

PENINGKATAN DISIPLIN KERJA OLEH PIMPINAN DALAM ORGANISASI

ALMITRAF

Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP

Abstrac

The writing is on the background backs by the lack of effective discipline that is given by the leadership in the organization. This research aims to obtain information about: (1) It still looks employees who came late to the office. Hours to come to work at 08.00 am while employees there who came at 08.30 pm even at 09.00 am. (2) The responsibility that is less than employees in doing the work that has been given. (3) It still looks employees are less adherent to regulatory agency that is not visible from the work accomplished in accordance with the predetermined targets. (4) It still looks employees who come into the office just took a hiatus.

Efforts in improving labor discipline are: (1) Negative Approach, (2) Positive Approach, (3) Disciplining Yourself, (4) Creating a safe atmosphere and (5) Providing Penalties such light sentences and penalties were severe penalties

Key word : Work Disipline

Pendahuluan

Organisasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen yang mempunyai peran masing-masing sesuai dengan fungsinya. Sistem ini melibatkan orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Orang-orang yang dimaksud dalam suatu organisasi adalah pimpinan organisasi dan pegawai sebagai anggota organisasi yang berkerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pimpinan organisasi bertugas untuk mengatur organisasi yang dipimpinnya dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, seorang pimpinan organisasi harus memiliki strategi yang tepat dalam mendayagunakan anggotanya melalui kerjasama atau koperatif, memberi kesempatan kepada para pekerja untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh anggota organisasi dalam berbagai kegiatan yang menunjang pencapaian tujuan organisasi.

Pegawai merupakan penggerak kegiatan dalam suatu organisasi. Dalam melakukan kegiatan, pegawai memerlukan petunjuk kerja dari organisasi agar pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan dan harus didukung dengan peraturan kerja organisasi sehingga menciptakan disiplin kerja. Pelaksanaan disiplin kerja itu sendiri harus dikelola dengan baik oleh para pegawainya, karena dengan kurang kedisiplinan para pegawai dalam bekerja, maka mengakibatkan kinerja instansi menjadi turun.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi, maka perlu menggerakkan serta memantau pegawainya agar dapat mengembangkan seluruh kemampuan yang dimilikinya. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan disiplin yang baik berarti pegawai sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik sehingga tinggi harapan pegawai mempunyai prestasi kerja bagus.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam kepemimpinannya jika para bawahannya berdisiplin baik.

Disiplin pegawai dalam suatu organisasi berawal dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kekhilafan dan kesalahan. Oleh karena itu, disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Maka peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di dalam organisasi, sebab kedisiplinan suatu organisasi dikatakan baik jika pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada.

Menurut Wursanto (2000:108) disiplin berasal dari kata latin *disciplina* yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Jadi disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan. Disiplin juga merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma atau aturan-aturan yang telah ditetapkan. Selanjutnya Robert Bacal (2002:163) menjelaskan disiplin mengacu pada usaha membantu orang melalui pengajaran dan pelatihan.

Kutipan tersebut mengindikasikan bahwa disiplin kerja yang dimaksud adalah suatu keadaan yang tertib dimana seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi berkewajiban mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang tercermin dalam tingkah laku dan perbuatan. Dengan adanya kesadaran yang tinggi dalam menjalankan aturan-aturan yang diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi atau perkerjaan, maka waktu yang telah ditetapkan menghasilkan pekerjaan yang baik dan memuaskan.

Untuk terciptanya disiplin kerja pegawai, hal ini tidak lepas dari pengaruh Pimpinan Dalam Organisasi, peran Pimpinan sangat sentral sebagaimana yang dikemukakan oleh Siagan (1982:36) "Bahwa sukses tidaknya seseorang dalam melakukan tugas kepemimpinannya, tidak saja ditentukan oleh keterampilan teknis yang dimilikinya, namun juga di tentukan oleh keahlian dalam menggerakkan bawahan untuk bekerja." Dengan kata lain seorang kepala dinas harus memperhatikan Disiplin kerja pegawai mengingat pentingnya disiplin kerja dalam diri pegawai saat bekerja yang berujung kepada proses pencapaian tujuan.

Dari pengamatan yang penulis lakukan diperoleh informasi bahwa adanya indikasi rendahnya disiplin kerja pegawai. Hal ini dapat dilihat dari fenomena-fenomena sebagai berikut: (1) Masih terlihat pegawai yang datang tidak tepat waktu ke kantor. Jam masuk kerja pukul 08.00 WIB sementara pegawai ada yang datang pukul 08.30 WIB bahkan pukul 09.00 WIB. (2) Tanggung jawab yang kurang dari pegawai dalam melakukan pekerjaan yang telah diberikan. (3) Masih terlihat pegawai yang kurang patuh terhadap peraturan kantor terlihat dari pekerjaan yang tidak terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan. (4) Masih terlihat pegawai yang datang ke kantor sekedar mengambil absen.

Fenomena di atas apabila dibiarkan maka akan mengakibatkan rendahnya disiplin kerja pegawai sehingga tujuan dari organisasi sulit dicapai

Pembahasan

Menurut Emil H. Tambunan (2001:140) mengemukakan beberapa upaya peningkatan disiplin kerja pegawai, diantaranya

1. Pendekatan Negatif

Dalam pendekatan negatif ini, hukuman dijatuhkan kepada sipelanggar dengan tujuan supaya tidak melakukan kesalahan. Jika ternyata ia membuat kesalahan lagi, ia akan dihukum lebih berat lagi. Tujuan dari penjatuhan hukuman adalah untuk memberi peringatan kepada orang lain supaya jera tidak melanggar peraturan, dan si pelanggar tentu akan menerima ganjaran hukuman yang lebih berat. Hal ini dijalankan sesuai pelanggaran dan seringnya pelanggaran dilakukan.

2. Pendekatan Positif

Pendekatan positif ini berada di bawah satu falsafah yang menggarisi bahwa tujuan disiplin adalah untuk memperbaiki, lebih dari pada hanya menjatuhkan hukuman. Pendekatan sifat negatifpun menjadi positif jika benar-benar hal itu dijalankan dibawah falsafah yang bertujuan untuk memperbaiki. Inilah tugas pimpinan dalam satu organisasi untuk memperkembang sikap para pekerja/karyawan mendorong mereka taat pada peraturan.

Salah satu untuk menjalankan pendekatan disiplin yang positif adalah dengan menjelaskan tuntutan kerja, peraturan-peraturan organisasi kepada semua anggota. Kemudian pimpinan harus lebih sering berkomunikasi dengan bawahan mereka, dan menjelaskan tindakan-tindakan positif mana yang diharapkan dari mereka.

Adapun cara pimpinan dalam memberikan pendekatan positif adalah:

- a. Memberi nasehat
- b. Mengurangi jam kerja, atau menyusun jadwal kerja yang tidak terlalu ketat
- c. Lebih selektif memilih pegawai
- d. Menempatkan pegawai pada posisi yang tepat
- e. Membuat peraturan/disiplin masa percobaan, bukan pemecatan
- f. Melaksanakan program latihan atau melatih kembali
- g. Mengurangi tindakan disipliner
- h. Mengadakan orientasi formal dengan para karyawan secara bergilir
- i. Meminta partisipasi dalam menyusun peraturan dan penerapannya

3. Mendisiplin Diri Sendiri

Disiplin yang terbaik harus dapat membuat seseorang sanggup mendisiplin diri sendiri. Ini didasarkan atas kecendrungan manusia untuk melakukan hal yang benar, dan mengikuti pola disiplin kerja. Demikianlah disiplin diri sendiri yang bersifat positif didasarkan atas pemikiran bahwa pekerja suka melakukan pekerjaan yang benar. Disini pimpinan lebih mengharapkan pegawai atau karyawan menghidupkan disiplin.

4. Menciptakan Suasana yang nyaman

Titik tolak dari disiplin yang sehat adalah menghormati wewenang. Jika seorang pimpinan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, menghormati perasaan para bawahannya, memenuhi kebutuhan-kebutuhan bawahan itu, melatih mereka melaksanakan tugas, dan kepada mereka diberitahu tugas dan tanggung jawab, maka dengan cara yang sama pula mereka akan menghormati pimpinan mereka.

Untuk menciptakan suasana kerja yang baik, pimpinan harus memperhatikan:

- a. Pimpinan harus mengetahui bahwa karyawan telah memahami peraturan-peraturan organisasi
- b. Jalankan peraturan dengan konsisten
- c. Buat tindakan disipliner itu sesuai dengan yang membuat pelanggaran
- d. Pimpinan harus memberi pujian
- e. Tentukan tindakan itu tepat, bukan merupakan hukuman

Secara tidak langsung, seorang pimpinan dapat memberi pujian atau penghargaan kepada bawahannya. Hal itu dapat dilakukan dengan meminta saran dari bawahan itu bagaimana caranya melancarkan pekerjaan atau bagaimana cara pemecahan masalah di

lingkungan unit kerja yang sedang terjadi saat itu. Memuji prestasi seseorang merupakan salah satu cara untuk menciptakan suasana yang menyenangkan di tengah kelompok kerja.

5. Memberikan Hukuman

a. Hukuman Ringan, meliputi:

- 1) Teguran Lisan
- 2) Teguran Tertulis
- 3) Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

b. Hukuman Sedang, meliputi:

- 1) Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun
- 2) Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun; dan
- 3) Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 tahun

c. Hukuman Berat meliputi:

- 1) Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 tahun
- 2) Pembebasan dari jabatan
 - (a) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - (b) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS

Salah satu cara mengatasi faktor penghambat dalam peningkatan disiplin kerja pegawai dalam organisasi adalah pendekatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan, dimana pimpinan dapat menjalankan fungsi kepemimpinannya agar para pegawai tidak lagi melanggar aturan-aturan atau ketentuan-ketentuan yang telah dibuat dan disepakati. Selain itu juga hendaknya para pegawai dapat meningkatkan lagi disiplinnya dengan tujuan memperoleh prestasi yang lebih tinggi dalam organisasi. Usaha dalam mengatasi ketidak disiplin pegawai tersebut dapat dilakukan oleh pimpinan dengan menjalankan fungsi kepemimpinannya. Disiplin dan produktivitas kerja pegawai merupakan sebagian dari indikator perilaku pegawai yang positif sebagaimana yang dikehendaki dalam kepemimpinan suatu organisasi. Sejalan dengan hal tersebut, berfungsi tidaknya seorang pemimpin sangat menentukan dalam meningkatkan keberhasilan suatu organisasi pada masa mendatang, untuk hal itu, Kartono (2000:81) menyatakan tentang fungsi kepemimpinan ialah memandu, menuntun, membimbing, memberi, atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervisi/pengawasan yang efisien, dan membawa peran pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju, sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan. Peranan kepemimpinan dalam menanamkan kedisiplinan bagi para pegawainya bukanlah suatu pekerjaan yang mudah dan akan terjadi dengan sendirinya, akan tetapi memerlukan keterampilan dan kemampuan serta komitmen kerja yang tinggi dari seorang pemimpin. Dari sudut pandang kelembagaan upaya untuk menanamkan disiplin para pegawai dikenal dengan istilah “disiplinisasi” yaitu keadaan lingkungan kerja yang tertib berdaya guna, dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat. Hal tersebut, sejalan sebagaimana yang disampaikan oleh Moenir (1992:181), bahwa kondisi disiplin kerja pegawai tidak langsung tercipta begitu saja, melainkan harus ada kemauan dan usaha semua pihak terutama pihak pimpinan.

Simpulan dan Saran

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:
(1) Kurangnya disiplin kerja oleh pegawai, hal ini terlihat dari masih terlihat pegawai yang

datang tidak tepat waktu ke kantor, tanggung jawab yang kurang dari pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diberikan, masih ada pegawai yang kurang patuh terhadap peraturan, dan masih terlihat pegawai yang datang ke kantor sekedar mengambil absen.(2) Upaya yang dapat dilakukan oleh pimpinan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai bagian adalah dengan Melakukan Disiplin Preventif, disiplin korektif. Serta pimpinan melakukan pendekatan negatif, pendekatan positif, mendisiplin diri sendiri, menciptakan suasana yang aman, dan memberikan teguran/hukuman.

Berdasarkan Kesimpulan di atas, maka penulis dapat memberikan saran, antara lain: (1) Kepada Pimpinan agar memberikan sanksi/tindakan secara tegas bilamana seorang Pegawai terbukti melakukan pelanggaran disiplin dengan tujuan untuk memberikan efek jera dan shock terapi agar pegawai yang lain tidak meniru atau melakukannya, dan juga agar tidak melakukan pelanggaran yang hukumannya lebih berat lagi.(2) Kepada Pegawai agar dalam peningkatan disiplin harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pegawai tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas serta kewajibannya dengan baik dan penuh tanggungjawab.

Daftar Rujukan

- Agus, Dharma. (2004). *Manajemen Supervisi Petunjuk Praktis Bagi Para Supervisor*. Jakarta: Grafindo.
- Bacal, Robert. (2002). *Performance Management*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Fathoni, Abdurrahmat. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hasibuan, Malayu. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kamars, Dachnel. (2004). *Administrasi Pendidikan Teori dan Praktek*. Padang: UPI Press.
- Liputo, Benyamin. (1988). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Moekijat. (2003). *Manajemen Kepegawaian*. Bandung: Mandar Maju.
- Rachmat. (1998). *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: Remadja Karya.
- Rivai, Veithzal. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktek*. Jakarta: Radja Grafindo Persada.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. (2005). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasion*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wursanto. (1989). *Manajemen Kepegawaian 2*. Yogyakarta: Kanisius.