



BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

1.1 Tinjauan Teori

1.1.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut **Rivai & Sagala (2013)**, disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Sejalan dengan Rivai & Sagala, bagi **Sintaasih & Wiratama (2013)**, disiplin kerja adalah merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela.

Menurut **Setyaningdyah dkk (2013)** disiplin kerja adalah kebijakan bergeser individu untuk menjadi diri bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan lingkungan (organisasi).

Menurut **Harlie (2010)** disiplin kerja pada hakekatnya adalah bagaimana menumbuhkan kesadaran bagi para pekerjanya untuk melakukan tugas yang telah diberikan, dan pembentukan disiplin kerja ini tidak timbul dengan sendirinya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Menurut **Hasibuan (2007)** mengemukakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Dengan paparan tersebut disiplin kerja memang dibutuhkan untuk suatu perusahaan dalam kaitannya untuk mempermudah dan melancarkan perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena disiplin kerja yang tertanam pada setiap karyawan akan memberikan kesediaan mereka dalam mematuhi dan menjalankan aturan yang telah di tetapkan demi memajukan perusahaan. Hal ini dikarenakan didalam kehidupan sehari-hari dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilaku kita, terlebih didalam lingkup kerja.

Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan. Pemberian hukuman harus adil dan tegas terhadap semua karyawan.

Kedisiplinan harus ditegaskan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Di sisi lain, menurut **Wardana (2008)**, disiplin kerja merupakan upaya pengaturan waktu dalam bekerja yang dilakukan secara teratur dengan mengembangkan dan mengikuti aturan kerja yang ada .

Berdasarkan berbagai pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap dan perilaku yang mencerminkan ketataan dan ketepatan terhadap peraturan, tata tertib,norma-norma yang berlaku, baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

3.1.2 Pentingnya Disiplin Kerja

Menurut **Sutrisno (2009)** menggambarkan betapa pentingnya disiplin kerja dan beberapa manfaat yang dapat dirasakan seperti dibawah ini:

Disiplin karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi maksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu juga mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, peralatan dan perlengkapan perusahaan yang disebabkan oleh ketidak hatian dan tindak pencurian.

Adapun sebenarnya dengan disiplin kerja ini terdapat manfaat yang bisa dirasakan oleh pihak perusahaan dan karyawan, antara lain:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Bagi Organisasi atau Perusahaan

Disiplin kerja akan menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan setiap tugas, sehingga nantinya dapat diperoleh hasil yang optimal.

2. Bagi Karyawan

Bagi karyawan akan diperoleh suasana yang menyenangkan dan kondusif, sehingga nantinya dapat menambah semangat kerja dalam melaksanakan setiap tugas yang diembannya. Hal tersebut nantinya akan membuat karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tengah dan pikirannya seoptimal mungkin.

Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh lagi dan agar dapat menunjang kelancaran segala aktivitas dalam organisasi, agar tujuannya dapat dicapai secara maksimal.

3.1.3 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Ada 2 macam bentuk disiplin kerja menurut **Sondang (2009)**. Yaitu disiplin preventif, dan disiplin korektif diantaranya :

a. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membagun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja..

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya penggerakkan pegawai dalam meyatukan suatu peraturan dan mengerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan memberikan sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada pelanggar.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.4 Pendekatan Disiplin Kerja

Ada tiga pendekatan disiplin menurut **Mangkunegara (2013)** yaitu :

1. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu menemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi :

- Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku.
- Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan dengan cara memberi hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.



- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggaran.
 - c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggaran maupun kepada pegawai lainnya.
 - d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras
 - e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.
3. Pendekatan Disiplin Bertujuan
- Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi:
- a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
 - b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembetulan perilaku.
 - c. Disiplin ditujukan untuk perbuatan perilaku yang lebih baik.
 - d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap peraturannya.
- Pebundi (2009)** juga mengatakan pendekatan disiplin bertujuan bahwa:
1. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
 2. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.



3. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pengawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

3.1.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Setiap karyawan diwajibkan untuk menaati peraturan yang ada guna untuk meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan yaitu:

Menurut **Malayu (2010)**, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang disiplin.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Balas Jasa

Basal jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan / pekerjaanya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan mintak diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

6. Ketegasan

Ketegasan pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

7. Sanksi

Sanksi berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan.

Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

3.1.6 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Menurut **Rivai (2011)**, Ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis:
 - a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis:
 - a. Penundaan kenaikan gaji yang sebelumnya telah dirancangkan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
 - b. Penurunan gaji sebesar satu kali gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan, bulanan.
 - c. Penundaan kenaikan pangkat (program promosi) bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis:
 - a. Penurunan pangkat (demosi), jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya
 - b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan
 - c. Pemberhentian hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan
 - d. Pemecatan, pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja diperusahaan

Perusahaan jangan sampai membiarkan suatu pelanggaran yang diketahui tanpa suatu tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut terjadi berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas. Karena dengan kejadian tersebut yaitu dengan membiarkan pelanggaran tanpa tindakan tegas sesuai dengan ancaman maka bagi karyawan tersebut akan menganggap ancaman itu hanya omong kosong belaka. Artinya mereka akan berani melanggar lagi, karena tidak ada tindakan yang tegas. Keadaan ini semakin parah apabila pelanggaran tersebut diketahui oleh teman temannya dan mereka semua mengetahui bahwa pimpinan tahu pelanggaran ini tetapi membiarkannya.

Keadaan ini seakan-akan pengumuman dari pimpinan, bahwa peraturan yang merupakan ancaman hukuman untuk suatu pelanggaran telah dicabut. Bila demikian mungkin yang melakukan pelanggaran bukan satu orang saja melainkan



semakin banyak dan hal ini tidak boleh dibiarkan oleh perusahaan begitu saja karena akan mengganggu kegiatan operasi perusahaan.

3.1.7 Mengatur dan Mengelola Disiplin Kerja

Setiap pimpinan harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam tugas. Konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Apabila pegawai menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberian kerja harus dapat membuktikan bahwa pegawai yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Para penyelia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut **Rivai (2011)**, adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlakukan secara wajar yaitu :

1. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Setiap pegawai dan penyelia perlu memahami kebijakan organisasi serta mengikuti prosedur secara penuh. Pegawai yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Para pimpinan perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU

- a. Apabila seorang pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuensi terhadap peraturan pelanggaran.
 - b. Apabila tidak dilakukan secara konsekuensi, berarti pegawai tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
 - c. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.
2. Penegakan standar disiplinApabila pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum pegawai ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

3.1.8 Perspektif Islam mengenai Disiplin Kerja

Agama Islam adalah agama serba lengkap, yang di dalamnya mengatur seluruh aspek kehidupan manusia baik kehidupan spiritual maupun kehidupan material termasuk di dalamnya mengatur masalah Etos kerja. Seorang muslim yang bekerja dalam suatu tempat akan selalu menyertakan Allah dalam setiap langkahnya, jika perintah itu berupa maksiat atau bertentangan dengan nilai-nilai syariah maka seorang karyawan tidak harus melaksanakannya. Secara implisit banyak ayat al Quran yang menganjurkan umatnya untuk bekerja keras, (QS Al-Ashr [103]: 1-3)

وَالْعَضْرِ

إِنَّ الْإِسْلَمَ نِعْمَةٌ مُّخْسَنٌ

إِلَّا الَّذِينَ ظَاهَرُوا وَعَمِلُوا الصَّنْعَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبَرِ

ۚ

Artinya :

“Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian, kecuali orang-orang yang benar-benar beriman dan beramal shaleh dan nasehat-menasehati supaya menaati kebenaran dan nasehatmenasehati supaya menetapi kesabaran.” Orang yang pasti beruntung adalah orang yang mencari kebenaran, orang yang mengamalkan kebenaran, orang yang mendakwahkan kebenaran dan orang yang sabar dalam menegakan kebenaran. Allah SWT bersumpah dalam surat di atas dengan berfirman, “Demi masa.” Sumpah Allah SWT ini menandakan bahwa betapa dahsyatnya masa (waktu), dan tentunya ini bukanlah sumpah main-main semata.

Karena dalam surat ini Allah menegaskan bahwa sesungguhnya manusia pasti akan merugi, kecuali empat golongan. Keempat golongan yang beruntung itu adalah sebagai berikut:

Pertama, beriman kepada Allah SWT. Berarti meyakini dengan sepenuh hati, mengucapkan dengan lisan dan mengamalkan dengan perbuatan. Orang yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.





beriman kepada Allah tidak akan merugi, karena ia akan selalu mengingat-Nya.

Orang yang selalu mengingat Allah, akan terjaga dari perbuatan dosa.

Kedua, beramal saleh. Beramal saleh berarti amal perbuatan yang membawa kebaikan dan berguna bagi semua orang, baik di dunia maupun di akhirat. Amal saleh tidak hanya salat, puasa, zakat, dan haji saja. Akan tetapi, semua amal perbuatan yang membawa kebaikan dan berguna bagi semua orang juga termasuk amal saleh. Misalnya, menyingkirkan sesuatu yang menghalangi jalan, meminjamkan buku, dan sebagainya.

Ketiga, saling menasihati dalam kebenaran. Mengingatkan saudara-saudara seiman yang melakukan dosa adalah bagian dari menasihati dalam kebenaran.

Keempat, saling menasihati untuk menetapi kesabaran. Artinya, kita harus senantiasa bersabar dalam hidup dan dalam berusaha. Itulah keempat golongan yang akan beruntung. Yakni orang-orang yang bisa memanfaatkan waktunya sebaik mungkin untuk meraih ridho Allah SWT. dalam segala hal. Pemanfaatan waktu yang benar adalah kunci sukses hidup kita. Mari kita memanfaatkan waktu yang sudah dianugerahkan Allah SWT untuk berkompetisi menjadi orang yang beruntung.

Al Quran tersebut menganjurkan kepada manusia, khususnya umat Islam agar memacu diri untuk bekerja keras dan berusaha semaksimal mungkin, memanfaatkan waktu dalam arti seorang muslim harus memiliki etos kerja tinggi sehingga dapat meraih sukses dan berhasil dalam menempuh kehidupan dunianya di samping kehidupan akhiratnya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Di dalam Al-Qur'an dan Hadist sudah jelas tentang pekerjaan yang baik dan bagaimana kita memperoleh rezeki dengan cara yang diridhai Allah SWT. Hal ini sangat penting sekali dibahas, karena semua orang dunia ini pasti membutuhkan makanan, sandang maupun papan. Disini pasti manusia berlomba-lomba atau memenuhi kebutuhannya tersebut dengan bekerja untuk mendapatkan yang diinginkan sehingga kita juga harus tahu, bahwa semua yang kita dapatkan semuanya dari Allah SWT dan itu semua hanya titipan Allah SWT semata. Sebagai umatnya diwajibkan mengembangkannya dengan baik dan hati-hati. Namun dalam realitas kehidupan, masih banyak bangsa Indonesia khususnya umat Islam yang bersikap malas, tidak disiplin, tidak mau kerja keras, dan bekerja seenaknya.

Hal ini didukung kenyataan berupa kebiasaan yang disebut dengan jam karet, maksudnya kalau mengerjakan sesuatu sering tidak tepat waktu atau sering terlambat dan sebagainya. Ini berarti bahwa bangsa Indonesia yang mayoritas penduduknya umat Islam masih memiliki etos kerja rendah.

3.2 Tinjauan Praktek.

Dalam Pelaksanaan Disiplin Kerja karyawan di PT.Asrindo Citraseni Satria Kedisiplinan merupakan suatu hal yang penting dalam perusahaan. Karena apabila tingkat kedisiplinan karyawan semakin baik maka akan semakin tinggi kinerja karyawan dan pekerjaan tanpa kedisiplinan dari karyawan maka akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal. Para karyawan PT. Asrindo Citraseni Satria harus mentaati prosedur kerja dan disiplin kerja positif bersifat



preventif yang sudah ditentukan , dan harus ditaati oleh seluruh karyawan diantaranya: Jam dinas atau kerja dimulai hari Senin s/d sabtu pukul 08.00 s/d 17.00 WIB, melakukan Absensi , serta menggunakan perlengkapan kerja selama dalam bekerja.

3.2.1 Aturan Tentang Disiplin Kerja

Untuk peraturan yang diterapkan pada PT. Asrindo Citraseni Satria adalah sesuai peraturan per undang-undangan tenaga kerja Republik Indonesia nomor 13 tahun 2003. Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan PT. Asrindo Citraseni Satria, diantaranya :

1. Absensi

Absensi adalah catatan kehadiran karyawan yang mana sebagai bahan dasar untuk menentukan atau perhitungan pemberian upah, sanksi, *reward*, dan sebagainya.

Pada PT. Asrindo Citraseni Satria absensi juga salah satu indikator yang menentukan tingkat kedisiplinan karyawan, karena dari absensi dapat terlihat grafik perkembangan peningkatan maupun penurunan tingkat kedisiplinan melalui kehadiran.

2. Ketaatan Pegawai Dalam Mematuhi Peraturan Pengunaan Pakaian Kerja

Dalam penggunaan pakaian kerja yang harus dikenakan sepanjang observasi yang telah dilakukan selama magang tampak bahwa sebagian besar atau hampir semua pegawai telah mengenakan pakaian seragam yang sesuai dengan ketentuan berlaku. Pengunaan seragam kerja telah diatur sedemikian rupa untuk kondisi hari kerja selama satu minggu.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Maka penggunaan pakaian kerja PT. Asrindo Citraseni Satria diatur sebagai berikut:

- a. Hari Senin s/d Kamis : Pakaian Dinas (Warna Biru dan Merah)
- b. Hari Jumat : Pakaian Batik / Muslim
- c. Hari Sabtu : Pakaian Kemeja

Dari beberapa uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin atau kepatuhan dalam penggunaan pakaian seragam kerja sudah cukup tinggi. Sebagian besar atau hampir seluruh karyawan sudah menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mereka mungkin sudah merasa risih sendiri jika harus diperhatikan oleh teman-temannya hanya berpakaian berbeda dengan teman-temannya.

Adapun Etika dalam berpakaian dapat dijelaskan berikut ini.

Etika atau standar berpakaian PT. Asrindo Citraseni Satria adalah :

- a. Setiap karyawan harus berpakaian sesuai dengan norma agama dan aturan yang berlaku
- b. Karyawan harus memakai pakaian kerja dan dilarang memakai baju kaos tanpa kerah.
- c. Karyawan dilarang memakai pakain yang bahan dasarnya tipis dan transparan.
- d. Karyawan dilarang memakai pakain yang sempit dan ketat.
- e. Karyawan harus menggunakan sepatu kerja pada saat jam kerja dan dalam menjalankan pekerjaanya.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

f. Setiap karyawan harus berpakaian yang rapi dan bersih.

3. Disiplin Karyawan Dalam Menggunakan Fasilitas Kantor

Sepanjang observasi yang dilakukan, kepatuhan pegawai dalam menggunakan fasilitas kantor / peralatan kantor yang berhubungan dengan pekerjaan di lingkungan PT. Asrindo Citraseni Satria dirasa sudah cukup baik. Selama observasi terlihat bahwa para pegawai tidak boros dalam menggunakan fasilitas yang ada. Peralatan yang digunakan pun terlihat terawat dan terpelihara dengan baik. Peralatan-peralatan yang rusak biasanya segera dilakukan upaya perbaikan.

Dari pernyataan diatas terlihat bahwa telah adanya kesadaran dari para pegawai mengenai perlunya menjaga peralatan dan fasilitas-fasilitas yang dipergunakan serta menggunakan dengan baik dan benar. Sehingga aktivitas dalam hal menyelesaikan tugas dan pekerjaannya tidak terganggu.

Dari uraian-uraian diatas terlihat bahwa kepatuhan karyawan dalam mematuhi berbagai peraturan masih bervariasi. Ada beberapa peraturan yang telah ditaati dengan baik, juga terdapat peraturan yang belum bisa dilaksanakan dengan baik seperti yang telah diharapkan. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa para pegawai masih kurang kesadarannya dalam mematuhi masalah absensi. dalam penggunaan pakaian dan penggunaan fasilitas kantor, para pegawai sudah cukup berdisiplin seperti yang telah diharapkan.



3.2.3 Faktor-Faktor Yang Mendukung Disiplin Kerja

Seorang *manager* dikatakan efektif dalam kepemimpinannya jika para karyawannya berdisiplin. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik dan sempurna adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Dalam menjalankan kedisiplinan pada PT. Asrindo Citraseni Satria ada beberapa faktor yang mendukung disiplin kerja semakin baik.

Faktor-faktor yang dapat mendukung disiplin kerja pada PT. Asrindo Citraseni Satria meliputi:

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan pada PT. Asrindo Citraseni Satria menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan disiplin kerja. Pimpinan sangat berpengaruh dalam PT. Asrindo Citraseni Satria karena secara tidak langsung memberikan contoh keteladanan seorang pemimpin yang baik. Dengan kenyataan ini, para bawahan tergerak untuk melaksanakan disiplin yang efektif pula.

2. Balas jasa / penghargaan

Balas jasa / penghargaan atas suatu prestasi kerja dengan tingkat kedisiplinan kerja yang tinggi yang telah dicapai seorang pegawai merupakan perangsang yang kuat. Dengan adanya balas jasa melalui penghargaan dapat melaksanakan disiplin kerja yang baik sehingga balas jasa menjadi faktor pendukung kedisiplinan pada PT. Asrindo Citraseni Satria.

3. Motivasi kerja



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan adanya balas jasa / penghargaan diatas, para pegawai termotivasi untuk melakukan disiplin yang lebih efektif sehingga dalam pencapaian tujuan dapat terwujud sesuai dengan apa yang diinginkan. Motivasi kerja dapat memberikan energi yang mengerakkan segala potensi yang ada, menciptakan keinginan yang luhur serta meningkatkan kebersamaan karena motivasi dapat dirumuskan setiap tindakan atau kejadian yang menyebabkan berubahnya perilaku seseorang. Pada PT. Asrindo Citraseni Satria sebagian karyawan termotivasi dari sikap kepemimpinan sehingga dapat melaksanakan disiplin kerja yang baik.

4. Sanksi

Setiap karyawan harus mematuhi peraturan tata tertib yang ada. Apabila ada karyawan yang melanggar peraturan tersebut, secara otomatis akan dikenakan sanksi. Pengenaan sanksi disiplin haruslah benar atau setimpal dengan bentuk pelanggarannya agar dirasakan adil dan dirasakan sebagai bentuk pembinaan dan mendidik. Sanksi disiplin akan terasa “mendidik” bila tepat dan cepat diberikan dan tepat hukumannya. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengulangi kesalahan lagi. Dengan adanya hukuman, semua karyawan tentu tidak menginginkan hukuman, akan senantiasa mematuhi peraturan tata tertib dan meningkatkan kedisiplinan kerjanya. Dengan adanya sanksi disiplin, karyawan dapat melaksanakan disiplin kerja yang baik.

Faktor-faktor tersebut diatas akan menimbulkan disiplin yang efektif dan tumbuh dari hati nurani sendiri, karena pada dasarnya disiplin itu lahir, tumbuh



2. Dilang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan berkembang dari sikap seseorang didalam sistem budaya yang telah ada didalam masyarakat. Dengan faktor-faktor pendukung tersebut disiplin yang baik akan tumbuh dan terpancar dari hasil kesadaran manusia dan menjadikan manusia berdisiplin dengan sendirinya. Disiplin yang berawal dari diri sendiri menjadi unsur yang sangat penting bagi kualitas pekerjaan.

3.2.4 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

PT. Asrindo Citraseni Satria, ini memiliki peraturan yang sangat ketat untuk menegakkan suatu disiplinan tersebut, dimana upaya penggerakan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan menegakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan yang melanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada yang melanggar.

Seperti yang penulis tahu bila mana ada karyawan PT. Asrindo Citraseni Satria yang tidak mengikuti salah satu dari penerapan kedisiplinan maka karyawan tersebut akan diberikan teguran lisan oleh atasan.

Adapun tingkat dan jenis sanksi disiplin antara lain :

- Surat Peringatan (SP I) sanksi pelanggaran ringan yaitu : Teguran lisan, Teguran tertulis, Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- Surat Peringatan (SP II) sanksi pelanggaran sedang yaitu: Penundaan kenaikan gaji, Penurunan gaji, Penundaan kenaikan pangkat.
- Surat Peringatan (SP III) sanksi pelanggaran berat yaitu: Penurunan pangkat, Pembebasan dari jabatan, Pemberhentian serta Pemecatan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Berikut penjelasan sanksi bagi karyawan yang tidak disiplin yang telah ditetapkan oleh PT. Asrindo Citraseni Satri yaitu :

1. **Nama Karyawan :** Hendrizal

Bagian : Coordinator Support

Dasar Pemberian Peringatan (Surat Peringatan 1) : Tidak melakukan verifikasi dan validasi terhadap semua kendaraan yang sedang beroperasi dan hasil kerja karyawan bawahannya.

Komentar, serta Anjuran dan Saran : Peringatan ini berlaku untuk waktu 1 tahun, dan jika melakukan pelanggaran yang sama maka akan diberikan peringatan ke dua dengan konsekuensi mengacu kepada *accountability* model perusahaan

Sanksi yang diberikan oleh perusahaan :

- a. Sesuai dengan *safety* komitmen dan mengacu kepada *accountability* model, yang bersangkutan diberikan surat peringatan 1.

2. **Nama Karyawan :** Indrawijaya

Bagian : Operator Cargo Truck

Dasar Pemberian Peringatan (Surat Peringatan 1) : melakukan pelanggaran *over speed* melebihi batas maksimum kecepatan yang dibolehkan

Komentar, serta Anjuran dan Saran : peringatan ini berlaku untuk waktu 6 bulan, dan jika melakukan pelanggaran yang sama maka akan diberikan surat peringatan kedua dengan konsekuensi mengacu kepada konsekuensi model perusahaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sanksi yang diberikan oleh perusahaan :

- Sesuai dengan *safety* komitmen dan mengacu kepada konsekuensi model, yang bersangkutan di berikan surat peringatan pertama dan di *Stand By* kan dirumah selama 3 hari kerja tanpa pembayaran gaji.

3. Nama Karyawan : Jeki

Bagian : Operator Tandem

Dasar Pemberian Peringatan (Surat Peringatan 1) : melakukan pelanggaran terhadap peraturan perusahaan (tidak hadir tanpa keterangan).

Komentar, serta anjuran dan saran : peringatan ini berlaku untuk waktu 6 bulan, dan jika melakukan pelanggaran yang sama maka akan diberikan surat peringatan kedua dengan konsekuensi mengacu kepada konsekuensi model perusahaan.

Sanksi yang diberikan oleh perusahaan :

- Sesuai dengan komitmen dan mengacu kepada konsekuensi model, yang bersangkutan diberikan surat peringatan pertama dan dikenakan potongan absen.

4. Nama Karyawan : Theo

Jabatan : Derrickman

Dasar Pemberian Peringatan (Surat Peringatan 1 sama 3) :

- Merokok di green room
- Membiarakan tangga WPF tidak dipasang
- Tidak memastikan Lotto terpasang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. *Guy line* ditemukan dalam kondisi kendor
- e. *House keeping* yang jelek

Komentar, Anjuran serta Saran : peringatan ini berlaku untuk waktu 6 bulan, dan jika melakukan pelanggaran yang sama maka akan diberikan surat peringatan kedua dengan konsekuensi mengacu kepada konsekuensi model perusahaan.

Sanksi yang diberikan oleh perusahaan :

- a. Jika dalam jangka waktu surat peringatan ini yang bersangkutan masih melakukan yang sama, maka perusahaan akan memberikan konsekuensi / bayar.

5. Nama Karyawan : Yoshua H.

Jabatan : Floorman

Dasar Pemberian Peringatan (Surat peringatan 1) : karyawan yang bersangkutan tidak mengikuti seluruh training mandatory Rig 10 yaitu training MSW,SWA,BBS,H2S & SCBA, IIF, MVSP&TEST dan Lifting Rigging.

Komentar, Anjuran serta Saran : Training Mandatory untuk ACS 10 wajib dilakukan *refresh* training dalam jangka waktu 1 tahun. Jika tidak mengikuti salah satu training yang sudah ditetapkan oleh HES Team dan HRD Team maka karyawan tersebut tidak bisa masuk ke area lokasi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sanksi yang diberikan oleh perusahaan :

- a. Jika karyawan tersebut tidak mengikuti salah satu training mandatory maka perusahaan mengambil tindakan untuk di gantikan crew lain dan diberikan peringatan pertama
- b. Bonus akan hilang / tidak dapat selama 1 bulan
- c. Uang kehadiran dilokasi dipotong selama yang bersangkutan tidak hadir *schedule* on untuk mengikuti training di crew lain.

3.2.5 Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja

Disiplin yang baik adalah disiplin yang timbul karena kesadaran bukan karena terpaksa, sehingga diperlukan adanya usaha untuk meningkatkan sikap disiplin. Untuk meningkatkan sikap disiplin perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberi penghargaan kepada karyawan yang telah menyelesaikan tugas dengan baik dan teratur
2. Memberikan teguran kepada pegawai yang berbuat salah
3. Memberikan penjelasan dan penerangan mengenai hal yang belum diketahui untuk menghilangkan rasa ragu-ragu
4. Memberikan latihan dan kegiatan yang berkesinambungan untuk menambah keterampilan dan rasa percaya diri

Disiplin itu dapat tumbuh dan dapat dibina melalui latihan, pendidikan atau penanaman kebiasaan dengan keteladanan-keteladanan tertentu, yang harus dimulai sejak pada masa kanak-kanak dan terus berkembang dan menjadikannya bentuk disiplin yang semakin kuat. Sikap mental seseorang terhadap nilai budaya



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.