

# WORK DISCIPLINE

**DR. JAKFAR, S.E., M.M**

# Pengertian

Disiplin adalah kemampuan dan kemauan seorang karyawan untuk mematuhi semua kebijakan dan standar yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Disiplin kerja adalah praktik di mana karyawan dengan sukarela mematuhi aturan, kebijakan, dan standar etika organisasi.

# Komponen Inti

Disiplin di tempat kerja dibangun di atas beberapa elemen dasar:

- 1. Ketepatan Waktu & Kehadiran:** Datang tepat waktu, mematuhi jadwal istirahat, dan memenuhi kuota kehadiran.
- 2. Kepatuhan terhadap Kebijakan:** Mengikuti prosedur operasi standar, pedoman keselamatan, dan kode etik yang telah ditetapkan.
- 3. Kepemilikan Tugas:** Bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas yang diberikan tepat waktu dan sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan

# Pendekatan Disiplin Kerja

Organisasi umumnya menggunakan **dua metode berbeda** untuk mengelola disiplin:

1. **Disiplin Positif:** Pendekatan konstruktif dan proaktif yang mendorong kepatuhan melalui; **penghargaan, kepemimpinan yang efektif, dan komunikasi yang jelas**, bukan melalui rasa takut.
2. **Disiplin Negatif:** Pendekatan korektif atau punitif yang menegakkan kepatuhan melalui **tindakan disiplin yang telah ditetapkan, seperti peringatan atau skorsing**, ketika standar dilanggar.

# Pendekatan Disiplin Kerja

## 1. Disiplin Positif ( Pendekatan perbaikan)

- a. Tindakan pertama adalah memberi informasi dan mengoreksi.
- b. Pendidikan berkelanjutan dan pelatihan perbaikan.
- c. Filosofi di balik pendekatan korektif adalah teori Y.
- d. Mereka akan melakukan pekerjaan mereka dengan benar jika Anda memberi tahu mereka apa yang Anda inginkan
- e. Pendekatan disiplin ini merupakan perluasan dari proses pembinaan.

# Pendekatan Disiplin Kerja

## 2. Disiplin Negatif (Pendekatan ketakutan dan hukuman)

- a. Teori motivasi lama, teori X
- b. Jika karyawan melanggar aturan, mereka harus dihukum.
- c. Rasa takut dan hukuman adalah faktor yang menurunkan motivasi.
- d. Kekurangan dari para penyelia memberikan kontribusi yang signifikan terhadap lingkungan nondisiplin.
- e. Metode ini banyak digunakan untuk karyawan yang dibayar per jam di semua jenis industri
- f. Hal ini menciptakan perebutan kekuasaan terselubung antara karyawan dan atasan

# Pendekatan Disiplin Kerja

## **Disiplin Pencegahan**

fokus pada koreksi dini terhadap perilaku buruk karyawan

## **Disiplin Pebaikan**

tindakan disiplin dikenakan

# Disiplin Kerja

Faktor yang dipertimbangkan dalam menganalisis masalah disiplin :

1. keseriusan masalah tersebut
2. pelanggaran berulang
3. sifat pelanggarannya
4. faktor yang meringankan
5. efektivitas komunikasi organisasi
6. sejarah praktik disiplin organisasi
7. dukungan manajemen

# Disiplin Kerja

## Siklus hidup aturan

- **Pembuatan aturan**
- **Penerimaan aturan**
- **Penolakan aturan**
  - a. **Pembuatan aturan**
  - b. **Pendaan**

# Disiplin Kerja

## Prosedur tindakan disiplin

- **Pernyataan yang jelas tentang masalah disiplin**
- **Mengumpulkan fakta yang dinilai**
- **Menyiapkan daftar sanksi alternatif**
  - a. **Penangguhan**
  - b. **Teguran**
- **Menerapkan penalti yang dipilih**
- **Menindaklanjuti.**

# Cara Meningkatkan Disiplin

Ada **dua jenis disiplin positif di tempat kerja**, yaitu;

1. Disiplin diri
2. Disiplin yang didorong oleh manajer di antara tim mereka.

# Kategori Kesulitan Karyawan

1. Kinerja tidak memuaskan;
  - a. kurang memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaan tersebut
  - b. kurangnya pelatihan
  - c. kurangnya motivasi.
2. Kinerja semakin memburuk
3. Melanggar hukum
4. Secara konsisten melanggar peraturan perusahaan

# Empat hal penting dari disiplin yang sukses

1. Seperangkat aturan lengkap yang diketahui dan dipahami oleh semua orang.
2. Pernyataan yang jelas mengenai konsekuensi jika gagal mematuhi aturan.
3. Cepat, konsisten, dan tidak bersifat pribadi untuk menegakkan aturan
4. pengakuan dan penguatan yang tepat terhadap tindakan positif karyawan.

***Jika kamu tidak menetapkan aturanmu sendiri, semua orang akan menetapkan aturan mereka sendiri.***

# Pentingnya Disiplin

Mempertahankan lingkungan yang terstruktur menawarkan keuntungan yang berbeda bagi perusahaan dan individu:

1. **Peningkatan Produktivitas:** Rutinitas yang terstruktur dan terfokus menghilangkan waktu yang terbuang dan menyelaraskan upaya individu dengan tujuan bisnis.
2. **Keadilan dan Kesetaraan:** Penerapan aturan yang konsisten memastikan bahwa semua anggota tim diperlakukan sama, mengurangi konflik di tempat kerja.
3. **Pertumbuhan Profesional:** Hal ini membangun tanggung jawab pribadi dan etos kerja yang kuat, yang sangat penting untuk kesuksesan karier jangka panjang.

# Proses Disiplin

1. Menetapkan aturan dan perilaku
2. Mengkomunikasikan aturan dan tujuan kepada semua karyawan.
3. Merancang mekanisme penilaian
4. Mengevaluasi perilaku karyawan
5. Memberikan hukuman atau memotivasi perubahan

# Proses Disiplin Bertahap

Ketika standar dilanggar, banyak tim sumber daya manusia menerapkan proses disiplin bertahap untuk membimbing karyawan kembali ke perilaku yang dapat diterima. Ini biasanya melibatkan:

1. Obrolan Informal / Peringatan Lisan: Diskusi pribadi pendahuluan untuk mengatasi pelanggaran kecil.
2. Peringatan Tertulis: Dokumen formal yang menguraikan pelanggaran kebijakan spesifik dan harapan untuk perbaikan.
3. Penangguhan: Cuti sementara (seringkali tanpa bayaran) yang digunakan untuk pelanggaran berulang atau yang lebih berat.
4. Pemutusan Hubungan Kerja: Langkah terakhir jika karyawan gagal memperbaiki perilakunya atau melakukan pelanggaran berat

thanks