

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Setiap instansi pemerintah pada umumnya menginginkan agar para pegawai yang bekerja dapat mematuhi tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan. Dengan ditetapkannya peraturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para pegawai dapat melaksanakan sikap disiplin karena disiplin kerja merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun pengertian disiplin kerja menurut para ahli:

- a. Menurut Kasmir (2016:193), disiplin kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu misalnya masuk kerja selalu tepat waktu, dapat mengerjakan apa yang telah diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan.
- b. Menurut Irham Fahmi (2015:75), disiplin adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan.
- c. Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2012:86), disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

2.2 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Menurut siagian (2011:230) bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yaitu :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.3 Jenis-jenis Disiplin

Jenis-jenis disiplin menurut T. Handoko (2010:208), adalah sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar kegiatan berbagai standard dan aturan, sehingga penyelenggaraan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Dengan cara ini menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata bukan karena dipaksakan manajemen.

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan. Sebagai contoh tindakan pendisiplinan bias berupa peringatan atau skorsing. Sasaran tindakan pendisiplinan menurut T. Hani Handoko dalam bukunya manajemen personalia dan sumber daya manusia, secara singkat adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperbaiki pelanggaran
2. Untuk menghadapi para karyawan lain melakukan kegiatan-kegiatan serupa
3. Untuk menjaga berbagai standard kelompok tetap konsisten dan efektif

3. Disiplin Progresif

Disiplin Progresif yaitu pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang terjadi secara berulang, tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius

dilaksanakan. Adapun hukuman dalam system disiplin progresif secara ringkas adalah sebagai berikut:

1. Teguran secara lisan
2. Teguran/peringatan secara tertulis
3. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
4. Skorsing satu minggu atau lebih
5. Diturunkan Pangkatnya
6. Dipecat

2.4 Indikator yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Hasibuan (2016:194), mengemukakan beberapa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan pada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut, agar dapat bersungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk mengerjakannya.

2. Teladan Pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Keteladanan pimpinan yang baik maka disiplin kerja karyawan akan ikut baik. Sebagai seorang pimpinan harus menyadari bahwa pimpinan harus mempunyai kedisiplinan yang baik agar bawahan juga dapat melaksanakan disiplin yang baik.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi disiplin kerja karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan

terhadap pekerjaannya maka disiplin akan terlaksana. Balas jasa berperan penting dalam menciptakan disiplin kerja karyawan.

4. Keadilan

Keadilan akan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja karyawan, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan disiplin kerja. Secara efektif merangsang disiplin dan moral kerja karyawan, karena karyawan dapat perhatian, bimbingan, petunjuk dan pengarahan dari atasannya langsung. Dengan waskat ini pimpinan akan dapat mengetahui secara langsung kedisiplinan karyawan sehingga pimpinan dapat menilai kondisi setiap karyawan. Selain mengawasi disiplin kerja karyawan, waskat juga mencari system kerja yang efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi dan karyawan.

6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi disiplin kerja karyawan. Pimpinan harus berani dan bertindak tegas untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi.

7. Sanksi hukum//punishment

Sanksi hukum berperan dalam memelihara disiplin kerja karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan organisasi sehingga perilaku yang indiscipliner akan berkurang. Berat atau ringan sanksi yang diterapkan tersebut juga mempengaruhi baik atau buruknya disiplin kerja karyawan. Hendaknya sanksi hukuman tersebut tidak terlalu berat supaya sanksi tersebut dapat dijadikan pelajaran untuk mendidik karyawan agar mengubah perilakunya. Sanksi hokum yang wajar dan bersifat mendidik akan menjadi motivasi untuk memelihara disiplin.

8. Hubungan kemanusiaan

Menciptakan hubungan yang baik dan harmonis sesama karyawan baik hubungan ke atasan maupun kepada bawahannya yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship dan cross relationship akan ikut menciptakan disiplin kerja karyawan yang baik. Dengan menciptakan hubungan relationship yang serasi akan terwujudnya lingkungan kerja yang nyaman.

2.5 Pelaksanaan Disiplin Kerja

Instansi pemerintah yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai. Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2012:94), Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain :

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

2.6 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang yang melanggar peraturan disiplin yang telah ditetapkan pemerintah. Sedangkan sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pemerintah kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:131), pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin yaitu:

a. Pemberian peringatan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah

dilakukannya. Di samping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.

b. Pemberian sanksi harus segera

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, memberi pelanggaran untuk mengabaikan disiplin perusahaan.

c. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi dan pengabaian disiplin.

d. Pemberian sanksi harus impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan pegawai, tua muda, pria-wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Menurut Rivai (2011:831), ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu :

- a. Sanksi pelanggaran ringan, yaitu:
 - 1. Teguran lisan
 - 2. Teguran tertulis
 - 3. Pertanyaan tidak puas secara tertulis

- b. Sanksi pelanggaran sedang, yaitu:
 - 1. Penundaan kenaikan gaji
 - 2. Penurunan gaji
 - 3. Penundaan kenaikan pangkat

- c. Sanksi pelanggaran berat, yaitu :
 - 1. Penurunan pangkat
 - 2. Pembebasan dari jabatan
 - 3. Pemberhentian dengan hormat
 - 4. Pemecatan dengan tidak hormat

2.7 Pedoman Penilaian Perilaku Kerja Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan PP Nomor 46 Tahun 2011 penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil meliputi aspek :

- 1. Orientasi Pelayanan
Sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan instansi lain.
- 2. Integritas
Kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
- 3. Komitmen
Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan.

4. Disiplin

Kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

5. Kerjasama

Kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

6. Kepemimpinan

Kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.