

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Kedisiplinan**

Menurut Hasibuan dalam Syafrina (2017:5) kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja karyawan maka semakin tinggi pula prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin kerja karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal, jadi disiplin adalah kunci dari keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut Hasibuan dalam Ekhsan (2019:2) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

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.

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

Menurut Mangkunegara (2017:129) macam-macam disiplin kerja dibagi menjadi 2 bentuk 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 berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

###### **2) Disiplin Korektif**

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi

peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

### **2.1.2 Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Afandi dalam Farisi dkk (2020:22) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Ketaatan Waktu
  - a. Masuk kerja tepat waktu
  - b. Penggunaan waktu secara efektif
  - c. Tidak pernah mangkir/tidak kerja
- 2) Tanggung jawab kerja
  - a. Mematuhi semua peraturan organisasi/perusahaan
  - b. Target pekerjaan
  - c. Membuat laporan harian kerja

Menurut Singodimejo dalam Siswandi (2020:50) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Ketepatan waktu
- 2) Tanggung jawab kerja yang tinggi
- 3) Menggunakan peralatan kantor dengan baik
- 4) Ketaatan terhadap aturan kantor

Menurut Rivai dalam Sekartini (2016:66) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Kehadiran, hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
- 2) Ketaatan terhadap peraturan kerja, karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

- 3) Ketaatan pada standar kerja, hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggungjawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
- 4) Tingkat kewaspadaan yang tinggi, karyawan memiliki kewaspadaan yang tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan menggunakan sesuatu efektif dan efisien.
- 5) Bekerja Etis, beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan dan terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja.

### **2.1.3 Fungsi Disiplin Kerja**

Menurut Tu'u dalam Ernawati (2016:6) menyatakan fungsi disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

#### **1. Menata Kehidupan Bersama**

Disiplin kerja memudahkan berbagai kegiatan bersama menjadi lebih teratur dan baik, semua tertata sesuai dengan peraturan yang ditaati.

#### **2. Membangun Kepribadian**

Seperti yang sudah dijelaskan dalam pengertian bahwa disiplin kerja ini sangat mempengaruhi pembentukan sikap dan perilaku seseorang. Jika perusahaan menerapkan peraturan disiplin kerja yang tinggi maka akan membuat karyawannya juga berpacu untuk hidup taat peraturan, sebaliknya jika perusahaan acuh terhadap peraturan yang dibuat maka karyawan pun akan merasa bahwa peraturan tidak harus dipatuhi.

#### **3. Melatih Kepribadian**

Salah satu fungsi disiplin kerja yaitu melatih kepribadian dimana seorang karyawan harus berdisiplin dengan peraturan yang ada, dengan adanya sikap yang menaati peraturan ini akan membuat karyawan itu akan selalu bersikap disiplin dimanapun dia berada

karena disiplin diri sangat lama prosesnya jadi perusahaan menjadi wadah untuk pelatihan disiplin tersebut.

#### 4. Hukuman

Setiap peraturan yang dibuat biasanya didampingi dengan hukuman atau sanksi yang harus ada, supaya membuat orang yang melanggar peraturan tersebut harus mematuhi peraturan. Hukuman atau sanksi ini menjadi suatu dorongan agar orang-orang berusaha disiplin dan akhirnya sikap dan perilakunya akan terus mematuhi peraturan ada atau tidak adanya sanksi.

#### 5. Menciptakan Lingkungan yang Kondusif

Seperti biasanya fungsi yang ingin dicapai dalam menciptakan peraturan adalah menciptakan lingkungan yang kondusif. Lingkungan kondusif ini dimaksudkan agar orang-orang dalam suatu lingkungan dapat mendapatkan ketertiban dan keteraturan dalam bertingkah laku. Hal ini supaya tidak ada orang/organisasi/ instansi yang merasa dirugikan oleh ketidak tertiban seseorang.

### **2.1.4 Faktor-faktor Kedisiplinan**

Menurut Hasibuan dalam Syafrina (2017:5-6) pada dasarnya banyak indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi diantaranya:

#### 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

#### 2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut andil dalam mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan

akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya.

#### 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukum yang telah ditetapkan. Dengan demikian pimpinan akan memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

#### 8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan akan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan

### **2.1.5 Sasaran pendisiplinan**

Menurut Handoko dalam Mappatempo (2019:94) sasaran pendisiplinan dibagi menjadi tiga yaitu:

1. Untuk memperbaiki pelanggar.
2. Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan-kegiatan yang serupa.
3. Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya bersifat positif, bersifat mendidik dan mengoreksi. Sasaran tindakan pendisiplinan bukan merupakan tindakan negatif yang dapat menjatuhkan pegawai yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan itu sendiri adalah untuk memperbaiki

kegiatan di waktu yang akan dapat datang bukannya malah menghukum kegiatan di masa lalu.

Dari berbagai pendapat dapat disimpulkan bahwa tujuan disiplin pegawai yaitu memastikan pegawai untuk taat aturan, keberlangsungan organisasi, meningkatkan produktivitas kerja dan membuat pegawai berperilaku sesuai dengan norma.

### **2.1.6 Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja**

Menurut Sastrohadiarjo dalam Mappatempo (2019:94-95) tujuan utama pembinaan disiplin kerja sebagai berikut:

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang perkerjaan yang diberikan kepadanya
3. Dapat menggunakan dan memelihara saran dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun panjang.

### **2.1.7 Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Menurut Rivai dalam Mappatempo (2019:95-96) ada beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran kerja ringan, dengan jenis: teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis: penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis: penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian, pemecatan.

### **2.1.8 Peraturan Disiplin Kerja**

Menurut Singodimedjo dalam Sutanto (2015:137) ada peraturan yang berkaitan dengan disiplin kerja yaitu:

1. Peraturan Jam Masuk, Pulang, dan Jam Istirahat
2. Peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain
3. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh karyawan selama dalam instansi/perusahaan.

Menurut Hasibuan dalam Sutanto (2015:137) menyatakan bahwa disiplin kerja yang baik adalah apabila karyawan mematuhi peraturan, yakni:

1. karyawan datang tepat waktu, tertib dan teratur. Tepat waktu, tertib dan teratur yang dimiliki oleh karyawan menandakan bahwa karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang tinggi, sehingga memberi pengaruh terhadap kinerja karyawan tersebut.
2. Berpakaian rapi. Berpakaian rapi juga didukung dengan seragam yang sesuai dengan atribut yang telah ditentukan. Karyawan yang menggunakan seragam dan atribut yang sesuai dengan ketentuan menandakan bahwa karyawan tersebut mematuhi peraturan perusahaan. Hal ini juga dapat memberikan kepercayaan diri kepada karyawan sehingga kinerja karyawan tersebut meningkat.
3. Mampu menggunakan perlengkapan kerja dengan hati-hati. Sikap hati-hati yang ditunjukkan karyawan dapat diartikan bahwa karyawan tersebut tidak menghindar dari kewajibannya. Hal ini menandakan bahwa disiplin kerja telah dimiliki oleh karyawan tersebut.
4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan. Karyawan yang mengikuti cara kerja dan peraturan yang telah ditentukan oleh

perusahaan, maka disiplin kerja karyawan memberikan pengaruh terhadap kinerjanya.

5. Memiliki tanggung jawab yang tinggi. Tanggung jawab yang tinggi mempengaruhi disiplin kerja. Karyawan yang memiliki tanggung jawab terhadap segala sesuatu menandakan bahwa karyawan tersebut memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

#### **2.1.9 Penegak disiplin kerja**

Menurut Febriansah (2018:127) terdapat beberapa cara dalam menegakkan disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin harus ditegakkan seketika.
2. Disiplin harus didahului peringatan dini.
3. Disiplin harus konsisten.
4. Disiplin harus impersonal