

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pelitian Terdahulu

Pada sub ini, penelitia akan menyajikan tinjauan peneliti dari beberpa penelitian terdahulu dan kajian ilmiah yang telah dilakukan serta konsep yang memiliki keterkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Oleh karena itu, perlu dijelaskan bahwa hasil penelitian terdahulu digunakan untuk dikaji dan ditelaah secara seksama. Penelitian tersebut anantara lain :

Penelitian Pertama, di tulis oleh Tiswarni (2019) Usaha Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru (Studi Deskriptif Kualitatif Di SMP Negeri 1 Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara). Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan usaha kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SMP Negeri 1 Argamakmur, terutama menyangkut: kehadiran guru di kelas, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan proses belajar mengajar, menyiapkan dan menggunakan media pembelajaran, melaksanakan penilaian, serta menindaklanjuti hasil penilaian. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Subjeknya adalah kepala sekolah, guru-guru dan staf administrasi. Tekhnik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan observasi. Tekhnik analisis data menggunakan teknik induktif model Miles dan Haberman yang meliputi: pengumpulan data, data reduction, data display dan conclusion drawing/verification. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa usaha kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SMP Negeri

1 Argamakmur sudah berjalan dengan baik.¹

Penelitian Kedua, Disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor dinas perindustrian, perdagangan, dan koperasi kota Cilegon di tulis oleh Dedi Setiadi (2016). Disiplin yang baik akan menjadi langkah awal menuju pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Terkait kondisi ini kinerja pegawai ,masih terdapat banyak kekurangan. Pengawasan langsung oleh pimpinan terkait disiplin pegawai negeri sipil cenderung rendah, biasanya dilakukan hanya pada saat akan dilakukan inspeksi dadakan oleh pimpinan yang lebih tinggi. Masih banyaknya Pegawai Negeri Sipil yang sibuk dengan urusan pribadinya Pelanggaran yang dilakukan pegawai negeri sipil tidak masuk kerja tanpa keterangan atau membolos, datang ke kantor tidak tepat waktu. Bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi kerja ternyata jarang diberikan penghargaan baik lisan maupun kenaikan jabatan. Ketika ada upacara pagi tidak sedikit Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikutin upacara bahkan ada beberapa Pegawai yang hanya mengisi absen harian saja tetapi tidak mengikuti upacara sebagai mana mestinya. Berbagai upaya dilakukan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon untuk memberantas permasalahan yang sudah melekat pada jiwa pegawai negeri sipil. Namun upaya yang dilakukan oleh pemerintah belum menunjukkan hasil yang optimal, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kedisiplinan kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan tehnik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. Objek dari penelitian ini adalah

¹ Tiswarni, T. (2019). Usaha Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru (Studi Deskriptif Kualitatif di SMP N 1 Argamakmur Kabupaten Bengkulu utara). *At Ta'lim: Media Informasi Pendidikan Islam*, 18(1), 261-276.

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon. Teori penelitian ini menggunakan teori Hasibuan (2008: 193), dan indikator yang digunakan dari teori Hasibuan adalah 1) Tujuan dan Kemampuan, 2) Teladan Pimpinan, 3) Balas Jasa, 4) Keadilan, 5) Waskat, 6) Ketegasan, 7) Sanksi Hukuman, 8) Hubungan Kemanusiaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dilihat dari seluruh indikator, dapat disimpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon sudah berjalan dengan baik. Walaupun Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon sudah berjalan dengan baik, akan tetapi masih ada beberapa aspek yang harus diterapkan agar Kedisiplinan pegawai lebih baik lagi. Pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian, perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon tugas dan fungsinya masih belum sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Disiplin pegawai negeri sipil seperti ini harusnya diberikan apresiasi sehingga pegawai negeri sipil akan lebih merasa dihargai dan maksimal lagi dalam bekerja.²

Penelitian Ketiga, Disiplin kerja pegawai sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah no. 53 tahun 2010 yang mengatur tentang kedisiplinan pegawai mulai dari aturan jam kerja hingga aturan berpakaian dinas. Namun demikian masih banyak pegawai yang lalai dan tidak mematuhi peraturan tersebut. Sehingga perlu adanya peningkatan disiplin kerja pada pegawai. Dalam penulisan skripsi ini penulis mengangkat rumusan masalah: Bagaimana kendala dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Sekernan

² Setiadi, D., Nugroho, K. S., & Fuad, A. (2016). *Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon* (Doctoral dissertation, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa).

Kabupaten Muaro Jambi. Bagaimana upaya dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Sekernan Kabupaten Muaro Jambi. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Sekernan Kabupaten Muaro Jambi. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif yang mana penulis menggunakan PP no 53 tahun 2010 sebagai landasan teori dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil di Kantor Kecamatan Sekernan Kabupaten Muaro Jambi. Faktor-faktor yang menjadi kendala dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai negeri sipil Kantor Camat Sekernan adalah kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang. Kurangnya motivasi dan kesadaran diri seorang pegawai negeri sipil tentang bagaimana tanggung jawab dan kewajiban terhadap pekerjaannya. Upaya untuk meningkatkan kerja pegawai negeri sipil dilakukan kedisiplinan Kabupten Muaro Jambi untuk di Kecamatan Sekernan sudah menerapkan absen *fingerprint*. Sejak itu pegawai yang ada di kantor camat pagi sudah masuk sesuai dengan jam yang ditetapkan. Semua pegawai diwajibkan mengikuti apel pagi supaya mereka mengerti apa yang harus mereka kerjakan. Potensi sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting sebagai pelaku yang terlibat langsung dalam proses pembangunan. Kinerja pegawai yang menghasilkan pegawai yang teladan yang baik sesuai dengan standar akan mendapat kepercayaan masyarakat.³

Tabel 2.1

³ Ridho, M. M., Umar, U., & Mustiah, M. (2019). *Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kecamatan Sekernan Kabupaten Muaro Jambi* (Doctoral dissertation, UIN Sulthan Thaha Saifuddin).

Penelitian Terdahulu

No	Peneliti / tahun penelitian	Judul	Hasil Penelitian
1.	Tiswarni (2019)	Usaha Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru (Studi Deskriptif Kualitatif di SMP N 1 Argamakmur Kabupaten Bengkulu utara).	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa usaha kepala sekolah dalam meningkatkan disiplin kerja guru di SMP Negeri 1 Argamakmur sudah berjalan dengan baik.
2.	Dedi Setiadi (2016)	Disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor dinas perindustrian, perdagangan, dan koperasi kota Cilegon	Dilihat dari seluruh indikator maka dapat disimpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon sudah berjalan dengan baik.
3.	Maulana Muammar Ridho (2019)	Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kecamatan Sekernan Kabupaten	Faktor-faktor yang menjadi kendala dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai negeri sipil Kantor Camat Sekernan

		Muaro Jambi	<p>adalah kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang. Kurangnya motivasi dan kesadaran diri seorang pegawai negeri sipil tentang bagaimana tanggung jawab dan kewajiban terhadap pekerjaannya. Upaya untuk meningkatkan kerja pegawai negeri sipil dilakukan kedisiplinan Kabupten Muaro Jambi untuk di Kecamatan Sekernan sudah menerapkan absen fingerprint. Sejak itu pegawai yang ada di kantor camat pagi sudah masuk sesuai dengan jam yang ditetapkan.</p>
--	--	-------------	--

Sumber: <http://repository.uinjambi.ac.id/1431/>, <https://repository.untirta.ac.id/>, <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/>, 2023

2.2. Kerangka Teori

2.2.1 Teori Disiplin Kerja

Kata disiplin itu sendiri berasal dari bahasa latin “*disciplie*” yang berarti “latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengemangan tabiat.” Disiplin muncul sebagai suatu usaha untuk memperbaiki perilaku individu sehingga taat azas dan selalu patuh pada aturan atau norma yang berlaku. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil seperti yang di sebutkan dalam pasal 1 ayat (4) yang berisi “ Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan ”.⁴

Menurut Handoko (2001), disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi. Menurut Heidjrachman dan Husnan (2002), disiplin adalah setiap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap “perintah” dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada “perintah”. Menurut Davis dalam Sinambela (2012), disiplin penerapan pengelolaan untuk memperteguh dan melaksanakan pedoman-pedoman organisasi.⁵

Disiplin kerja menurut buku manajemen sumber daya manusia (Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja) yang ditulis oleh Prof. Dr. Lijan Poltak Sinambela bahwa disiplin kerja adalah kesadaran, kesediaan pegawai untuk menaati semua peraturan organisasi dan norma sosial yang berlaku. Dapat

⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

⁵ Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja. (2021). (n.p.): Bumi Aksara. 335-337

dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan alat yang digunakan oleh atasan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Disiplin kerja juga diartikan sebagai kemampuan kerja seseorang untuk teratur, tekun secara terus-menerus dan dapat bekerja sesuai dengan aturan yang ada dan tidak melanggar aturan tersebut. Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi diantaranya ialah (1) tujuan dan kemampuan, (2) teladan pimpinan, (3) balas jasa/gaji dan kesejahteraan, (4) keadilan, (5) waskat (pengawasan melekat), (6) sanksi hukuman, (7) ketegasan, (8) dan hubungan kemanusiaan (Hasibuan, 1997).⁶

Berdasarkan tulisan Rivai yang dikutip oleh Sinambela (2018:355) menerangkan bahwa disiplin kerja memiliki beberapa dimensi, yaitu:

a. Kehadiran

Kehadiran atau tepat waktu dapat menilai kedisiplinan kerja karyawan, kehadiran biasanya yang menjadi acuan dasar untuk mengukur kedisiplinan, biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa datang telat dalam bekerja, biasanya dapat dilihat melalui jam masuk dan jam pulang kantor.

b. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Peraturan maupun tata tertib harus dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur yang ada ditempat kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

⁶ Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja. (2021). (n.p.): Bumi Aksara. 335-337

c. Ketaatan Pada Standar Kerja

Hal ini dapat dilihat lewat tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan. Seorang karyawan harus memiliki tanggung jawab dalam bertugas, serta kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sebagai seorang karyawan yang dapat diandalkan.

d. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

Karyawan mempunyai kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh pertimbangan dan teliti dalam bekerja, serta selalu menggunakan cara yang sangkil dan mangkus (efisien dan efektif).

e. Bekerja Etis

Karyawan mungkin melakukan tindakan yang kurang sopan kepada pelanggaran atau terlibat dalam tindakan yang kurang berkenan, hal ini merupakan salah satu bentuk ketidak disiplin sehingga bekerja etis adalah salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

Menurut para ahli yaitu, Siagian (2018: 305), disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan, sedangkan menurut Handoko (dalam Hamali, 2018: 213), disiplin kerja merupakan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara regular, tekun secara berkelanjutan dan bekerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku atau tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan (Sinambela, 2018:335).⁷

⁷ Sucipto, I., & Gunawan, A. (2021). Peranan Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Dalam Kinerja Karyawan Departemen

Menurut Rivai dalam jurnal Hasmah (2019) Disiplin kerja ialah sebuah syarat yang dipergunakan para atasan untuk menjalin komunikasi terhadap karyawan agar mereka memiliki kesediaan guna melakukan perubahan terhadap perilaku dan juga sebagai sebuah agar mampu meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang supaya taat terhadap seluruh peraturan yang sudah perusahaan tetapkan dan sejumlah norma sosial yang diberlakukan.⁸

1. Jenis Disiplin Kerja

Menurut mangkunegara (2001) yang di kutip oleh Sinambela (2018 : 336) disiplin kerja dibagi menjadi dua yaitu, disiplin preventif dan disiplin korektif. Dimana disiplin preventif adalah suatu sistem yang memiliki hubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif juga dapat dikatakan suatu usaha atau upaya untuk menggerakkan pegawai agar dapat mengikuti dan mematuhi pedoman atau aturan kerja yang sudah ditetapkan oleh organisasi. Tujuan dari disiplin preventif untuk dapat mengarahkan dan menggerakkan agar pegawai mampu bekerja dengan disiplin.

Sedangkan Disiplin Korektif adalah suatu upaya penggerakan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan-nya untuk tetap mematuhi berbagai peraturan yang ada sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi / hukuman yang memiliki tujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan

Molding Pt Fcc Indonesia. *Value: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 16(2), 329-340.

⁸ Fitriya, A., & Kustini, K. (2023). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Pengawasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Melalui Disiplin Kerja. *Reslaj: Jurnal Sosial Pendidikan Agama Laa Roiba* , 5 (3), 634-649.

mematuhi peraturan yang ditetapkan.⁹

2. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja adalah untuk memastikan bahwa perilaku karyawan konsisten atau tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam organisasi, karena ketika suatu peraturan dilanggar dalam persyaratan kerja, kinerja organisasi dapat dikurangi tanpa batas waktu berdasarkan nilai pelanggaran tersebut. Disiplin yang diterapkan dengan buruk dapat menimbulkan masalah seperti semangat rendah, kemarahan, dan kedengkian di antara atasan dan bawahannya.

Menurut Bejo Siswanto (2005) bahwa maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

- a. Tujuan umum disiplin kerja. Tujuan umum disiplin kerja untuk kelangsungan organisasi sesuai dengan citra organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok.
- b. Tujuan khusus disiplin kerja. Tujuan khusus antara lain:
 - (1) Untuk para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen;
 - (2) Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya;

⁹ Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja. (2021). (n.p.): Bumi Aksara. 336-337

- (3) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya;
- (4) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan;
- (5) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.¹⁰

3. Fungsi Disiplin Kerja

Fungsi disiplin kerja dapat digambarkan sebagai peranan penting dalam kehidupan. Karena menimbulkan dampak positif yang terutama dirasakan di lingkungan kerja. Apalagi bagi seorang pemimpin yang ingin memberi contoh bagi karyawannya.

Disiplin dapat meningkatkan kualitas karakter. Kualitas karakter ditunjukkan dalam pengabdian kepada Tuhan, organisasi, diri sendiri, orang lain dan pekerjaan. Puncak komitmen terlihat pada kesadaran diri yang tinggi dan kuat. Sikap yang demikian dapat mendukung proses peningkatan karakter, sikap dan kualitas kerja. Di sini kualitas sikap (komitmen dan kejujuran) didorong, didukung, dikembangkan dan dilaksanakan. Komitmen dan kejujuran tercermin dalam tindakan yang konsisten.¹¹

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Kedisiplinan

¹⁰ Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja. (2021). (n.p.): Bumi Aksara. 336-337

¹¹ <https://www.e-jurnal.com/2013/09/fungsi-disiplin-kerja.html>

Menurut Hasibuan (2005:194-198) faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan adalah sebagai berikut:

- ❖ Tujuan dan kemampuan: Tujuan dan kemampuan ini mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan agar pegawai tersebut bekerja dengan sungguh-sungguh.
- ❖ Teladan pimpinan: Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan akan ikut baik.
- ❖ Balas Jasa: jasa atau gaji, kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap instansi. Jika kecintaan pegawai semakin tinggi terhadap pekerjaan kedisiplinan akan semakin baik. Untuk mewujudkan kedisiplinan pegawai yang baik instansi harus memberikan balas jasa yang relatif besar.
- ❖ Keadilan: Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan tercipta kedisiplinan yang baik. Pemimpin yang baik dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua pegawai. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.
- ❖ Waskat (pengawasan melekat): Waskat adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai instansi. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.

- ❖ Sanksi hukuman: Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan instansi. Berat atau ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai.
- ❖ Ketegasan Ketegasan: Pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai instansi, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk memberikan sanksi sesuai dengan yang telah ditetapkan instansi sebelumnya. Dengan demikian pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan pegawai instansi.
- ❖ Hubungan kemanusiaan: Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu instansi. Pemimpin harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi baik diantara semua pegawai. Kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

5. Jenis sanksi disiplin kerja

Tingkat dan jenis 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 di tuangkan di Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 terdiri atas sanksi disiplin ringan, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin berat. (1) Jenis hukuman disiplin ringan a. Teguran lisan;

b. Teguran tertulis; dan c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

(2) Jenis hukuman disiplin sedang a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

(3) Jenis hukuman disiplin berat a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; c. Pembebasan dari jabatan; d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Instansi dalam penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulangi lagi padakasus yang sama, perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku.¹²

2.2.2 Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Namun, Aparatur Sipil Negara (ASN) memegang peranan penting dan menentukan dalam penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan undang-undang guna mencapai maksud dan tujuan penyelenggaraan pelayanan publik yang

¹² Julianto, P. (2019). PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA PUSKESMAS DI KECAMATAN DEPATI VII KABUPATEN KERINCI: PEPI JULIANTO, S. Sos., MM., CHt. *Jurnal Administrasi Nusantara*, 2(1), 42-58.

telah ditetapkan dalam kerangka tujuan nasional. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.¹³

Aparatur Sipil Negara menurut kamus umum bahasa Indonesia adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau negara, menurut Mahfud MD dalam Sri Hartini (2008:31) pengertian yang diberikan oleh undang-undang tentang Aparatur Sipil Aparatur Sipil Negara ada dua bagian yaitu:

- (1) Pengertian Stipulatif adalah Negara sebagaimana tertuang dalam pasal 1 angka 3 UU No. 5 tahun 2014 yang menyatakan bahwa Aparatur Sipil negara adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- (2) Pengertian ekstensif adalah pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Hal-hal tertentu yang di maksud adalah lebih kepada beberapa golongan yang sebenarnya bukan aparatur sipil negara. Contoh: ketentuan pasal 92 KUHP berkaitan dengan status anggota dewan rakyat, anggota dewan daerah dan kepala desa. Menurut pasal 92 KUHP yang dimana dijelaskan bahwa yang termasuk ke dalam aparatur sipil negara adalah orang-orang yang dipilih dalam pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan umum dan mereka bukan dipilih tetapi diangkat menjadi anggota dewan daerah serta kepala desa.¹⁴

¹³ Undang-Undang Republik Indonesia NO.5 pasal (1) ayat (1) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

¹⁴ Paisa, L., Gosal, R., & Monintja, D. (2019). Etika pemerinthan dalam meningkatkan kinerja aparatur sipilnegara. *Jurnal Eksekutif*, 3(3).

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.5 pasal (1) ayat (2) dan (3) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara adapun yang disebut sebagai pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki suatu jabatan pemerintahan. PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.¹⁵

Sebagai pegawai ASN yang merupakan unsur aparatur negara, ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN juga berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sebagai pegawai ASN juga diharuskan mematuhi peraturan yang ada dan menjauhi larangan seperti, menyalahgunakan wewenang, mencari keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain, bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa

¹⁵ Undang-Undang Republik Indonesia NO.5 pasal (1) ayat (1) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.¹⁶

Pada dalam undang-undang republik indonesia pasal (3) tahun 2014 tentang aparatur sipil negara, ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut: a. nilai dasar; b. kode etik dan kode perilaku; c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; e. kualifikasi akademik; f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan g. profesionalitas jabatan.¹⁷

Pada dalam undang-undang republik indonesia no. 5 Tahun 2014 tentang aparatur sipil negara pasal (4), nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. Memegang teguh ideologi pancasila.
- b. Setia dan mempertahankan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945 serta pemerintahan yang sah.
- c. Mengabdikan kepada negara dan rakyat indonesia.
- d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
- e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.
- f. Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif.
- g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.
- h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
- i. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- j. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat,

¹⁶ Undang-Undang Republik Indonesia No.5 pasal (7) – pasal (12) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

¹⁷ Undang-Undang Republik Indonesia NO.5 pasal (3) Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

berdaya guna, berhasil guna, dan santun.

- k. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.
- l. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
- m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.
- n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan.
- o. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Tidak hanya itu, ASN juga memiliki kewajiban yang harus dijalani oleh PNS maupun PPPK. Kewajiban itu adalah setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintah menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah, menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas kedinasan, menunjukkan integritas dan keteladanan sikap, perilaku, dan tindakan, bersedia ditempatkan diseluruh wilayah NKRI.

1. Jabatan ASN

Jabatan ASN terdiri dari tiga bagian yaitu : a. Jabatan Administrasi, b. Jabatan Fungsional, c. Jabatan Pimpinan Tinggi. Jabatan administrasi ialah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi ditetapkan sesuai dengan kompensasi yang dibutuhkan, jabatan administrasi terdiri dari:

- (1) Jabatan administrator, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jabatan pengawas, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan

yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

- (3) Jabatan pelaksana, bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan jabatan fungsional terdiri dari:

- (1) Jabatan fungsional keahlian, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni ahli utama, ahli madya, ahli muda, dan ahli pertama.
- (2) Jabatan fungsional keterampilan, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni penyelia, mahir, terampil, dan pemula.

Dan terakhir, jabatan pimpinan tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas:

- (1) Jabatan pimpinan tinggi utama.
- (2) Jabatan pimpinan tinggi madya.
- (3) Jabatan pimpinan tinggi pratama.¹⁸

2. Gaji Aparatur Sipil Negara

Gaji PNS didasarkan atas pembagian pada golongan dan lama masa kerja yang dikenal dengan Masa Kerja Golongan (MKG). Skema penggajian ini diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 Tahun 2019 yang mengatur gaji pokok PNS. Meski gaji pokok PNS adalah sama di seluruh Indonesia, besaran tunjangan PNS relatif berbeda untuk setiap instansi, baik instansi pusat maupun pemerintah daerah. Berikut rincian gaji PNS di Indonesia (gaji pokok):

¹⁸ https://id.wikipedia.org/wiki/Aparatur_Sipil_Negara

- 
- a. Gaji PNS golongan I (lulusan SD dan SMP)
 - Golongan Ia: Rp 1.560.800 - Rp 2.335.800
 - Golongan Ib: Rp 1.704.500 - Rp 2.472.900
 - Golongan Ic: Rp 1.776.600 - Rp 2.577.500
 - Golongan Id: Rp 1.851.800 - Rp 2.686.500
 - b. Gaji PNS golongan II (lulusan SMA dan D-III)
 - Golongan IIa: Rp 2.022.200 - Rp 3.373.600
 - Golongan IIb: Rp 2.208.400 - Rp 3.516.300
 - Golongan IIc: Rp 2.301.800 - Rp 3.665.000
 - Golongan IId: Rp 2.399.200 - Rp 3.820.000
 - c. Gaji PNS golongan III (lulusan S1 hingga S3)
 - Golongan IIIa: Rp 2.579.400 - Rp 4.236.400
 - Golongan IIIb: Rp 2.688.500 - Rp 4.415.600
 - Golongan IIIc: Rp 2.802.300 - Rp 4.602.400
 - Golongan IIId: Rp 2.920.800 - Rp 4.797.000
 - d. Gaji PNS golongan IV
 - Golongan IVa: Rp 3.044.300 - Rp 5.000.000
 - Golongan IVb: Rp 3.173.100 - Rp 5.211.500
 - Golongan IVc: Rp 3.307.300 - Rp 5.431.900
 - Golongan IVd: Rp 3.447.200 - Rp 5.661.700
 - Golongan IVe: Rp 3.593.100 - Rp 5.901.200

Gaji PPPK mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang

gaji dan tunjangan Pemerintah berdasarkan Perjanjian Kerja (PPPK). Perpres mengatur gaji dan tunjangan PPPK sama dengan pejabat instansi pemerintah pusat dan daerah. Ketentuan gaji PPPK juga diatur dalam peraturan pemerintah nomor 49 tahun 2018 tentang Pengelolaan Pegawai negeri sipil dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Berikut daftar gaji bulanan PPPK yang didanai pemerintah dari APBN dan APBD :

- Golongan I: Rp 1.794.900 - Rp 2.686.200
- Golongan II: Rp 1.960.200 - Rp 2.843.900
- Golongan III: Rp 2.043.200 - Rp 2.964.200
- Golongan IV: Rp 2.129.500 - Rp 3.089.600
- Golongan V: Rp 2.325.600 - Rp 3.879.700
- Golongan VI: Rp 2.539.700 - Rp 4.043.800
- Golongan VII: Rp 2.647.200 - Rp 4.214.900
- Golongan VIII: Rp 2.759.100 - Rp 4.393.100
- Golongan IX: Rp 2.966.500 - Rp 4.872.000
- Golongan X: Rp 3.091.900 - Rp 5.078.000
- Golongan XI: Rp 3.222.700 - Rp 5.292.800
- Golongan XII: Rp 3.359.000 - Rp 5.516.800
- Golongan XIII: Rp 3.501.100 - Rp 5.750.100
- Golongan XIV: Rp 3.649.200 - Rp 5.993.300
- Golongan XV: Rp 3.803.500 - Rp 6.246.900
- Golongan XVI: Rp 3.964.500 - Rp 6.511.100

- Golongan XVII: Rp 4.132.200 - Rp 6.786.500¹⁹

2.2.3 Biro Persidangan

Sekretariat jendral terdiri dari dua bagian yaitu deputi administrasi dan deputi persidangan, deputi bidang persidangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris jendral, adapaun deputi persidangan dipimpin oleh seorang deputi. Deputi bidang persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI). Dalam melaksanakan tugas, deputi bidang persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis deputi bidang persidangan.
- b. Koordinasi dan pembinaan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan deputi bidang persidangan.
- c. Pelaksanaan dukungan teknis persidangan dan kesekretariatan pimpinan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
- b. Penyiapan rumusan dan pelaksanaan dukungan perancangan undang-undang kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
- c. Penyiapan rumusan dan pelaksanaan dukungan pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang.
- d. Penyiapan rumusan dan pelaksanaan dukungan pemberian pertimbangan oleh Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
- e. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan akuntabilitas

¹⁹ money.kompas.com," ASN Adalah: Pengertian, Fungsi, Tugas, Peran, dan Gajinya", <https://money.kompas.com/read/2022/09/14/212500726/asn-adalah-pengertian-fungsi-tugas-peran-dan-gajinya?page=all>, 30 Januari 2023

- keuangan negara kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
- f. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan penelitian kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
 - g. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pengolahan aspirasi daerah kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
 - h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal.
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal.

Deputi persidangan terdiri dari biro dan/atau pusat, biro pada deputi bidang persidangan paling banyak berjumlah lima. Biro merupakan unit kerja yang menangani fungsi teknis persidangan dan/atau kesekretariatan pimpinan. Biro terdiri atas sejumlah bagian sesuai dengan kebutuhan berdasarkan jumlah alat kelengkapan atau jumlah pimpinan Dewan Perwakilan Daerah (DPD). Bagian yang sesuai dengan kebutuhan jumlah alat kelengkapan dimaksud terdiri paling banyak tiga subbagian.²⁰

2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam hal disiplin kerja aparatur sipil negara dalam menjalankan tugasnya maka dibutuhkan alat guna dapat menunjang keberhasilan tujuan organisasinya. Maka dari itu dibutuhkan pendekatan utama dalam pengukuran disiplin kerja agar dapat melihat sejauh mana disiplin kerja di terapkan dalam menjalankan tugas, maka penulis menggunakan teori disiplin kerja sebagaimana menurut tulisan Rivai yang dikutip oleh Sinambela (2018:355) menerangkan bahwa disiplin kerja memiliki beberapa dimensi, yaitu:

²⁰ PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN DAERAH REPUBLIK INDONESIA

a. Kehadiran

Kehadiran biasanya yang menjadi acuan dasar untuk mengukur kedisiplinan, yang memiliki indikator jam kerja.

b. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur yang ada ditempat kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

c. Ketaatan pada Standar Kerja

Hal ini dapat dilihat lewat tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan.

d. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

Karyawan mempunyai kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh pertimbangan dan teliti dalam bekerja, serta selalu menggunakan cara yang sangkil dan mangkus (efisien dan efektif).

e. Bekerja Etis

Karyawan mungkin melakukan tindakan yang kurang sopan kepada pelanggaran atau terlibat dalam tindakan yang kurang berkenan, hal ini merupakan salah satu bentuk ketidak disiplin sehingga bekerja etis adalah salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

Gambar 2.3

Kerangka Pemikiran

Identifikasi Masalah :

1. adanya ASN yang masih belum mematuhi peraturan jam kerja
2. kurang memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaannya
3. kurang teliti, efektif dan efisien dalam bekerja

Proses penyelesaian masalah :

Menanamkan, membiasakan dan menerapkan disiplin kerja pada setiap ASN dan pada lingkungan kerja

Menurut Rivai yang dikutip oleh Sinambela (2018:355) bahwa disiplin kerja memiliki beberapa indikator, yaitu:

1. Jam kerja
2. Prosedur kerja
3. Tanggung jawab
4. Ketelitian, Efektif dan efisien
5. Bekerja etis

Tujuan Akhir :

Meningkatkan disiplin kerja terhadap pengelolaan ASN

Sumber : Peneliti, 2022

Kerangka teori analisis ini menjelaskan alur analisis penulis dalam proses interpretasi data agar menjadi pembahasan yang mudah dimengerti dan dipahami. Analisis yang pertama adalah menjelaskan permasalahan Pelaksanaan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Biro Persidangan I DPD RI, lalu analisis yang kedua merupakan suatu proses penyelesaian dalam disiplin kerja pegawai pemerintah, lalu analisis yang ketiga merupakan Indikator disiplin kerja, lalu analisis yang terakhir merupakan tujuan penulis agar dapat meningkatkan rasa disiplin kerja ASN di biro persidangan I DPD RI.

