BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Disiplin Pegawai

2.1.1 Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan suatu sikap untuk bertindak sesuai dengan ketentuan atau norma yang berlaku dilingkungan organisasi. Hal tersebut sejalan dengan pengertian disiplin yang dikemukakan oleh Yuwono (1985 : 89), bahwa : “Disiplin merupakan sikap kejiwaan seseorang atau sekelompok yang senantiasa berkehendak mengikuti atau mematuhi kepeutusan yang telah ditetapkan “.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa disiplin merupakan suatu sikap kewajiban yang dimiliki oleh seseorang untuk mengikuti atau mematuhi peraturan – peraturan standar yang berlaku dalam lingkungan organisasi. Selanjutnya pengertian disiplin menurut Nitisemino (1982 : 199), yaitu : “ Kedisiplinan lebih dapat diartikan sebagai suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan pengaturan perusahaan baik tertulis maupun tidak“.

Senada dengan Nitisemino, Prayudi Atmosudiryo sebagaimana dikutif oleh Moenir, (1987 : 47), disiplin merupakan :

> “Ketaatan yang bersifat impersonal, tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi. Disiplin

> adalah satu – satunya jalan atau sarana untuk mempertahankan adanya eksistensi dari organisasi".

Sedangkan pengertian disiplin kerja menurut Komarudin (1976 : 6), memgatakan yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah : " Ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan – peraturan yang berlaku dalam lingkungan kerja dan adanya sanksi ".

Kemudian siswanto (2002 : 291), menjelaskan pengertian disiplin kerja adalah adalah :

> "Suatu sikap menghormati, patuh dan taat terhadap peraturan – peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi – sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikannya kepadanya".

Selanjutnya Moenir (1987 : 183), menyebutkan bahwa : " Disiplin kerja ditujukan terhadap aturan yang menyangkut disiplin waktu dan disiplin terhadap perbuatan dan tingkah laku sesuai dengan tata kerja ".

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dan mempertahankan atau melangsungkan kehidupannya. Hal ini disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Hal ini sesuai dengan pendapat Widjaja (1986 : 29), sebagai berikut : " Dengan perkataan lain disiplin adalah unsur yang penting yang mempengaruhi prestasi dalam organisasi. Tidak ada organisasi yang berprestasi lebih tinggi tampa melaksanakan disiplin dalam derajat yang lebih tinggi ".

Dari uraian tersebut, dapat dikemukakan disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Hal ini dikrenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati semua peraturan – peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Menurut Moenir (1987 : 178), disiplin menyangkut dua hal, yaitu :

1. Disiplin terhadap waktu, yang artinya apabila sesuatu telah ditetapkan, misalnya dimulai jam 05.00 WIB (pagi) maka harus tepat jam 05.00 WIB (pagi). Contohnya adalah ketaatan pegawai terhadap peraturan mengenai jam kerja.

2. Disiplin terhadap perbuatan atau tingkah laku, artinya keharusan seseorang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu agar mencapai sesuatu sesuai dengan dengan standar. Dalam hal ini adalah pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, dalam arti dapat sesuai dengan ketepatan dengan penyelesaian pekerjaan mengikuti tata cara kerja yang berlaku dan sebagainya.

Sedangkan cara untuk mengukur tingkah disiplin para pegawai dikemukakan oleh Alfred R.L Soejono (1980 : 172), adalah sebagai berikut :

> “Umumnya disiplin sejati terdapat apabila para pegawai datang kekantor dan tepat waktunya, apabila mereka berpakaian serba baik pada tempat dan pekerjaannya, apabila mereka menggunakan bahan – bahan perlengkapan dengan hati – hati, apabila menghasilkan jumlah dan kualitet pekerjaan memuaskan dan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh kantor atau perusahaan, dan apabila mereka menyelesaikan pekerjaan dengan semangat yang lebih baik”.

Namun dalam kenyataan sehari – hari, ternyata banyak sekali penyimpangan – penyimpangan dan penyelewengan – penyelewengan terhadap peraturan – peraturan organisasi yang dilakukan oleh para

pegawainya, sehingga perlu dibuat peraturan terhadap mereka yang melanggar peraturan. Pemberian hukuman atau sanksi ini bertujuan untuk memperbaiki atau mendidik dan memberi pelajaran kepada pegawai yang melanggar. sanksi – sanksi tersebut menurut Siswanto (1989 : 283), adalah sebagai berikut :

1. Sanksi disiplin berat yang meliputi :

   a. Demosi jabatan setingkat lebih rendah dari jaban sebelumnya;
   b. Pembebasan jabatan untuk dijadikan pegawai biasa bagi yang memegang jabatan ;
   c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat dan permintaan sendiri ;

2. Sanksi disiplin sedang meliputi :

   a. Penundaan konpensasi yang sebelumnya telah dicanangkan sebagaimana tenaga kerja lainnya;
   b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian mingguan, atau bulanan;
   c. Penundaan program promosi bagi jabatan kerja yang bersangkutan pada jabatan;

3. Sanksi disiplin ringan meliputi :

   a. Teguran lisan kepada pegawai yang bersangkutan ;
   b. Teguran tertulis ;
   c. Pernyataan tidak puas secara tertulis ;

2.1.2 Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Magkunegara (2001 : 129), mengemukakan bahwa ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu :

a. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja. Aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakan 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.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan 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 memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Disiplin korektif memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang seharusnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis (1985:367) yang mengemukakan bahwa:

> *"Correctif dicipline 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 presumtion 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) Dicipline that is reasonable in relation to the offense involved".* (disiplin Correctif membutuhkan perhatian atas proses hukum, yang berarti bahwa prosedur

menunjukkan kepedulian terhadap hak-hak karyawan yang terlibat. persyaratan utama untuk proses yang meliputi: 1) Sebuah presumtion tidak bersalah sampai bukti yang wajar dari peran seorang karyawan dalam suatu pelanggaran disajikan, 2) Hak untuk didengar dan dalam beberapa kasus untuk diwakili oleh orang lain; 3) Disiplin yang adalah wajar dalam hubungannya dengan pelanggaran yang terlibat)

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

2.1.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Selanjutnya menurut Mangkunegara (2001 : 130), ada tiga pendekatan disiplin, yaitu :

1. Pendekatan disiplin modern.
2. Pendekatan disiplin dengan tradisi.
3. Pendekatan disiplin dengan tujuan.

2.1.4 Tenik – Teknik Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2001 : 105), mengemukakan beberapa teknik – teknik pelaksanaan disiplin kerja sebagai berikut :

a. Teknik pertimbangan sedini mungkin.

b. Teknik mendisiplin sendiri.
c. Teknik kesediaan penyelia disiplin.
d. Teknik menegur pegaeai primadona.
e. Teknik menimbulkan kesadaran tersendiri.
f. Teknik sandwich.

2.1.5 Indikator disiplin kerja

Menurut Moenir (1987 : 184), juga mengemukakan beberapa indikasi yang berkaitan dengan disiplin kerja antara lain sebagai berikut :

a. Datang ketempat kerja tepat waktu.
b. Pulang dari tempat kerja tepat pada waktunya.
c. Tepat waktu dalam menyampaikan laporan.
d. Mengerjakan waktu kerja untuk keperluan dinas.
e. Tepat waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan.
f. Mengisi absensi harian dengan tertib.

Selanjutnya Hasibuan (2003 : 194) mengatakan bahwa pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai pada suatu organisasi, diantaranya :

1. Tujuan kepemimpinan.
2. Teladan pemimpin.
3. Balas jasa.
4. Keadilan.
5. Waskat.
6. Sanksi hukuman.
7. Ketegasan.
8. Hubungan kemanusiaan .

2.2 Pengertian Produktivitas Kerja Pegawai

2.2.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Secara umum produktivitas menurut Husein Umar (1998 : 9), mengandung arti " sebagai perbandingan sebagai antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*)".

Sedangkan menurut L. Greenberg yang dikutif Sinungan (1997 : 12), " produktivitas didefinisikan sebagai perbandingan antara totalitas pengeluaran pada waktu tertentu dibagi totalitas masukan periode tersebut".

Produktivitas kerja bukan semata-mata ditujukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya, melainkan kualitas untuk kerja juga penting diperhatikan sebagaimana diungkapkan oleh Laeham dan wekley (1982:2) dalam Sedarmayanti (2001 : 65) :

> "……*Performance appraisals are crucial to the effektivity management of an organization's human resources, and the porpe management of human resources is critical variabel effecting an organization's productivity".* Produktivitas individu dapat dinilai dan apa yang dilakukan oleh individu tersebut dalam bekerja dengan kata lain, produktivitas individu adalah bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaannya atau unjuk kerja (*job performance*)".

Konsep produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional dalam Husein Umar (1998 : 9), menyatakan bahwa : " Produktivitas mempunyai pengertian sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini ".

Produktivitas menurut Hasibuan (2003 : 126) adalah “ perbandingan antara keluaran (output) dengan masukan (input)”. Selanjutnya Blunchor dan Kapustin yang dikutif oleh Sinungan dalam Hasibuan (2003 : 126), mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

> “Produktivitas kadang – kadang dipandang sebagai penggunaan insentif sebagai insentif terhadap sumber konvensi seperti tenaga kerja dan mesin yang diikuti secara tepat dan benar – benar menunjukkan suatu penampilan yang efisiensi”.

Sementara itu Rochmana (2000 : 37), menyatakan bahwa : “ produktivitas adalah suatu konsep yang menyediakan lebih banyak barang dan jasa untuk lebih banyak manusia, dengan menggunakan sumber – sumber riil yang makin sedikit“.

Menurut Paul Mali dalam Sedarmayanti (2001 : 57), mengutarakan bahwa “produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang danjasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien”.

Sedangkan menurut formulasi Nasional Productivity Board (NPB) Singapore dalam sedarmayanti (2001 : 56), dikatakan bahwa “ produktivitas adalah sikap mental (*attitude of mind*) yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan atau perbaikan”.

Dari uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivas merupakan rasio antara produktivitas dan efisiensi dari berbagai sumber daya yang ditujukan untuk mencapai keluaran yang dilakukan organisasi

semaksimal mungkin dengan biasa seminimal mungkin dalam suatu waktu tertentu dan memiliki kualitas tertentu pula. Sedangkan produktivitas individu adalah perbandingan dari efektivitas keluaran (pencapaian untuk kerja yang maksimal) dengan efisiensi salah satu masukan (tenaga kerja) yang mencakup kuantitas dalam satuan waktu tertentu.

2.2.2 Syarat – Syarat Produktivitas Yang Tinggi.

Bagi perorangan syarat produktivitas yang tinggi bagi perorangan menurut Sinungan (1987 : 64), terbagi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Kelompok pertama, meliputi :
    a. Tingkat pendidikan dan kehlian.
    b. Jenis teknologi dan hasil keahlian.
    c. Kondisi kerja.
    d. Kesehatan, kemampuan fisik dan mental.
2. Kelompok dua, meliputi :
    a. Sikap terhadap tugas, teman sejawat dan pengawas.
    b. Keanekaragam tugas.
    c. Sistim insentif (sistim upah dan bonus).
    d. Kepuasan kerja.
    e. Keamanan kerja.
    f. Kepastian pekerjaan.
    g. Perspektif dari ambisi dan promosi.

Kedua syarat produktivitas bagi perorangan pegawai ini sangat penting diperhatikan dalam melaksanakan setiap pekerjaan, hubungan dengan unit kerja lain dalam menentukan biaya – biaya pekerjaan serta memudahkan pengendalian dan pengawasan dalam kerjasama mencapai tugas perusahaan.

2.2.3 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawan dan Ciri – Ciri Karyawan Yang Produktif.

Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Dalam Sedarmayanti (2001 :71), ada enam faktor yang menentukan produktivitas tenaga kerja, yaitu :

a. Sikap kerja.
b. Tingkat keterampilan.
c. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan.
d. Manajemen produktivitas.
e. Efisiensi tenaga kerja.
f. Kewiraswastaan.

Disamping hal tersebut terdapat pula berbagai factor yang mempengaruhi produktivitas kerja, diantaranya adalah:

1. Sikap mental, berupa :
   a. Motivasi kerja
   b. Disiplin kerja
   c. Etika kerja
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen
5. Hubungan Industrial Pancasila (H.I.P)
6. Tingkat Penghasilan
7. Gizi dan kesehatan
8. Jaminan Sosial
9. Lingkungan dan iklim kerja
10. Sarana Produksi
11. Teknologi
12. Kesempatan berprestasi

Sedangkan menurut Simanjuntak (1998 : 39), faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan dapat digolongkan pada tiga kelompok, yaitu :

a. Kualitas dan Kemampuan Fisik Pekerja

   Kualitas dan kemampuan karyawan dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental dan kemampuan fisik pekerja yang bersangkutan.

b. Sarana Pendukung

   Sarana pendukung untuk peningkatkan produktivitas kerja karyawan dapat dikelompokkan pada dua golongan, yaitu :

   1) Menyangkut lingkungan kerja, ternasuk teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana dalam lingkungan kerja sendiri.
   2) Menyangkut kesejahteraan pekerja yang yang bercermin dalam system pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan kelangsungan kerja.

c. Supra Sarana

   Semua yang terjadi dalam perusahaan diperngaruhi oleh apa yang terjadi diluar, seperti sumber – sumber faktor produksi yang akan digunakan, prospek pemasaran, perpajakan, perpajakan, perijinan, lingkungan hidup dan lain – lain.

Adapun ciri – ciri individu yang produktif ,menurut sedarmayanti (2001 : 79), yang mengutif Gilmore (1974), yaitu :

a. Tindakannya konstruktif.
b. Percaya diri.
c. Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya.
d. Mempunyai pandangan kedepan.
e. Mampu menyelesaikan persoalan.
f. Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah.
g. Mempunyai kontribusi yang positif terhadap lingkungan.
h. Mempunyai kekuatan untuk mewujudkan potensi.

Sedangkan ciri pegawai yang produktif menurut Dale Timpe dalam Husein Umar (1998 : 12), adalah :

a. Cerdas dan dapat belajar dengan relative cepat
b. Kompeten secara professional
c. Kreatif dan inovatif memahami pekerjaan
d. Memahami pekerjaan

e. Belajar dengan cerdik, menggunakan logika, efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan
f. Selalu mencari perbaikan – perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti
g. Dianggap bernilai oleh atasannya
h. Memiliki catatatn prestasi yang baik
i. Selalu meningkatkan diri

2.2.4 Metode Pokok Pengukuran Produktivitas

Pengukuran produktivitas menurut sinungan (1997 : 23), merupakan perbandingan yang dapat dibedakan dalam 3 (tiga) jenis yang sangat berbeda :

a. Perbandingan – perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan sekarang histories yang tidak menunjukan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang.
b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relative.
c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai upaya memuaskan perhatian pada sasaran/tujuan.

Metode pookok pengukuran produktivitas ini sebagai acuan untuk mengetahui bagaimana keadaan perusahaan pada saat diukur, apakah dapat bermanfaat sumber – sumber secara lebih efektif atau sebaliknya.

Produktivitas perkavita (PPC) menurut Hasibuan (1996 : 127), adalah besarnya produksi yang dihasilkan persatu jam kerja dengan rumus :

$$PPC = \frac{\text{Pendapatan/Hasil/Produksi}}{N \times H}$$

N = Jam/hari kerja
H = Jumlah tenaga kerja

Selanjutnya produktivitas tenaga kerja menurut J. Rivanta dalam Hasibuan (1996 : 128) adalah :

$$PTk = \frac{\text{Hasil Sebenarnya}}{\text{Total Hari Kerja Sebenarnya}}$$

2.2.5 Metode Meningkatkan Produktivitas

Metode meningkatkan produktivitas menurut Kusrijanto dalam sinungan (1997 : 32) dapat dilakukan melalui 4 (empat) metode, yaitu :

a. Mengganti tenaga manusia dengan mesin
b. Menyempurakan metode kerja
c. Menghilangkan praktek – yang tidak produktif
d. Menyempurnakan manajemen personalia

Dalam metode meningkatkan produktivitas yang pertama, perlu investasi untuk membeli mesin – mesin sebagai pengganti tenaga manusia. Hal ini berdampak besar terhadap produktivitas, tetapi dapat mengakibatkan pengangguran. Cara kedua dapat memperbaiki penerapan tenaga kerja yang paling cocok. Cara ketiga adalah dengan menhilangkan praktek – praktek yang tidak produktif untuk mengurangi pemborosan. Sedangkan cara ke-empat adalah dengan jalan menyempurnakan manajemen personaliamelaui pemamfaatan sumber daya manusiayang lebih efektif.

Peningkatan produktivitas hendaknya memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

a. Mengembangkan ukuran – ukuran produktivitas yang dalam konteks ukuran – ukuran yang telah ditetapkan, tujuan ini hendaknya realistis dan mempunyai batas waktu.
b. Menetapkan tujuan produktivitas dalam konteks ukuran – ukuran yang telah ditetapkan. Tujuan ini hendaknya relistis dan mempunyai batas waktu.
c. Mengembangkan rencana – rencana untuk mencapai tujuan.
d. Mengimplementasikan rencana.

2.2.6 Faktor – Faktor Kepuasan Kerja

Faktor – faktor kepuasan kerja menurut Burt yang dikutif As'ad (1995 : 112), yaitu :

a. Faktor hubungan antar karyawan :
    1) Hubungan manajemen dengan karyawan
    2) Faktor fisik dan kondisi kerja
    3) Hubungan sosial antara karyawan
    4) Sugesti dari teman kerja
    5) Emosi dan situasi kerja
b. Faktor dan individual, yaitu yang b erhubungan dengan :
    1) Sikap orang terhadap pekerjaannya
    2) Umur orang sewaktu bekerja
    3) Jenis kelamin
c. Faktor – faktor luar (ektern) yang berhubungan dengan :
    1) Keadaan keluarga karyawan
    2) Rekreasi
    3) Pendidikan dan pelatihan

Menurut Brown yang dikutif As'ad (1995 : 113), mengemukakan bahwa ada lima hal yang kepuasan kerja, yaitu :

1. Kedudukan (posisi).

   Umumnya manusia beranggapan bahwa seseorang yang bekerja pada pekerjaan lebih tinggi akan merasa lebih puas dari pekerjaan yang lebih rendah. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa hal tersebut tidak selalu benar, tetapi justru perubahan dalam tingkat pekerjaan itulah yang mempengaruhi kepuasan kerja.
2. Pangkat (golongan).

   Pada pekerjaan yang berdasarkan perbedaan tingkat (golongan), pekerjaan tersebut memberikan kedudukan tertentu pada orang yang melakukannya. Apabila ada kenaikan upah, maka sedikit banyak akan dianggap kenaikan pangkat dan kebanggaan terhadap kedudukan yang baru itu akan merubah prilaku dan perasaannya.
3. Umur.

   Dinyatakan bahwa ada hubungan antara kepuasan kerja dengan umur karyawan, umur 25 tahun sampai 40 tahun/45 tahun adalah umur – umur yang biasa menimbulkan perasaan kurang puas terhadap pekerjaan.
4. Jaminan financial dan jaminan sosial kebanyakan berpengaruh terhadap kepuasan kerja.
5. Mutu pengawasan.

2.3 Kaitan Disiplin Dengan Produktivitas

Disiplin dapat meningkatkan produktivitas didalam organisasi organisasi/perusahaan karena disiplin memiliki potensi untuk mempengaruhi prilaku karyawan, mau bekerja dengan disiplin yaitu suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat atas segala apa yang menjadi ketentuan dalam organisasi dalam baik tertulis maupun tidak tertulis tampa memakai perasaan, maka segala apa yang menjadi tujuan organisasi tidak akan tercapai didasari atas adanya pengintegrasian orang – orang dalam suatu situasi kerja yang menggiatkan mereka untuk bekerja bersama – sama

serta dengan rasa puas baik kepuasan ekonomi, phikologis maupun kepuasan sosial. Oleh karena itu, disiplin dapat dijadikan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja/produktivitas kerja karyawan.

Usaha dalam meningkatkan produktivitas kerja seseorang, terlebih dahulu harus diciptakan suatu kondisi organisasi/perusahaan dalam bentuk penetapan sebagai kebijakan dan penyediaan fasilitas serta kesejahteraan pegawai. Dari kondisi tersebut, diharapkan pegawai akan selalu mentaati peraturan yang berlaku untuk bekerja dan memiliki produktivitas kerja yang cukup tinggi guna menjamin kelangsungan hidup organisasi organisasi kerja.

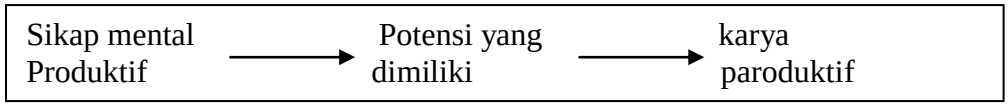
Jadi, meningkatnya produktivitas kerja pegawai akan berarti merupakan salah satu faktor yang memberikan kontribusi terhadap terwujudnya tujuan organisasi. Sebaliknya, tidak ada peningkatan produktivitas kerja karyawan akan berarti merupakan salah satu faktor yang mengurangi kemampuan organisasi untuk menjamin kelangsungan hidup organisasi kerja tersebut.

Maka dalam kegiatan hubungan disiplin dengan produktivitas kerja tersebut, menurut Moenir (1987 : 183), mengemukakan tujuan dari disiplin adalah sebagai berikut : “ Disiplin kerja ditujukan terhadap aturan yang menyangkut disiplin waktu dan disiplin terhadap perbuatan dan tingkah laku sesuai dengan tata kerja “.

Hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Hal ini sesuai dengan pendapat Widjaja (1986 : 29), sebagai berikut : “

Disiplin adalah unsur yang penting yang mempengaruhi prestasi dalam organisasi, tidak ada organisasi yang berprestasi lebih tinggi tanpa melaksanakan disiplin dalam derajat yang lebih tinggi pula “.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2001 : 72), terdapat pula berbagai faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, diantaranya adalah sikap mental, berupa motivasi kerja, disiplin kerja, etika kerja.



Dengan mengacu pada pendapat yang dikemukakan para ahli tersebut, dengan demikian dapat dikatakan ada kaitan erat antara disiplin dengan produktivitas kerja pegawai, dimana keduanya saling mempengaruhi..