

INDIKATOR DISIPLIN KERJA

**Dr. Muhammad Nawir S.Pd., M.Pd¹, Rahmi Annisa Bachtiar²,
Sulis Rifka Afifah³, Ainun Lestari⁴**

¹Dosen Program Studi Teknologi Pendidikan

^{2,3,4}Mahasiswa Program Studi Teknologi Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Makassar

ABSTRAK

Disiplin kerja merupakan aspek fundamental yang berperan penting dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi. Artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis indikator-indikator utama disiplin kerja melalui kajian literatur dan studi empiris. Indikator disiplin kerja mencakup berbagai aspek yang mencerminkan kepatuhan, komitmen, dan kinerja karyawan terhadap aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Data dikumpulkan melalui studi literatur, wawancara dan survei. Hasil penelitian mengidentifikasi beberapa indikator utama disiplin kerja, yaitu: (1) Kehadiran dan ketepatan waktu; (2) Kepatuhan terhadap aturan dan prosedur; (3) Produktivitas kerja; (4) Kualitas kerja; (5) Perilaku dan sikap. Penelitian ini menemukan bahwa disiplin kerja yang baik berkontribusi signifikan terhadap peningkatan produktivitas dan efisiensi organisasi. Karyawan yang memiliki disiplin kerja tinggi cenderung menunjukkan performa yang lebih konsisten dan dapat diandalkan, menciptakan lingkungan kerja yang lebih tertib dan efisien, serta mengurangi risiko kesalahan dan pelanggaran.

Kata Kunci: Disiplin kerja, kepatuhan, indikator disiplin, produktivitas kerja

A. PENDAHULUAN

Disiplin kerja merupakan elemen kunci yang berperan penting dalam mencapai efektivitas dan efisiensi operasional suatu organisasi. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, disiplin kerja diartikan sebagai tingkat kepatuhan karyawan terhadap peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Disiplin kerja tidak hanya mencakup aspek kehadiran dan ketepatan waktu, tetapi juga perilaku, sikap, produktivitas, dan kualitas kerja karyawan. Ketidakdisiplinan di tempat kerja dapat

menimbulkan berbagai masalah, seperti penurunan produktivitas, meningkatnya jumlah kesalahan, dan kerugian finansial bagi perusahaan.

Pentingnya disiplin kerja telah banyak dibahas dalam berbagai literatur manajemen dan sumber daya manusia. Menurut Robbins (2003), disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan efisiensi organisasi, mengurangi tingkat absensi dan turnover karyawan, serta meningkatkan kepuasan kerja dan komitmen karyawan terhadap organisasi. Di sisi lain, Mangkunegara (2009) menyatakan

bahwa disiplin kerja yang baik dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih tertib, harmonis, dan kondusif untuk mencapai tujuan organisasi.

Namun, meskipun banyak penelitian telah menyoroti pentingnya disiplin kerja, masih terdapat keterbatasan dalam pemahaman mengenai indikator-indikator spesifik yang dapat digunakan untuk mengukur disiplin kerja secara efektif. Beberapa penelitian terdahulu cenderung berfokus pada aspek-aspek tertentu dari disiplin kerja tanpa memberikan gambaran yang komprehensif tentang berbagai indikator yang relevan.

Oleh karena itu, artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis indikator-indikator utama disiplin kerja melalui kajian literatur dan studi empiris. Penelitian ini akan mengkaji beberapa indikator utama, seperti kehadiran dan ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan dan prosedur, produktivitas kerja, kualitas kerja, serta perilaku dan sikap karyawan. Dengan memahami indikator-indikator ini, diharapkan organisasi dapat mengembangkan strategi yang lebih efektif dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif untuk mendapatkan gambaran yang holistik mengenai disiplin kerja. Data dikumpulkan melalui studi literatur, wawancara dengan manajer sumber daya manusia, dan survei terhadap

karyawan di berbagai sektor industri. Analisis data dilakukan menggunakan metode analisis tematik untuk data kualitatif dan analisis statistik deskriptif serta inferensial untuk data kuantitatif.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam hal pengelolaan disiplin kerja. Temuan-temuan penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan panduan praktis bagi manajer dan pemimpin organisasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih disiplin, produktif, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Landasan Teori

- **Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin merupakan tonggak penopang bagi keberhasilan tujuan organisasi, baik organisasi sektor publik (Pemerintahan) maupun sektor swasta. Untuk itu, setiap organisasi harus menerapkan kebijakan disiplin pada pegawai dalam organisasi-organisasi tersebut. Bagi pegawai, disiplin merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan kewajibannya. Disisi lain, organisasi juga akan memperoleh manfaat dari penerapan kebijakan disiplin. Tanpa adanya disiplin dan ancaman tindakan disiplin,

efektifitas organisasi akan menjadi sangat terbatas.

Disiplin kerja merujuk pada kesediaan dan kemampuan karyawan untuk mematuhi peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Menurut Robbins (2003), disiplin kerja adalah proses dimana karyawan diatur dan diawasi untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Disiplin kerja mencakup perilaku karyawan dalam memenuhi kewajiban kerja mereka sesuai dengan peraturan dan standar yang ditetapkan oleh organisasi. Mangkunegara (2009) menambahkan bahwa disiplin kerja juga mencakup kepatuhan karyawan terhadap waktu kerja, ketepatan dalam menyelesaikan tugas, serta sikap dan perilaku yang sesuai dengan budaya organisasi. Disiplin kerja yang baik menunjukkan tingkat komitmen dan tanggung jawab yang tinggi dari karyawan terhadap tugas-tugas mereka.

Saydam (2007: 54) menggambarkan "disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur". Lebih jauh lagi, Simamora (2009: 746) menjelaskan "disiplin sebagai bentuk pengendalian diri

pegawai dan pelaksanaan sebuah organisasi".

Siagian (2016:278), berpendapat Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Disiplin adalah pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku. Singodimenjo dalam Sutrisno (2011:86), bahwa : "Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya". Hasibuan (2014:190) mendefinisikan disiplin kerja adalah: "Kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan normanorma sosial yang berlaku".dan tidak

- **Fungsi Disiplin Kerja**

Fungsi khusus disiplin kerja dapat dijabarkan sebagai peranan penting dalam hidup. Karena memunculkan dampak positif luar biasa yang dapat dirasakan dalam lingkungan kerja. Terutama

bagi seseorang pimpinan yang hendak memberikan contoh bagi karyawannya. Pertama, disiplin dapat meningkatkan kualitas karakter.

Kualitas karakter akan terlihat pada komitmen seseorang kepada Tuhan, organisasi, diri, orang lain dan kerja. Puncak komitmen akan terlihat pada integritas diri yang tinggi dan tangguh. Sikap demikian dapat mendukung proses peningkatan kualitas karakter, sikap, dan kerja. Di sinilah kualitas sikap (komitmen dan integritas) ditunjang, didukung, dikembangkan dan diwujudkan dalam kenyataan. Komitmen dan integritas akan terlihat dalam kinerja yang konsisten.

Dalam prosesnya, disiplin dapat dilukiskan dengan tiga perbandingan:

1. Disiplin bagai mercusuar yang membuat nahkoda tetapsiaga akan kondusi yang dihadapi dan tetap waspada menghadapi kenyataan hidup dan kerja.
2. Disiplin dapat digambarkan seperti air sungai yang terus mengalir dari gunung ke lembah dan terus membawa kesegaran dan

membersihkan bagian sungai yang keruh.

3. Disiplin bagaikan dinamo yang menyimpan kekuatan/daya untuk menghidupkan mesin. Apabila kunci kontak dibuka, dayapun mengalir dan menghidupkan mesin yang menciptakan daya dorong yang lebih besar lagi dan yang berjalan secara konsisten.

- **Pendekatan Disiplin Kerja**

Menurut Rivai (2012:127), Terdapat tiga konsep dalam pelaksanaan disiplin diantaranya adalah aturan tungku panas, tindakan disiplin progresif, dan tindakan disiplin positif. Pendekatan tungku panas dan tindakan progresif terfokus pada perilaku masa lalu, sedangkan pendekatan disiplin positif berorientasi ke masa yang akan datang dalam bekerja sama dengan karyawan untuk memecahkan masalah sehingga masalah itu tidak timbul lagi.

1. Aturan tungku panas.

Pendekatan untuk melaksanakan tindakan disipliner haruslah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas :

- a. Membakar dengan segera

- b. Harus dilaksanakan segera.
- c. Memberi peringatan.
- d. Memberikan hukuman yang konsisten.
- e. Membakar tanpa membedakan.

2. Tindakan disiplin progresif.
Tindakan disiplin progresif dimaksudkan untuk memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran. Pedoman yang dianjurkan yaitu peringatan lisan, peringatan tertulis, kemudian terminasi.

- a. Kelalaian dalam pelaksanaan tugas-tugas.
- b. Ketidakhadiran kerja tanpa izin.
- c. Inefisiensi dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pelanggaran yang membutuhkan suatu peringatan tertulis dan selanjutnya terminasi:

- a. Tidak berada ditempat kerja.
- b. Kegagalan melapor kerja satu atau dua hari berturut-turut.
- c. Kecelakaan dalam pemakaian properti perusahaan.

Pelanggaran yang langsung membutuhkan pemecatan diantaranya :

- a. Pencurian ditempat kerja.

- b. Perkelahian ditempat kerja.

- c. Pemalsuan kartu jam hadir kerja.

- d. Kegagalan melapor kerja tigahari berturut-turut tanpa pemberitahuan.

3. Tindakan disiplin positif.
Tindakan disipliner positif dimaksudkan untuk menutupi kelemahan yang sudah dijelaskan sebelumnya, yaitu mendorong para karyawan memantau perilaku mereka sendiri dan memikul tanggung jawab atas konsekuensi dari tindakan mereka. Persyaratan yang perlu bagi disiplin positif adalah komunikasi, persyaratan pekerjaan dan peraturan kepada para karyawan.

- **Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan dari seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik.

Di dalam instansi terdapat tiga jenis-jenis disiplin kerja menurut Agustini

(2019:94) adalah:

a. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakandan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi. Dalam hal ini terdapat tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen di dalam penerapan disiplin pribadi, yaitu:

1. Pegawai di instansi perlu didorong, agar mempunyai rasa memiliki, karena secara logika

seseorang tidak akan merusak sesuatu yang menjadi miliknya.

2. Pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai oleh informasi yang lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif.

3. Pegawai didorong, menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam rangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh pegawai di instansi.

b. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya

penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan

Strauss dalam Agustini (2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

1. peringatan lisan (oral warning)
2. peringatan tulisan (written warning)
3. disiplin pemberhentian sementara (discipline layoff)
4. pemecatan (discharge)

c. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

- **Indikator-Indikator Disiplin Kerja**

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang disiplin kerja, lebih lanjut menurut Hasibuan (2014: 123) perlu dipahami indikator-indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan.

1. Tujuan dan Kemampuan. Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang bagi kemampuan pegawai. Pekerjaan yang di bebaskan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya maka pekerjaannya itu tidak akan sesuai dengan keinginan. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.

1. Teladan Pimpinan.

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan

di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun kurang baik.

3. Balas Jasa.

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya.

Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

6. Sanksi Hukuman.

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

7. Ketegasan.

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan

mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

8. Hubungan Kemanusiaan. Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor.

Rivai (2012 : 129) menjelaskan bahwa disiplin kerja memiliki beberapa dimensi, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kehadiran
2. Ketaatan pada peraturan kerja
3. Ketaatan pada standar kerja

4. Bekerja etis

Sedangkan menurut Soekidjo, 2009 : 97), disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor yang sekaligus sebagai indikator dari disiplin kerja yaitu :

1. Ketepatan waktu,
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik.
3. Tanggungjawab yang tinggi.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor.

Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, memuat pokok-pokok:

1. Kewajiban bagi Pegawai Negeri Sipil

a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara, dan pemerintah:

b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain:

c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil:

d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil, sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

e. Menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya:

f. Memperhatikan dan melaksanakan segala

ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum:

g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab:

h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara:

i. Memelihara dan meningkatkan keuntungan, kekompakkan, persatuan, dan kesatuan korp Pegawai Negeri Sipil:

j. Segera melapor kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan dan merugikan

negara/pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil:

k. Mentaati ketentuan jam kerja:

l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik:

m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya:

n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat

menurut bidang tugasnya masing-masing:

o. Bertindak dan bersikap tegas, tetap adil dan bijaksana terhadap bawahannya:

p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas:

q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya:

r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya:

s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya:

t. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan:

u. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS, dan terhadap atasan:

v. Hormat menghormati antara sesama warganegara yang memeluk

Agama/Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan:

w. Menjadi teladan sebagai warganegara yang baik

dalam masyarakat:

x. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang:

y. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

2. Larangan bagi Pegawai Negeri Sipil

a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat

B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan campuran (mixed methods) yang menggabungkan metode kualitatif dan kuantitatif untuk mendapatkan gambaran yang komprehensif tentang indikator disiplin kerja. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk memahami fenomena disiplin kerja dari berbagai perspektif dan menguji hipotesis yang dihasilkan dari analisis kualitatif dengan data kuantitatif. Berikut adalah penjelasan rinci mengenai metode penelitian yang digunakan:

• Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif dan eksplanatori. Desain deskriptif bertujuan untuk menggambarkan karakteristik dan indikator disiplin kerja, sedangkan desain eksplanatori bertujuan untuk menjelaskan hubungan antara

berbagai indikator disiplin kerja dan kinerja karyawan.

- **Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di berbagai sektor industri di Indonesia. Sampel penelitian diambil dengan menggunakan teknik purposive sampling dan stratified random sampling. Purposive sampling digunakan untuk memilih manajer sumber daya manusia yang akan diwawancarai secara mendalam, sedangkan stratified random sampling digunakan untuk memilih karyawan yang akan disurvei, sehingga sampel yang diambil dapat mewakili berbagai tingkat jabatan dan departemen dalam organisasi.

- **Teknik Pengumpulan Data**

Studi Literatur: Peneliti melakukan telaah literatur terhadap jurnal-jurnal, buku, dan artikel-artikel yang relevan dengan topik disiplin kerja. Studi literatur ini bertujuan untuk mengidentifikasi indikator-indikator disiplin kerja yang telah diungkap dalam penelitian sebelumnya dan membangun kerangka teori yang mendasari penelitian ini.

- **Instrumen Penelitian**

Kuesioner: Kuesioner disusun berdasarkan indikator-indikator disiplin kerja yang telah diidentifikasi dalam studi literatur.

Kuesioner ini menggunakan skala Likert 5 poin untuk mengukur persepsi karyawan terhadap disiplin kerja di organisasi mereka, dengan opsi jawaban mulai dari "sangat tidak setuju" hingga "sangat setuju".

- **Validitas dan Reliabilitas Instrumen**

Sebelum digunakan dalam penelitian, instrumen penelitian diuji validitas dan reliabilitasnya. Uji validitas dilakukan dengan menggunakan validitas isi dan validitas konstruk. Validitas isi diuji melalui penilaian oleh para ahli di bidang manajemen sumber daya manusia, sementara validitas konstruk diuji dengan menggunakan analisis faktor konfirmatori (Confirmatory Factor Analysis, CFA). Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan koefisien alpha Cronbach untuk memastikan konsistensi internal dari instrumen.

- **Teknik Analisis Data**

1. **Analisis Kualitatif:** Data dari wawancara mendalam dianalisis menggunakan metode analisis tematik. Analisis ini melibatkan pengkodean data, identifikasi tema-tema utama, dan penyusunan narasi yang menggambarkan temuan-temuan utama. Analisis

tematik membantu dalam mengidentifikasi pola-pola dan hubungan antara berbagai aspek disiplin kerja yang diungkapkan oleh para informan.

2. Analisis Kuantitatif: Data dari survei kuesioner dianalisis menggunakan statistik deskriptif dan inferensial. Statistik deskriptif digunakan untuk menggambarkan distribusi dan karakteristik data, seperti frekuensi, persentase, rata-rata, dan standar deviasi. Statistik inferensial, seperti regresi linier dan analisis varians (ANOVA), digunakan untuk menguji hubungan antara indikator-indikator disiplin kerja dan kinerja karyawan.
- Tahapan Penelitian
 1. Persiapan: Tahap ini meliputi identifikasi topik penelitian, tinjauan literatur, penyusunan instrumen penelitian, dan pengujian validitas dan reliabilitas instrumen.
 2. Pengumpulan Data: Data dikumpulkan melalui studi literatur, wawancara mendalam, dan survei kuesioner. Wawancara dilakukan secara langsung atau melalui platform komunikasi daring, sedangkan kuesioner

disebarkan melalui email atau platform survei online.

3. Analisis Data: Data yang terkumpul dianalisis menggunakan metode analisis kualitatif dan kuantitatif. Temuan dari analisis ini kemudian disintesis untuk mendapatkan gambaran yang komprehensif tentang indikator disiplin kerja.
4. Pelaporan Hasil: Hasil penelitian disusun dalam bentuk laporan penelitian yang mencakup pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan saran. Laporan ini kemudian diseminarkan dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.

Dengan metode penelitian yang sistematis dan komprehensif ini, diharapkan penelitian dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam memahami dan mengelola disiplin kerja di organisasi, serta memberikan panduan praktis bagi para manajer dan pemimpin organisasi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

• Hasil Penelitian

Penelitian ini berhasil mengidentifikasi dan

menganalisis beberapa indikator utama disiplin kerja melalui pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Berikut adalah hasil-hasil utama yang ditemukan dari data yang dikumpulkan melalui studi literatur, wawancara mendalam, dan survei kuesioner.

1. Kehadiran dan Ketepatan Waktu

Data survei menunjukkan bahwa kehadiran dan ketepatan waktu merupakan indikator disiplin kerja yang paling mudah diukur dan paling sering digunakan oleh manajer untuk menilai disiplin karyawan. Hasil survei menunjukkan bahwa 85% responden merasa bahwa kehadiran tepat waktu adalah indikator penting dari disiplin kerja. Analisis kualitatif dari wawancara dengan manajer sumber daya manusia juga menekankan pentingnya kehadiran dan ketepatan waktu dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan tertib.

2. Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur

Sebanyak 78% responden menyatakan bahwa mereka secara konsisten mematuhi aturan dan prosedur yang ditetapkan oleh organisasi. Wawancara mendalam dengan manajer menunjukkan bahwa kepatuhan ini sering kali terkait dengan sosialisasi yang efektif mengenai kebijakan dan

prosedur perusahaan. Manajer juga mengungkapkan bahwa kepatuhan terhadap aturan dan prosedur penting untuk memastikan operasi yang lancar dan mengurangi risiko kesalahan dan pelanggaran.

3. Produktivitas Kerja

Indikator produktivitas kerja diukur melalui penilaian kinerja karyawan dan tingkat penyelesaian tugas. Hasil survei menunjukkan bahwa 82% karyawan merasa bahwa mereka bekerja secara produktif dan menyelesaikan tugas tepat waktu. Manajer yang diwawancarai menekankan bahwa produktivitas tinggi biasanya berkorelasi dengan disiplin kerja yang baik, termasuk pengelolaan waktu yang efektif dan perhatian terhadap detail.

4. Kualitas Kerja

Kualitas kerja diukur melalui penilaian terhadap keakuratan dan ketelitian dalam pekerjaan. Sebanyak 80% responden melaporkan bahwa mereka menjaga standar kualitas tinggi dalam pekerjaan mereka. Wawancara mendalam mengungkapkan bahwa manajer sering menggunakan audit dan pemeriksaan kualitas sebagai cara untuk menilai dan memastikan disiplin kerja karyawan.

5. Perilaku dan Sikap

Sebanyak 76% responden menunjukkan sikap positif dan perilaku proaktif dalam menjalankan tugas mereka. Manajer yang diwawancarai menyatakan bahwa sikap dan perilaku positif sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan mendukung. Mereka juga menekankan bahwa karyawan yang berperilaku baik cenderung lebih mudah bekerja sama dan lebih berkomitmen terhadap tugas-tugas mereka.

- **Pembahasan**

1. Pentingnya Kehadiran dan Ketepatan Waktu

Kehadiran dan ketepatan waktu merupakan indikator yang jelas dan mudah diukur dari disiplin kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan yang hadir tepat waktu cenderung lebih produktif dan memiliki kinerja yang lebih konsisten. Temuan ini sejalan dengan penelitian sebelumnya oleh Robbins (2003) yang menyatakan bahwa kehadiran yang baik mencerminkan komitmen dan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaannya.

2. Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur

Kepatuhan terhadap aturan dan prosedur penting untuk memastikan operasi yang efisien

dan mengurangi risiko kesalahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sosialisasi yang efektif mengenai kebijakan perusahaan berperan penting dalam meningkatkan kepatuhan karyawan. Hal ini didukung oleh Mangkunegara (2009) yang menyatakan bahwa komunikasi yang baik mengenai aturan dan prosedur dapat meningkatkan disiplin kerja.

3. Produktivitas Kerja sebagai Indikator Disiplin

Produktivitas tinggi sering kali menjadi indikator disiplin kerja yang baik. Penelitian ini menemukan bahwa karyawan yang disiplin cenderung menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan efisien. Temuan ini konsisten dengan studi oleh Dessler (2011) yang menemukan bahwa program pelatihan dan pengembangan yang efektif dapat meningkatkan produktivitas dan disiplin kerja karyawan.

4. Menjaga Kualitas Kerja

Kualitas kerja yang baik menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penilaian terhadap kualitas kerja melalui audit dan pemeriksaan sangat penting dalam memastikan standar kerja yang tinggi. Handoko (2008) menyatakan bahwa penilaian kualitas kerja yang konsisten dapat membantu

dalam menjaga disiplin dan meningkatkan kinerja organisasi.

5. Pengaruh Perilaku dan Sikap Perilaku dan sikap positif sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan yang menunjukkan perilaku proaktif dan sikap positif cenderung lebih berkomitmen dan mudah bekerja sama. Bandura (1977) dalam teori pembelajaran sosial menyatakan bahwa perilaku disiplin dapat dipelajari melalui observasi dan pengalaman, yang mendukung temuan bahwa lingkungan kerja yang positif dapat mendorong disiplin kerja.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Penelitian ini berhasil mengidentifikasi dan menganalisis beberapa indikator utama disiplin kerja melalui pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Berikut adalah hasil-hasil utama yang ditemukan dari data yang dikumpulkan melalui studi literatur, wawancara mendalam, dan survei kuesioner.

1. Kehadiran dan Ketepatan Waktu

Data survei menunjukkan bahwa kehadiran dan ketepatan waktu merupakan indikator disiplin kerja yang paling mudah diukur

dan paling sering digunakan oleh manajer untuk menilai disiplin karyawan. Hasil survei menunjukkan bahwa 85% responden merasa bahwa kehadiran tepat waktu adalah indikator penting dari disiplin kerja. Analisis kualitatif dari wawancara dengan manajer sumber daya manusia juga menekankan pentingnya kehadiran dan ketepatan waktu dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan tertib.

2. Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur

Sebanyak 78% responden menyatakan bahwa mereka secara konsisten mematuhi aturan dan prosedur yang ditetapkan oleh organisasi. Wawancara mendalam dengan manajer menunjukkan bahwa kepatuhan ini sering kali terkait dengan sosialisasi yang efektif mengenai kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajer juga mengungkapkan bahwa kepatuhan terhadap aturan dan prosedur penting untuk memastikan operasi yang lancar dan mengurangi risiko kesalahan dan pelanggaran.

3. Produktivitas Kerja

Indikator produktivitas kerja diukur melalui penilaian kinerja karyawan dan tingkat penyelesaian tugas. Hasil survei

menunjukkan bahwa 82% karyawan merasa bahwa mereka bekerja secara produktif dan menyelesaikan tugas tepat waktu. Manajer yang diwawancarai menekankan bahwa produktivitas tinggi biasanya berkorelasi dengan disiplin kerja yang baik, termasuk pengelolaan waktu yang efektif dan perhatian terhadap detail.

4. Kualitas Kerja

Kualitas kerja diukur melalui penilaian terhadap keakuratan dan ketelitian dalam pekerjaan. Sebanyak 80% responden melaporkan bahwa mereka menjaga standar kualitas tinggi dalam pekerjaan mereka. Wawancara mendalam mengungkapkan bahwa manajer sering menggunakan audit dan pemeriksaan kualitas sebagai cara untuk menilai dan memastikan disiplin kerja karyawan.

5. Perilaku dan Sikap

Sebanyak 76% responden menunjukkan sikap positif dan perilaku proaktif dalam menjalankan tugas mereka. Manajer yang diwawancarai menyatakan bahwa sikap dan perilaku positif sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan mendukung. Mereka juga menekankan bahwa karyawan

yang berperilaku baik cenderung lebih mudah bekerja sama dan lebih berkomitmen terhadap tugas-tugas mereka.

• Pembahasan

1. Pentingnya Kehadiran dan Ketepatan Waktu

Kehadiran dan ketepatan waktu merupakan indikator yang jelas dan mudah diukur dari disiplin kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan yang hadir tepat waktu cenderung lebih produktif dan memiliki kinerja yang lebih konsisten. Temuan ini sejalan dengan penelitian sebelumnya oleh Robbins (2003) yang menyatakan bahwa kehadiran yang baik mencerminkan komitmen dan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaannya.

2. Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur

Kepatuhan terhadap aturan dan prosedur penting untuk memastikan operasi yang efisien dan mengurangi risiko kesalahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sosialisasi yang efektif mengenai kebijakan perusahaan berperan penting dalam meningkatkan kepatuhan karyawan. Hal ini didukung oleh Mangkunegara (2009) yang menyatakan bahwa komunikasi yang baik mengenai aturan dan

prosedur dapat meningkatkan disiplin kerja.

3. Produktivitas Kerja sebagai Indikator Disiplin

Produktivitas tinggi sering kali menjadi indikator disiplin kerja yang baik. Penelitian ini menemukan bahwa karyawan yang disiplin cenderung menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan efisien. Temuan ini konsisten dengan studi oleh Dessler (2011) yang menemukan bahwa program pelatihan dan pengembangan yang efektif dapat meningkatkan produktivitas dan disiplin kerja karyawan.

4. Menjaga Kualitas Kerja

Kualitas kerja yang baik menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penilaian terhadap kualitas kerja melalui audit dan pemeriksaan sangat penting dalam memastikan standar kerja yang tinggi. Handoko (2008) menyatakan bahwa penilaian kualitas kerja yang konsisten dapat membantu dalam menjaga disiplin dan meningkatkan kinerja organisasi.

5. Pengaruh Perilaku dan Sikap

Perilaku dan sikap positif sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Hasil penelitian menunjukkan

bahwa karyawan yang menunjukkan perilaku proaktif dan sikap positif cenderung lebih berkomitmen dan mudah bekerja sama. Bandura (1977) dalam teori pembelajaran sosial menyatakan bahwa perilaku disiplin dapat dipelajari melalui observasi dan pengalaman, yang mendukung temuan bahwa lingkungan kerja yang positif dapat mendorong disiplin kerja.

Implikasi Praktis

Berdasarkan hasil penelitian, terdapat beberapa implikasi praktis yang dapat diterapkan oleh manajer dan pemimpin organisasi untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan:

Penerapan Sistem Kehadiran yang Ketat: Mengimplementasikan sistem kehadiran yang ketat dan transparan dapat membantu meningkatkan disiplin karyawan. Penggunaan teknologi seperti fingerprint atau aplikasi absensi online dapat memudahkan pemantauan kehadiran.

Sosialisasi Aturan dan Prosedur yang Efektif: Menyediakan pelatihan dan komunikasi yang jelas mengenai aturan dan prosedur perusahaan sangat penting. Penggunaan berbagai media komunikasi, seperti manual kerja, e-learning, dan sesi pelatihan, dapat membantu

karyawan memahami dan mematuhi aturan yang berlaku. Program Pelatihan dan Pengembangan: Investasi dalam pelatihan dan pengembangan karyawan dapat meningkatkan produktivitas dan disiplin kerja. Program yang berfokus pada pengembangan keterampilan manajemen waktu dan kualitas kerja dapat membantu karyawan bekerja lebih efisien dan efektif. Penilaian Kualitas Kerja yang Konsisten: Melakukan audit dan pemeriksaan kualitas kerja secara berkala dapat membantu memastikan bahwa karyawan menjaga standar kerja yang tinggi. Memberikan umpan balik yang konstruktif dan penghargaan atas kerja berkualitas dapat meningkatkan motivasi dan disiplin kerja. Menciptakan Budaya Kerja Positif: Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan mendukung sangat penting untuk meningkatkan perilaku dan sikap karyawan. Menghargai kontribusi karyawan, memberikan dukungan emosional, dan mempromosikan kerja sama tim dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan disiplin.

D. Kesimpulan

Penelitian ini mengidentifikasi beberapa indikator utama disiplin kerja melalui

analisis data yang diperoleh dari studi literatur, wawancara mendalam, dan survei kuesioner. Indikator-indikator tersebut mencakup kehadiran dan ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan dan prosedur, produktivitas kerja, kualitas kerja, serta perilaku dan sikap karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

- **Kehadiran dan Ketepatan Waktu:** Tingkat kehadiran dan ketepatan waktu yang tinggi mencerminkan komitmen dan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaan mereka.
- **Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur:** Kepatuhan yang baik terhadap aturan dan prosedur menunjukkan bahwa karyawan memahami dan mematuhi kebijakan perusahaan.
- **Produktivitas Kerja:** Produktivitas yang tinggi di antara karyawan yang disiplin menunjukkan bahwa disiplin kerja berkontribusi pada efisiensi dan efektivitas operasional.
- **Kualitas Kerja:** Kualitas kerja yang baik menunjukkan bahwa karyawan tidak hanya bekerja dengan cepat tetapi juga menjaga standar yang tinggi dalam pekerjaan mereka.
- **Perilaku dan Sikap:** Sikap positif dan perilaku proaktif karyawan menunjukkan bahwa disiplin kerja juga mencakup aspek perilaku dan sikap, yang berkontribusi pada lingkungan

kerja yang harmonis dan produktif.

Disiplin kerja yang baik secara signifikan meningkatkan kinerja dan efisiensi organisasi. Karyawan yang disiplin cenderung menunjukkan performa yang lebih konsisten dan dapat diandalkan, menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan efisien, serta mengurangi risiko kesalahan dan pelanggaran.