

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pemimpin

2.1.1 Pengertian Pemimpin

Pada suatu organisasi, pemimpin memiliki peran yang sangat penting demi kemajuan organisasi dimana pemimpin memegang kekuasaan penting dalam setiap pengambilan keputusan, membuat rencana dasar dan dalam menentukan tujuan organisasi. Keberhasilan dari suatu organisasi sangatlah ditentukan oleh pemimpin.

Menurut Syuroh dalam Rahmadi (2009:2) menyatakan pimpinan adalah “pemimpin yang mampu berjalan memberikan contoh bagaimana harusnya bekerja, bagaimana harusnya disiplin dan bagaimana harusnya mengabdikan kepada kepentingan umum dan kepentingan segenap anggota organisasi”.

2.1.2 Dimensi Pimpinan

Menurut Sudarmo dan Sudita dalam Sunyoto (2013: 35-36) kepemimpinan terdapat lima dimensi, yaitu:

1. Cara berkomunikasi
Setiap pemimpin harus mampu memberikan informasi yang jelas dan untuk itu harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan lancar. Karena dengan komunikasi yang baik dan lancar, tentu hal ini akan memudahkan bagi bawahannya untuk menangkap apa yang dikehendaki oleh seorang pemimpin.
2. Pemberian motivasi
Seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi yang baik dan lancar tentu saja juga harus mempunyai kemampuan untuk memberikan dorongan-dorongan atau motivasi kepada bawahannya. Perhatian seorang pemimpin akan sangat berarti bagi bawahan, bahwa dari segi penghargaan ataupun pengakuan sangat memberikan makna yang sangat tinggi bagi karyawan atau bawahan.
3. Kemampuan memimpin
Tidak setiap pemimpin mampu memimpin, karena yang berkenaan dengan bakat seseorang untuk mempunyai kemampuan memimpin adalah berbeda-beda. Hal ini dapat terlihat dalam gaya kepemimpinannya, apakah mempunyai gaya kepemimpinan otokratik, partisipatif, atau bebas kendali.

4. Pengambilan keputusan
Seorang pemimpin harus mampu mengambil keputusan berdasarkan fakta dan peraturan yang berlaku di perusahaan serta keputusan yang diambil tersebut mampu memberikan motivasi bagi karyawan untuk bekerja lebih baik bahkan mampu memberikan kontribusi bagi kemajuan dari perusahaan.
5. Kekuasaan yang positif
Seorang pemimpin dalam menjalankan organisasi atau perusahaan walaupun dengan gaya kepemimpinan yang berbeda-beda tentu saja harus memberikan rasa aman bagi karyawan (bawahan) yang bekerja.

2.2 Disiplin

2.2.1 Pengertian Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryo (2002:297) disiplin 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-sanksinya apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

2.2.2 Indikator-indikator Kedisiplinan

Pada dasarnya banyak indikator yang dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya (Hasibuan, 2002 : 195) :

1. Tujuan dan Kemampuan
Tujuan dan kemampuan dalam suatu organisasi harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada seseorang pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan 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 dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Kepemimpinan
Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri 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/ pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan

semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

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 yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

6. Sanksi

Sanksi berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

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 hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2001: 208), disiplin dapat dibedakan menjadi 2 yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif yaitu disiplin yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan, dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa.

2. Disiplin Korektif

Disiplin yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran

lebih lanjut, dapat berupa bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan. Sebagai contoh, tindakan kedisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

2.2.4 Pelaksanaan dan Penetapan Disiplin

Untuk mengkondisikan karyawan perusahaan agar bisa melaksanakan tindakan disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan (Heidjracman, dkk,2002: 241).

1. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi
Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan didepan orang banyak agar karyawan yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati. Hal ini akan memalukan bawahan yang ditegur (meskipun mungkin memang benar bersalah) sehingga bisa menimbulkan rasa dendam.
2. Pendisiplinan harus bersifat membangun
Dalam pendisiplinan ini selain menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan oleh karyawan haruslah diikuti dengan petunjuk cara pemecahannya yang bersifat membangun, sehingga karyawan tidak merasa bingung dalam menghadapi kesalahan yang telah dilakukan dan dapat memperbaiki kesalahan tersebut.
3. Pendisiplinan dilakukan secara langsung dengan segera
Suatu tindakan dilakukan dengan segera setelah terbukti bahwa karyawan telah melakukan kesalahan sehingga karyawan dapat mengubah sikapnya secepat mungkin.
4. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan
Dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapatkan tindakan disiplin secara adil tanpa membeda-bedakan.
5. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan
Sewaktu karyawan absen. Pendisiplinan hendaknya dilakukan dihadapan karyawan yang bersangkutan secara pribadi agar dia tahu telah melakukan kesalahan.
6. Setelah pendisiplinan hendaknya wajar kembali.
Sikap wajar hendaklah dilakukan pemimpin terhadap karyawan yang telah melakukan kesalahan tersebut, sehingga proses kerja dapat berjalan lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap.

2.2.5 Upaya Peningkatan Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryo (2001:250) untuk meningkatkan disiplin perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan pujian kepada pegawai yang telah menyelesaikan tugas.
2. Memberikan teguran kepada pegawai yang berbuat salah.
3. Memberikan penjelasan yang penerangan mengenai hal-hal yang belum diketahui untuk menghilangkan rasa ragu-ragu.

4. Memberikan latihan dan kegiatan yang berkesenimbangan untuk menambah keterampilan dan rasa percaya diri.

2.2.6 Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryono (2001:293) tujuan utama mengadakan sanksi disiplin kerja bagi pegawai yang melanggar norma-norma perusahaan adalah memperbaiki dan mendidik para pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Sanksi atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga secara adil dapat diterima. Pada umumnya sebagai pegangan manajer meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, dan sanksi disiplin ringan.

1. Sanksi Disiplin Berat

Sanksi disiplin berat misalnya :

- a. Tingkat jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan / pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
- b. Pembebasan dari jabatan / pekerjaan untuk dijadikan sebagai pegawai biasa bagi yang memegang jabatan.
- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri pegawai yang bersangkutan.
- d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai pegawai di perusahaan.

2. Sanksi Disiplin Sedang

Sanksi Disiplin Sedang misalnya :

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancang sebagaimana pegawai lainnya.
- b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian, mingguan, atau bulanan.
- c. Penundaan program promosi bagi pegawai yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi Disiplin Ringan

Sanksi Disiplin Ringan misalnya :

- a. Teguran lisan kepada pegawai yang bersangkutan
- b. Teguran Tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis