

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Disiplin Kerja

2.1.1 Pengertian Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryo (2005:291) Disiplin Kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas atau wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2008:192) Kedisiplinan adalah kesediaan dan kesadaran seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan, baik yang tertulis maupun tidak.

Berdasarkan pendapat Sutrisno (2012:96) Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati segala yang berlaku di organisasi. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Siagian (2003:305) Disiplin Kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan kata lain, pendisiplinan karyawan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap kesadaran dan kesediaan karyawan untuk mematuhi serta mentaati peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan norma-norma sosial yang berlaku di perusahaan.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi atau perusahaan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, maka sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan mencapai tujuan.

2.1.2 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2000:825) terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu:

Tabel 2.1
Perspektif Disiplin Kerja

Perspektif	Definisi	Tujuan Akhir
Retributif	Para pengambil keputusan mendisiplinkan dengan suatu cara yang proposional terhadap sasaran. Dengan tidak melakukan hal seperti itu akan dianggap tidak adil oleh orang-orang yang bertindak secara tidak tepat.	Menghukumsi pelanggar
Korektif	Pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan harus diperlakukan sebagai masalah-masalah yang dikoreksi daripada sebagai pelanggaran-pelanggaran yang mesti dihukum. Hukuman akan lunak sebatas pelanggar menunjukkan kemauan untuk mengubah perilakunya.	Membantu karyawan mengoreksi perilaku yang tidak dapat diterima sehingga dia dapat terus dikaryakan oleh perusahaan.
Hak-hak individual	Disiplin hanya tepat jika terdapat alasan yang adil untuk menjatuhkan hukuman. Hak-hak karyawan lebih diutamakan dari pada tindakan disiplin	Melindungi hak-hak individu.
Utilitarian	Tingkat tindakan disiplin diambil tergantung pada bagaimana disiplin itu akan mempengaruhi produktivitas dan profitabilitas. Biaya penggantian karyawan dan konsekuensi-konsekuensi memperkenankan perilaku yang tidak wajar perlu dipertimbangkan karena biaya penggantian karyawan melambung, maka kerasnya disiplin hendaknya semakin menurun, karena konsekuensi membiarkan perilaku yang tidak terpuji terus meningkat, maka demikian pula kerasnya hukum.	Memastikan bahwa faedah-faedah tindakan disiplin melebihi konsekuensi-konsekuensi negatifnya.

(Sumber: Hasibuan, 2000:826)

2.1.3 Jenis-jenis Disiplin

Menurut Jasin (1996:35) macam-macam Disiplin Kerja yaitu:

1. Disiplin Diri
Melalui disiplin diri karyawan atau pegawai merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi. Penanaman nilai-nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung oleh situasi lingkungan yang kondusif yaitu situasi yang diwarnai perlakuan yang konsisten dari pegawai atau karyawan dan pimpinan. Melalui disiplin diri seorang karyawan selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain.
2. Disiplin Kelompok
Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, perintah dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional.
3. Disiplin Preventif
Disiplin Preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai atau karyawan agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan.
4. Disiplin Korektif
Merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dalam memperbaikinya untuk masa yang akan datang.
5. Disiplin Progresif
Merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang.

2.1.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Hasibuan (2008:194-198) mengemukakan beberapa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan 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 bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh di bawah

kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah.

2. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.
3. Balas Jasa
Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.
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. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.
5. Warkat
Warkat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan warkat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir ditempat 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 hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan

yang indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

7. **Ketegasan**
Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berastni dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.
8. **Hubungan Kemanusiaan**
Hubungan Kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

2.1.5 Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2005:292) Tujuan Pembinaan disiplin kerja terbagi menjadi 2, yaitu:

1. **Tujuan Umum**
Tujuan utama pembinaan disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan.
2. **Tujuan Khusus**
 - a. 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.
 - b. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
 - c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
 - d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
 - e. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.6 Jenis Sanksi Disiplin Kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2005:293) ada beberapa tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi Disiplin Berat, misalnya:
 - a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
 - b. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
 - c. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja diperusahaan.
2. Sanksi Disiplin Sedang, misalnya:
 - a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
 - b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian, mingguan atau bulanan.
 - c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
3. Sanksi Disiplin Ringan, misalnya:
 - a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

2.2 Prestasi Kerja

2.2.1 Pengertian Prestasi Kerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67) prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Sutrisno (2012:150), prestasi kerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu. Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang karyawan melalui totalitas kemampuan yang dimilikinya untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.2.2 Faktor-faktor Prestasi Kerja

Menurut Sutrisno (2012:151) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi kerja antara lain adalah:

1. Kesetiaan
Kesetiaan yang dimaksud adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
2. Tanggung Jawab
Tanggung Jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atau keputusan yang diambilnya.

3. Kerjasama
Kerjasama adalah kemampuan seseorang untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
4. Kepemimpinan
Kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain, sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok.
5. Kehadiran
Kehadiran adalah kedisiplinan seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya.
6. Kualitas Kerja
Kualitas Kerja yang dimaksud adalah mutu dari hasil yang diperoleh dalam melaksanakan pekerjaan.
7. Kuantitas Kerja
Kuantitas Kerja yang dimaksud adalah jumlah atau banyaknya hasil yang diperoleh dalam melaksanakan pekerjaan.
8. Inisiatif
Inisiatif adalah gagasan atau ide yang timbul dari karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
9. Kepribadian
Kepribadian yang dimaksud adalah sikap, kesopanan dan tingkah laku seorang pegawai.
10. Pengetahuan Pekerjaan
Pengetahuan Pekerjaan yang dimaksud adalah seberapa paham seorang pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

2.2.3 Indikator-indikator Prestasi Kerja

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Sutrisno (2012:152) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam prestasi kerja antara lain:

1. Kualitas kerja
Kriteria penilaiannya adalah ketepatan kerja, keterampilan kerja, ketelitian kerja dan kerapihan kerja.
2. Kuantitas kerja
Kriteria penilaiannya adalah kecepatan kerja.
3. Disiplin kerja
Kriteria penilaiannya adalah mengikuti instruksi atasan, mematuhi peraturan perusahaan dan ketaatan waktu kehadiran.
4. Inisiatif
Kriteria penilaiannya adalah selalu aktif atau semangat menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan artinya tidak pasif atau bekerja atas dorongan dari atasan.