

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIS**

#### **2.1 Disiplin Kerja**

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

Di dalam setiap instansi pasti membutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang bisa digunakan sebagai pedoman bagi individu maupun kelompok dalam instansi dan organisasi. Ketentuan-ketentuan yang dibuat tersebut diharapkan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik bagi seluruh pegawai, agar dapat memberi dampak baik bagi organisasi. Disiplin kerja merupakan tanda bahwa pegawai mengikuti aturan yang ada didalam organisasi yang harus di penuhi atau diikuti oleh semua pegawai, sebagai bukti bahwa mereka ingin membantu mempercepat tujuan organisasi.

Handoko dalam Sinambela (2019:334) berpendapat “Disiplin Kerja adalah seseorang yang bersedia atas kesadaran diri sendiri untuk mematuhi segala aturan-aturan maupun norma-norma yang ada dalam instansi maupun organisasi”. Disiplin pegawai bisa dilihat dari sikap patuh terhadap aturan-aturan atau norma-norma dalam organisasi. Disiplin yang baik biasanya berasal dari dalam diri sendiri, tanpa adanya paksaan dari pihak manapun. Disiplin yang berasal dari dalam diri akan mempermudah setiap orang untuk mengikuti segala aturan yang ada.

Menurut Sastrohadiwiryono dalam Saleh (2018) “Disiplin Kerja merupakan suatu perilaku patuh terhadap aturan-aturan serta menghargai dan menghormati aturan-aturan serta norma-norma yang ada, baik itu yang tidak tertulis atau yang tertulis, serta bisa melaksanakan dan tidak membantah saat diberi sanksi-sanksi hukuman saat pegawai tidak menjalankan wewenang serta tugasnya dengan semestinya”.

Sedangkan Menurut Agustini (2019:81) “Disiplin kerja juga merupakan kemauan dan kepatuhan untuk bertingkah laku sesuai dengan peraturan yang ada di instansi yang

Bersangkutan”. Sedangkan menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:86) “Disiplin Kerja merupakan tindakan seseorang yang menyatakan kerelaan serta kesediaannya untuk mengikuti segala norma-norma sosial dan peraturan yang ada di sekitarnya”.

Hasibuan dalam Agustini (2019:92) berpendapat bahwa “Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan instansi/organisasi dan norma sosial yang berlaku”. Kedisiplinan diartikan jika pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan pekerjaan dengan baik, mematuhi peraturan dan norma-norma berlaku. Kedisiplinan suatu instansi/organisasi dikatakan baik jika sebagian besar pegawai menaati peraturan yang ada.

Menurut Moekijat dalam Pratiwi (2017) “Disiplin berasal dari kata latin *disciplina* yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”. Sedangkan menurut Fahmi (2017:75) “Disiplin merupakan tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar peraturan yang dibuat dalam kedisiplinan tersebut”.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Disiplin Kerja merupakan kesadaran serta kerelaan seseorang untuk mengikuti segala norma-norma dan peraturan-peraturan yang ada baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin kerja pegawai merupakan salah satu hal yang dapat menunjukkan keinginan karyawan tersebut untuk mempercepat tujuan bersama dalam memajukan instansi dan organisasi.

Disiplin sangat dibutuhkan baik individu yang bersangkutan maupun organisasi, karena disiplin sangat membantu individu untuk meluruskan apa yang bisa dan tidak bisa dilakukan dalam suatu organisasi. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap aturan-aturan dan ketentuan serta norma-norma sosial dalam organisasi. Bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam organisasi itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka

pegawai dapat dikatakan memiliki disiplin kerja yang buruk, hal itu bisa berdampak buruk bagi kemajuan instansi dan organisasi.

Instansi maupun organisasi yang memiliki disiplin kerja pegawai yang baik akan menciptakan suasana sebagai berikut :

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

Sinambela dalam Taufik Akbar & Slamet (2017) berpendapat yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah “kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan”. Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan mengenai disiplin kerja, yang berarti sikap dan tingkah laku yang harus dijalankan oleh setiap pegawai yang sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan instansi.

Sedangkan menurut Nawari dalam Kumajas et al. (2016) disiplin kerja secara umum ialah suatu keadaan yang terbentuk dan tercipta melalui dari beberapa sikap yang menunjukkan nilai-nilai, kesediaan, kepatuhan, dan ketertibaan.

Menurut Atiomo dalam Sugiharjo (2016) “Disiplin memiliki arti sebagai melatih pikiran dan karakter diri untuk membentuk diri yang bisa mengendalikan diri sendiri agar terbiasa dengan ketaatan. Dapat disimpulkan bahwa disiplin itu sendiri adalah taat dan mengikuti segala aturan yang ada baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Agustini (2019:90) berpendapat Disiplin akan menjadikan seseorang dapat membedakan hal-hal apa saja yang seharusnya dilakukan, yang wajib dilakukan, yang boleh dilakukan dan yang tidak seharusnya dilakukan (karena merupakan hal-hal yang dilarang).

Disiplin kerja merupakan sikap hormat pegawai yang ada dalam dirinya yang akan membuat pegawai dapat menyesuaikan diri dengan mudah dan sukarela dan patuh terhadap aturan dan ketetapan yang ada didalam organisasi/instansi Sutrisno dalam Tyas & Sunuharyo (2018).

Menurut Hasibuan dalam Rizki & Suprajang (2017) “Disiplin kerja ialah merupakan kegunaan operatif manajemen sumberdaya manusia yang penting bagi instansi karena bila disiplin kerja pegawai semakin baik, maka pencapaian prestasi kerja pegawai akan semakin tinggi, dan disiplin kerja yang baik tentunya dapat mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugas serta wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja menurut Davis dalam Wahyudi (2019) merupakan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman dipandang erat keterkaitannya dengan kinerja. Pernyataan tersebut didukung oleh pendapat Malthis dan Jackson dalam Wahyudi (2019) bahwa disiplin kerja berkaitan erat dengan perilaku pegawai dan berpengaruh terhadap kinerja. Rivai dalam Rizki & Suprajang (2017) berpendapat “Disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis”.

Menurut Siswanto dalam Rizki & Suprajang (2017) Maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

1. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan instansi sesuai dengan motif instansi yang bersangkutan, baik hari ini maupun besok.
2. Tujuan khusus disiplin kerja
  - a. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan.

- b. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum.
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa instansi dengan sebaik-baiknya.
- d. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi.

Disiplin kerja memberikan manfaat yang baik bagi instansi maupun bagi seluruh pegawai. Adanya disiplin kerja yang baik akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sehingga diperoleh hasil yang optimal. Bagi pegawai, disiplin kerja akan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dan semangat kerja pegawai juga bertambah. Hal ini membuat pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan penuh kesadaran.

Menurut Tohardi dalam Pratama (2016) “Disiplin kerja memiliki artian seseorang yang memiliki perilaku yang cocok dengan aturan-aturan serta prosedur yang ada”. Sedangkan menurut Rivai dalam Pratama (2016) “Disiplin kerja adalah sebuah alat yang dipakai oleh para manajer dalam instansi/organisasi untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku”. Dari pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan perilaku seseorang yang patuh terhadap aturan dan mau merubah diri untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan mengikuti segala aturan yang ada.

Menurut Saleh (2018) Disiplin merupakan suatu proses yang dapat menumbuhkan perilaku seseorang untuk mempertahankan dan emningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Kedisiplinan adalah hal utama yang wajib dijunjung oleh seorang individu atau pegawai untuk menunjukkan kepada instansi bahwa dia mampu memegang tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan baik maupun hal lain yang diembankan oleh instansi kepadanya. Melalui disiplin kerja akan mampu meningkatkan produktivitas kerja.

Sedangkan Disiplin Kerja menurut Sastrohadiwiryo dalam Saleh (2018) 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 ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Veithzal dalam Sari & Hadijah (2016) mengemukakan bahwa terdapat empat perspektif menyangkut disiplin kerja, antara lain :

1. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), yaitu berusaha membantu pegawai mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Perspective*), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perspective*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya

### **2.1.2 Pentingnya Disiplin Kerja**

Keteraturan adalah ciri utama instansi maupun organisasi dan disiplin adalah satu cara untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan dan kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian, sendau gurau atau pencuri. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidak mampuan, dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar pegawai dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Singkatnya, disiplin di butuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan

individu Dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki. Menurut Asmirasih dalam Ahmad Jais (2017) Disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh pekerja sendiri yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturandan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.

Hal ini akan mendorong gairah atau semangat kerja dan akan mendorong tujuan organisasi. Semangat dapat menggambarkan suatu perasaan, semangat kelompok dan kegembiraan. Kedisiplinan yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab pegawai akan tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya. Hal ini pula dapat mendorong gairah kerja dan semangat kerja dan akan terwujudnya tujuan dari instansi. Untuk menjaga kedisiplinan yang baik bukan hal yang mudah karena adanya faktor-faktor yang mempengaruhi para pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Dengan adanya semangat kerja yang tinggi dapat memberikan sikap yang positif, seperti kesetiaan, kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam dinas dan ketaatan kepada kewajiban. Produktivitas dan efisiensi yang tinggi cenderung merupakan akibat sikap-sikap dan tindakan-tindakan kedisiplinan yang tinggi yang dimiliki pegawai.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaan. dengan demikian pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikiran semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Ketidak disiplin dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang pegawai Akan ikut disiplin,

tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Jadi dapat dikatakan bahwa kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

### **2.1.3 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

Ada beberapa bentuk disiplin kerja yang mempengaruhi disiplin kerja para pegawai didalam instansi, menurut Mangkunegara (2020:129) ada dua macam bentuk disiplin kerja, diantaranya :

#### **1. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh instansi. Tujuan dari disiplin preventif ini adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri melakukan pencegahan terhadap tindakan pelanggaran, dengan cara ini pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan instansi.

#### **2. Disiplin Korektif**

Disiplin korektif adalah upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada instansi. Jika disiplin preventif merupakan cara-cara pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran, disiplin korektif ini merupakan tingkatan selanjutnya. Pegawai yang melakukan pelanggaran akan diberikan sanksi, tujuannya untuk memberikan pelajaran bagi pelanggar sehingga dapat memperbaiki kedisiplinannya.



#### **2.1.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai**

Bila pegawai dalam pekerjaan tidak memiliki disiplin kerja yang baik akan sangat berdampak buruk bagi instansi. Hal tersebut dapat dilihat banyaknya pekerjaan yang dipercayakan atasan kepada bawahan yang tidak diselesaikan, kualitas pekerjaan yang dilakukan buruk dan akan melakukan pemborosan waktu yang akan mengakibatkan efek buruk bagi instansi.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

##### **1. Besar kecilnya pemberian kompensasi**

Besar kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku bila ia merasa mendapatkan jaminan balasan jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi instansi. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila ia merasa kompensasi yang diterima jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

Namun demikian pemberian kompensasi yang memadai belum tentu pula menjamin tegaknya disiplin. Karena memberi kompensasi hanya merupakan salah satu cara meredakan kegelisahan Para Pegawai, di samping banyaknya lagi hal-hal yang diluar kompensasi yang harus mendukung tegaknya disiplin kerja dalam instansi. Dalam praktik lapangan memang dengan pemberian kompensasi yang cukup sedikit banyaknya akan membantu pegawai untuk bekerja tenang karena dengan menerima kompensasi yang wajar kebutuhan primer mereka akan dapat terpenuhi.

##### **2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam organisasi**

Keterangan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam lingkungan instansi, semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat

menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. misalnya, bila aturan kerja pukul 80:00, Maka pemimpin tidak akan masuk kerja Terlambat dari waktu yang sudah ditentukan.

Peranan keterangan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam instansi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam instansi, karena pimpinan dalam suatu instansi masih menjadi panutan para pegawai. para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. apapun yang dibuat pimpinannya. oleh sebab itu, Bila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin dalam instansi, maka ia harus lebih dulu mempraktikkan, supaya dapat diikuti Dengan baik oleh para pegawai lainnya.

### 3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

Para pegawai akan melakukan disiplin bila ada aturan-aturan yang jelas dan diinformasikan kepada mereka. bilang aturan disiplin hanya menurut selera pimpinan saja ja, atau berlaku untuk orang tertentu saja, jangan diharap bawa para ah pegawai akan mematuhi aturan tersebut. oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu instansi, jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama. dengan demikian, para pegawai akan mendapatkan suatu kepastian bahwa siapa saja dan perlu dikenakan sanksi tanpa pandang bulu.

### 4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang Sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai Akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. dalam situasi

demikian, maka semua pegawai akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam instansi. sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan pegawai tersebut melanggar disiplin, tetap tidak di ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam instansi. para pegawai akan berkata: “untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak pernah dikenakan sanksi“.

#### 5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam Setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. dengan adanya pengawasan seperti demikian, sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. mungkin untuk sebagian pegawai yang sudah menyadari arti disiplin, pengawas seperti ini tidak perlu, tetapi bagi pegawai lainnya, tenggaknya di sipil masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam instansi.

Orang Yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin itu tentulah atasan langsung para pegawai yang bersangkutan. hal ini Disebabkan kan Parah atasan langsung itulah yang paling tahu yang paling dekat dengan para pegawai yang ada di bawahnya. pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut waskat. pada tingkat manapun ia berada, maka Seorang pimpinan bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari yang telah ditetapkan.

#### 6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

Adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lainnya. seorang pegawai tidak Hanya nya puas dengan penerimaan

kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7. Diciptakan Kebiasaan-Kebiasaan Yang Mendukung Tegaknya Disiplin. Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :

- a. Saling menghormati bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para pegawai akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan- pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana, dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Sedangkan menurut Hasibuan dalam Khasanah (2019) ada beberapa faktor yang menyebabkan disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu :

#### 1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya/pekerjaannya itu jauh dibawah kemampuannya. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.

#### 2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan

bawahanpun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahanpun kurang baik.

### 3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karna ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

### 5. Waskat

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi/organisasi, pegawai, dan masyarakat.

### 6. Sanksi Hukum Sanksi

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukuman yang semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disipliner pegawai akan berkurang.

### 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan.

#### 8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor.

#### **2.1.5 Indikator-Indikator disiplin kerja**

Ada beberapa indikator yang dapat menyatakan orang disiplin jika mengikuti semua indikator yang ada, contohnya seperti disiplin waktu, mengikuti semua aturan yang ada dalam instansi dan sebagainya. Dewi & Harjoyo (2019:97) mengatakan ada 3 indikator-indikator mengenai disiplin kerja, antara lain :

##### 1. Disiplin waktu

Diartikan sebagai sikap dan tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja serta pegawai dapat melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.

##### 2. Disiplin peraturan

Peraturan dan tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis di buat agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan di sini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah di tetapkan.

##### 3. Disiplin tanggung jawab

Salah satu wujud tanggung jawab pegawai adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan

produksi berjalan dengan lancar, serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sebagai seorang pegawai

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:94) indikator-indikator mengenai disiplin kerja 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.

Sedangkan menurut Soekidjo dalam Ichsan et al. (2020) disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor yang sekaligus sebagai indikator dari disiplin kerja yaitu :

1. Ketepatan waktu,
2. Menggunakan peralatan organisasi dengan baik.
3. Tanggungjawab yang tinggi.
4. Ketaatan terhadap aturan organisasi

Sementara itu menurut mangkunegara dalam Dewi & Harjoyo (2019:98) indikator kedisiplinan terdapat empat macam, yaitu:

- a. Tanggung jawab, setiap pegawai bertanggung jawab atas tugas yang mereka kerjakan.
- b. Prakarsa, pemberian kesempatan bagi pegawai untuk bertindak efektif dan berpikir secara rasional dalam memanfaatkan sarana efektif dan prasarana yang disediakan instansi.
- c. Kerjasama, ini ditunjukkan dengan adanya interaksi antara rekan kerja dan pimpinan.
- d. Ketaatan, dimana setiap anggota berkewajiban menaati segala peraturan yang berlaku dalam instansi yang bertujuan untuk mempermudah pencapaian tujuan instansi

Sedangkan Menurut pendapat Rivai dalam Alfiah (2019) ada lima indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut :

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di instansi.
3. Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien.
5. Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai

Adapun indikator yang dipakai penulis dalam penelitian ini ada dari Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:94) dan Rivai dalam Alfiah (2019) yaitu :

1. Kehadiran
2. ketaatan pada peraturan kerja
3. Kepatuhan bertingkah laku dalam pekerjaan
4. ketertiban dalam berpakaian

#### **2.1.6 Teknik-Teknik Pelaksanaan Disiplin Kerja**

Ada beberapa teknik pelaksanaan disiplin kerja yang dapat dilakukan untuk melaksanakan disiplin kerja pegawai, menurut Mangkunegara (2020:132-139) adapun beberapa teknik pelaksanaan disiplin kerja tersebut sebagai berikut:

1. Teknik Disiplin Pertimbangan Sedin Mungkin

Merupakan tindakan perbaikan sedini mungkin, terlebih ditujukan kepada pegawai baru, atau pegawai lama yang baru saja dipindah dari bagain lain



sebaiknya diberikan masa percobaan dan perlu adanya pengawasan yang lebih, jika dimasa percobaan pegawai tersebut melakukan kesalahan maka manajer harus segera melakukan perbaikan atas tindakan pegawai tersebut. Jangan menunggu sampai dengan masa percobaan itu selesai.

## 2. Teknik Disiplin Pencegahan Yang Efektif

Dengan teknik ini manager melakukan cara-cara yang dapat digunakan sebagai pencegahan terhadap tindakan yang melanggar disiplin, cara-cara tersebut misalnya dengan mengadakan program-program pelatihan khusus di setiap tingkatan manajemen. Manajer membentuk kelompok-kelompok yang nantinya dihadapkan pada persoalan-persoalan yang khas yang telah dialami pada masa lampau, tujuan lain dari konferensi-konferensi kelompok ini yaitu untuk meningkatkan keakraban manager dengan kebijakan sekarang dan untuk bertukar pikiran mengenai bagaimana menggunakan disiplin pencegahan secara efektif, bukan disiplin dengan hukuman.

Manajer yang menekankan apa yang harus dilakukan sebelum sesuatu kejadian cenderung mendapatkan hasil yang lebih baik dari bawahan mereka. Mereka menciptakan kondisi kerja yang akan lebih menarik para pegawai untuk bekerja dengan baik. Menciptakan kondisi kerja yang baik itu misalnya menumbuhkan sikap disiplin pegawai yaitu dengan cara memberikan teladan yang baik. Cara lain yaitu dengan mengadakan hubungan kerja yang erat dengan setiap bawahan, manager dapat memberikan pujian tentang prestasi kerja bawahannya, dengan demikian bawahan akan merasa dihargai dan diperhatikan sehingga akan memacu bawahannya tersebut untuk bekerja lebih baik lagi.

## 3. Teknik Disiplin Dengan Mendisiplinkan Diri

Teknik disiplin yang paling penting dipelajari adalah teknik mendisiplinkan diri. Disiplin diri yaitu usaha seseorang untuk mengendalikan reaksi mereka terhadap keadaan yang tidak mereka senangi dan usaha seseorang untuk mengatasi ketidaksenangan itu. Sebagai contoh yaitu belajar menerima orang yang tidak disukai dan mengerjakan pekerjaan yang tidak disenangi. Cara

yang dapat dilakukan untuk meningkatkan disiplin diri yaitu dengan tidak mudah tersinggung atau marah jika seseorang mengkritik.

#### 4. Teknik Disiplin Inventori Penyelia

Teknik Disiplin Inventori Penyelia ini mengandalkan alat pengukur untuk menentukan perlunya pelatihan manajemen dalam bidang disiplin, alat tersebut bernama Supervisory Inventory on Discipline. Manfaatnya yaitu memberikan pengetahuan pada seorang manajer tentang kesadaran dan pemahaman manajer tentang bidang-bidang kritis dalam disiplin, seperti sebab-sebab terjadinya masalah dalam disiplin, komunikasi, prinsip dan konsepsi tentang disiplin, proses penentuan hukum, pembuatan kaidah, dan pengambilan keputusan tindakan kedisiplinan. Setelah itu manajer dapat melakukan penyuluhan tentang alat tersebut kepada bawahannya. Dengan alat tersebut manajer dan bawahannya harus menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada dalam alat tersebut, dan selanjutnya manajer dan bawahannya mendiskusikan perbedaan pendapat tentang jawaban mereka, diskusi tentang jawaban tersebut dapat memperkaya gagasan dan memperluas pengetahuan seseorang dalam menerapkan disiplin.

#### 5. Teknik Disiplin Menegur Pegawai “Primadona”

Pegawai “primadona” disini dimaksudkan adalah pegawai yang paling menonjol dari pegawai lainnya, menonjol dalam hal ini bukan karena prestasinya. Misalnya pegawai tersebut memiliki hubungan darah dengan pimpinan instansi, atau pegawai tersebut merasa lebih pandai, merasa sangat diperlukan, dan merasa lebih baik dari yang lain maka pegawai tersebut harus ditegur dan manajer harus menemukan sebab-sebab pegawai tersebut menunjukkan perilaku demikian. Tujuan pegawai tersebut ditegur yaitu agar menjadi pegawai yang lebih baik dan teratur. Jangan sampai tim rusak hanya gara-gara satu pegawai yang merasa menonjol tersebut.

## 6. Teknik Disiplin Menimbulkan Kesadaran Diri

Teknik ini bertujuan untuk memberikan teguran secara lunak kepada bawahan jika bawahan melakukan pekerjaan-pekerjaan yang sebenarnya tidak perlu dilakukan. Dalam hal ini seorang atasan dapat menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang bersifat meminta pendapat kepada bawahan perlu atau tidaknya pekerjaan itu dilakukan. Dan hindarkan untuk memberikan pertanyaan langsung yang bersifat menuduh.

## 7. Teknik “Sandwich”

Teknik ini terdiri dari teguran lisan secara langsung, diikuti ucapan syukur dan persetujuan dan diakhiri dengan peringatan yang lunak. Sehingga diibaratkan seperti sandwich yaitu ada ucapan syukur yang diselipkan diantara dua teguran yang semua dilakukan pada saat itu juga.

### 2.1.7 Peraturan Disiplin Kerja

Organisasi wajib membuat aturan-aturan serta tata tertib untuk melaksanakan disiplin kerja pegawai, Tata tertib serta aturan yang dibuat instansi wajib dipenuhi oleh atau diikuti oleh seluruh pegawai yang ada didalam instansi.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:94) berikut adalah peraturan-peraturan yang menyangkut disiplin :

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

Sedangkan menurut Mulyadi dalam Taufik Akbar & Slamet (2017) ada beberapa aturan-aturan yang menyangkut disiplin kerja pegawai, antara lain :

1. Peraturan atau tata tertib tentang jam kerja dalam satu hari terdiri dari, jam masuk kerja, jam istirahat, dan jam pulang kerja.

2. Peraturan atau tata tertib tentang seragam kerja, dan seragam kerja tersebut sudah difasilitasi oleh instansi/organisasi, dan sikap atau tingkah laku didalam instansi.
3. Peraturan atau tata tertib cara akan menjalankan pekerjaan baik sebelum atau sesudah melaksanakan tugasnya, harus sesuai dengan Standard Kerja yang ada pada instansi/organisasi tersebut. Dengan kata lain pegawai harus mentaati dan melaksanakan SOP yang ada.
4. Peraturan atau tata tertib larangan yang diperbolehkan dalam melaksanakan tugasnya.
5. Peraturan atau tata tertib tentang pelaksanaan P2 K3. Dari kedua sumber tersebut dapat disimpulkan bahwa salah satu pelaksanaan disiplin kerja adalah dengan adanya peraturan tentang jam kerja pegawai yang berhubungan dengan disiplin waktu kerja pegawai.

#### **2.1.8 Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Suatu aturan tidak bisa terlepas dengan adanya sanksi, akan menjadi hal yang sia-sia apabila telah ditentukannya peraturan tetapi tanpa diimbangi dengan pemberian sanksi bagi pelanggarnya.

Menurut Mangkunegara (2020:131) pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin kerja yaitu dengan memberikannya hal-hal sebagai berikut :

##### **1. Pemberian Peringatan**

Pegawai yang melanggar perlu diberikan surat peringatan. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Selain itu surat peringatan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.

##### **2. Pemberian Sanksi Harus Segera**

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada.

### 3. Pemberian Sanksi Harus Konsisten

Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada instansi. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.

### 4. Pemberian Sanksi Harus Impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membeda-bedakan 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 instansi.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu yang menyangkut analisis disiplin kerja pegawai antara lain:

1. Penelitian dari Nur Khasanah (2019) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Tenayan Raya Pekanbaru dan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Tenayan Raya Pekanbaru. Penelitian ini menggunakan konsep teori disiplin Pegawai Negeri Sipil Hasibuan 2011. Model penelitian dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara, yang mana pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan disiplin kerja di Kantor Kecamatan Tenayan Raya Pekanbaru sebagai informan penelitian. Hasil penelitian disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan

Tenayan Raya Pekanbaru belum berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan tujuan yang diberikan kepada pegawai masih belum sesuai dengan kemampuan pegawai, keteladanan kepemimpinan semakin kurang. cakap, hubungan antarmanusia yang tidak harmonis, kurangnya keadilan atas kompensasi, pengawasan, dan sanksi hukum, serta ketegasan dalam memberikan bantuan disiplin kerja tidak sesuai dengan aturan yang ditentukan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah kurangnya komunikasi yang baik dalam kerjasama, lingkungan tempat kerja yang kurang nyaman, dan kurangnya kesadaran sebagai sumber daya pelaksana disiplin.

2. Penelitian dari Henny Pratiwi (2017) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Hariara Medan. Tujuan penelitian untuk mengetahui jenis-jenis disiplin dan peraturan disiplin yang dilaksanakan pada PT. Hariara Medan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi dan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis disiplin yang dilaksanakan oleh PT. Hariara Medan berupa disiplin preventif terdiri dari peraturan waktu kerja, peraturan berpakaian dan etika dalam bekerja, peraturan cara – cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit lain dan hal – hal apa saja yang di perbolehkan dan tidak diperbolehkan pada saat melaksanakan pekerjaan.
3. Penelitian dari Taufik Akbar dan Slamet (2017) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT AT Indonesia Di Karawang. Tujuan penelitian untuk mengetahui hambatan dan solusi mengatasi masalah kedisiplinan kerja pada karyawan kontrak departemen machining. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan teknik interview, observasi dan pengumpulan dokumentasi. Hasil penelitian setelah melakukan analisis dan pembahasan masalah, penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan kontrak rendah dapat dilihat dari tanpa keterangan

(TK), sakit, terlambat, pulang sebelum waktunya dan tidak melakukan absensi masuk atau absensi pulang.

4. Penelitian dari Askani dan Densi (2018) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu. Tujuan penelitian untuk mengetahui kesanggupan pegawai Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam menaati kewajiban serta menghindari larangan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Selanjutnya berkenaan hukuman disiplin mencakup tingkat hukuman disiplin dan jenis hukuman disiplin. Hasil penelitian menunjukkan Penegakan aturan disiplin PNS pada Kantor Kecamatan Selebar dalam menaati kewajiban masih rendah khususnya terhadap jam kerja. Berkenaan pegawai yang menghindari larangan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tidak menerima pemberian apapun baik yang berhubungan dengan pekerjaan maupun jabatannya, tidak mempersulit pihak yang dilayani, serta mengusulkan pegawai guna dinaikkan jabatannya berlandaskan syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku. Penerapan sanksi di Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu tetap mengacu pada aturan disiplin PNS yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010, dimana pemberian sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai indisipliner.
5. Penelitian dari Oka Tama Bagus Prayoga (2018) yang berjudul Penerapan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang. Tujuan penelitian untuk mengetahui penerapan disiplin pegawai pada kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang. Selain itu juga saya mencoba mengidentifikasi hambatan-hambatan terkait dengan pendisiplinan kerja pegawai pada organisasi tersebut. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang. Teknik sampel menggunakan purposive sampling. Terdapat 15 orang informan dan Kepala

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang sebagai informan kunci. Hasil penelitian ini menunjukkan penerapan disiplin pegawai pada kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjungpinang adalah bersifat preventif dan korektif. Masih terdapat ketidak disiplin pegawai antara lain, terlambat masuk kantor, meninggalkan kantor sebelum waktu yang ditentukan, tidak menggunakan seragam yang ditentukan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan disiplin yang dilakukan telah mempertimbangkan kemampuan bagi tiap pegawai, yaitu dengan cara menempatkan pegawai sesuai kemampuan. Selain itu penerapan disiplin juga dilakukan dengan cara memberikan contoh baik terhadap pegawai yang dilakukan oleh pimpinan.

### **2.3 Kerangka Berpikir**

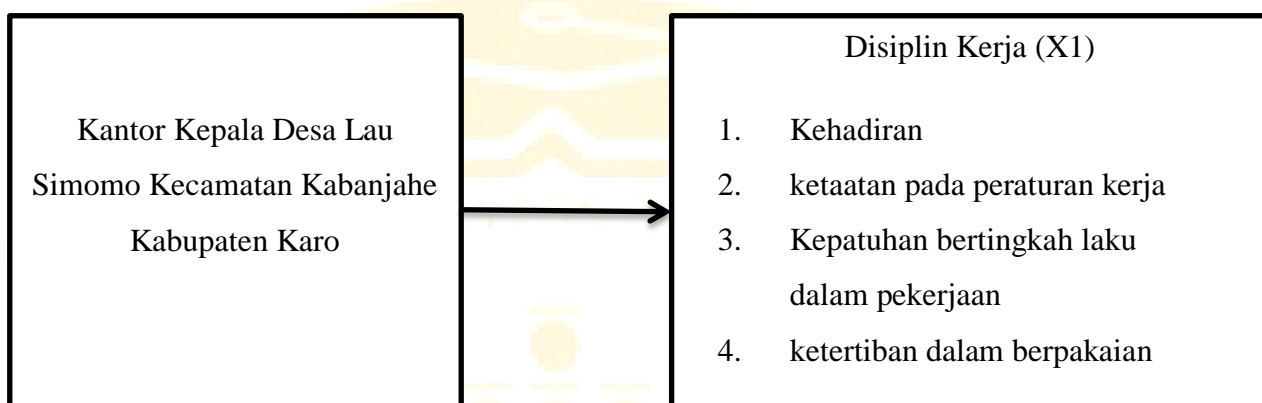
Salah satu hal yang dapat menentukan keberhasilan instansi dalam mencapai tujuannya adalah kinerja instansi secara keseluruhan. Kinerja yang baik akan tercapai apabila sumber daya yang dimiliki instansi berkualitas terutama sumber daya manusia. Indikator sumber daya manusia instansi yang berkualitas salah satunya dapat dilihat dari tingkat disiplin kerja.

Disiplin kerja merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya. Peraturan tersebut bisa dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif sesuai dengan tujuan organisasi. Tanpa adanya disiplin kerja pegawai, tujuan instansi tidak akan tercapai karena dengan disiplin kerja para pegawai akan bekerja sesuai ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan serta dengan disiplin kerja para pegawai akan mematuhi semua peraturan yang berlaku di instansi. Tingkat disiplin kerja pegawai yang baik akan berdampak sangat positif bagi tujuan yang ingin dicapai instansi, dan sebaliknya akan berdampak negatif bagi instansi bila disiplin kerja pegawai sangat rendah.



Seseorang yang telah memiliki disiplin diri yang baik maka segala tindakannya akan selalu disiplin, orang tersebut akan menjunjung tinggi dan patuh terhadap peraturan-peraturan dan norma-norma yang ada pada lingkungan ia berada. Termasuk pada dunia kerja, oleh karena itu, pada penelitian akan diteliti tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Pajak Pratama Kabanjahe.

**Gambar 2.1 Kerangka Berpikir**



#### **2.4 Definisi Operasional**

Bertujuan sebagai cara untuk memudahkan proses memperoleh dan mengelola data yang berasal dari responden. Siyoto & Sodik (2015:16) Dengan membaca definisi operasional dalam suatu penelitian, seorang peneliti akan mengetahui pengukuran suatu variabel, sehingga peneliti dapat mengetahui baik buruknya pengukuran tersebut. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik untuk menentukan item-item instrument yang dapat berupa tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.1 Definisi Operasional**

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Uraian
1.	Disiplin Kerja	Disiplin Kerja merupakan tindakan seseorang yang menyatakan kerelaan serta kesediaannya untuk mengikuti segala norma-norma sosial dan peraturan yang ada di sekitarnya. Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:86)	1. Kehadiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rajin masuk kerja</li> <li>b. Selalu datang tepat waktu</li> <li>c. Berada diruangan saat jam kerja</li> <li>d. Selalu pulang kerja sesuai dengan jadwal pulang</li> </ul>
			2. Ketaatan pada peraturan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. dalam menyelesaikan pekerjaan/tugas sesuai dengan waktu yang di tetapkan.</li> <li>b. bekerja sesuai dengan yang telah di amanahkan sesuai dengan bidang masing-masing</li> <li>c. menyelesaikan tugas yang diberikan</li> </ul>
			3. Kepatuhan bertingkah laku dalam pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menuruti apa yang menjadi aturan kerja</li> <li>b. menghormati setiap aturan</li> <li>c. meghargaan aturan-aturan kerja</li> </ul>
			4. ketertiban dalam berpakaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan Seragam kerja</li> <li>b. Tidak memakai sandal saat bekerja</li> <li>c. Menggunakan pakaian rapi</li> </ul>

## 2.5 Hipotesis

Hipotesis Penelitian adalah dugaan sementara tentang permasalahan suatu penelitian. Sugiyono dalam Mustafa *et al* (2020:37) menjelaskan bahwa “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan”. Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H0 : Diduga Tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Kepala Desa Lau Simomo Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo Rendah”.

H1 : Diduga Tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Kepala Desa Lau Simomo Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo Tinggi”.

