

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Produktivitas Kerja

##### 1. Pengertian produktivitas kerja

Produktivitas kerja berasal dari bahasa Inggris, *product: result, outcome* berkembang menjadi kata *productive*, yang berarti menghasilkan, dan *productivity: having the ability make or create, creative*. Perkataan itu dipergunakan di bahasa Indonesia menjadi produktivitas yang berarti kekuatan atau kemampuan menghasilkan sesuatu, karena dalam organisasi. Kerja yang akan dihasilkan adalah perwujudan tujuannya. Dilihat dari segi Psikologi produktivitas menunjukkan tingkah laku sebagai keluaran (output) dari suatu proses berbagai macam komponen kejiwaan yang melatarbelakanginya. Produktivitas tidak lain daripada berbicara mengenai tingkah laku manusia atau individu, yaitu tingkah laku produktivitasnya. Lebih khusus lagi di bidang kerja atau organisasi kerja (Sedarmayanti, 2004).

Produktivitas pada hakekatnya meliputi sikap yang senantiasa mempunyai pandangan bahwa metode kerja hari ini harus lebih baik dari metode kerja kemarin dan hasil yang dapat diraih esok harus lebih banyak atau lebih bermutu daripada hasil yang diraih hari ini (Komaruddin, 1992).

The Liang Gie (1988: 31), mengatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil kerja yang berupa barang- barang atau jasa

dengan sumber atau tenaga yang dipakai dalam suatu proses produksi tersebut.

Sedangkan menurut penelitian formulasi *National Productivity Board Singapore*, dikatakan bahwa produktivitas adalah sikap mental yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan. Perwujudan sikap mental, dalam berbagai kegiatan antara lain sebagai berikut:

- 1) Yang berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan:
  - a) Pengetahuan
  - b) Keterampilan
  - c) Kedisiplinan
  - d) Upaya pribadi
  - e) Kerukunan kerja
- 2) Yang berkaitan dengan pekerjaan, dapat dilakukan melalui:
  - a) Manajemen dan metode kerja yang lebih baik
  - b) Penghematan biaya
  - c) Ketepatan waktu
  - d) System dan teknologi yang lebih baik

Dalam *Rome Conference Eorupan Productivity Agency* tahun 1958 disebutkan bahwa:

- a) Produktivitas adalah tingkat efisiensi dan efektivitas dari penggunaan elemen produktivitas
- b) Produktivitas merupakan sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini dari pada kemarin dan hari esok yang lebih baik dari hari ini.

Produktivitas adalah sikap mental yang mementingkan usaha terus menerus untuk menyesuaikan aktivitas ekonomi terhadap kondisi yang berubah. Sikap mental untuk menerapkan teori serta metode-metode dan kepercayaan yang teguh akan kemajuan umat manusia (Ramayani,2004).

Menurut Siagian (2002), produktivitas kerja adalah kemampuan memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal, kalau mungkin yang maksimal.

Dari definisi-definisi tersebut menunjukkan bahwa produktivitas kerja adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari pada hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Jika produktivitas kerja karyawan tinggi, maka karyawan mampu menunjukkan jumlah hasil yang sama dengan jumlah masukan yang lebih besar menghasilkan jumlah yang lebih besar dibanding dengan jumlah masukan. Sebaliknya jika produktivitas karyawan rendah maka karyawan tidak mampu menghasilkan hasil atau

produksi yang sama bahkan tidak mampu memenuhi target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

## **2. Sumber Produktivitas Kerja**

Sumber produktivitas kerja adalah manusia sebagai tenaga kerja, baik secara individual maupun secara kelompok, yang sepenuhnya terarah pada upaya mencari cara yang memungkinkan manusia meningkatkan produktivitasnya dalam bekerja, terutama berkenaan dengan peningkatan kualitas dalam melaksanakan pekerjaannya. Sumber produktivitas kerja tersebut adalah:

### **1. Penggunaan pikiran**

Produktivitas kerja dikatakan tinggi jika untuk memperoleh hasil yang maksimal dipergunakan cara kerja yang paling mudah, dalam arti tidak memerlukan banyak pikiran yang rumit dan sulit

### **2. Penggunaan tenaga jasmani/fisik**

Produktivitas kerja dikatakan tinggi bilamana dalam mengerjakan sesuatu diperoleh hasil yang jumlahnya terbanyak dan mutunya terbaik.

### **3. Penggunaan waktu**

Produktivitas dari segi waktu, berkenaan dengan cepat atau lambatnya mencapai suatu hasil dalam bekerja.

### **4. Penggunaan ruangan**

Suatu pekerjaan dikatakan produktif bila menggunakan ruang yang luasnya wajar, sehingga tidak memerlukan mobilitas yang jauh.

#### 5. Penggunaan material/bahan dan uang

Suatu pekerjaan dikatakan produktif, jika penggunaan material/bahan baku dan peralatan lainnya tidak terlalu banyak yang terbuang dan harganya tidak terlalu mahal, tanpa mengurangi mutu hasil yang dicapai, dan pekerjaan tersebut dikatakan hemat (Sedarmayanti,2004).

*International Labour Organization (ILO)*, mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung, sumber- sumber itu berupa:

1. Tanah
2. Bahan baku dan bahan pembantu
3. Pabrik, mesin-mesin dan alat-alat
4. Tenaga kerja manusia.(Hasibuan, 1996)

### **3. Prinsip- Prinsip Produktivitas Kerja**

Adapun Prinsip-prinsip produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Apabila input turun, output tetap maka produktivitas meningkat.
2. Apabila input turun, output naik maka produktivitas meningkat.
3. Apabila input tetap, output naik maka produktivitas naik

4. Apabila input naik, output naik dimana jumlah kenaikan output lebih besar dari kenaikan input.
5. Apabila input turun, output turun dimana turunnya output lebih kecil dari turunnya input (Wahyudi, 2010).

#### **4. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan ketrampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahanyang pernah dilakukan.

b. Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan

c. Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan antara atasan dan bawahan akan memengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauhmana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Sikap yang saling jalin- menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja (Sutrisno, 2009).

Adapun Tiffin dan Cormick, mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dapat disimpulkan menjadi dua golongan yaitu:

- a. Faktor yang ada pada diri individu, yaitu umur, temperamen, keadaan fisik individu dan motivasi.
- b. Faktor yang ada diluar individu, yaitu kondisi fisik seperti suara, penerangan, waktu istirahat, lama kerja, upah, bentuk organisasi, lingkungan sosial dan keluarga (Siagian,2003).

Sedangkan faktor –faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut Slamet Saksono (1997), mengatakan bahwa tinggi rendahnya tingkat produktivitas karyawan tergantung pada faktor-faktor yang mempengaruhinya, faktor-faktor tersebut adalah:

1. Adanya etos kerja yang merupakan sikap hidup yang bersedia bekerja keras demi masa depan yang lebih baik, semangat untuk

mampu menolong dirinya sendiri, berpola hidup sederhana, mampu bekerja sama dengan sesama manusia dan mampu berfikir maju dan kreatif.

2. Mengembangkan sikap hidup disiplin terhadap waktu dan dirinya sendiri dalam arti mampu melaksanakan pengendalian terhadap peraturan, disiplin terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai manusia.
3. Motivasi dan orientasi kemasa depan yang lebih baik, bekerja dengan produktif oleh dorongan atau motivasi untuk mencapai masa depan yang lebih baik (Saksono, 1997).

## **5. Faktor-faktor yang menyebabkan turunnya produktivitas kerja**

Faktor-faktor yang menyebabkan turunnya produktivitas kerja antara lain:

1. Menurunnya presensi

Menurunnya tingkat presensi tanpa diketahui sebelumnya oleh pimpinan perusahaan dapat mengganggu pelaksanaan program kerja, apabila sejumlah karyawan terlihat dalam mata rantai tidak hadir, pekerjaan selanjutnya tidak akan dapat berlangsung. Jika demikian perusahaan akan menanggung kerugian yang sesungguhnya dapat dihindarkan dengan mencegah terjadinya penurunan presensi.



2. Meningkatkan *Labour Turnover* (perpindahan buruh tinggi)

Apabila karyawan tidak memperoleh kepuasan sebagaimana yang diharapkan maka akan menunjukkan langkah awal dari keinginan karyawan yang bersangkutan untuk pindah ke perusahaan lain yang diharapkan dapat memberikan fasilitas yang lebih baik, dimana hal itu akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

3. Meningkatnya kerusakan

Apabila karyawan menunjukkan keengganan untuk melengkapi pekerjaan karena adanya suatu ketimpangan antara harapan dan kenyataan, maka ketelitian dan rasa tanggung jawab terhadap hasil kerja cenderung menurun, salah satu akibatnya adalah sering terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan yang akhirnya menyebabkan kerusakan yang melebihi batas normal.

4. Timbulnya kegelisahan, tuntutan dan pemogokan (Saksono, 1997).

**6. Faktor-faktor yang menentukan produktivitas kerja**

Menurut hasil pengamatan, factor-faktor keinginan para pekerja bukan hanya imbalan yang besar saja, tetapi ada factor-faktor lain yang lebih penting dari itu.

Faktor yang sangat diinginkan oleh para pekerja tetap untuk meningkatkan produktivitas kerja mereka, yakni:

1. Pekerjaan yang menarik

Hal ini dilakukan agar mendapatkan suatu hasil yang lebih memuaskan. Jadi rasa senang dengan suatu pekerjaan juga merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan mutu dari hasil produksi.

2. Upah yang baik

Dengan terpenuhinya upah yang baik atau dengan kata lain upah yang tak ditangguh-tangguhkan oleh para manajer/pimpinan, maka rasa kecukupan untuk memenuhi kebutuhan hidup baik bagi dirinya maupun bagi keluarganya akan semakin terasa. Selain itu ia akan merasa dibutuhkan oleh perusahaan, dan ia membutuhkan pekerjaan itu, sehingga ada rasa timbale balik yang selaras.

3. Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan

Dengan terpenuhinya jaminan atas pekerjaan, maka dalam bekerja tidak akan ada lagi perasaan was-was atau ragu-ragu.

4. Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan

Yang dimaksud adalah bila seorang pekerja tetap telah tahu kegunaan dari pekerjaannya bagi umum, dan juga tahu betapa sangat pentingnya pekerjaan dia, maka dalam mengerjakan pekerjaannya, si pekerja tadi akan lebih meningkatkan produktivitas kerjanya.

5. Lingkungan atau suasana kerja yang baik

Lingkungan kerja yang baik akan membawa pengaruh yang baik pula pada segala pihak, baik pada para pekerja, pimpinan ataupun pada hasil pekerjaannya.

6. Promosi dan perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan perusahaan. Membawa promosi perusahaan dan menjaga citra perusahaan agar tetap baik di mata masyarakat.

7. Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi

Para manajer hendaknya menanamkan rasa/sifat yang demikian terhadap bawahannya agar perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan lebih baik.

8. Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi

Seorang pemimpin yang bijaksana akan memperhatikan bawahannya sampai pada urusan pribadinya. Dengan demikian para pekerja merasakan bahwa dirinya diberi perhatian besar oleh pimpinannya. Hal ini mendorong motivasi pekerja untuk bekerja lebih giat lagi melalui pendekatan secara kekeluargaan atau dari hati ke hati antara pimpinan dan bawahan.

9. Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja

Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja merupakan juga dasar rasa kepercayaan pekerja terhadap perusahaan dimana dia bekerja.

10. Disiplin kerja yang keras.

Dengan demikian upaya dalam peningkatan produktivitas kerja perusahaan harus dimulai dari produktivitas individu (karyawan) yang ada dalam perusahaan itu, dan hal ini dapat dilakukan dengan cara memotivasi diri, melalui dorongan diri dalam diri sendiri maupun dalam luar individu (eksternal). Dalam hal ini, karyawan yang produktif tersebut mau menerima

ide-ide atau saran-saran yang dianggap lebih baik dari diri orang lain, dan dapat menggunakan waktu secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan semua tugas-tugasnya (Anoraga, 1992).

## 7. Pengukuran produktivitas kerja

Produktivitas kerja karyawan memiliki pengaruh pada tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Maka dari itu setiap perusahaan harus melakukan pengukuran pada produktivitas kerja karyawan. Menurut Dharma (1995) untuk dapat mengevaluasi para karyawan secara objektif dan akurat kita harus mampu mengukur tingkat produktivitas kerja mereka.

Tentang pengukuran produktivitas kerja, Dharma (1995) berpendapat bahwa cara pengukuran produktivitas kerja perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan

Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Hal ini berkaitan dengan jumlah keluaran (*output*) yang dihasilkan.

b. Kualitas, yaitu mutu yang dihasilkan

Pengukuran kualitatif keluaran (*output*) mencerminkan “tingkat kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaian dari suatu pekerjaan.

c. Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang telah direncanakan Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus

dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan.

Produktivitas kerja sebagai suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tertentu dari seorang tenaga kerja.

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektifitas dan efisiensi kerja karyawan dalam menghasilkan suatu hasil. Dalam usaha untuk dapat mengukur tingkat kemampuan karyawan dalam mencapai sesuatu hasil yang lebih baik dan ketentuan yang berlaku (kesuksesan kerja). Tingkat produktivitas kerja yang dapat diukur adalah:

1. Penggunaan waktu

Penggunaan waktu kerja sebagai alat ukur produktivitas kerja karyawan melalui:

- a. Kecepatan waktu kerja
- b. Penghematan waktu kerja
- c. Kedisiplinan waktu kerja
- d. Tingkat absesnsi

2. Output yaitu hasil produksi karyawan yang diperoleh sesuai produk yang diinginkan perusahaan (Damayanti, 2005).

Menurut Muchadarsyah (Sinungan,1996: 127) bahwa pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu:

1. Perbandingan –perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta peningkatannya.
2. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses)dengan lainnya.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik, sebab memuaskan perhatian pada sasaran/tujuan.

Dewan produktivitas Nasional 1983 yang dimuat dalam produktivitas dan manajemen suntingan J. Rivanto, mengemukakan cara pengukuran produktivitas kerja.

Produktivitas kerja dapat digambarkan dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas Tenaga Kerja} = \frac{\text{Hasil sebenarnya}}{\text{Total hari kerja sebenarnya}}$$

Keterangan:

1. Hasil sebenarnya adalah hasil actual per periode tertentu
2. Total hari kerja sebenarnya adalah merupakan hasil perkalian antara jumlah karyawan pada suatu priode tertentu dengan hari kerja aktif dalam priode yang bersangkutan (Hasibuan, 1996).

Tujuan diadakannya pengukuran produktivitas adalah untuk membandingkan hasil:

1. Pertambahan produksi dari waktu ke waktu
2. Pertambahan pendapatan dari waktu ke waktu
3. Pertambahan kesempatan kerja dari waktu ke waktu
4. Jumlah hasil sendiri dengan orang lain
5. Komponen prestasi sendiri dengan komponen prestasi utama orang lain (Syarif, 1991).

Pengukuran produktivitas ini mempunyai peranan yang sangat penting untuk mengetahui produktivitas kerja sesuai dengan yang diharapkan perusahaan. Dengan adanya pengukuran produktivitas dapat diketahui produktivitasnya menurun atau meningkat untuk selanjutnya perusahaan menentukan kebijakan yang tepat apabila produktivitasnya menurun maupun memberikan penghargaan apabila produktivitasnya meningkat secara intensif.

Dari beberapa cara pengukuran diatas maka dalam penelitian ini cara penulis gunakan untuk mengukur produktivitas kerja karyawan yaitu dengan menghitung produksi yang dihasilkan oleh karyawan dalam jangka waktu tertentu seperti yang diungkapkan oleh dewan produktivitas nasional 1983 yang dimuat dalam produktivitas dan manajemen suntingan J. Rivanto. Hal ini juga didasarkan pada kondisi perusahaan yang produksinya bersifat kuantitatif sehingga memungkinkan dilaksanakannya dengan cara tersebut.

## **B. Disiplin kerja**

Membahas mengenai disiplin kerja tidak terlepas dari kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan sebagai ketentuan tersebut.

### **1. Pengertian disiplin kerja**

Kata disiplin berasal dari kata latin: *disciplina* yang berarti *pengajaran, latihan* dan sebagainya. Pengertian disiplin adalah sebagai sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan (Simamora, 1995).

Disiplin dalam kamus umum bahasa indonesia susunan *W.J.S Poerwadarminta* adalah latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatannya selalu mentaati tata tertib, ketaatan pada aturan dan tata tertib. Didalam suatu organisasi, usaha-usaha untuk menciptakan disiplin, selain melalui adanya tata tertib atau peraturan yang jelas, juga harus ada penjabaran tugas dan wewenang yang jelas, tata cara atau tata kerja yang sederhana yang dapat dengan mudah diketahui oleh setiap anggota organisasi (Anoraga, 1992).

Menurut Robert (2002: 314) disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan dan memberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif.



Menurut T. Hani Handoko (2000: 208) disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

Menurut Bedjo Siswanto 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 (Siswanto, 1987).

Menurut Malayu (2003: 90) disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairan kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Nitisemitro (1982: 350) disiplin kerja adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi perusahaan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Menurut Sondang (1996: 304) kedisiplinan kerja merupakan suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan, sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain.

Dari beberapa pengertian tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja merupakan sikap atau perilaku ketaatan seseorang atau sekelompok orang yang sesuai prosedur serta terhadap peraturan baik secara tertulis maupun tidak tertulis, yang tercermin dalam bentuk tingkah laku dan perbuatan. Dengan ditetapkannya peraturan tertulis maupun tidak tertulis diharapkan agar para karyawan memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja.

## 2. Jenis- Jenis Disiplin Kerja

Menurut G.R. Terry(1993: 218), disiplin kerja dapat timbul dari diri sendiri dan dari perintah yang terdiri dari :

- a. *Self Imposed Dicipline* yaitu disiplin yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan, kesadaran dan bukan timbul atas dasar paksaan. Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan merasa telah menjadi bagian dari organisasi sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela memenuhi segala peraturan yang berlaku.
- b. *Command Dicipline* yaitu disiplin yang timbul karena paksaan, perintah dan hukuman serta kekuasaan. Jadi disiplin ini bukan timbul karena perasaan ikhlas dan kesadaran akan tetapi timbul karena adanya paksaan atau ancaman dari orang lain.

Dalam setiap organisasi atau perusahaan yang diinginkan adalah jenis disiplin yang timbul dari dalam diri sendiri atas dasar kerelaan dan kesadaran. Akan tetapi dalam kenyataannya disiplin itu lebih banyak

disebabkan adanya paksaan dari luar. Untuk dapat menjaga agar disiplin tetap terpelihara, maka organisasi atau perusahaan perlu melaksanakan pendisiplinan.

Seperti yang dikemukakan T. Hani Handoko (2000: 208) Ada kegiatan- kegiatan pendisiplinan yang terdiri dari:

a. Disiplin *Preventip*

Disiplin *preventip* adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin *preventip* dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Bila para karyawan tidak mengetahui standar-standar apa yang harus dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah. Disamping itu manajemen hendaknya menetapkan standar-standar secara positif dan bukan secara negative, seperti “jaga keamanan!” bukan “jangan ceroboh”.

b. Disiplin *korektip*

Disiplin *korektip* adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran –pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan *korektip* sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.

Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

c. Disiplin *Progresip*

Disiplin *Progresip* yang berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengambil korektip sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Disiplin progresip juga memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan. Sebuah contoh system disiplin progresip secara ringkas dapat ditunjukkan sebagai berikut:

1. Teguran secara lisan oleh penyelia
2. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia
3. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
4. Skorsing satu minggu atau lebih lama
5. Diturunkan pangkatnya
6. Dipecat

### **3. Ciri-Ciri Disiplin Kerja**

Beberapa karakteristik kedisiplinan menurut Hasibuan kerja yang baik adalah sebagai berikut:

- a. Kedisiplinan, yaitu kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

- b. Kesadaran, yaitu sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawab.
- c. Kesiadaan, yaitu suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak (Hasibuan, 2003).

Disiplin mencakup berbagai bidang dan cara pandangnya, seperti menurut Guntur (1996) ada beberapa sikap disiplin yang perlu dikelola dalam pekerjaan, yaitu :

- a. Disiplin terhadap waktu
- b. Disiplin terhadap target
- c. Disiplin terhadap kualitas
- d. Disiplin terhadap prioritas kerja
- e. Disiplin terhadap prosedur

Adapun kriteria yang dipakai dalam disiplin kerja tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator disiplin kerja yaitu diantaranya :

- a. Disiplin waktu

Disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi : kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.

- b. Disiplin peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu

dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan pegawai dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga.

c. Disiplin tanggung jawab

Salah satu wujud tanggung jawab pegawai adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang pegawai (Guntur, 1996).

#### **4. Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja**

Untuk mengkondisikan karyawan perusahaan agar senantiasa bersikap disiplin, maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan sebagai berikut :

- a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi.
- b. Pendisiplinan harus bersifat membangun.
- c. Pendisiplinan haruslah dilakukan oleh atasan langsung dengan segera.
- d. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan.
- e. Pimpinan hendaknya tidak seharusnya memberikan pendisiplinan pada waktu bawahan sedang absen.
- f. Setelah pendisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali.

Semua kegiatan pendisiplinan tersebut tentulah harus bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja para karyawan juga harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar di masa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama (Ranupandojo,2000).

## **5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2009), menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

### **a. Besar/kecilnya pemberian kompensasi.**

Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa bahwa kerja keras yang dilakukannya akan mendapatkan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah diberikan pada organisasi/perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila karyawan/pegawai merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka usaha kerja yang dilakukan akan terganggu, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar atau di dalam, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin ke luar, atau memanfaatkan pekerjaannya sebagai sarana untuk menambah penghasilan. Dengan kata lain, dengan pemberian kompensasi yang mencukupi, sedikit banyak akan membantu

pegawai/karyawan untuk bekerja dengan tenang. Karena dengan menerima kompensasi yang wajar, kebutuhan primer mereka akan dapat terpenuhi.

b. Ada/tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan.

Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam suatu organisasi/perusahaan, semua pegawai/karyawan akan memperhatikan bagaimana pemimpin mampu menegakkan disiplin dalam dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan. Bagaimanapun juga, pemimpin merupakan contoh yang akan ditiru oleh bawahannya dalam bersikap. Oleh sebab itu, bila seorang pemimpin menginginkan tegaknya peraturan disiplin dalam perusahaan, maka ia adalah orang pertama yang mempraktekkan agar dapat diikuti oleh karyawan lainnya.

c. Ada/tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi/perusahaan, bila tidak ada peraturan yang tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin dapat ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Dengan adanya aturan tertulis yang jelas, para karyawan akan mendapatkan kepastian mengenai pedoman apa saja yang boleh



dilakukan dan tidak boleh dilakukan. Sehingga akan menghindarkan diri dari perilaku yang tidak sesuai dengan peraturan tersebut.

d. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian dari pemimpin untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Melalui tindakan terhadap perilaku indisipliner, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Pada situasi demikian, maka semua pegawai akan menghindari sikap yang melanggar aturan yang akhirnya akan menimbulkan kerugian pada organisasi/perusahaan. Demikian pula sebaliknya, apabila pemimpin tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah jelas pelanggaran yang dibuat oleh karyawan, akan berdampak kepada suasana kerja dalam organisasi/perusahaan. Dimana karyawan akan meragukan pentingnya berdisiplin di tempat kerja.

e. Ada/tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan organisasi/perusahaan, perlu adanya pengawasan, yang akan mengarahkan pegawai untuk dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan standar organisasi/perusahaan. Dengan menyadari bahwa sifat dasar manusia adalah selalu ingin bebas, tanpa terikat oleh peraturan, maka pengawasan diperlukan demi tegaknya disiplin dalam suatu organisasi/perusahaan.

- f. Ada/tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Pegawai adalah manusia yang memiliki perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Sebagai manusia, karyawan tidak hanya membutuhkan penghargaan dengan pemberian kompensasi yang tinggi, tetapi juga membutuhkan perhatian yang besar dari pemimpin. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar dan dicarikan jalan keluarnya, dan lain sebagainya. Pemimpin yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia bukan hanya dekat secara fisik, tetapi juga dekat secara batin. Pemimpin yang demikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh karyawan, sehingga akan berpengaruh besar terhadap prestasi dan semangat kerja karyawan.

- g. Diciptakannya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- 1) Saling menghormati bila bertemu di lingkungan kerja.
- 2) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga karyawan akan turut bangga dengan pujian tersebut.
- 3) Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan yang berhubungan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- 4) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kerja kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun (Sutrisno, 2009).

## 6. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan *utama* tindakan disiplin kerja adalah untuk memastikan bahwa perilaku karyawan konsisten dengan peraturan perusahaan. Aturan disusun untuk tujuan organisasi yang lebih jauh. Manakala sebuah aturan dilanggar, efektifitas organisasi berkurang sampai tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

Tujuan disiplin yang *kedua* adalah untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan rasa saling percaya diantara penyelia dan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat mengundang beragam masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan, dan kemauan buruk diantara penyelia dan bawahannya. dalam kondisi seperti itu, setiap perbaikan perilaku karyawan hanya akan berlangsung singkat, dan penyelia harus mendisiplinkan kembali karyawan dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama (Simamora, 2004).

## 7. Tindakan Disiplin dan Prosesnya

Tindakan disiplin tidak selalu menjadi jawaban awal manajemen terhadap suatu masalah. Normalnya, terdapat beberapa cara positif untuk memastikan para karyawan mematuhi kebijakan perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi. Kebijakan disipliner memberikan kepada organisasi kesempatan yang paling baik untuk mencapai tujuan

organisasional, dan dengan demikian menguntungkan perusahaan dan karyawan.

Proses tindakan disipliner adalah dinamik dan berkesinambungan. Karena tindakan seseorang dapat mempengaruhi yang lainnya dalam kelompok kerja, penerapan tindakan disiplin yang tepat membantu perkembangan perilaku yang dapat diterima oleh anggota kelompok. Sebaliknya, pelaksanaan tindakan disiplin yang tidak dapat dibenarkan dan tidak tepat dapat memiliki efek yang merusak pada anggota kelompok lainnya.

Proses tindakan disipliner berhubungan dengan pelanggaran peraturan. Peraturan merupakan pedoman khusus bagi perilaku kerja. Ketentuan perilaku mencakup banyak sisi dari perilaku ditempat kerja (Simamora,2004).

### **C. Hubungan antara Disiplin dengan Produktivitas kerja**

Disiplin kerja para pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan itu pada tugas kewajibannya. Seperti juga suatu tingkah laku yang bisa dibentuk melalui kebiasaan. Selain itu disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat merangsang karyawan untuk berdisiplin. Disiplin yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan akan memperlambat pencapaian tujuan

organisasi. Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan kerja yang berlaku tidak saja dalam perusahaan- perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada sebuah organisasi yang mempekerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para karyawan dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Oleh sebab itu peraturan disiplin pada perusahaan-perusahaan swasta tidak akan banyak berbeda dengan organisasi publik.

Disiplin kerja atau kebiasaan-kebiasaan baik yang harus ditanamkan dalam diri karyawan sebaiknya bukan atas dasar paksaan semata, tetapi harus lebih didasarkan atas kesadaran dari dalam diri karyawan. Ketidaksiplinan individu atau karyawan dapat mempengaruhi produktivitas kerja organisasi.

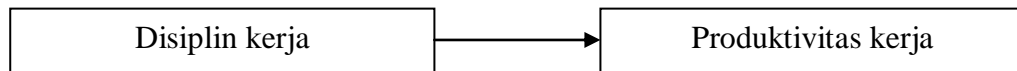
Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki (Sutrisno,2009).

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh disiplin pegawai. Apabila diantara pegawai sudah tidak menhiraukan kedisiplinan kerja, maka dapat dipastikan produktivitas kerja akan menurun. Padahal untuk mendapatkan produktivitas sangat diperlukan kedisiplinan dari pegawai.

#### D. Kerangka Teoritik

**Gambar 2.1**

**Kerangka teoritik Disiplin Kerja dengan Produktivitas kerja**



Salah satu faktor untuk mencapai tujuan perusahaan diantaranya adalah peran sumber daya manusia atau karyawan. Sumber daya manusia dalam hal ini adalah tenaga kerja yang merupakan kekuatan pokok yang mampu menggerakkan kegiatan perusahaan, dimana masing-masing individu memiliki latar belakang, tingkat ekonomi, sosial budaya yang berbeda-beda.

Tujuan dari suatu perusahaan adalah memperoleh keuntungan, tujuan tersebut akan diperoleh apabila produktivitas meningkat, untuk meningkatkan produktivitas kerja perlu adanya tenaga kerja yang memiliki keahlian dan ketrampilan kerja, karena apabila tenaga kerja tidak memiliki keahlian dan ketrampilan akan berakibat menurunkannya produktivitas dan merugikan perusahaan. Produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lainnya, seperti latar belakang pendidikan, ketrampilan, disiplin, motivasi, sikap dan etika kerja, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan lingkungan dan iklim kerja, hubungan industrial, teknologi, sarana produksi, manajemen dan kesempatan berprestasi.

Produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lain. Salah satu faktor

tersebut adalah disiplin kerja. Produktivitas yang tinggi dapat dicapai jika didukung oleh para karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik apabila patuh pada peraturan perusahaan, dapat menggunakan alat-alat produksi, dan dapat memanfaatkan bahan-bahan produksi dengan efektif dan efisien. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa dengan adanya disiplin kerja akan dapat berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan berupa hasil yang baik (Sumarsono, 2003).

Disiplin kerja sangat mempengaruhi produktivitas kerja. Disiplin kerja adalah suatu sikap yang dilakukan untuk mentaati sebuah peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan. Sedangkan produktivitas kerja merupakan tujuan dari sebuah organisasi. Jika karyawannya melakukan disiplin kerja maka akan menghasilkan produktivitas yang tinggi. Dalam dunia kerja jika karyawannya tidak melakukan disiplin kerja maka sulit untuk mencapai produktivitas yang tinggi

#### **E. Hipotesis**

Hipotesis menurut Arikunto (2006: 67) adalah sebuah jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul. Berdasarkan uraian diatas maka hipotesis penelitian ini adalah Hipotesis kerja ( $H_a$ ) terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja karyawan PT. Mitra Saruta Indonesia di Gresik.