

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Karyawan

2.1.1 Pengertian Karyawan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 tahun (1969) , tenaga kerja adalah tiap orang yang mampu melakukan pekerjaan , baik di dalam maupun di luar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. sedangkan menurut Hasibuan (2014) Karyawan adalah seseorang pekerja tetap yang bekerja dibawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan. Menurut Suharno (2008) Karyawan adalah seseorang yang ditugaskan sebagai pekerja dari sebuah perusahaan untuk melakukan oprasional perusahaantempat dimana dia bekerja untuk digaji dan sebagai penggerak utama dari setiap organisasi.

2.1.2 Jenis – Jenis Karyawan

Menurut Kemenaker Nomor 35 (2021) terdapat jenis-jenis karyawan berdasarkan status pekerjaan yaitu :

1. Pekerja Sementara

Merupakan karyawan yang status pekerjaannya dikontrak oleh perusahaan pihak ketiga pada bidang tertentu.

2. Pekerja Musiman

Karyawan atau pekerja musiman akan dikontrak berdasarkan waktu dan direkrut untuk menyelesaikan pekerjaan yang butuh keterampilan tinggi

3. Pekerja lepas atau *Freelance*

Seseorang yang bekerja sendiri di suatu perusahaan tidak memiliki ikatan kerja yang kuat karena jenis pekerjaannya lebih fleksibel.

4. Pekerja *outsorce*

Karyawan atau pekerja *outsorce* merupakan salah satu status pekerjaan yang menggunakan perjanjian dan untuk merekrutnya perusahaan membutuhkan pihak ketiga yang menyediakan tenaga yang dibutuhkan.

5. Pekerja paruh waktu

Pekerja paruh waktu merupakan karyawan yang bekerja kurang dari 8 jam per hari atau kurang dari 35 hingga 40 jam dalam satu minggu.

2.2 Karakteristik Individu

2.2.1 Pengertian Karakteristik Individu

Menurut Hasibuan (2005) karakteristik individu adalah sifat pembawaan seseorang yang dapat membedakan dan dapat diubah dengan lingkungan atau pendidikan. Kerja selanjutnya menurut Arief (2010) juga mengemukakan setiap orang mempunyai pandangan, tujuan, kebutuhan dan kemampuan yang berbeda satu dengan yang lain. Perbedaan inilah yang membawahkan dalam dunia kerja. Sedangkan menurut Gibson (2012) mengatakan bahwa karakteristik individu terdiri dari kemampuan, keterampilan, pengalaman, latar belakang individu dan demografi yang bersangkutan.

2.2.2 Komponen Karakteristik Individu

Adapun komponen dari karakteristik individu menurut Robbins (2014) yaitu :

1. Umur

Umur adalah lama waktu hidup. Semakin tua usia karyawan, semakin tinggi komitmennya terhadap organisasi, hal ini disebabkan karena kesempatan individu untuk mendapatkan pekerjaan lebih terbatas sejalan dengan meningkatnya usia

2. Jenis Kelamin

Sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, manusia dibedakan menurut jenis kelaminnya yaitu pria dan wanita. Tidak ada perbedaan yang konsisten anatar pria dan wanita dalam kemampuan memecahkan masalah.

3. Pendidikan

Menurut Handoko (2017) menjelaskan pendidikan merupakan faktor penting dalam menentukan kemampuan karyawan

4. Masa Kerja

Masa kerja yang lama akan cenderung membuat seorang Karyawan lebih merasa betah dalam suatu organisasi, hal ini disebabkan diantaranya karena telah beradaptasi dengan lingkungannya yang cukup lama sehingga seorang karyawan merasa nyaman dengan pekerjaannya.

2.2.3 Komponen Karakteristik Individu

Adapun komponen dari karakteristik individu menurut Robbins (2014) yaitu :

1. Umur

Umur adalah lama waktu hidup. Semakin tua usia karyawan, semakin tinggi komitmennya terhadap organisasi, hal ini disebabkan karena kesempatan individu untuk mendapatkan pekerjaan lebih terbatas sejalan dengan meningkatnya usia

2. Jenis Kelamin

Sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, manusia dibedakan menurut jenis kelaminnya yaitu pria dan wanita. Tidak ada perbedaan yang konsisten anatar pria dan wanita dalam kemampuan memecahkan masalah.

3. Pendidikan

Menurut Handoko (2017) menjelaskan pendidikan merupakan faktor penting dalam menentukan kemampuan karyawan

4. Masa Kerja

Masa kerja yang lama akan cenderung membuat seorang Karyawan lebih merasa betah dalam suatu organisasi, hal ini disebabkan diantaranya karena telah beradaptasi dengan lingkungannya yang cukup lama sehingga seorang karyawan merasa nyaman dengan pekerjaannya.

2.3 Disiplin Kerja

2.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen Sumber daya manusia. kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil

yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya Hasibuan (2014)

Menurut Fahmi (2016) Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik diperusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Kedisiplinan suatu perusahaan dikatakan baik, jika sebagian besar karyawan menaati peraturan-peraturan yang ada menurut Hasibuan (2014).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka disimpulkan yang dimaksud dengan disiplin kerja dalam penelitian ini adalah sikap kesediaan dan kereleaan individu dalam menaati dan mematuhi norma-norma dan peraturan yang berlaku.

2.3.2 Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja menurut Sutrisno (2016) meningkatkan :

1. Rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab pada karyawan untuk melaksanakan tugas sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan,
5. Efisiensi dan produktivitas kerja pada karyawan.

Berikutnya tujuan disiplin menurut Hakim (2016) adalah :

1. Menjaga kelangsungan hidup perusahaan.
2. Memperbaiki pola tingkah laku karyawan agar berperilaku sepantasnya
3. Mewujudkan tujuan berdasarkan rencana yang telah disepakati.
4. Memelihara kelancaran kegiatan perusahaan tetap berjalan efektif dan efisiensi.
5. Mengatur berbagai tingkah laku karyawan agar berperilaku sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan.

2.3.3 Jenis Disiplin Kerja

Terdapat beberapa tipe kegiatan pendisiplinan menurut Handoko (2013) antara lain :

1). Disiplin Preventif

Kegiatan yang dilaksanakan untuk para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan dapat dicegah.

2). Disiplin Korektif

Kegiatan ini diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut.

3). Disiplin Progresif

Memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang.

Sasaran pokok dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan, dengan ini para karyawan dapat menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen. Manajemen harus mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif

dimana berbagai standar apa yang harus dicapai namun mereka malah menjadi salah arah.

Disebutkan itu, manajemen hendaknya menetapkan standar secara positif dan bukan secara negatif. Para karyawan biasanya mengetahui alasan yang melatarbelakangi suatu standar agar mereka dapat memahaminya. Adapun sasaran tindakan pendisiplinan dapat menjadi tiga menurut Handoko (2013)

- 1). Untuk memperbaiki pelanggar
- 2). Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan yang serupa
- 3). Untuk menjaga berbagai standar tetap konsisten dan efektif

Sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya bersifat positif yang ke arah mendidik dan mengoreksi. Sasaran tindakan pendisiplinan bukan merupakan negatif yang dapat menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud dari pendisiplinan itu sendiri adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukannya malah menghukum kegiatan masa lalu. Pendekatan negatif dalam menerapkan disiplin kerja karyawan yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan seperti hubungan emosional terganggu, absensi karyawan meningkat dan ketakutan yang dapat mengganggu karyawan.

Disiplin progresif dijalankan dengan tujuan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius diberikan. Disiplin progresif memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahannya, tindakan pendisiplinan dapat diberikan semisal teguran secara lisan oleh pimpinan setelah itu teguran tertulis dalam file

personalia, skoring dari pekerjaan dalam jangka waktu tertentu penurunan jabatan hingga pemecatan.

2.3.4 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Sutirno (2016) terdapat indikator disiplin kerja, yakni :

1. Taat terhadap peraturan waktu perusahaan

Jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat sesuai dengan aturan yang diberlakukan perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian serta bertingkah laku dalam perusahaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Cara melakukan pekerjaan yang sesuai tugas dan tanggungjawab.

4. Taat terhadap peraturan lain yang ditentukan oleh perusahaan.

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para Karyawan perusahaan.

2.3.5 Faktor – Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Faktor yang mempengaruhi menurut Hasibuan (2014) sebagai berikut :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan Kemampuan seseorang ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan bagi bawahannya. Jika teladan pimpinan kurang baik maka para bawahan juga akan kurang disiplin. Begitupun sebaliknya jika teladan pimpinan baik maka bawahan juga ikut baik. Seorang Pemimpin tidak bisa mengharapkan bawahannya baik jika pemimpin tersebut kurang disiplin, disamping itu pemimpin juga harus menyadari perilakunya akan dicontoh oleh bawahannya.

3. Balas Jasa

Balas jasa juga ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan terhadap perusahaan maupun pekerjaannya. Secara tidak langsung, balas jasa juga berperan penting dalam menciptakan.

4. Keadilan

Keadilan ikut serta mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

5. Pengawasan Melekat (WasKat)

Pengawasan Melekat (WasKat) adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan adanya waskat, pimpinan maupun atasan aktif dan langsung mengawasi perilaku, sikap moral

gairah kerja dan prestasasi kerja. Secara tidak langsung, dengan adanya waskat, pimpinan langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan serta mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan, semakin sanksi hukuman semakin berat berat dengan demikian para karyawan akan takut melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Berat ringan hukuman yang diberikan mencerminkan seberapa besar kedisiplinan karyawan tersebut dalam menaati pertauran perusahaan yang berlaku.

7. Ketegasan Pimpinan

Ketegasan Pimpinan dalm melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebagai pimpinan, harus berani dan tegas dalam memberikan hukuman pada setiap karyawan yang melakukan tindakan indiplisiner pada peraturan perusahaan yang berlaku. Dengan demikian pimpinan akan memelihara kedisiplinan karyawannya pada perusahaan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Manajer maupun pimpinan berusaha menciptakan suasana hubungan vertikal maupun horizontal harusnya harmonis, dengan kata lain akan menambah kedisiplinan karyawan perusahaan.