

**PENTINGNYA DISIPLIN KERJA
DALAM MENUNJANG KINERJA PEGAWAI
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MANADO**

TUGAS AKHIR

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Ijazah Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Manado*

**Oleh:
FINNI D. KAWULUSAN
13 051 015**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
2016**

**PENTINGNYA DISIPLIN KERJA
DALAM MENUNJANG KINERJA PEGAWAI
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MANADO**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Ijazah Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Manado*

**Oleh:
FINNI D. KAWULUSAN
13 051 015**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

2016

Finni Deske Kawuluan, **“Pentingnya Disiplin Kerja Dalam Menunjang Kinerja Pegawai Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado”**.

Dosen Pembimbing Deky E.W. Mundung, SE, MM.

ABSTRAK

Disiplin kerja merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi dengan kebijakan sumber daya manusia dalam mengemban tugas kerjanya. Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai, karena merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Hal tersebut sangat penting dalam mempengaruhi kinerja pegawai seperti halnya permasalahan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pentingnya disiplin kerja dalam menunjang kinerja pegawai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. Adapun disiplin yang dimaksud seperti hadir di kantor tepat waktu, jam istirahat tidak ditambahkan, tugas dikerjakan tepat pada waktunya, tidak menggunakan ruang kantor untuk istirahat pada jam kerja, dan tidak menggunakan fasilitas kantor untuk kepentingan pribadi misalkan internet ataupun telepon paralel. Untuk mencegah masalah tersebut, penulis melakukan metode penelitian yang terdiri atas metode pengumpulan data secara observasi dengan analisa deskriptif yaitu menggambarkan dan menguraikan masalah yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. Hasil penelitian menunjukkan tingkat kedisiplinan pegawai kurang diperhatikan sehingga tugas kerja banyak terhambat, itu berarti disiplin sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan hasil yang dicapai penulis, solusinya adalah perlu meningkatkan disiplin dan pembinaan serta pengawasan dari pimpinan terhadap pegawai agar bisa mencapai hasil kinerja yang baik dan lancar.

Kata Kunci: Disiplin dan Kinerja

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi pada saat ini berkembang begitu pesat sesuai dengan perkembangan zaman. Di era ini juga persaingan antar perusahaan maupun instansi menjadi semakin pesat dan canggih. Keadaan ini memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas yang dapat menjalankan kegiatan perusahaan atau instansi, karena pada dasarnya keberhasilan suatu perusahaan atau instansi terdapat pada sumber daya manusia yang berkualitas serta memiliki loyalitas yang tinggi dalam bekerja.

Disiplin merupakan suatu hal yang menjadi tolak ukur untuk mengetahui apakah peran pimpinan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. Disiplin juga merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam sebuah organisasi, tindakan disiplin menuntut adanya hukuman terhadap yang gagal memenuhi standard yang ditentukan. Oleh karena itu tindakan disiplin tidak diterapkan secara sembarangan, melainkan memerlukan pertimbangan bijak.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan

tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan yang diharapkan.

Indikator disiplin kerja dapat dilihat dari peningkatan absensi yang menunjukkan hasil yang baik, bekerja dengan mengikuti prosedur atau cara kerja efektif dan efisien yang ditetapkan, kepatuhan, ketaatan, kerapian dan ketelitian bekerja, volume dan mutu kerja yang memuaskan, sikap dalam perjalanan dan sebagainya.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Menurut Hasibuan (2013:17), kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting yang adalah kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan serangkaian perilaku seseorang yang menunjukkan sikap yang mencerminkan ketaatan serta kepatuhan dalam mengemban tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.

Kinerja seperti yang dikemukakan oleh Suyadi Prawirosentono (1999:27) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Dengan demikian melalui kinerja produktifitas dapat meningkat yang pada akhirnya perusahaan bukan hanya unggul dalam persaingan, namun juga mampu mempertahankan kelangsungan hidupnya, bahkan mampu meningkatkan profitabilitas dan mengembangkan usahanya (Triyono Nugroho, 2009:39). Jadi pada dasarnya

pegawai melaksanakan pekerjaannya didasarkan pada kedisiplinan. Jika pegawai disiplin untuk bekerja maka prestasi kinerja cenderung meningkat.

Instansi pemerintah adalah organisasi yang merupakan kumpulan orang-orang yang dipilih secara khusus untuk melaksanakan tugas negara sebagai bentuk pelayanan kepada orang banyak. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado merupakan instansi yang bergerak dibidang pelayanan jasa perpajakan, yaitu melayani masyarakat yang sudah menjadi wajib pajak maupun belum di dalam lingkup wilayah kerja Direktorat Jenderal Pajak. Berdasarkan hasil pengamatan penulis di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado khususnya dibagian Umum dan Kepatuhan Internal, ada pegawai menunjukkan kurang disiplin dalam mengikuti peraturan kantor dimana ada pegawai bagian Umum dan Kepatuhan Internal yang datang terlambat, memanfaatkan jam istirahat dengan kepentingan pribadi dengan menambahkan jam istirahat, dan pulang kantor sebelum jam kerja yang ditentukan.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis ditemukan bahwa perilaku pegawai yang tidak disiplin pada jam kerja dengan seringnya terlambat masuk kantor, dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel. 1 Kehadiran.

KPP Pratama Manado (Sub Bagian Umum dan KI)

BULAN	KETERLAMBATAN	PRESENTASI (%)
Februari	8	29.63
Maret	6	22.22
April	6	22.22
Mei	7	25.93
JUMLAH	27	100

Sumber: Data Diolah Tahun 2016

- a. Pada bulan Februari pegawai yang Terlambat berjumlah 8 orang.
- b. Pada bulan Maret pegawai yang Terlambat berjumlah 6 orang.
- c. Pada bulan April pegawai yang Terlambat berjumlah 6 orang.
- d. Pada bulan Mei pegawai yang Terlambat berjumlah 7 orang.

Sesuai dengan pengamatan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama khususnya di Bagian Umum dan Kepatuhan Internal, melalui data tersebut diatas didapati adanya ketidakdisiplinan pegawai, pada Bagian Umum dan Kepatuhan Internal memiliki sepuluh (10) pegawai namun diantaranya ada beberapa pegawai yang kedisiplinannya masih kurang yaitu mereka tidak disiplin menurut tata tertib kantor. Para pegawai tersebut tidak mengikuti peraturan jam kerja kantor dengan seringnya terlambat masuk kantor dengan jam kantor mulai pukul 07.30-16.00, tetapi pegawai sering terlambat dengan masuk kantor lewat dari pukul 07.30, memanfaatkan jam istirahat untuk kepentingan pribadi dengan menambahkan jam istirahat, pulang kantor sebelum jam 16.00 dan terlihat santai dan tidak disiplin dalam bekerja. Hal

ini sangat berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado karena banyak pekerjaan yang seharusnya bisa di kerjakan dalam waktu satu (1) hari tetapi karena ketidakdisiplinan pegawai tersebut maka pekerjaan tertunda dan selesai tidak tepat waktu.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Pentingnya Disiplin Kerja Dalam Menunjang Kinerja Pegawai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado"**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka permasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut: Apakah disiplin kerja dapat menunjang kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado?

1.3 Pembatasan Masalah

Adapun yang menjadi batasan masalah sesuai dengan latar belakang yaitu objek yang di teliti hanya terbatas pada bagian Umum dan Kepatuhan Internal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pentingnya disiplin dalam menunjang kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado bagian Umum dan Kepatuhan Internal.

2. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan untuk peningkatan disiplin kerja dalam menunjang kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

- a. Bagi Instansi

Penelitian ini merupakan sumbangan dari penulis dalam rangka memberikan informasi mengenai disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado.

- b. Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan ilmiah dalam hal memecahkan masalah sekaligus menguji penguasaan teori-teori yang di dapat selama mengikuti studi khususnya dalam hal sumber daya manusia. Disamping itu penelitian ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan akademis.

- c. Bagi Akademis

Penelitian ini merupakan sumbangsi bagi pengembangan ilmu pengetahuan pada Jurusan Administrasi Bisnis dan dapat menjadi bahan acuan pustaka untuk penelitian-penelitian selanjutnya terkait dengan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama manado.

1.5 Metodologi Penelitian

Metode Penelitian yang penulis gunakan yaitu metode deskriptif yaitu suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan suatu keadaan, peristiwa, objek, aktivitas, karakteristik, dan hubungan, kemudian mencari solusi untuk pemecahan masalah yang dihadapi dalam penelitian. Objek penelitian ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado khususnya pada Bagian Umum dan Kepatuhan Internal.

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

1. Observasi

Penulis mengadakan pengamatan secara langsung kegiatan kerja yang berlangsung mengenai kedisiplinan pegawai.

2. Studi Pustaka

Penulis mencari data-data yang berhubungan dengan judul penelitian.

1.5.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

a. Data Primer

Data yang penulis peroleh secara langsung dari observasi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado di bagian Umum dan Kepatuhan Internal sesuai dengan masalah yang ada.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari buku panduan, sejarah instansi, struktur organisasi, data pegawai, aktivitas/operasional perusahaan, internet dan buku-buku perpustakaan.

1.6 Analisis Data

Dalam menganalisa data yang telah penulis kumpulkan, maka penulis menggunakan analisa Deskriptif dimana menggambarkan masalah yang ada serta keadaan yang sebenarnya saat penelitian dilakukan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari bahasa latin *Discere* yang berarti belajar. Dari kata ini timbul kata *Disciplina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Dan sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan, dan pengendalian. Kedua, disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib. Perkataan disiplin mempunyai arti latihan dan ketaatan kepada aturan. Dengan melaksanakan disiplin, berarti semua pihak dapat menjamin kelangsungan hidup dan kelancaran kegiatan belajar, bekerja, dan berusaha. Kemauan kerja keras yang kita peroleh dari disiplin, akan melahirkan mental yang kuat dan tidak mudah menyerah walaupun dalam keadaan sulit.

Kedisiplinan merupakan satu faktor penting dalam manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), karena semakin baik disiplin pegawai, semakin baik pula bagi instansi untuk mencapai hasil yang optimal. Menurut Prof. DR. H. Abdurrahmat Fathoni, MSi (1996:59), kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang maksimal. Banyak pandangan beberapa ahli mengenai disiplin, yaitu:

1. Menurut Dolet Unardjan dalam Manajemen Disiplin (2003:97), disiplin adalah upaya sadar dan bertanggungjawab dari seorang untuk mengatur, mengendalikan, dan mengontrol tingkah laku dan sikap hidupnya agar membuahkan hasil-hasil positif baik bagi diri sendiri maupun orang lain.
2. Menurut Nitisemito (1992) menjelaskan disiplin kerja merupakan sikap individu yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.
3. Menurut Terry Hasibuan dalam Bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia edisi Revisi (2003:193) bahwa disiplin mempunyai 2 (dua) pengertian sebagai berikut:
 - a. Disiplin yang timbul dengan dirinya ialah disiplin yang paling efektif karena para pegawai memiliki disiplin kerja bukan disebabkan hukuman yang akan diterima apabila tidak patuh terhadap atasan melainkan timbul karena kesadaran pegawai itu sendiri akan tugas dan tanggung jawabnya.
 - b. Disiplin yang timbul atau disebabkan oleh rasa takut karena adanya paksaan dan dorongan oleh sanksi yang akan dikenakan oleh atasan apabila perintah itu tidak ditaati.
4. Menurut Drs. Moekijat dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia (1998:139) disiplin berasal dari kata latin yaitu: *Discipline* yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Hal ini menekankan pada bantuan kepada pegawai untuk

mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya dan merupakan cara pengawasan dalam membuat peranan dalam hubungannya.

5. Menurut Daris Hasibuan dalam bukunya Sumber Daya Manusia edisi revisi (2003:193) bahwa disiplin adalah sebagai pelaksana manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.
6. Menurut Robert Bacal (2002:9) disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja.
7. Menurut John Macquarrie dari segi etika, disiplin adalah suatu kemauan dan perbuatan seseorang dalam mematuhi seluruh peraturan yang telah terangkai dengan tujuan tertentu.

Disiplin juga tidak kalah pentingnya dengan prinsip-prinsip lainnya artinya disiplin setiap pegawai selalu mempengaruhi hasil prestasi kerja. Oleh sebab itu dalam setiap organisasi perlu ditegaskan disiplin pegawai-pegawainya. Melalui disiplin yang tinggi produktivitas kerja pegawai pada pokoknya dapat ditingkatkan. Oleh sebab itu perlu ditanamkan kepada setiap pegawai disiplin yang sebaik-baiknya.

2.2 Pengertian Disiplin Kerja

Kedisiplinan menjadi suatu syarat untuk tercapainya hasil yang optimal dalam suatu instansi, sehingga dalam setiap peraturan di perusahaan apapun mengenai kedisiplinan pasti selalu ada, hal ini disebabkan karena pentingnya pengaruh kedisiplinan dalam mencapai standar suatu instansi. Melalui disiplin

seorang pegawai selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain. Misalnya jika pegawai mengerjakan tugasnya tanpa ada pengawasan dari pimpinan.

Disiplin diri dan disiplin di tempat kerja memiliki perbedaan yang sangat besar, dimana disiplin diri hanya berkaitan dengan pribadi pegawai itu sendiri sedangkan disiplin kerja memiliki ikatan aturan atau norma antara pribadi pegawai, pimpinan dan peraturan yang berlaku ditempat kerja itu sendiri.

Menurut Bejo Siswanto Sastrohadiwiryo, (2005:291), Disiplin kerja adalah sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patut dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak, serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Menurut Ellen A. Benowitz, (2006:198), Disiplin Kerja adalah kekuatan yang menyebabkan individu bertindak dengan cara tertentu. Orang yang punya motivasi tinggi akan lebih giat bekerja, sementara yang rendah sebaliknya. Menurut John R. Schemerhon, (2006:197), disiplin kerja yaitu mengacu pada pendorong didalam individu yang berpengaruh atas tingkat, arah dan gigihnya upaya seseorang dalam pekerjaannya. Selanjutnya menurut Nitisemito, (2006:199), disiplin kerja adalah suatu sikap, perilaku yang dilakukan secara sukarela dan penuh kesadaran untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan instansi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan suatu instansi. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi suatu instansi mencapai hasil kinerja yang baik.

Peraturan sangat diperlukan untuk memberi bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai, dalam menciptakan tata tertib yang baik di instansi, karena dengan adanya tata tertib di suatu instansi maka semangat kerja, moral kerja, efisiensi dan efektifitas kerja pegawai serta kinerja akan meningkat dan semakin baik. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan instansi, pegawai serta masyarakat.

2.2.1 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

1. *Self Discipline*, Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan telah menjadi bagian dari organisasi, sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela mematuhi segala peraturan yang berlaku.
2. *Command Discipline*, Disiplin ini tumbuh bukan dari perasaan ikhlas, akan tetapi timbul karena adanya paksaan/ancaman orang lain (GR. Terry, 1993:218).

Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran individu. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak di sebabkan oleh adanya semacam paksaan dari luar. Untuk mengetahui ada atau tidaknya disiplin kerja seorang pegawai/karyawan dapat dilihat dari: Kepatuhan karyawan/pegawai terhadap peraturan yang berlaku, termasuk tepat waktu dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya, bekerja sesuai prosedur yang ada dan pemeliharaan sarana dan perlengkapan kantor dengan baik.

2.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Tujuan (pekerja) yang dibebankan kepada setiap pegawai harus sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai, jika pekerja di luar kemampuan pegawai tersebut atau jauh di bawah kemampuan pegawai maka kesungguhan kedisiplinan pegawai rendah.

b. Teladan pemimpin

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya atau para karyawan/karyawati. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan pegawai pun akan ikut baik tetapi jika teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), pegawai pun akan kurang disiplin atau tidak disiplin.

c. Balas jasa

Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai yang artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan pegawai dan sebaliknya jika balas jasa kecil kedisiplinan pegawai menjadi rendah.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

e. Kepengawasan Melekat (Waskat)

Waskat merupakan tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai, dengan sanksi hukuman yang semakin berat pegawai dan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan dan sikap, perilaku indisipliner atau tidak disiplin pegawai akan berkurang.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan untuk menegur dan menghukum setiap pegawai yang indisipliner atau tidak disiplin akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada instansi tersebut. Sikap tegas dari seorang pimpinan sangat dibutuhkan dalam setiap instansi yang ada.

h. Hubungan kemanusiaan

Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Kedisiplinan pegawai akan

tercapai apabila hubungan kemanusiaan dalam perusahaan tersebut baik (Malayu Hasibuan, 2000).

2.2.3 Manfaat Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi pegawainya. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi. Beberapa sasaran tindakan pendisiplinan diantaranya sebagai berikut:

- a. Untuk memperbaiki pelanggaran.
- b. Untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan kegiatan yang serupa.
- c. Untuk menjaga berbagi standar kelompok agar tetap konsisten dan efektif.

2.2.4 Tujuan Disiplin Kerja

Motif-motif para tenaga kerja yang memiliki struktur dan selalu timbul apabila motif yang satu terpenuhi amat mempengaruhi kondisi disiplin kerja para tenaga kerja. Dampak tersebut perlu mendapatkan porsi pembinaan dengan prioritas utama dari para manajemen. Dengan demikian, disiplin kerja para tenaga kerja diharapkan terus dibina dan ditegakkan. Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama pembinaan disiplin kerja adalah demi kelangsungan instansi sesuai dengan motif instansi. Secara khusus tujuan pembinaan disiplin kerja para tenaga kerja, antara lain;

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan instansi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah pimpinan;
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan instansi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya;
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa instansi dengan sebaik-baiknya;
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada instansi;
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan instansi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.2.5 Sanksi Disiplin Kerja

Tujuan utama pengadaaan sanksi disiplin kerja bagi para tenaga kerja yang melanggar norma-norma organisasi adalah memperbaiki dan mendidik para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran disiplin. Pada umumnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang dikemukakan oleh Siswanto Sastrohadiwiryono (2003:291) terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan.

1. Sanksi Disiplin Berat.
 - a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
 - b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan.
 - c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
 - d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di organisasi atau instansi.
2. Sanksi Disiplin Sedang.
 - a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
 - b. Penurunan 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.
 - a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

2.3 Pengertian Kinerja

Pengertian kinerja menurut Sulistiyani (2003:223), kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Sedangkan menurut Bernardin dan Russel dalam Sulistiyani menyatakan bahwa kinerja merupakan catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu.

Menurut Rivai dan Basri (2005:98) pengertian kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan. Menurut Erwin, (1994:190), kinerja adalah merupakan hasil kerja yang diperoleh dari melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Sedangkan menurut Chaizi Nasucha (2004:107), mengemukakan bahwa kinerja adalah efektifitas secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan dengan usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus mencapai kebutuhannya secara efektif.

Kinerja merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu perusahaan atau instansi. Kinerja dapat diukur berdasarkan kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu. Kinerja

dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Penggunaan konsep manajemen kinerja secara maksimal mampu mendorong terciptanya tingkat kedisiplinan disuatu organisasi.