

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Mengenai Disiplin

Disiplin merupakan salah satu fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, maka sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini dapat mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan dari suatu organisasi atau instansi. Oleh karena itu, setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya dapat menerapkan pola bekerja dengan disiplin yang baik. Memelihara dan meningkatkan disiplin yang baik merupakan hal yang tidak mudah, karena banyaknya faktor yang dapat mempengaruhinya. Untuk itu peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik dalam suatu organisasi. Tata tertib yang baik, maka semangat kerja, moral kerja, efisiensi, efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan dari suatu organisasi atau instansi. Jelasnya organisasi atau instansi sulit mencapai tujuannya, jika para karyawannya tidak mematuhi peraturan-peraturan dalam organisasi tersebut. Disiplin suatu organisasi dikatakan baik, jika sebagian besar karyawan menaati peraturan-peraturan yang ada. Disiplin

harus ditegakkan dalam suatu organisasi atau instansi. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, maka suatu organisasi akan menemui kesulitan dalam mewujudkan tujuannya. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

2.1.1. Pengertian Disiplin Kerja

Setiap pimpinan suatu organisasi tentunya selalu mengharapkan tujuan organisasi yang dipimpinnya tercapai semaksimal mungkin. Dengan adanya tujuan tersebut maka ia akan selalu berusaha untuk dapat meningkatkan disiplin kerja para pegawainya. Pengertian disiplin kerja menurut Sukarna (1992:82) adalah “Latihan rohaniah dan watak, latihan pengembangan dan pengendalian perasaan, pikiran dan kehendak”.

Ahli lain mengemukakan pengertian ” Disiplin kerja adalah suatu sikap tingkah laku yang sesuai dengan peraturan- peraturan dari organisasi baik yang tertulis maupun tidak tertulis”. (Nitisemito, 1992:199).

Hasibuan (2000:213), memberikan pengertian bahwa “Disiplin kerja bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan-peraturan organisasi atau norma-norma sosial yang berlaku”.

Pengertian disiplin kerja merupakan suatu sikap dan tingkah laku pegawai untuk menghormati, menghargai, patuh dan taat kepada peraturan-peraturan organisasi yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan mematuhi semua ketentuan-ketentuan yang berlaku serta norma-norma sosial yang berlaku di organisasi. Organisasi yang mempunyai pegawai tidak disiplin,

akan sulit sekali dalam melaksanakan program-program untuk meningkatkan produktivitasnya secara berdaya guna dan berhasil guna, serta akan sulit dan mustahil untuk dapat merealisasikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Prijodarminto (1993:23), mengemukakan bahwa ada tiga hal yang dapat menunjukkan seorang pegawai berdisiplin dalam lingkungan, yaitu :

1. Ketaatan dan kepatuhan pegawai

Suatu sikap yang ditunjukkan pegawai dengan mentaati dan mematuhi peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis dalam lingkungan kerja. Peraturan kerja biasanya dibuat oleh organisasi secara tertulis dan diberitahukan kepada seluruh pegawai mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama bekerja dalam organisasi.

2. Kesetiaan terhadap organisasi.

Kesetiaan merupakan suatu sikap yang juga harus dimiliki pegawai agar pegawai merasa memiliki organisasi dimana ia bekerja. Dengan merasa memiliki organisasi diharapkan pegawai dapat menjaga peralatan organisasi, menjaga nama baik organisasi, bekerja dengan sungguh-sungguh dan sikap kesetiaan pegawai ini telah menegakkan disiplin kerja.

3. Keteraturan dan ketertiban dalam bekerja.

Sikap lainnya yang dapat menunjukkan seorang pegawai berdisiplin adalah sikap keteraturan dan ketertiban dalam bekerja di organisasi. Keteraturan dan ketertiban dalam bekerja dapat ditunjukkan dengan selalu datang ketempat kerja tepat pada waktunya dan tidak membuat keonaran.

Selanjutnya Siswanto (1987:278) mengemukakan bahwa “Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Melihat beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, dapatlah dikatakan bahwa pada umumnya disiplin kerja merupakan suatu usaha meningkatkan pegawai/bawahan dalam kegiatan-

kegiatan kerja untuk bersifat menghormati, mematuhi, mentaati peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan, sehingga dengan adanya peraturan disiplin kerja maka akan terlaksana suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan apa yang diharapkan. Pegawai bawahan yang baik tentunya melaksanakan hak dan kewajiban secara baik pula berdasarkan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan, sebaliknya apabila peraturan-peraturan tersebut kurang dilaksanakan dan ditaati sebagaimana mestinya, maka bawahan telah melanggar peraturan disiplin kerja.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, penulis dapat simpulkan bahwa kedisiplinan kerja adalah salah satu faktor yang amat penting bagi kelangsungan organisasi dan perkembangan organisasi di masa mendatang. Jelas tanpa adanya kedisiplinan kerja yang baik pada organisasi, agak sulit untuk mengharapkan keberhasilan dicapai. Menurut Flippo dalam Mas'ud (2000:200) menyatakan bahwa: "Tindakan disipliner harus dilakukan kepada orang yang bersangkutan secara diam-diam, karena bertujuan untuk menempa perilaku bukan untuk menghukum".

Menurut Handoko (1998:2008) bahwa mengharap suatu sikap disiplin dari seseorang dapat dilakukan dengan cara melakukan kedisiplinan, yaitu sebagai berikut:

1. *Disiplin Preventif*
Disiplin *preventif* adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti standar berbagai standar aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai dengan cara para pegawai menjaga disiplin diri mereka bukan semata karena terpaksas.
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.

3. Disiplin *Progresif*

Disiplin *progresif* adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kepada pegawai untuk mengambil tindakan *korektif* sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilakukan.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya sehingga dapat dikatakan kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

Selanjutnya, Musanef (1996:249) mengemukakan tentang peraturan pemerintahan Nomor 30 tahun 1980 pasal 6 mengenai tingkat dan jenis hukuman disiplin, sebagai berikut :

1. Tingkat hukuman terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan .
 - b. Hukuman disiplin sedang.
 - c. Hukuman disiplin berat.
2. Jenis hukuman ringan terdiri dari :
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tulisan dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukuman sedang terdiri dari :
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun.
 - b. Penurunan gaji sebesar satu kali gaji berkala untuk paling lama satu tahun.
4. Jenis hukuman berat terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun pembahasan dari jabatan.
 - b. Pembebasan dari jabatan.
 - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai negeri sipil.

Uraian tersebut di atas, jelas bahwa peraturan pemerintah Nomor 30 tahun 1980 merupakan suatu pedoman dan ketentuan kedalam usaha untuk

membina pegawai negeri sipil aparatur Negara dan abdi masyarakat yang sadar akan tugas pemerintah dan pembangunan.

2.1.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Nitisemito (1992:119), terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu :

1. Kesejahteraan
Kedisiplinan dan kesejahteraan memiliki hubungan yang erat, organisasi yang ingin meningkatkan kedisiplinan perlu meningkatkan kesejahteraan, terutama jika kesejahteraan adalah besarnya upah yang mereka terima sehingga, minimal mereka akan lebih tenang dalam melaksanakan tugas dan akan lebih disiplin.
2. Ancaman
Merupakan tindakan ketegasan dalam meningkatkan kedisiplinan akan tetapi ancaman hukuman yang akan diberikan tindakan bertujuan untuk mendidik mereka supaya bertingkah laku sesuai dengan keinginan.
3. Ketegasan
Dengan meningkatkan kesejahteraan dan ancaman hukuman yang bersifat mendidik, kita dapat mengharapkan kedisiplinan akan ditingkatkan, meskipun demikian hal itu belum dapat mencukupi, serta suatu ancaman yang tidak dilaksanakan dengan tegas justru akan lebih jelek dari pada tanpa ancaman.
4. Peraturan yang sesuai dengan tujuan organisasi
Peraturan disiplin kerja harus teliti apakah sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Kedisiplinan harus dapat menunjang tujuan organisasi, mungkin peraturan yang dikeluarkan sesuai dengan kemampuan pegawai atau tidak
5. Keteladanan pemimpin
Dalam penegakan disiplin yang lebih efektif yang dikeluarkan perlu adanya keteladanan pemimpin. Keteladanan pemimpin mempunyai pengaruh yang besar sebab pemimpin merupakan panutan dan sorotan dari bawahan.
6. Partisipasi pegawai
Dengan jalan memasukkan unsur partisipasi, maka pegawai akan merasa bahwa peraturan akan ancaman hukuman adalah hasil persetujuan bersama dengan demikian pegawai akan cenderung lebih konsekuensi dalam melaksanakannya, disamping itu untuk menghilangkan kesan diktator oleh organisasi.

2.1.3 Disiplin kerja Pegawai di Pusat Kesenjataan Artilleri Medan Kodiklat TNI AD

Disiplin kerja yang ditanamkan di Pusat Kesenjataan Artilleri Medan Kodiklat TNI AD yaitu pegawai harus menepati segala peraturan, melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan target pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu dan hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan. Disiplin kerja memerlukan pengendalian, tanggung jawab dan pengarahan diri. Hal senada diungkapkan oleh Sastrohadiwiryo (2006:290) bahwa “ Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang, yang diberikan kepadanya “ Lebih lanjut Sastrohadiwiryo 2006:260), menyatakan bahwa jenis jenis masalah disiplin terdiri dari Lebih lanjut Sastrohadiwiryo 2006:260), menyatakan bahwa jenis jenis masalah disiplin terdiri dari: 1) Kehadiran, 2) perilaku di tempat tugas, 3). Kesadaran untuk mematuhi peraturan, dan 4). kejujuran.

Keempat alat ukur diatas di atas, dijadikan parameter atau dimensi dalam mengukur disiplin kerja PNS di Pusat Kesenjataan Artilleri Medan Kodiklat TNI AD

2.2 Teori Mengenai Efektivitas Kerja

Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan oleh kemampuan para pegawai, yang secara hierarki menjalankan tugas dan

tanggung jawab. Dalam hal ini efektivitas kerja pegawai dalam organisasi sangat menentukan tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.

Sebagaimana dikemukakan oleh “Sondang P Siagian” dalam bukunya yang berjudul “Organisasi, Kepemimpinan dan Prilaku Administrasi”, bahwa :

“Efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan. Artinya apakah pelaksanaan sesuatu tugas dinilai baik atau tidak itu sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya dikeluarkan untuk itu” (Siagian, 1983:151)

Selanjutnya mengenai efektivitas menurut Richard M Steers dalam bukunya “Efektivitas Organisasi”, diterjemahkan oleh Magdalena Jamin, dikemukakan bahwa :

“Efektivitas mungkin paling mudah dimengerti bila dipandang dari sudut pencapaian tujuan optimum, yakni efektivitas organisasi dapat dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan operatif dan operasionalnya” (Jamin, 1985:159).

Berkaitan dengan dua pendapat tersebut, efektivitas kerja dapat dilihat melalui pengukuran-pengukuran terhadap pelaksanaan dan hasil kerja pegawai, dan sejauh mana kualitas dan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan organisasi terhadap perencanaan yang telah ditetapkan. Penjabarannya adalah, bahwa pengukuran terhadap kinerja dilakukan dengan mengacu pada tujuan dan

sasaran kinerja, upaya, kekuatan dan kemampuan dalam pencapaian tujuan, target dan sasaran kinerja tersebut.

Efektivitas kerja itu sendiri dapat dikatakan sebagai pengukuran kinerja atau pengukuran pencapaian tujuan yang telah ditentukan melalui kinerja organisasi. Sejalan dengan hal ini Soewarno Handayaningrat mengutip pendapat dari H. Emerson, bahwa: "Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya" (Handayaningrat,1994:16). Jelasnya bila sasaran atau tujuan tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif. Jadi bila tujuan atau sasaran yang telah ditentukan tidak selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, artinya pekerjaan itu tidak efektif.

Maka seperti telah dijelaskan sebelumnya. Pimpinan kemudian harus melakukan suatu pengukuran secara lebih cermat terhadap kinerja tersebut dengan tidak sengaja mengacu pada sasaran dan tujuan serta target yang direncanakan, tetapi juga terhadap upaya, kekuatan dan kemampuan dalam pencapaian tujuan, target dan sasaran kinerja tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas, peneliti mengemukakan pendapat Sondang P. Siagian (1995;151), mengenai efektivitas kerja sebagai berikut :

"Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan sebelumnya, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak baik sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dapat dikeluarkan untuk itu."

Selanjutnya peneliti akan mengemukakan alat ukur efektivitas yang

dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (1995;152), sebagai berikut:

1. Standar waktu yang telah ditentukan, yaitu waktu kerja yang tersedia harus dapat dipergunakan seefektif mungkin agar dalam penyelesaian pekerjaan tidak terjadi keterlambatan.
2. Hasil kerja yang dicapai karyawan, dalam mengerjakan pekerjaan karyawan mempunyai keterbatasan dan perbedaan baik pengetahuan maupun keahlian. Oleh karena itu pekerjaan agar lebih efektif sebaiknya dikerjakan sesuai bidangnya.
3. Ukuran biaya, yaitu terdapat pengeluaran yang dilakukan dalam setiap pelaksanaan suatu kegiatan dalam organisasi dan ukuran biaya tersebut merupakan kebutuhan vital, karena tidak ada satupun organisasi yang tidak memerlukan biaya.

Ketiga alat ukur diatas di atas, dijadikan parameter atau dimensi dalam mengukur efektivitas kerja PNS di Pusat Kesenjataan Artilleri Medan Kodiklat TNI AD

2.3 Hubungan antara Disiplin dengan Efektivitas Kerja

Penjelasan sebelumnya dapat dipahami bahwa pada dasarnya efektivitas kerja tersebut adalah pencapaian tujuan secara berdaya guna yang juga dapat dikatakan sebagai usaha-usaha yang telah dilakukan oleh organisasi baik dari segi biaya , tenaga, waktu sehingga dapat mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya dengan nilai yang memuaskan.

Pencapaian tujuan tersebut sangat berkaitan dengan penerapan disiplin pegawai. Hubungan disiplin terhadap efektivitas kerja sangat berpengaruh sekali terhadap hasil kerja atau prestasi kerja yang telah dilakukan oleh pegawai. Dengan disiplin yang baik maka secara tidak langsung akan tercapai efektivitas kerja dan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sebaliknya jika disiplin pegawai tidak baik maka efektivitas kerja yang dihasilkan tidak

maksimal dan tujuan organisasi tidak tercapai pula. Dapat dikatakan bahwa pegawai yang berdisiplin adalah pegawai yang tertib mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, menaati peraturan yang berlaku di dalam organisasi dan mematuhi norma-norma sosial yang berlaku sehingga dengan adanya pegawai yang berdisiplin tinggi maka akan dapat meningkatkan efektivitas suatu organisasi.