

BAB III

Pembahasan

1.1. Tinjauan Teori

1.1.1. Pengertian Disiplin Kerja

Setiap perusahaan pada umumnya menginginkan agar para karyawan yang bekerja dapat mematuhi tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan. Dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para karyawan dapat melaksanakan sikap disiplin dalam bekerja sehingga produktivitasnya pun meningkat. Menurut Hasibuan (2002: 193) Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang yang menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara suka rela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut (Sastrohadiwiryono, 2001 : 291) Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai 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.

Sedangkan Menurut Prof. Dr. Vheitzal Rivai, MBA (2005: h.444) Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan para karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah sesuatu perilaku serta sebagai suatu upaya

untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Penegakan disiplin karyawan biasanya dilakukan oleh penyelia. Sedangkan kesadaran adalah sikap seseorang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sehingga seorang pegawai yang dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi jika bersangkutan konsekuen, konsisten, taat asas, bertanggungjawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya.

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap mental dari seseorang, kelompok atau masyarakat untuk menaati peraturan yang telah ditetapkan pemerintah maupun perusahaan yang tercermin dalam perbuatan dan tingkah laku guna mencapai tujuan tertentu.

1.1.2. Bentuk-bentuk disiplin kerja

Disiplin kerja merupakan suatu bentuk pencapaian tujuan dari perusahaan atau instansi pemerintah sehingga disiplin kerja semakin berkembang dengan berbagai bentuk pendisiplinan. Menurut Prof. Dr. Vheitzal Rivai, MBA (2005: h.445) terdapat empat perpektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Retributif (Retributive Discipline), yaitu adalah berusaha menghukum orang yang salah.
2. disiplin Korektif (Corrective Discipline) yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.

3. Perspektif hak-hak individu (Individual Rights Prespective) 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.

Tabel 3.1 Perpektif Disiplin Karyawan

Perspektif	Definisi	Tujuan Akhir
Retributif	Para pengambil keputusan mendisiplinkan dengan suatu cara yang proposional terhadap sasaran. Dengan tidak melakukan hal seperti itu akan dianggap tidak adil oleh orang-orang yang bertindak secara tidak tepat.	Menghukum si pelanggar
Korektif	Pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan harus diperlakukan sebagai masalah-masalah yang dikoreksi daripada sebagai pelanggaran-pelanggaran yang mesti dihukum. Hukuman akan lunak sebatas pelanggar menunjukkan kemauan untuk mengubah perilakunya,	Membantu karyawan mengoreksi perilaku yang tidak dapat diterima sehingga dia dapat dikaryakan oleh perusahaan.
Hak-hak individual	Disiplin hanya tepat jika terdapat alasan yang adil untuk menjatuhkan hukuman.	Melindungi hak-hak individu

	Hak-hak karyawan lebih diutamakan dari pada tindakan disiplin.	
Utilitarian	Tingkat tindakan disiplin diambil tergantung pada bagaimana disiplin itu akan mempengaruhi produktivitas dan profitabilitas.	Memastikan bahwa faedah-faedah tindakan disiplin melebihi konsekuensi negatifnya.

Sedangkan menurut Handoko (1998:112) disiplin dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Disiplin Preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar menaati berbagai standard dan aturan sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran.

2. Disiplin Korektif

Merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi, aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Tindakan disiplin korektif dapat berupa suatu hukuman atau tindakan pendisiplinan yang wujudnya dapat berupa peringatan-peringatan atau skorsing. Sasaran pendisiplinan hendaknya bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan yang dapat menjatuhkan karyawan yang berbuat salah.

Maksud pendisiplinan ini adalah untuk memperbaiki kegiatan diwaktu yang akan datang bukan menghukum

kegiatan dimasa lalu. Pendekatan yang bersikap menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat, apati atau keisuan.

1.1.3. Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja

Menurut Heidjrachman, dkk (1990:239), untuk mengkondisikan karyawan perusahaan agar bisa melaksanakan tindakan disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan di antaranya adalah sebagai berikut :

1. Pendisiplinan pribadi

Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan dihadapan orang banyak karena apabila hal tersebut dilakukan pegawai akan malu dan tidak menutup kemungkinan pegawaiai sakit hati yang dapat menimbulkan rasa dendam dan dapat melakukan tindakan balas dendam yang akhirnya merugikan perusahaan.

2. Pendisiplinan harus bersifat membangun

Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan didepan orang banyak agar karyawan yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati.

3. Keadilan dalam Pendisiplinan

Pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapat tindakan pendisiplinan secara adil tanpa membeda-badakan.

4. Pimpinan tidak melakukan pendisiplinan sewaktu karyawan absen

Pendisiplinan dilakukan dihadapan pegawai yang bersangkutan secara pribadi agar dia tau telah melakukan kesalahan.

Dari uraian diatas dapat dikatakan bahwa pada hakikatnya pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan pegawai dengan bersikap tanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan, menekan timbulnya masalah sekecil mungkin terjadi. Disiplin kerja dalam pelaksanaannya harus senantiasa dipantau dan diawasi, disamping itu harus sudah menjadi perilaku yang baku bagi setiap pekerja dalam suatu organisasi.

Beberapa hal yang perlu di perhatikan dalam pencapaian pelaksanaan disiplin kerja yang baik, menurut Nitisemito (1996: 198) adalah:

1. Kesejahteraan

Apabila suatu organisasi memaksakan kedisiplinan yang tinggi tanpa meningkatkan kesejahteraan maka kemungkinan hal ini dapat dilaksanakan hanya untuk jangka pendek saja.

2. Ancaman

Ancaman diberikan bukan merupakan hukuman tetapi lebih di tekankan agar mereka melaksanakan kebiasaan yang dianggap baik oleh organisasinya.

3. Ketegasan

Ketegasan terhadap peraturan harus dijaga agar pelanggaran yang dilakukan oleh seorang pekerja tidak di biarkan berlarut-larut dan tidak di ikuti oleh pegawai lain.

4. Teguran

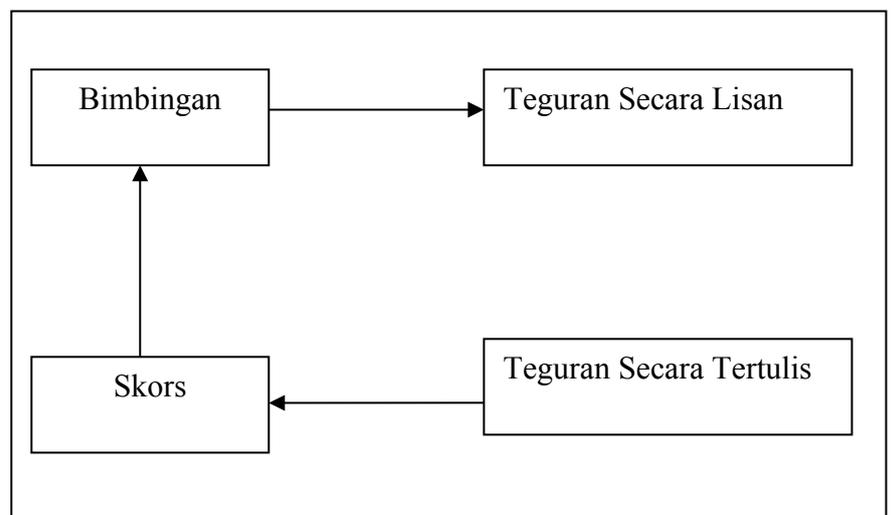
Teguran sesuai dengan kondisi kemampuan kedisiplinan yang telah di tegakan haruslah di sesuaikan dengan kemampuan para pegawai.

5. Teladan pimpinan

Teladan pemimpin ini mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam menegakkan kedisiplinan pemimpin yang merupakan contoh bagi bawahannya

1.1.4. Tujuan Disiplin Kerja

Slamet (2007:218) menyebutkan tujuan disiplin di fokuskan untuk mengoreksi penampilan kerja konsisten. Tidak bersifat mengkhianati dalam memberlakukan hukuman atas tindakan indiscipliner, perlu adanya proses untuk mengatasinya, yaitu melalui bimbingan, teguran, secara lisan, teguran secara tertulis dan skors. Setiap pentahapan dapat berhenti dalam setiap tahap saja, hal ini dimungkinkan jika disiplin telah tercipta lagi.



1. Teguran secara lisan terbatas dalam hal mengingatkan untuk kesalahan yang kecil dan baru pertama kalidilakukan. Sebagai suatu tindakan koreksi,

teguran biasanya dilakukan secara pribadi dengan cara yang bersahabat dengan tetap memperhatikan situasi dan kondisi lingkungan.

2. Teguran secara tertulis dilakukan apabila pelanggaran di ulangi kembali, tidak menunjukkan perbaikan atau pelanggarannya cukup serius. Dalam teguran tertulis harus dicantumkan nama pegawai, nama pimpinan, permasalahannya, rencana perbaikan dan batas waktu perbaikan serta konsekuensinya apabila pelanggaran di ulangi.

3. Keputusan terakhir atau terminasi dilakukan karena pimpinan melihat bahwa kesalahan yang dilakukan bawahan sudah sangat serius dan selama batas waktu perbaikan, perilaku bawahan tidak memperlihatkan perbaikan keputusan terakhir biasanya dilakukan dengan melibatkan pimpinan organisasi. Keputusan terakhir biasanya dilakukan dengan melibatkan pimpinan organisasi. Keputusan terakhir dengan skors dapat dilakukan dengan berbagai cara tergantung pada tingkat kesalahannya maupun kebijakan dari instansi atau organisasi.

Perilaku karyawan yang tidak disiplin, menurut Gibson dan Donnely (dalam Slamet, 2007:216) dapat di ekspresikan dalam beberapa hal, yaitu : keabsenan, kelambanan, meninggalkan tempat kerja, mengulangi prestasi buruk, mencuri, tidur ketika bekerja, berkelahi, mengancam pimpinan, melanggar aturan dan kebijakan keselamatan kerja, pembangkangan perintah, melakukan pelanggaran secara tidak wajar, memperlambat pekerjaan, menolak kerja lembur, meolak kerja sama dengan rekan,

memiliki dan menggunakan obat-obatan ketika bekerja, merusak peralatan, menggunakan bahasa atau kata-kata kotor dan pemogokan secara ilegal.

Sanksi indisipliner dilakukan untuk mengarahkan dan memperbaiki perilaku karyawan dan bukan untuk menyakiti. Tindakan disipliner hanya dilakukan pada pegawai yang tidak dapat mematuhi peraturan atau prosedur organisasi. Melemahnya disiplin kerja akan mempengaruhi moral karyawan secara langsung, oleh karena itu tindakan koreksi dan pencegahan terhadap melemahnya peraturan harus segera diatasi oleh semua komponen yang terlibat dalam organisasi.

1.1.5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo yang dikutip dalam Sutrisno (2013:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang

dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, 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.

4. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

1.1.6. Pendekatan-Pendekatan Disiplin Kerja

Sistem disiplin karyawan dapat dipandang sebagai suatu penerapan modifikasi perilaku untuk karyawan bermasalah atau karyawan yang tidak produktif. Disiplin yang terkait adalah jelas disiplin diri, karena sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dari dirinya di pekerjaan, dan biasanya karyawan diberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif, namun beberapa orang menyadari perlunya disiplin eksternal untuk membantu disiplin diri mereka. Adapun pendekatan-pendekatan dalam disiplin kerja adalah (Mathis & Jackson, 2002: 307).

1. Pendekatan disiplin positif

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikorelasi secara

konstruktif tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman (pinalti) untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Adapun langkah-langkah dalam disiplin positif adalah:

- a. **Konseling** adalah pembahasan suatu masalah dengan seorang karyawan, dengan maksud pokok untuk membantu karyawan tersebut agar dapat menangani masalah secara lebih baik. Konseling bisa menjadi penting dalam proses pendisiplinan, karena memberikan kesempatan kepada para manajer dan supervisor untuk mengidentifikasi gangguan perilaku kerja karyawannya dan mendiskusikan solusinya. Tujuan tahap ini adalah untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap kebijakan dan peraturan perusahaan.
- b. **Dokumen Tertulis**. Jika perilaku karyawan tidak juga terkoreksi, maka pertemuan yang kedua dilakukan antara supervisor dengan karyawan. Jika tahap pertama dilakukan hanya secara lisan, maka tahap ini didokumentasikan dalam formulir tertulis. bagian dari tahap ini, karyawan dan supervisor menyusun solusi tertulis untuk mencegah munculnya persoalan yang lebih jauh.

- c. Peringatan Terakhir. Ketika karyawan tidak mengikuti solusi tertulis yang dicatat dalam tahap kedua, maka supervisor menekankan kepada karyawan pentingnya koreksi terhadap tindakan karyawan yang tidak tetap.
- d. Pemberhentian. Jika karyawan gagal mengikuti rencana kerja yang sudah disusun dan terjadi masalah perilaku yang lebih buruk, maka supervisor akan memberhentikan karyawan tersebut.

2. Disiplin progresif

Disiplin progresif melambangkan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku karyawan. Kebanyakan prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebelum berlanjut ke PHK. Dengan demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tindakantindakan dalam memodifikasi perilaku akan bertambah berat secara progresif (bertahap) jika karyawan tetap menunjukkan perilaku yang tidak layak. Sebagai contoh di perusahaan manufaktur, tidak memberitahukan jika seorang karyawan absent mungkin akan menyebabkan timbulnya skorsing untuk pelanggaran yang ketiga kali di tahun yang sama.

1.1.7. Indikator Pendisiplinan

Kedisiplinan para pegawai dapat ditegakkan apabila para pegawai dapat mentaati peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Berikut ini adalah jenis indikator-indikator dalam pendisiplinan menurut Soejono (1986:67) adalah sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu

Yaitu para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur. Sehingga segala aktivitas kerja di dalam kantor dapat berjalan semaksimal mungkin.

2. Kesetiaan / patuh pada peraturan yang ada

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis di buat agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai dengan baik, untuk itu di butuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh dalam mengenakan seragam atau dalam melaksanakan komitmen yang telah di setujui bersama dan terhadap peraturan tata tertib yang telah ditetapkan.

3. Penggunaan perlengkapan atau peralatan kantor

Yaitu sikap hati-hati dalam menggunakan perlengkapan atau peralatan kantor dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

4. Kehadiran

Seorang dijadwalkan untuk bekerja harus hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun.

1.1.8. Upaya-upaya Kedisiplinan Kerja

Disiplin yang baik adalah disiplin yang timbul karena keinsafan, kesadaran bukan karena terpaksa, sehingga diperlukan adanya usaha untuk meningkatkan sikap disiplin. dalam skripsi andi supriyanto untuk meningkatkan sikap disiplin perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan teguran kepada pegawai yang berbuat salah.
2. Memberikan penjelasan dan penerangan mengenai hal yang belum diketahui untuk menghilangkan rasa ragu-ragu.
3. Memberikan latihan dan kegiatan yang berkesinambungan untuk menambah ketrampilan dan rasa percaya diri.

Sedangkan menurut Soegeng (1994:h.61) mengungkapkan bahwa disiplin itu dapat tumbuh dan dapat dibina melalui latihan, pendidikan atau penanaman kebiasaan dengan keteladanan-keteladanan tertentu, yang harus dimulai sejak pada masa kanak-kanak dan terus berkembang dan menjadikannya bentuk disiplin yang semakin kuat. Sikap mental seseorang terhadap nilai budaya yang ada disekitarnya akan dapat dibentuk dan dikembangkan dengan berbagai cara, yaitu melalui jalur-jalur :

1. Pendidikan informal didalam keluarga, pendidikan formal dalam sekolah atau didalam masyarakat.
2. Latihan-latihan yang terutama menekankan pada pembentukan kebiasaan untuk sikap patuh dan taat, yang dapat membentuk semangat penguasaan diri dan pengendalian diri.
3. Penanaman pengaruh dalam bentuk pemberian keteladanan atau panutan, koreksi, ganjaran, pujian atau penghargaan, serta pengendalian.

Melalui jalur tersebut diharapkan perilaku seseorang khususnya sikap mentalnya dapat terbina yang akan

memperlihatkan sikap kepatuhan dan ketaatan. Perwujudannya tampak dalam perbuatan dan tindakan positif terhadap sistem nilai budaya masyarakat (Soengeng, 1994: 24).

3.2 Tinjauan Praktek

3.2.1. Kondisi tingkat kedisiplin pada CV Laksana Karoseri

Setiap perusahaan pada umumnya menginginkan agar para karyawan yang bekerja dapat mematuhi tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan. Dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para karyawan dapat melaksanakan sikap disiplin dalam bekerja sehingga produktivitasnya pun meningkat.

Kondisi tingkat kedisiplinan pegawai pada CV Laksana Karoseri sudah cukup baik, para pegawai dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan waktunya, pegawai datang sesuai dengan waktunya dan pulang sesuai dengan jam yang sudah ditentukan, para pegawai selalu mentaati peraturan atau larangan yang sudah di tetapkan oleh CV Laksana Karoseri. CV Laksana adalah perusahaan bergerak pada bidang karoseri atau perakitan/pembuatan bis tentunya para pegawai wajib menggunakan menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) seperti helm, kacamata, sepatu, masker, sarung tangan dll dengan tujuan menghindari kecelakaan kerja di CV Laksana. sikap hati-hati dalam menggunakan perlengkapan atau peralatan perusahaan dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

3.2.2. Teknik pelaksanaan disiplin kerja di CV Laksana Karoseri.

Disiplin merupakan salah satu kriteria yang dijadikan sebagai landasan atau dasar bagi kelancaran proses pembentukan, pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia. Disiplin diperlukan karena dapat memaksakan individu untuk mematuhi peraturan serta prosedur kerja yang telah ditentukan lebih dulu, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Pelaksanaan disiplin kerja dalam setiap perusahaan atau organisasi sangat diperlukan karena kedisiplina kerja merupakan salah satu faktor keberhasilan dalam perusahaan atau organisasi. Begitu juga dengan CV Laksana Karoseri berjalan sesuai dengan ketetapan disiplin pegawai yang mengatur ketentuan- ketentuan mengenai kewajiban, larangan dan sanksi atau hukuman.

Ketentuan tersebut telah diatur dalam Peraturan Perusahaan bab VIII Tata tertib kerja Pasal 44 : Sanksi terhadap pelanggaran peraturan, Pasal 45 : Prosedur pembuktian kesalahan, Pasal 46 : Prosedur pembuatan surat peringatan, Pasal 47 : Ketetapan & peraturan pemberian sanksi terhadap pekerja, Pasal 48 : Pemberhentian sementara (skorsing) dan bab XI Pelaksanaan peraturan perusahaan Pasal 53 : Masa berlakunya peraturan perusahaan, Pasal 54 : Pembagian buku peraturan perusahaan kepada pekerja. Adapun ketentuan pelaksanaan mengenai disiplin pegawai dapat dilihat dari pelaksanaan kedisiplinan. Para pegawai harus melaksanakan tugas perusahaan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab. Sebagai contoh pegawai menaati peraturan yang telah ditetapkan perusahaan dengan cara pegawai berpakaian rapi dan sopan, mentaati jam kerja, menjaga dan

memelihara barang-barang perusahaan, bekerja dengan tertib dan jujur, mempunyai motivasi tinggi untuk mengembangkan organisasi.

Pelaksanaan peraturan dapat dilihat dari para pegawai selalu menaati ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan yaitu sesuai dengan Peraturan Perusahaan bab III Waktu kerja, istirahat, & lembur Pasal 15 : Jam & hari kerja, Pasal 16 : Jam istirahat kerja. Ketentuan jam kerja pada kantor-kantor pemerintah adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Jam Kerja

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	08.00-16.00	12.00-13.00
Selasa	08.00-16.00	12.00-13.00
Rabu	08.00-16.00	12.00-13.00
Kamis	08.00-16.00	12.00-13.00
Jumat	08.00-16.30	11.30-13.00
Sabtu	08.00-13.00	-

3.2.3. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu bentuk pencapaian tujuan dari perusahaan atau instansi pemerintah sehingga disiplin kerja semakin berkembang dengan berbagai bentuk pendisiplinan. Menurut CV Laksana Karoseri disiplin dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk

menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif suatu upaya penggerakkan pegawai dalam meyakini suatu peraturan dan mengerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada pelanggar.

Tabel 3.3 Penerapan kedisiplinan kerja pada CV

Laksana Karoseri

Yang Diterapkan	Keterangan
1. Rapat Pagi	Tetap mengikuti rapat pagi yang dipimpin oleh para supervisor
2. Kebersihan	Tetap menjaga kebersihan baik

	di kantor maupun di lingkungan perusahaan
3. Kerapian	Berpakaian seragam kerja yang telah diberikan oleh perusahaan.
4. Keselamatan kerja	Memakai peralatan keselamatan kerja seperti helem atau sepatu yang telah disediakan oleh perusahaan
5. Ketepatan waktu	Datang tepat waktu pada jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
6. Abensi	Melakukan pengapsenan terhadap karyawan maupun pengecekan setiap unit yang beroperasi dan peralatan yang telah disediakan oleh perusahaan.

3.2.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja di CV Laksana Karoseri

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan di CV Laksana Karoseri diantaranya adalah:

1. Kompensasi

Pegawai mendapat Gaji / Upah oleh CV Laksana Karoseri sesuai dengan pertimbangan Kompetensi dan Prestasi Kerja yang bersangkutan. Pegawai juga mendapatkan THR (Tunjangan Hari Raya) dan bonus oleh CV Laksana. Pegawai mendapat Tunjangan Hari Raya (THR) dengan ketentuan bekerja 1 (satu) tahun tanpa putus atau lebih mendapat THR minimal 1 (satu) bulan upah.

Perusahaan memberikan bonus kepada pegawai yang besar dan jenisnya ditentukan dan ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Bonus merupakan hak wewenang penuh Perusahaan dan bukan hak pekerja, sehingga pembayarannya tidak mutlak. Dengan adanya Kompenasi yang diberikan oleh CV Laksana Karoseri dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

2. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

CV Laksana mempunyai aturan pasti untuk dijadikan pegangan untuk karyawan yaitu peraturan perusahaan. Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis di buat agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai dengan baik, untuk itu di butuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh dalam mengenakan seragam atau dalam melaksanakan komitmen yang telah di setujui bersama dan terhadap peraturan tata tertib yang telah ditetapkan.

3. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.

Pemimpin didalam suatu organisasi mempunyai pengaruh yang besar terhadap bawahannya, karena pemimpin harus bias member keteladanan tindakan yang nantinya bias dicontoh oleh anak buah. Dengan keteladanan tersebut dapat

meningkatkan kedisiplinan pegawai. Perilaku seorang pemimpin akan dicontoh dan diikuti bawahannya yang nantinya akan menentukan berhasil tidaknya perusahaan maju apabila tidak didukung dengan pegawai yang mempunyai dedikasi dan semangat untuk menjalankan perusahaan yang dilandasi dengan disiplin. Keberhasilan pegawai dalam mewujudkan kedisiplinan tergantung pada pimpinan yang mampu menggerakkan pegawai karena pemimpin bertanggung jawab terhadap keberhasilan atau kegagalan pegawai.

Pemimpin pada CV Laksana Karoseri sudah memberikan keteladanan tindakan yang patut dicontoh bawahannya dalam melaksanakan disiplin kerja. Hal ini terbukti dengan tidak pernahnya pimpinan tersebut melakukan keterlambatan dalam masuk kerja.

3.2.5. Indikator-Indikator Kedisiplinan di CV Laksana Karoseri

Adapun indikator-indikator yang ada pada CV Laksana Karoseri antara lain:

1. Ketepatan waktu

Pegawai CV Laksana Karoseri datang perusahaan tepat waktu, tertib dan teratur. Sehingga segala aktivitas kerja di dalam kantor dapat berjalan semaksimal mungkin. Di samping itu, CV Laksana memiliki alat absensi dengan menggunakan scan muka sehingga meminimalisir terjadinya kecurangan dalam hal absensi.

2. Penggunaan perlengkapan atau peralatan perusahaan

Laksana Karoseri Ungaran merupakan perusahaan yang bergerak di bidang karoseri/ perakitan bis, tentunya banyak resiko kecelakaan kerja yang bisa di alami oleh karyawannya, dengan adanya pengembangan CV. Laksana Karoseri Ungaran mencoba untuk meminimalisir resiko kecelakaan tersebut, dengan meningkatkan kepedulian dalam hal keselamatan kerja yaitu dengan penggunaan perlengkapan dan peralatan yang baik dan benar. Pengembangan menurut CV. Laksana Karoseri Ungaran adalah upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan memperbaiki kinerja dengan tujuan jangka panjang. Selain itu juga untuk menyiapkan individu dalam memikul tanggung jawab yang lebih besar dari sebelumnya.

3. Kesetiaan / patuh pada peraturan yang ada

CV Laksana mempunyai aturan pasti untuk dijadikan pegangan untuk karyawan yaitu peraturan perusahaan. Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis di buat agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai dengan baik, untuk itu di butuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh dalam mengenakan seragam atau dalam melaksanakan komitmen yang telah di setujui bersama dan terhadap peraturan tata tertib yang telah ditetapkan.

3.2.6. Upaya peningkatan disiplin di CV Laksana Karoseri

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan mengenai kedisiplinan pegawai, maka untuk meningkatkan

kedisiplinan pegawai di CV Laksana Karoseri terdapat beberapa faktor Pendukung Pelaksanaan disiplin kerja semakin baik. Faktor-faktor tersebut diantaranya:

1. Kepemimpinan

Pemimpin didalam suatu organisasi mempunyai pengaruh yang besar terhadap bawahannya, karena pemimpin harus bias member keteladanan tindakan yang nantinya bias dicontoh oleh anak buah. Dengan keteladanan tersebut dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai. Perilaku seorang pemimpin akan dicontoh dan diikuti bawahannya yang nantinya akan menentukan berhasil tidaknya perusahaan maju apabila tidak didukung dengan pegawai yang mempunyai dedikasi dan semangat untuk menjalankan perusahaan yang dilandasi dengan disiplin. Keberhasilan pegawai dalam mewujudkan kedisiplinan tergantung pada pimpinan yang mampumenggerakkan pegawai karena pemimpin bertanggung jawab terhadap keberhasilan atau kegagalan pegawai.

Pemimpin pada CV Laksana Karoseri sudah memberikan keteladanan tindakan yang patut dicontoh bawahannya dalam melaksanakan disiplin kerja. Hal ini terbukti dengan tidak pernahnya pimpinan tersebut melakukan keterlambatan dalam masuk kerja.

2. Pemberian balas jasa

Balas jasa merupakan imbalan pada pegawai karena yang bersangkutan telah memberikan bantuan atau sumbangan untuk mencapai tujuan organisasi. Pemberian jasa yang adil dapat

meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai seorang Pekerja. Balas jasa dapat berupa kenaikan gaji berkala, peningkatan golongan pada pegawai, Tunjangan Hari Raya (THR), bonus dll.

3. Pemberian sanksi

Sanksi atau hukuman mempunyai peranan dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Hukuman ini ditetapkan oleh peraturan perusahaan bab VIII yang mengatur tentang tata tertib kerja. Pekerja yang melanggar peraturan dan atau tata tertib dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. Teguran Lisan
- b. Teguran Tertulis
- c. Surat Peringatan 1
- d. Surat Peringatan 2
- e. Surat Peringatan 3
- f. Skorsing
- g. Pemberhentian / Pemutusan Hubungan Kerja.

Sanksi lain yang dapat dikenakan kepada Pekerja dapat berupa atau disertai:

- a. Pemotongan upah
- b. Mutasi
- c. Demosi
- d. Penundaan kenaikan gaji / upah
- e. Penundaan fasilitas tertentu
- f. Penggantian barang Inventaris yang hilang atau rusak akibat kesalahan Pekerja yang bersangkutan.

4. Motivasi

Dengan adanya balas jasa dan penghargaan para pegawai, di CV Laksana Karoseri, maka diharapkan akan termotivasi untuk melaksanakan disiplin yang lebih efektif sehingga dalam pencapaian tujuan dapat terwujud sesuai dengan apa yang diharapkan. Dengan adanya penghargaan pegawai akan termotivasi untuk bekerja dan tidak melakukan pelanggaran yang akan merugikan dirinya sendiri dan tempat ia bekerja.

3.2.7. Kendala-kendala yang dihadapi di CV Laksana Karoseri

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang penting bagi organisasi, karena semakin baik kedisiplinan pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa adanya disiplin kerja yang baik dari pegawai maka sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang maksimal dalam mencapai tujuan. Begitu juga di CV Laksana Karoseri mengalami kendala dalam melaksanakan kedisiplinan walaupun tingkat hambatannya itu kecil. Dengan adanya hambatan bisa mengakibatkan pekerjaan tidak terselesaikan dengan baik dan tidak menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, tetapi bila kendala yang terjadi dapat dicegah maka pelaksanaan disiplin kerja dapat berjalan dengan baik. Kendala-kendala yang ada pada CV Laksana Karoseri, diantaranya adalah :

1. Keterlambatan masuk kantor

Merupakan faktor yang dilakukan pegawai baik secara disengaja maupun tidak disengaja. Seperti terlambat bangun, ada keperluan pribadi

yang didahulukan, kemacetan lalu lintas. Dengan adanya keterlambatan yang dilakukan pegawai tersebut dapat mengakibatkan tersendatnya pekerjaan yang ada didalam kantor.

2. Meninggalkan pekerjaan atau tugas kantor

Pegawai meninggalkan kantor tanpa alasan atau izin kepada atasan, dapat mengakibatkan pekerjaan kantor tidak dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu sehingga pekerjaan kantor menjadi menumpuk. Hal ini sama saja mencuri waktu jam kerja kantor yang dapat merugikan perusahaan.

3. Kurangnya kesadaran diri dalam menggunakan Alat Pelindung Diri (APD)

para pegawai tidak menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) seperti helm, kacamata, sepatu, masker, sarung tangan dll di tempat yang seharusnya wajib memakai APD, sehingga kecelakaan kerja di CV Laksana dapat terjadi kapanpun.

3.2.8. Solusi yang dilakukan di CV Laksana Karoseri

Solusi yang dilakukan oleh CV Laksana Karoseri, memberikan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran baik kecil atau berat sesuai peraturan yang ada, Meningkatkan kedisiplinan agar pegawai dapat mentaati peraturan yang ada, mendorong pegawai agar dapat memotivasi pegawai sehingga pegawai bersemangat dalam menjalankan tugasnya. Mengawasi atau mengontrol pegawai agar pegawai serius menjalankan tugasnya sesuai dengan pekerjaannya masing agar dapat berjalan dengan baik.

