

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Disiplin Kerja**

##### **2.1.1 Pengertian Disiplin**

Disiplin berasal dari kata “*disciple*” yang artinya pengikut atau penganut. Pada kenyataan banyak peraturan organisasi yang harus ditaati apabila seseorang karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, berarti salah satu kedisiplinan yang tinggi tidak bisa dilihat hanya dari salah satu faktor saja. Kedisiplinan dapat ditegakkan apabila sebagian dari peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar karyawan.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut **Hasibuan (2003:193)** mengemukakan bahwa :

**“Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.**

Menurut **Handoko (2002:208)**, mendefinisikan disiplin yaitu :

**“Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional”.**

Rivai (2003:444) memberikan definisi yaitu sebagai berikut :

**“Suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial”.**

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan adalah kekuatan karyawan terhadap peraturan-peraturan dalam suatu organisasi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Adapun pentingnya kedisiplinan kerja yang tinggi secara umum ialah supaya tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien dalam hal memiliki dampak untuk kontinuitas organisasi. Sedangkan secara khusus kegiatan disiplin kerja adalah untuk :

1. Mendorong para karyawan untuk menaati pelaksanaan dan peraturan-peraturan kepegawaian dan organisasi.
2. Memanfaatkan penggunaan prasarana dan sarana barang dan jasa secara optimal.
3. Meningkatkan produktivitas kerja yang disebabkan oleh penggunaan *input* yang efisien sehingga dapat meningkatkan *output*.
4. Mendorong pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Disiplin menurut pedoman/petunjuk yang telah digariskan merupakan alat untuk menggerakkan karyawan dalam upaya kerja sama dalam mencapai tujuan, Disiplin dapat membantu dalam kegiatan penggerakkan (*actuating*). Disiplin dalam arti luas merupakan urat organisasi, perekat yang melekatkan bagian-

bagian menjadi satu. Disiplin yang baik memungkinkan komunikasi keatas dan kebawah yang efisien, mendorong kerja sama dan membangun kebanggaan kelompok.

### 2.1.2 Tipe-tipe Disiplin

Menurut **Handoko (2000:208-209)** ada dua tipe kegiatan disiplin

#### 1. Disiplin Preventif

Pendisiplinan yang bersifat Preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan mengenai pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif.

#### 2. Disiplin Korektif

Jika seorang karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, biasanya karyawan yang melakukan pelanggaran tersebut dikenakan sanksi disipliner.

#### 3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif melembagakan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku karyawan. Kebanyakan prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebelum berljaut ke PHK. Dengan demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tidakan-tindakan dalam memodifikasi

perilaku akan bertambah berat secara progresif jika si karyawan tetap melakukan perilaku yang tidak layak.

### **2.1.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkat Disiplin**

Banyak faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin karyawan pada suatu organisasi atau perusahaan diantaranya menurut **Hasibuan (2004:194)** adalah:

#### **1. Tujuan dan Kemampuan**

Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan berdisiplin untuk menajekannya, maka kesungguhan dan disiplin karyawan rendah.

#### **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, berdisiplin, baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan.

#### **3. Balas Jasa**

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.

#### 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.

#### 5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif dan menciptakan sistem internal control yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

#### 6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Karena dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang indiscipliner karyawan akan berkurang.

#### 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner 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. Hubungan ini baik bersifat vertikal maupun horizontal. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam perusahaan tersebut baik

### 2.1.4 Langkah-langkah untuk peningkatan disiplin kerja

Menurut **Saydam (2002;288)**, penegakan disiplin kerja tidak bisa diserahkan kepada karyawan semata-mata. Untuk itulah perusahaan mempunyai langkah-langkah dalam meningkatkan kerja para karyawanya.

Diantaranya adalah :

- a) Menciptakan peraturan-peraturan dan tata tertib yang harus dilaksanakan oleh para karyawan.
- b) Menciptakan dan memberi sanksi-sanksi bagi para pelanggar disiplin.
- c) Melakukan pembinaan disiplin melalui pelatihan-pelatihan kedisiplinan yang terus-menerus.

Di dalam suatu perusahaan bentuk disiplin kerja yang tidak baik akan tergambar pada suasana :

- a) Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan.
- b) Sering terlambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
- c) Menurunnya semangat dan gairah kerja

- d) Berkembangnya rasa tidak puas, saling curiga dan saling melempar tanggung jawab.
- e) Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena karyawan lebih senang mengobrol dari pada bekerja.
- f) Tidak terlaksananya *supervisi* dan waskat ( pengawasan melekat dari atasan) yang baik.
- g) Sering terjadinya konflik (pertentangan) antara karyawan dan pimpinan perusahaan.

Jadi penerapan disiplin kerja sangat diperlukan dalam suatu perusahaan karena dengan adanya disiplin kerja maka perusahaan akan dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditentukan.

#### **2.1.5 Pendekatan-pendekatan dalam Disiplin**

Sistem disiplin karyawan dapat di pandang sebagai suatu penerapan modifikasi perilaku untuk karyawan yang bermasalah dan karyawan yang tidak produktif. Disiplin yang terbaik adalah disiplin diri, karena sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dari dirinya di pekerjaan, dan biasanya karyawan di beri kepercayaan oleh perusahaan untuk bekerja secara efektif.

##### **a) Pendekatan Disiplin Positif**

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruktif tanpa perlu hukuman. Di dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan ,dan



bukannya menggunakan hukuman untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Berikut adalah langkah-langkah dalam disiplin positif:

1. **Konseling:** Konseling bisa menjadi lebih penting dalam proses pendisiplinan, karena memberikan kesempatan kepada manajer dan supervisor untuk mendefinisikan gangguan perilaku kerja karyawan dan mendiskusikan solusinya. Tujuan tahap ini adalah untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap kebijakan perusahaan.
2. **Dokumentasi tertulis:** Jika perilaku karyawan tidak juga terkoreksi, maka pertemuan kedua dilakukan antara supervisor dan karyawan. Jika tahap pertama dilakukan secara lisan, maka tahap ini didokumentasikan secara tertulis, kemudian *supervisor* menyusun solusi tertulis untuk mencegah munculnya persoalan yang lebih jauh.
3. **Peringatan terakhir:** Jika si karyawan tetap tidak mengikuti solusi yang dibuat oleh supervisor, maka pertemuan peringatan terakhir dilakukan. Dalam pertemuan ini supervisor menekankan kepada karyawan pentingnya koreksi terhadap tindakan karyawan yang tidak tepat.
4. **Pemberhentian:** Jika si karyawan gagal mengikuti rencana kerja yang sudah disusun dan terjadi masalah perilaku masalah yang lebih buruk, maka *supervisor* akan memberhentikan karyawan tersebut.

b) Pendekatan Disiplin Progresif

Disiplin progresif melembagakan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku karyawan. Kebanyakan prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebelum berlanjut ke PHK. Dengan



demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tindakan-tindakan dalam memodifikasi perilaku akan bertambah berat secara progresif jika si karyawan tetap melakukan perilaku yang tidak layak.

### 2.1.6 Indikator Disiplin

Indikator disiplin kerja menurut **Saydam (2000:286)** dapat tergambar pada:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif pada 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 dikalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktifitas para karyawan.

Sedangkan indikator disiplin kerja menurut George Straves dan Leonard Sayles yang dikutip oleh **Hadikusuma (2000:98)** adalah :

#### 1. Kehadiran

Setiap karyawan wajib datang dan meninggalkan tempat, tugas tepat pada waktunya, memberitahukan apabila meninggalkan tugas dengan alasan yang bisa diterima, konsisten terhadap waktu kehadiran, konsisten terhadap ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas.

## 2. Penggunaan Jam Kerja

Karyawan harus bekerja secara sungguh-sungguh sesuai dengan aturan jam kerja yang telah ditentukan, jangan sampai waktu kerja digunakan untuk melakukan pekerjaan lain yang tidak penting sehingga mengakibatkan pekerjaan menumpuk dan tidak selesai tepat waktu.

## 3. Tanggung Jawab

Karyawan harus mempunyai rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Apabila semua karyawan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaannya, maka ia telah melakukan disiplin.

Adapun pendapat lain tentang indikator disiplin kerja, seperti yang dikemukakan oleh **Saydam (2000:288)** adalah :

1. Meningkatkan peraturan dan tata tertib yang harus dilaksanakan oleh para pegawai
2. Meningkatkan dan memberikan sanksi bagi pelanggar disiplin
3. Meneruskan pembinaan disiplin melalui pelatihan pendisiplinan secara terus-menerus