

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Definisi Disiplin

2.1.1 Disiplin

Secara etimologi disiplin berasal dari bahasa Inggris "*disciple*" yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang bergabung dalam organisasi tunduk dalam peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kata disiplin memiliki arti pokok-pokok kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan (Thoha 2007,42). Hal ini menekankan pada niat pegawai untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya. Disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.

Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno 2017, 86) mengatakan disiplin adalah kediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma yang berlaku disekitarnya. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin

yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Siagan (Sutrisno 2017, 86) mengungkapkan bahwa:

“Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada didalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka pegawai mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila pegawai tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan yang lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyelesaian untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara pegawai.”

Disiplin menurut PP No. 53 Tahun 2010 pasal 1 ayat 1 adalah kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

2.2 Teori

2.2.1 Disiplin Kerja

Menurut Edy Sutrisno (2017:97) disiplin kerja adalah “alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Hal ini dikemukakan Hasibuan (2013, 193) menyatakan disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pendapat lain mengenai disiplin dikemukakan Siswanto (2015, 291) menyatakan bahwa 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 menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Selain itu menurut Muchidarsiyah (2015, 14) mendefinisikan:

“Disiplin kerja sebagai sikap mental yang tercermin dalam perbuatan dan tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan baik oleh pemerintah mengenai etik, norma, dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk mencapai tujuan tertentu.”

Keith Davis (dalam Anwar Prabu Mangkunegara 2015, 129) mengemukakan bahwa *“Discipline is management action to enforce organization standards”*.

Dari pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Sekaligus sikap yang mencerminkan ketaatan secara ikhlas dan rasa senang hati terhadap aturan atau tata tertib yang berlaku. Kedisiplinan perangkat desa dapat juga digambarkan juga seperti halnya perangkat selalu datang tepat

waktu sesuai peraturan, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua aturan dan norma-norma yang berlaku.

Dari uraian tersebut juga dapat dikemukakan disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, para bawahan akan mentaati semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Disiplin kerja sangatlah penting dalam mempengaruhi perkembangan diri suatu perusahaan atau instansi suatu pemerintahan.

Disiplin kerja digunakan untuk mendapatkan produktivitas kerja. Tanpa adanya sistem kerja maka perangkat desa akan bekerja dengan keinginannya sendiri, karena tidak adanya hukuman atau bentuk peraturan yang mereka ikuti. Sikap diri seseorang dapat dilihat dari pekerjaannya, apabila perangkat desa itu menyukai pekerjaannya mereka akan bertanggung jawab dalam setiap pekerjaannya. Tanpa adanya disiplin perangkat desa yang baik, sulit bagi organisasi pemerintah mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat.

2.2.2 Pentingnya Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energy. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja, yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan atau keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterhambatan.

Menurut Tohardi (dalam Sutrisno 2017, 88) disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam ikhtikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki.

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua 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. Jadi, dia akan memenuhi /mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karna terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika perangkat desa selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik. Mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

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

Ketidaksiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang perangkat desa akan disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang perangkat desa juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit untuk lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi menerapkan kedisiplinan perangkat desa, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi perangkat yang lainnya. Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin perangkat desa adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

2.2.3 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2015, 129) mengatakan ada dua bentuk disiplin kerja yaitu preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk 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 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. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk 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 memberikan sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Disiplin korektif memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang seharusnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis (dalam Mangkunegara 2015, 130) yang mengemukakan bahwa:

Corrective discipline requires attention to due process, which means that procedures show concern for the rights of the employee involved. Major requirements for due process include the following, 1) A presumption of innocence until reasonable proof of an employee's role in an offense is presented; 2) The right to be heard and in some cases to be represented by another person; 3) Discipline that is reasonable in relation to the offense involved.

Keith Davis berpendapat bahwa disiplin korektif memerlukan perhatian proses yang seharusnya, yang berarti bahwa prosedur harus menunjukkan pegawai yang bersangkutan benar-benar terlibat. Keperluan proses yang seharusnya itu dimaksudkan adalah *pertama*, suatu prasangka yang tak bersalah sampai pembuktian pegawai berperan dalam pelanggaran. *Kedua*, hak untuk didengar dalam beberapa kasus terwakilkan oleh pegawai lain. *Ketiga*, disiplin itu dipertimbangkan dalam hubungan dengan keterlibatan pelanggaran.

2.2.4. Dampak Disiplin

Disiplin dalam pelaksanaannya juga terdapat dampak-dampak yang dapat dirasakan, baik yang menjalankan disiplin maupun yang tidak (*indiscipliner*) sehingga dapat berpengaruh terhadap beberapa hal, seperti yang dikemukakan oleh Tohardi (2002, 394) ada tujuh dampak

disiplin dan tidak disiplin (*indiscipliner*) baik bagi individu yang bersangkutan maupun bagi organisasi atau perusahaan, yaitu kepuasan kerja, produktivitas organisasi, keselamatan, panutan, pencapaian tujuan, stabilitas organisasi dan merusak citra. Berikut penjelasan dari masing-masing indikator.

1. **Kepuasan Kerja**
Ada hubungan erat antara kepuasan kerja dengan disiplin, pegawai yang mendapatkan kepuasan dalam bekerja diorganisasi atau perusahaan akan cenderung disiplin dalam bekerja, namun sebaliknya pegawai yang tidak atau kurang merasa puas dalam bekerja akan membuat karyawan tersebut kurang disiplin. Sebagai contoh karyawan yang kurang puas dalam bekerja, akan suka datang terlambat dalam bekerja dan cenderung ingin pulang lebih awal dari jam pulang.
2. **Produktivitas Organisasi**
Ketidakdisiplinan individu atau karyawan dapat mempengaruhi produktivitas sebuah organisasi atau perusahaan. Seperti contoh diatas, gara-gara pembantu terlambat membuka pintu kantor, maka semua aktivitas di kantor tersebut menjadi lumpuh total.
3. **Keselamatan**
Disiplin juga mempunyai hubungan erat dengan keselamatan kerja. Bagi pegawai atau karyawan yang bekerja dengan alat-alat yang berbahaya atau pekerjaan yang harus menempuh jarak yang jauh dalam melaksanakan perjalanan dinas. Oleh sebab itu hendaknya kedisiplinan dapat menghindari dari kecelakaan.
4. **Panutan**
Ketidakdisiplinan dari kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka pegawai baru juga akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja diorganisasi atau perusahaan tidak disiplin, maka pegawai baru juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pada pegawai yang baru, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan (teladan) bagi pegawai baru.
5. **Pencapaian Tujuan**
Jika dalam perusahaan atau organisasi banyak pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja, maka hal itu dapat menyebabkan tidak mencapainya tujuan organisasi atau perusahaan.
6. **Stabilitas Organisasi**
Jika pada perusahaan atau organisasi banyak pegawai yang tidak disiplin lebih banyak dari pegawai yang disiplin, maka hal tersebut

akan mempengaruhi stabilitas produksi organisasi atau perusahaan.

7. Merusak Pencitraan

Bagi sebuah organisasi atau perusahaan citra sangatlah penting. Citra bagi sebuah organisasi atau perusahaan memiliki dua dimensi. Dimensi informal, citra bagi organisasi atau perusahaan akan semangat kerja atas kepuasan bekerja (*work statisaction*) serta meningkatkan loyalitas pekerja kepada organisasi sedangkan dimensi eksternal, citra sebuah organisasi atau perusahaan tentunya memberikan kepercayaan yang tinggi misalnya dalam *go public* atau *goin internasional*.

Dari definisi yang dipaparan oleh Tohardi diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin memiliki beberapa dampak baik secara negative maupun secara positif, hal tersebut sangat tergantung dengan lingkungan kerja serta bagaimana relasi antara atasan dengan pegawai mampu menciptakan keadaan yang kondusif terhadap hasil akhir yang dapat dirasakan bersama, baik di instansi maupun dimata masyarakat. Namun apabila disiplin kurang diperhatikan dalam instansi tersebut, maka citra buruk akan didapatkan, pekerjaan tidak tepat waktu, serta akan mendapat keluhan-keluhan dari berbagai pihak dan akhirnya dapat berpengaruh buruk pula pada prestasi kerja instansi tersebut.

2.2.5. Tingkat dan Jenis Sanksi Pelanggaran Kerja

Tujuan utama pengaduan sanksi disiplin kerja bagi para pegawai yang melanggar norma-norma organisasi adalah memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Pada umumnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang dikemukakan Siswanto (2015, 97)

menyatakan “sanksi disiplin terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan”.

1. Sanksi Disiplin Berat
Sanksi disiplin berat misalnya:
 - a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dan jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
 - b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk menjadikan sebagai pegawai biasa bagi yang memegang jabatan.
 - c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atau permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
 - d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan norma sebagai tenaga kerja di organisasi atau perusahaan.
2. Sanksi Disiplin Sedang
Sanksi disiplin sedang misalnya:
 - a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagai tenaga kerja lainnya.
 - b. Penundaan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan atau bulanan.
 - c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
3. Sanksi Disiplin Ringan
Sanksi disiplin ringan misalnya:
 - a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013, 131) pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera konsisten dan impersonal.

1. Pemberian Peringatan
Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan peringatan pertama, kedua dan ketiga. Tujuan pemberian adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukan disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.
2. Pemberian Sanksi Harus Segera
Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberi sanksi yang sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku. Tujuannya agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan.

3. Pemberian Sanksi Harus Konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi, ringannya sanksi dan pengabaian disiplin.

4. Pemberian Sanksi Harus Impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan pegawai, tua, muda, pria, wanita tetap diberlakukan sama dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku diperusahaan. Perusahaan jangan sampai membiarkan pelanggaran yang diketahui tanpa suatu tindakan atau membiarkan pelanggaran yang terjadi berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas.

Dari pendapat di atas keadaan ini seakan-akan pengumuman dan pimpinan bahwa peraturan yang merupakan ancaman hukuman untuk suatu pelanggaran telah dicabut. Bila demikian mungkin yang melakukan pelanggaran bukan satu orang saja melainkan semakin banyak dan hal ini tidak boleh dibiarkan oleh perusahaan begitu saja karena akan mengganggu kegiatan operasi perusahaan. Dalam hal ini menetapkan sanksi hendaknya dengan tegas dan konsisten dan tidak terlalu berat supaya sanksi tersebut dapat dijadikan pelajaran untuk mendidik karyawan agar merubah perilakunya. Sanksi hukum yang wajar dan bersifat mendidik akan menjadi motivasi untuk memelihara disiplin.

2.2.6. Hambatan Disiplin Kerja

Disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku diseluruh organisasi yang memperkerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Perbuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan, agar para pegawai dapat melaksanakan pekerjaan

tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan disiplin banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya.

Gouzali Saydan (2010, 287) hambatan pendisiplinan pegawai akan terlihat dalam suasana kerja berikut ini:

- a. Tingginya angka kemangkiran (absensi) pegawai
- b. Sering terlambat pegawai masuk kantor dan pulang lebih cepat dari jam yang telah ditentukan
- c. Menurunnya semangat kerja dan gairah kerja
- d. Berkembangan rasa tidak puas dan saling melempar tanggung jawab
- e. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena pegawai lebih sering mengobrol dari pada kerja
- f. Tidak terlaksananya supervise dan WASKAT (pengawas yang melekat dari atasan) yang baik.
- g. Sering terjadinya konflik antar pegawai dan pemimpin perusahaan.

2.2.7 Tujuan Disiplin

Banyak yang mengartikan bahwa disiplin bertujuan untuk membangun sistem kerja, meningkatkan prestasi kerja, serta mencitakan suasana kerja yang baik, kondusif, efektif dan efisien. Memang tidak dipungkiri bahwa berdisiplin akan membawa pada suatu kesuksesan. Semakin tinggi tingkat kedisiplinan kerja pegawai maka semakin tinggi pula kinerja pegawai yang dihasilkan maka karna itu sudah tidak asing lagi bila disiplin mampu membuat semua harapan terwujud.

Tujuan disiplin bukan hanya berpengaruh terhadap sebuah hasil akhir, tapi juga berpengaruh terhadap sebuah kebiasaan dan perilaku pegawai sendiri, karena disiplin pegawai merupakan pembentukan perilaku pegawai yang bertujuan agar pegawai dapat bertanggung jawab terhadap perbuatannya dan untuk perubahan perilaku yang lebih baik

(Mangkunegara 2011, 131). Kemudian pegawai akan terbiasa berdisiplin, sehingga tidak perlu melakukan tindakan disiplin yang lebih terhadap pegawai karena pegawai sendiri yang sudah menerapkan disiplin pada dirinya.

2.2.8. Pelaksanaan Disiplin

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi.

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2017:94) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin 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.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para

pegawai tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak (Ranupandoyo dan Masnan) dalam Edy Sutrisno (2017:94).

Disiplin kerja adalah sikap mental atau keadaan seseorang atau kelompok organisasi dimana ia berniat untuk patuh, taat dan tunduk terhadap peraturan, perintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan dalam kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu serta memelihara stabilitas dan menjalankan standar-standar organisasional. Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Indikator-indikator disiplin kerja menurut para ahli diantaranya adalah:

Menurut Dede Hasan (2002, 66) merumuskan indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan menyelesaikan tugas tepat pada waktunya
2. Bekerja dengan penuh kreatif dan inisiatif
3. Bekerja dengan jujur, penuh semangat dan tanggung jawab
4. Datang dan pulang tepat pada waktunya
5. Bertingkah laku sopan

Kedisiplinan memiliki banyak faktor tergantung bagaimana kebutuhan pada instansi tersebut, maka menurut Hasibuan (2010, 194) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Mematuhi semua peraturan
2. Penggunaan waktu secara efektif
3. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas
4. Tingkat absen

Sedangkan menurut Siswanto (2015, 291) berpendapat bahwa indikator dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu:

1. Frekuensi kehadiran,
2. Tingkat kewaspadaan
3. Ketaatan pada standar kerja
4. Ketaatan pada peraturan kerja
5. Etika Kerja

Dari 3 pendapat para ahli diatas disimpulkan bahwa indikator disiplin kerja merupakan penentu keberhasilan dalam organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu, tiap organisasi atau perusahaan memegang teguh indikator-indikator keberhasilan tersebut karena dengan demikian pihak perusahaan atau organisasi dapat mengontrol maju mundurnya sebuah organisasi atau perusahaan tersebut.

2.2.9. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor kedisiplinan sangat mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai pada sebuah instansi karena faktor-faktor ini nanti secara langsung akan menjadi sebuah tolak ukur berhasil atau tidaknya

pekerjaan yang akan dikerjakan baik pegawai atau instansi pemerintahan tersebut.

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2017:89-92) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi kantor.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan instansi, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

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.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sangsi yang ada, maka semua pegawai akan merasa

terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh kantor perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya 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 bertemu dilingkungan 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, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Menurut Hasibuan (2016:194) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu:

- 1) Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, tentu saja pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut, agar karyawan tersebut disiplin dan bersungguh-sungguh dalam mengerjakan pekerjaannya tersebut.

- 2) Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat memiliki peranan penting dalam menentukan kedisiplinan kerja karyawan. Karena pimpinan tersebut akan menjadi contoh bagi para bawahannya.

- 3) Kompensasi

Kompensasi sangat berperan penting terhadap kedisiplinan kerja karyawan, artinya semakin besar kompensasi yang diberikan perusahaan, maka semakin baik disiplin kerja karyawan. Begitu juga sebaliknya, karyawan akan sulit bekerja dengan disiplin jika kebutuhan primer mereka tidak terpenuhi.

- 4) Sanksi Hukum

Sanksi Hukum yang semakin berat akan membuat karyawan takut untuk melakukan tindakan indisipliner, dan ketaatan karyawan terhadap peraturan perusahaan akan semakin baik.

5) Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan yang paling efektif untuk mewujudkan kedisiplinan kerja karyawan tersebut.

Dari pendapat Singodimedjo diatas bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin bahwa dari pada lingkungan internal sebuah instansi tersebut, dimana para pemimpin sangat berpengaruh terhadap sikap disiplin para pegawai, kemudian faktor lingkungan lainnya yang menunjang terjadinya disiplin dan indisipliner.

2.2.10 Perangkat Desa

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa memiliki peran penting tersendiri mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan Kepala Desa (Gunawan, 2013).

Organisasi pemerintahan desa meliputi kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pasal 48, UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa dan Pasal 61, PP No. 43 Tahun 2014 tentang

Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyatakan bahwa perangkat desa terdiri dari sekretaris desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis. struktur organisasi pemerintah desa sesuai UU No. 6 Tahun 2014. Sekretaris desa memimpin sekretariat yang membawahi sebanyak-banyaknya 3 urusan. Setiap urusan dipimpin oleh kepala urusan (KAUR), yang bertanggungjawab kepada sekretaris, dan (dapat) memiliki 1 orang atau lebih staf sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa. Salah seorang staf kaur ditetapkan sebagai bendahara desa, umumnya kaur keuangan. Pelaksana teknis merupakan unit baru yang diperkenalkan UU No. 6 Tahun 2014, terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 seksi. Setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi (KASI) yang langsung bertanggungjawab langsung kepada kepala desa.

Dalam menjalankan roda pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh perangkat desa, perangkat desa membantu kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala desa. Perangkat desa diangkat oleh kepala desa setelah dikonsultasikan dengan camat atas nama bupati/walikota. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa.

Perangkat Desa merupakan bagian dari pemerintahan yang bertugas pada pelayanan publik yang bertanggung jawab terhadap pelayanan terhadap pelayanan kepada masyarakat dimana tempat dia

bertugas, seorang perangkat desa juga ikut dalam membantu yang dijalankan oleh Kepala Desa dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh masyarakat setempat, oleh sebab itu seluruh perangkat desa juga diwajibkan mempunyai sebuah komitmen, keahlian, keterampilan, dan perhatian yang tulus serta juga memerlukan sebuah rasa peduli yang tinggi oleh seorang perangkat desa guna melaksanakan tugasnya yaitu melayani masyarakat. Dengan tujuan agar masyarakat yang dilayani mendapatkan rasa yang nyaman dan puas dalam pelayanan yang telah dilakukan dari perangkat desa tersebut sehingga dapat memberikan solusi terhadap segala permasalahan yang terdapat di desa tersebut.

2.3. Hasil Penelitian Yang Relevan

Untuk menunjang penelitian ini, penulis meninjau tinjauan pustaka yang merupakan hasil penelitian terdahulu. Beberapa penelitian ini memiliki relevansi yaitu terkait dengan disiplin kerja. Dalam melaksanakan penelitian Disiplin Kerja Perangkat Desa di Kantor Desa Sentebang Kecamatan Jawai Kabupaten Sambas tentunya peneliti melakukan peninjauan terhadap penelitian-penelitian terdahulu guna untuk bahan perbandingan dan pertimbangan. Adapun hasil penelitian yang relevan yaitu:

Novia. 2020. Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura. Tujuan dari penelitian ini adalah

mendeskripsikan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori Menurut Guntur (1996, 34-35) tentang disiplin kerja. Kemudian hasil dari penelitian ini menunjukkan rendahnya ketaatan aparatur sipil negara terhadap peraturan cara berpakaian dan jam kerja.

Persamaan antara kedua penelitian ini adalah terletak pada objek penelitian yaitu disiplin kerja. Sedangkan perbedaan penelitian ini dengan yang akan saya teliti terletak pada teori yang digunakan. Teori yang digunakan Novia adalah teori yang dikemukakan oleh Guntur (1996, 34-35). Sedangkan teori yang saya gunakan adalah teori yang digunakan oleh Edy Sutrisno (2017: 89-92) , sehingga pada hasil akhirnya nanti dalam penelitian ini menunjukkan hasil yang berbeda.

2.4. Alur Pikir Penelitian

Dengan adanya identifikasi diatas, peneliti menggunakan teori Singodimejo (dalam Sutrisno 2017, 89-92) yang menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Alasan peneliti menggunakan teori tersebut karena peneliti menganggap faktor-faktor yang dijelaskan pada teori tersebut mampu menjawab permasalahan pada penelitian ini serta dapat menjadi pisau analisis peneliti untuk membedah disiplin kerja Perangkat Desa di Kantor Desa Sentebang Kecamatan Jawai Kabupaten Sambas. Hasil yang diharapkan dari penelitian ini adalah dapat mengetahui dan menganalisis penyebab ketidakdisiplinan kerja perangkat desa di Kantor Desa Sentebang Kecamatan Jawai Kabupaten Sambas dan dapat terciptanya disiplin kerja perangkat desa di Kantor Desa Sentebang Kecamatan Jawai Kabupaten Sambas. Berikut dapat dilihat alur piker penelitian pada gambar 2.1

Gambar 2.1**Alur Pikir**

2.5. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan penelitian adalah merupakan pertanyaan yang akan diajukan peneliti kepada subjek penelitian mengenai masalah yang diteliti. Adapun pertanyaan yang diajukan peneliti:

1. Mengapa pada pemberian kompensasi Perangkat Desa Sentebang belum maksimal ?
2. Mengapa keteladanan pemimpin di Kantor Desa Sentebang belum maksimal ?
3. Mengapa aturan pasti yang menjadi pegangan belum berjalan secara maksimal ?
4. Mengapa pemimpin belum berani mengambil tindakan mengenai disiplin kerja di Kantor Desa Sentebang ?
5. Mengapa pemimpin tidak memberikan pengawasan kepada perangkat desa ?
6. Mengapa pemimpin tidak memberikan perhatian kepada perangkat desa ?
7. Mengapa pemimpin tidak menciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin kerja ?