengembangan karir. Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menentukan jenjang karir seseorang. Artinya bagi mereka yang mengalami peningkatan kinerja maka akan dilakukan promosi jabatan sesuai dengan peraturan perusahaan.

4. Kebutuhan latihan dan pengembangan. Bagi karyawan yang memiliki kemampuan atau keahlian yang kurang, perlu diberikan pelatihan agar mampu meningkatkan kinerjanya agar menjadi lebih baik.
5. Penyesuaian kompensasi. Artinya hasil penilaian kinerja digunakan untuk kepentingan penyesuaian kompensasi bagi mereka yang kinerjanya meningkat maka akan ada penyesuaian kompensasi.
6. Inventori kompetensi pegawai. Dengan dilakukan penilaian kinerja terhadap seluruh karyawan untuk beberapa periode, maka perusahaan memiliki simpanan data karyawan tentang kekuatan dan kelemahan karyawannya. Hal ini dapat digunakan untuk melakukan penempatan atau peningkatkan karir, mutasi, rotasi karyawan dan juga dapat digunakan untuk melakukan pelatihan terhadap karyawan.
7. Kesempatan kerja adil. Dengan melakukan sistem kinerja yang baik akan memberikan rasa keadilan bagi seluruh karyawan. Artinya bagi mereka yang memiliki kinerja baik, akan memperoleh balas jasa atas jerih payahnya meningkatkan kinerja dan sebaliknya.
8. Komunikasi efektif antara atasan bawahan. Hasil penilaian kinerja juga digunakan untuk mengukur efektivitas komunikasi antara atasan dengan bawahan. Atasan akan dapat mengoreksi bagaimana seharusnya melakukan komunikasi yang baik terhadap bawahan satu persatu. Dengan komunikasi yang dilakukan, maka tentu akan memberikan pengaruh terhadap kinerja seseorang.
9. Budaya kerja. Dengan adanya penilaian kinerja maka akan terciptanya budaya yang menghargai kualitas kerja. Dengan kata lain kinerja dapat mengubah budaya kerja kearah penghargaan kualitas dan produktivitas kerja dan juga dapat mengubah budaya kerja karyawan.
10. Menerapkan sanksi. Penilaian kinerja juga merupakan saran untuk memberikan hukuman atas kinerja karyawan yang menurun. Besarnya hukuman atau sanksi yang diterima tergantung dari tingkat kinerja karyawan.

### **2.2.3. Indikator Kinerja Karyawan**

Untuk mengetahui rendah tingginya kinerja karyawan, diperlukan satuan ukur konkret yang memiliki akuntabilitas tinggi dalam mengukurnya. Satuan tersebut biasa disebut sebagai dimensi dan indikator.

Menurut Mangkunegara dalam Ritonga dkk, (2022:111) indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas

Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah menunjukkan banyaknya jumlah dan jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.

3. Tanggung Jawab

Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggungjawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.

4. Kerja sama

Kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melaksanakan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai.