

Disiplin Kerja Staf Unit Sekretaris Perusahaan di Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia

Anggi Kartika Putri ¹, Sukirno ^{1,*}

¹ Manajemen Administrasi; Universitas Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia; Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail: anggikarptry18@gmail.com, grno6886@gmail.com

* Korespondensi: e-mail: grno6886@gmail.com

Diterima: 22 Desember 2019; Review: 27 Desember 2019; Disetujui: 23 Januari 2020

Cara sitasi: Putri AK, Sukirno. 2018. Disiplin Kerja Staf Unit Sekretaris Perusahaan Di Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. 4 (2): 165 – 174.

Abstrak: Kedisiplinan merupakan salah satu aspek penting yang menjadi ketentuan standar di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu agar terciptanya karyawan yang berkualitas, perusahaan perlu menerapkan disiplin dalam bekerja guna untuk mencegah terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang sudah ditetapkan. Pokok masalah pada penelitian ini adalah bagaimana cara penerapan disiplin kerja pada staf unit sekretaris perusahaan di Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia – Head Office Jakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa adanya disiplin kerja di perusahaan Perum Jamkrindo bertujuan untuk mewujudkan tegaknya kedisiplinan dimulai dari penetapan tujuan pentingnya disiplin dalam bekerja yaitu untuk meningkatkan kepatuhan kepada karyawan agar untuk mencegah terjadinya pelanggaran dan untuk meningkatkan profesionalisme dalam bekerja. Jenis-jenis disiplin kerja yang diterapkan di Perum Jamkrindo yaitu disiplin kerja preventif dan korektif.

Kata kunci: karyawan, kedisiplinan, kepatuhan.

Abstract: Discipline is one of the important aspects that become standard provisions in a company. Therefore, in order to create quality employees, companies need to apply discipline in work in order to prevent violations of the provisions that have been set. The main problem at this writing is how to apply work discipline to the staff of the corporate secretary unit at the Indonesian Credit Guarantee General Company - Head Office Jakarta. The results of this study indicate that the existence of work discipline in the company Perum Jamkrindo aims to realize the establishment of discipline starts from setting goals the importance of discipline in work that is to increase compliance with employees so as to prevent violations and to increase professionalism in work. The types of work disciplines that are implemented at Perum Jamkrindo are preventive and corrective work disciplines.

Keywords: employees, discipline, compliance.

1. Pendahuluan

Sumber daya manusia merupakan faktor yang terpenting dalam suatu perusahaan maupun instansi pemerintah agar tercapainya tujuan perusahaan yaitu sebuah kesuksesan. Untuk mencapai tujuan perusahaan perlu melakukan kebijakan yang terencana, sistematis, berkelanjutan dan terkoordinasi dalam meningkatkan kualitas kinerja karyawan. Kedisiplinan merupakan salah satu aspek penting yang menjadi ketentuan standar di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu agar terciptanya karyawan yang berkualitas, perusahaan perlu menerapkan disiplin dalam bekerja guna untuk mencegah terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang sudah ditetapkan. Disiplin kerja merupakan peraturan-peraturan dan kebijakan yang harus dipatuhi, dijalankan secara konsisten dan berkelanjutan oleh karyawan di dalam lingkungan kerja.

Berdasarkan penelitian terdahulu, disiplin kerja adalah suatu sikap dari seseorang atau kelompok yang secara sadar dan sukarela menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan [1]. Upaya tersebut dilakukan dengan cara membentuk sebuah peraturan yang mencakup segala perilaku yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur kedisiplinan karyawan seperti peraturan jam masuk pegawai, absensi, seragam, sehingga disiplin kerja seorang pegawai dalam suatu instansi atau perusahaan akan mempengaruhi kualitas hasil dari suatu hal yang dikerjakan [2].

Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia yang disingkat menjadi Perum Jamkrindo merupakan perusahaan penjaminan kredit di Indonesia yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Sebagai perusahaan yang bergerak dalam industri jasa, Sumber Daya Manusia menjadi sebuah faktor penentu dari kemajuan perusahaan. Melalui pengelolaan SDM dan pengembangan kompetensi, Perum Jamkrindo berupaya menciptakan kinerja organisasi yang dapat mendorong setiap karyawan untuk dapat menemukan potensi terbaik dirinya dan mengembangkan talenta tersebut secara berkesinambungan.

Tujuan penelitian ini adalah mengetahui tentang penerapan disiplin kerja pada staf unit sekretaris perusahaan di Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia. Kegunaan penelitian dalam penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Bagi perusahaan, penelitian ini berguna sebagai masukan dan bahan pertimbangan untuk terus meningkatkan kedisiplinan karyawan di perusahaan; 2) Bagi akademik, hasil penelitian ini diharapkan sebagai bahan kajian ilmu dan menambah referensi dalam dunia ilmu pengetahuan bagi ASM Bina Insani yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai penerapan disiplin kerja pada karyawan; 3) Penelitian ini sangat berguna sekali untuk memperoleh gambaran secara langsung mengenai pelaksanaan penerapan disiplin kerja yang dilakukan secara nyata oleh perusahaan; 4) Bagi pembaca, melalui penelitian ini pembaca dapat mengetahui dan menambah pengetahuan mengenai objek yang di teliti guna dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan acuan dasar bagi peneliti atau pihak-pihak lain dalam melakukan penelitian yang sejenis.

Penelitian difokuskan pada penerapan disiplin kerja pada staf unit sekretaris perusahaan di Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia–Head Office Jakarta, yang terletak di Jl. Angkasa Blok B-9 Kav.6, Gunung Sahari Selatan, Kemayoran, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610. Penelitian ini dilakukan setiap hari senin sampai jumat selama 6 bulan mulai tanggal 25 Februari sampai 25 Agustus 2019 mulai pukul 07.30-16.30 wib.

Disiplin adalah kepatuhan pada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi [3]. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku [4]. Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut [5]. Dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan merupakan kesadaran yang timbul dari pribadi seseorang untuk melaksanakan dan mematuhi aturan-aturan baik yang tertulis ataupun lisan yang telah disepakati disuatu organisasi dan melaksanakannya secara bertanggung jawab.

Sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan yaitu, pertama tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok. Kedua tujuan khusus disiplin kerja antara lain: 1) Untuk para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen; 2) Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya; 3) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya; 4) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan; 5) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang [3].

Secara sederhana jenis disiplin kerja dapat diklasifikasikan sebagai berikut: 1) Disiplin Preventif adalah upaya untuk menumbuh-kembangkan kedisiplinan pada diri setiap karyawan untuk melaksanakan berbagai peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan; 2) Disiplin Korektif adalah upaya konkrit manajemen dalam menegakkan disiplin kerja setiap karyawan

untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan; 3) Disiplin Komparatif, adalah mengaplikasikan kedisiplinan kerja di perusahaan sendiri atas dasar kedisiplinan yang diterapkan oleh perusahaan lain yang sudah terbukti sukses, dengan tujuan meraih kesuksesan dan kedisiplinan kerja seperti di perusahaan yang menjadi pembandingnya [6].

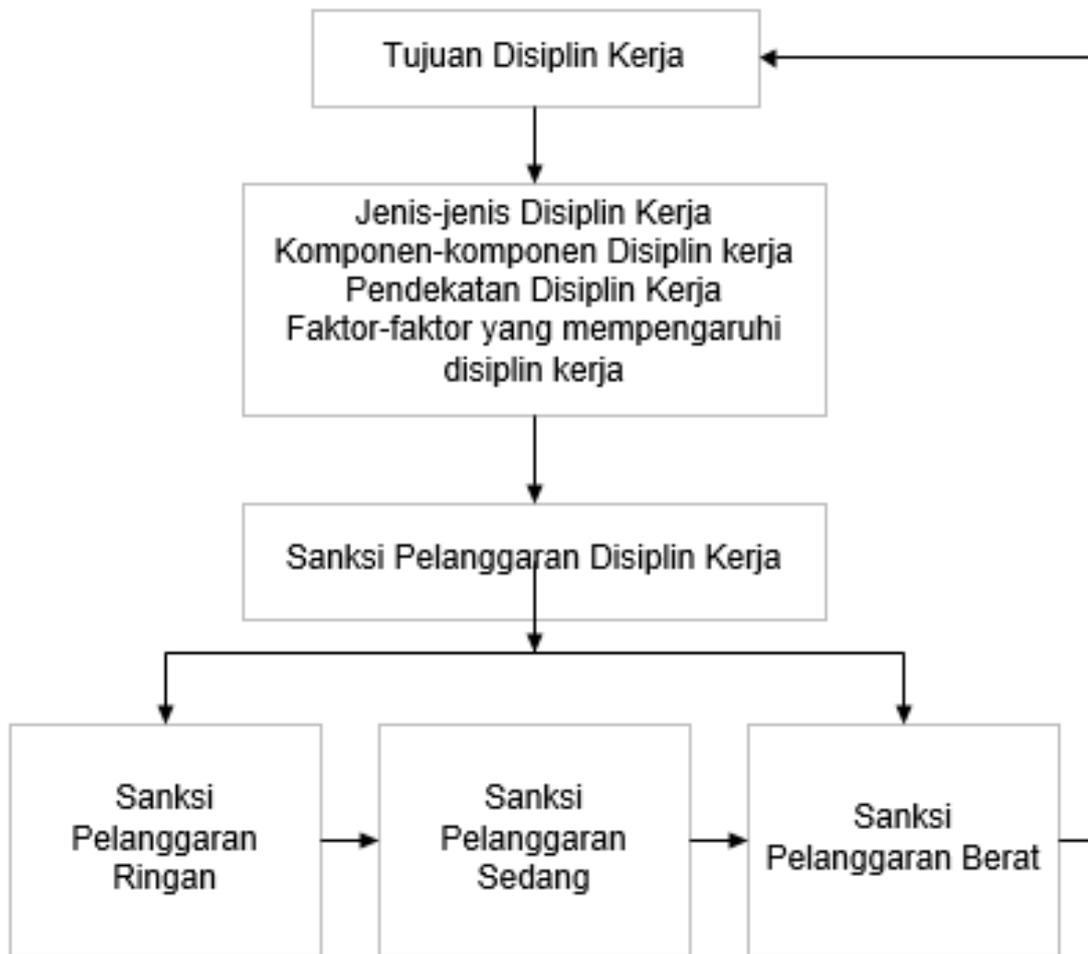
Menurut Rivai yang dikutip oleh Sinambela menyebutkan, disiplin kerja memiliki beberapa komponen: 1) Kehadiran, hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja; 2) Ketaatan pada peraturan kerja, pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan; 3) Ketaatan pada standar kerja, dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya; 4) Tingkat kewaspadaan tinggi, pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien; 5) Bekerja etis, beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai [3].

Pendekatan disiplin terbagi menjadi tiga yaitu: 1) Pendekatan disiplin modern, mempertemukan 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 hukum yang berlaku, keputusan-keputusan yang semanya 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, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi: Disiplin dilakukan oleh atasan kerja kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan, disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya, pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya, peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat; 3) Pendekatan disiplin bertujuan, berasumsi bahwa: Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai, disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku, disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik, disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya [7].

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah: 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi, dapat mempengaruhi tegaknya kedisiplinan; 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya; 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama; 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya; 5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan, orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan; 6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan, pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik; 7) Kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin [8].

Terdapat beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi, terdiri dari: 1) Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis: teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis; 2) Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis: penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, dan penundaan kenaikan pangkat; 3) Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis: penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, dan pemberhentian, pemecatan [3].

Gambar 1 pada tahapan kerangka berpikir ini merupakan penjelasan mengenai alur dari penerapan disiplin kerja.



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 1. Kerangka Berpikir

Tahap pertama yaitu tujuan adanya disiplin kerja yang terbagi menjadi dua yaitu tujuan khusus dan tujuan umum, dimana tujuan ini untuk mengetahui tingkat kesadaran atau kepatuhan semua orang di dalam suatu perusahaan. Pada tahap kedua, tergabung dalam beberapa hal mengenai kedisiplinan kerja mulai dari jenis, komponen, pendekatan, serta faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja. Setelah itu pada tahapan terakhir membahas tentang sanksi kedisiplinan yang terbagi menjadi tiga, sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat. Sanksi ini merupakan suatu peringatan yang diberikan perusahaan kepada pelanggar disiplin kerja. Sanksi-sanksi terhadap pelanggaran disiplin hanyalah sebagai teguran untuk karyawan yang indiscipliner, hakikatnya semua kembali lagi ke pada tujuan disiplin kerja yang telah ditetapkan agar menimbulkan kesadaran terhadap karyawan tentang hak dan kewajibannya.

2. Metode Penelitian

Jenis data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama. Data sekunder biasanya berupa data statistik hasil penelitian dari buku, laporan survey, majalah/surat kabar, dokumentasi maupun arsip-arsip resmi [9]. Data primer yang diperoleh yaitu hasil dari pengamatan langsung dan wawancara dengan karyawan. Data sekunder yaitu data yang tersedia diperusahaan seperti profil perusahaan, struktur organisasni dan lain-lain. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik yaitu 1) Interview (Wawancara); 2) Kuesioner; dan 3) Observasi ataupun gabungan ketiganya. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian yaitu melakukan observasi dan

wawancara. Observasi merupakan metode yang menggunakan mata dan telinga sebagai jendela untuk merekam data. Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang memiliki ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lainnya. Teknik ini digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar [10].

Wawancara adalah cara mengumpulkan informasi atau data melalui interaksi verbal atau lisan [11]. Wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada responden dengan pedoman wawancara, mendengarkan atas jawaban, mengamati perilaku, dan merekam semua respon dari yang disurvei. Ada beberapa anggapan yang perlu diperhatikan dalam teknik pengumpulan ini yaitu 1) Bahwa subyek (responden) adalah orang yang paling tahu tentang diri sendiri, 2) Bahwa apa yang dinyatakan oleh subjek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya, dan 3) Bahwa interpretasi subjek tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peneliti kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksud dengan peneliti [10].

Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengamati langsung di unit sekretaris perusahaan dan berinteraksi langsung dengan kepala bagian operasional MSDM Perum Jamkrindo. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu terdiri dari beberapa tahap-tahap analisis yang merupakan proses mengolah data yang diperoleh di lapangan agar menjadi informasi [9]. Pada penelitian ini, analisis yang dilakukan yaitu secara melakukan pengolahan data yang diterima dari perusahaan antara penerapan disiplin kerja di perusahaan dengan teori agar menjadi sebuah informasi.

3. Hasil dan Pembahasan

Perum Jamkrindo berlokasi di Gedung Jamkrindo, Jl. Angkasa B-9 Kavling 6 Kota Baru Bandar - Kemayoran, Jakarta Pusat, 10610. Perum Jamkrindo memiliki 1 kantor pusat, 9 kantor wilayah, 54 kantor cabang, 16 kantor unit pelayanan diseluruh wilayah Indonesia. Perum Jamkrindo memiliki pengalaman lebih dari 49 tahun menjalankan bisnis penjaminan, dengan lebih dari 90 mitra pengguna jasa penjaminan dalam belasan produk yang sesuai dengan kebutuhan baik Bank, Non-Bank, BUMN, BPD, Bank Syariah, maupun Bank Swasta. Perum Jamkrindo juga sudah memiliki beberapa anak perusahaan diantaranya yaitu, PT Jamtama, PT Jamkrindo Syariah, dan Kowajasa (Koperasi Warga Jamkrindo Sejahtera).

Melalui Peraturan Pemerintah yang dikeluarkan pada UU Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan. Penjaminan adalah kegiatan Pemberian jaminan oleh Penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial Terjamin kepada Penerima Jaminan. Perum Jamkrindo saat ini memiliki Produk-produk penjaminan kredit antara lain Penjaminan KUR, Penjaminan Kredit Mikro, Penjaminan Kredit Umum, Penjaminan Kredit Multiguna, Penjaminan Kredit Distribusi Barang, Penjaminan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dengan skema Fasilitas Likuiditas Pinjaman Perumahan (FLPP), Penjaminan Kredit Kendaraan Bermotor, Penjaminan *Surety Bond*, Penjaminan *Custom Bond*, Penjaminan Bank Garansi/Kontra Garansi, Penjaminan *Supply Chain Financing*, Penjaminan Pembiayaan Syariah dan Penjaminan Fintech Lending. Di samping itu, Perum Jamkrindo mendapat amanat dari pemerintah melalui Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 1 Tahun 2006 sebagai Lembaga Pelaksana Penjaminan Sistem Resi Gudang.

Visi Perusahaan adalah Perum Jamkrindo menjadi pilihan utama pelaku usaha dalam layanan penjaminan untuk mendukung pertumbuhan dan pemerataan perekonomian nasional. Misi Perusahaan adalah Perum Jamkrindo akan meningkatkan aksesibilitas finansial UMKMK melalui penyediaan penjaminan yang inovatif, kompetitif, dengan pelayanan profesional, efektif, dan efisien secara berkelanjutan.

Perum Jamkrindo memiliki nilai-nilai perusahaan yakni adanya budaya TRUST, yaitu: Terpercaya, berkerja jujur dengan integritas tinggi. Responsif, selalu tanggap menghadapi kebutuhan mitra usaha dan segenap *Stakeholder*. Unggul, selalu meningkatkan profesionalisme demi pencapaian nilai tambah bagi perusahaan. Sehat, selalu berkerja dengan tekun untuk mendukung tatakelola perusahaan yang sehat. Terkemuka, Selalu terdepan dalam memberikan pelayanan dan kinerja untuk menjadi pemimpin dalam industri penjaminan.

Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja adalah memastikan karyawan mematuhi peraturan-peraturan yang telah disusun oleh organisasi. Teori tujuan disiplin kerja terbagi menjadi 2 (dua), pertama tujuan

umum yaitu untuk kesinambungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi karyawan. Kedua tujuan khusus, untuk melaksanakan aturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku baik tertulis maupun yang tidak tertulis, selalu konsisten dalam melakukan pekerjaan dengan pelayanan prima, mampu menggunakan dan memelihara aset atau fasilitas perusahaan dengan baik, mampu menerapkan norma-norma yang berlaku diperusahaan, dan mampu meningkatkan kemampuan produktivitas agar tercapainya tujuan perusahaan.

Tujuan adanya aturan disiplin kerja di Perum Jamkrindo yaitu untuk meningkatkan kepatuhan dan kesadaran karyawan Perum Jamkrindo khususnya di kantor pusat untuk selalu mentaati dan menerapkan peraturan serta kebijakan mengenai kedisiplinan yang telah dibuat perusahaan, guna untuk meningkatkan produktifitas dan profesionalisme dalam bekerja.

Berdasarkan teori dengan hasil penelitian sudah sesuai karna sama sama bertujuan untuk melaksanakan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan guna untuk meningkatkan kemampuan produktivitas agar tercapainya tujuan perusahaan.

Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Jenis disiplin kerja terbagi menjadi 3 (tiga) jenis, disiplin preventif, disiplin korektif dan disiplin komparatif. Disiplin preventif, upaya menumbuh-kembangkan kesadaran karyawan untuk melaksanakan kewajiban dan menaati aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Hal ini bertujuan agar dapat menggerakkan serta mengarahkan karyawan agar dapat bekerja dengan disiplin. Disiplin korektif, upaya perusahaan kepada karyawan untuk menegakan kedisiplinan bagi yang melakukan pelanggaran dengan memberikan sanksi. Hal ini bertujuan agar karyawan dapat membenahi diri serta mematuhi aturan organisasi. Disiplin komparatif, tindakan yang dilakukan dengan mencontoh pihak lain yang sudah berhasil dalam menerapkan kedisiplinan.

Tabel 2. Jenis Disiplin Kerja Berdasarkan Teori dengan Penerapan Perum Jamkrindo

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Disiplin preventif.	Melakukan sosialisasi.
Disiplin korektif.	Melakukan pemberian sanksi.
Disiplin komparatif.	

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Perum Jamkrindo menerapkan disiplin kerja dengan cara sering melakukan sosialisasi ke semua unit kerja tentang pentingnya disiplin dalam bekerja untuk mengingat adanya sanksi dan sebagai usaha untuk mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran agar proses bekerja dapat lebih kondusif. Selain itu, juga menerapkan disiplin kerja dengan cara apabila ada karyawan yang melanggar aturan-aturan dan kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan maka akan dikenakan sanksi dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Kesimpulannya jenis disiplin menurut teori dengan hasil penelitian hanya 2 (dua) jenis pendekatan disiplin yang telah diterapkan oleh Perum Jamkrindo yaitu pendekatan disiplin preventif dan pendekatan disiplin korektif. Perum Jamkrindo belum menerapkan pendekatan disiplin komparatif karena ketentuan peraturan mengenai kedisiplinan Perum Jamkrindo belum sekompleks ketentuan saat ini, karena Perum Jamkrindo masih menyesuaikan dengan kondisi yang ada diperusahaan.

Komponen-Komponen Disiplin Kerja

Pada teori komponen disiplin kerja terbagi menjadi 5 (lima) komponen yaitu, komponen pertama mengenai kehadiran, kehadiran merupakan indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Kedua ketaatan pada peraturan kerja, karyawan yang tidak melalaikan prosedur kerja dan selalu mengikuti pedoman kerja yang telah ditetapkan perusahaan. Ketiga ketaatan pada standar kerja, karyawan yang bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan. Keempat tingkat kewaspadaa tinggi, selalu berhati-hati dan teliti dalam bekerja. Kelima bekerja etis, bertindak yang tidak sopan atau terlibat tindakan yang tidak pantas merupakan salah satu bentuk tindakan indiscipliner.

Tabel 3. Komponen Disiplin Kerja Berdasarkan Teori dengan Penerapan Perum Jamkrindo

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Kehadiran.	Potongan uang makan jika datang terlambat.
Ketaatan pada peraturan kerja.	Disiplin pada saat jam kerja.

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Ketaatan pada standar kerja.	Standar operasional yang telah diatur masing-masing bagian di dalam Perdir No 14 Tahun 2018.
Tingkat kewaspadaan tinggi.	Bekerja dengan penuh ketelitian.
Bekerja etis.	

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Perum Jamkrindo telah menetapkan kebijakan mengenai waktu kerja perusahaan bahwa masuk pukul 07.30 sampai dengan 16.30 melalui Surat Edaran Nomor 69 Tahun 2017 tentang Disiplin Karyawan Perusahaan. Selanjutnya ketaatan pada peraturan kerja, berdasarkan Perdir Nomor 14 tahun 2018 yang menyebutkan bahwa karyawan wajib menaati semua peraturan perusahaan, baik berupa perintah maupun larangan secara tertulis atau secara lisan. Ketaatan pada standar kerja juga berdasarkan Perdir No.14 tahun 2018 yang menyebutkan tentang standar operasional prosedur bidang sekretaris perusahaan yaitu bahwa karyawan harus melaksanakan tugas sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan. Selanjutnya memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi, unit sekretaris perusahaan harus memiliki kewaspadaan yang tinggi dalam bekerja karna bagian unit sekretaris perusahaan berhubungan langsung dengan informasi penting baik dari internal maupun eksternal. Dapat disimpulkan bahwa komponen-komponen disiplin kerja menurut teori dengan hasil penelitian di Perum Jamkrindo telah sesuai.

Pendekatan Disiplin Kerja

Terdapat di dalam teori bahwa ada 3 (tiga) pendekatan disiplin yaitu pendekatan disiplin modern, pendekatan disiplin tradisi, dan pendekatan disiplin bertujuan. Pendekatan disiplin modern, suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik. Pendekatan disiplin tradisi, suatu cara dengan memberikan hukuman bagi yang melakukan pelanggaran. Pendekatan disiplin bertujuan, suatu cara untuk pembentukan perilaku karyawan agar karyawan bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

Tabel 4. Pendekatan Disiplin Kerja Berdasarkan Teori dengan Penerapan Perum Jamkrindo.

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Pendekatan disiplin modern.	Teguran Langsung.
Pendekatan disiplin dengan tradisi.	Teguran Tertulis.
Pendekatan disiplin bertujuan.	Pembinaan.

Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Pendekatan disiplin yang diterapkan oleh Perum Jamkrindo unit Sekretaris Perusahaan menggunakan pendekatan dengan cara pemberian teguran secara langsung atau lisan, tidak menggunakan hukuman secara fisik. Kedua Perum Jamkrindo juga menerapkan pendekatan dengan cara pemberian sanksi yang dilakukan oleh kepala unit kerja langsung sesuai dengan tingkat pelanggarannya. Ketiga juga menerapkan pendekatan dengan cara membentuk perilaku karyawan agar bisa bersikap tertib dalam bekerja dan dengan ini juga dapat mengurangi pelanggaran-pelanggaran yang akan terjadi dengan cara melakukan sosialisasi mengenai kedisiplinan dalam bekerja. Dapat disimpulkan bahwa pendekatan disiplin menurut teori dengan hasil penelitian di Perum Jamkrindo telah sesuai.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Teori faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah besar kecilnya pemberian kompensasi, ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, ada tidaknya aturan yang pasti, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pimpinan, ada tidaknya perhatian kepada para karyawan, kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya kedisiplinan.

Tabel 5. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Berdasarkan Teori dengan Penerapan Perum Jamkrindo

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Besar kecilnya pemberian kompensasi.	Kesejahteraan karyawan.
Ada tidaknya keteladanan pimpinan.	Pimpinan yang memberikan contoh teladan kepada bawahannya.

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Ada tidaknya aturan yang pasti. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.	Peraturan Direksi Nomor 14 Tahun 2018. Pimpinan yang tegas mengambil tindakan.
Ada tidaknya pengawasan pimpinan.	Pengontrolan langsung oleh pimpinan.
Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.	Hubungan industrial yang harmonis antar pimpinan dan bawahan maupun sesama karyawan.
Kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya kedisiplinan.	Menjaga komunikasi dengan siapapun di lingkungan perusahaan.

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Perum Jamkrindo telah memberikan kesejahteraan kepada karyawan-karyawannya, terbukti dengan adanya fasilitas yang mendukung untuk karyawannya, pemberian bonus tahunan dan tunjangan hari raya yang telah diberikan. Kedua Direksi Perum Jamkrindo, yang sering melakukan pengawasan aktivitas kinerja karyawan dengan cara mendatangi ke semua divisi atau unit kerja yang ada di Perum Jamkrindo. Ketiga, yang menjadi pegangan ketentuan peraturan mengenai kedisiplinan di Perum Jamkrindo yaitu melalui Peraturan Direksi Nomor 14 Tahun 2018. Keempat, kepala Unit Sekretaris Perusahaan selalu mencontohkan sikap disiplin kepada karyawan-karyawannya dan selalu menghimbau kepada karyawannya agar selalu bersikap disiplin dalam bekerja. Kelima, ketika ada seorang karyawan yang bersikap tidak disiplin pada saat jam kerja berlangsung, Kepala Unit Sekretaris Perusahaan memberikan teguran langsung kepada karyawan tersebut yang melakukan pelanggaran untuk tidak mengulangi perbuatannya dan menghimbau karyawan yang lainnya agar selalu bersikap disiplin dan patuh terhadap peraturan yang berlaku. Keenam, ada hubungan harmonis antara atasan dengan bawahan ataupun sesama karyawan yang terjalin dengan baik. Pimpinan yang selalu menghargai bawahannya dan bawahan yang selalu menghormati atasannya. Terakhir Perum Jamkrindo juga menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan satun) terhadap semua orang yang berada di lingkungan perusahaan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja telah dijelaskan pada teori telah di implementasikan Perum Jamkrindo untuk meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja.

Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Terdapat di dalam teori beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja yang berlaku didalam suatu perusahaan. Sanksi pelanggaran terbagi menjadi 3 (tiga), yaitu sanksi pelanggaran ringan, sanksi pelanggaran sedang dan sanksi pelanggaran berat.

Tabel 6. Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja Berdasarkan Teori dengan Penerapan Perum Jamkrindo.

Berdasarkan Teori	Berdasarkan Hasil Penelitian
Sanksi pelanggaran ringan.	a. Teguran Lisan. b. Teguran Tertulis SP1.
Sanksi pelanggaran sedang.	a. Tidak Menerima Kenaikan Gaji Berkala. b. SP2. c. SP3. d. Penurunan Grading Jabatan sebanyak 1 tingkat. e. Penurunan kualifikasi Nilai Kinerja Karyawan sebesar 1 (satu) Grade.
Sanksi pelanggaran berat.	a. Penurunan Grading Jabatan sebanyak 2 tingkat. b. Nilai Kinerja ditetapkan dengan kualifikasi terendah. c. Schorsing/Pemberitahuan Sementara Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). d. Pemutusan Hubungan Kerja dan dilaporkan kepada pihak berwajib.

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Sanksi di Perum Jamkrindo dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori. Pertama sanksi ringan yang berupa, teguran lisan, teguran tertulis dan pengurangan nilai kinerja karyawan (PNKK). Sanksi ringan seperti tidak menggunakan ID Card atau tanda pengenal di lingkungan perusahaan, tidak mengikuti morning briefing, datang terlambat, tidak menjaga kebersihan ruang kerja, makan di jam kerja, tidak mengenakan seragam tanpa keterangan yang jelas, dan

meninggalkan tempat kerja diwaktu jam kerja. Kedua sanksi sedang yang berupa, tidak menerima kenikan gaji berkala (TMKGB), surat peringatan 2 (SP2), surat peringatan 3 (SP3), penurunan grading jabatan sebanyak 1 tingkat (PG1), penurunan kualifikasi nilai kinerja karyawan (PNKK) sebesar 1 (satu) grade. Ketiga sanksi berat yang berupa, penurunan grading jabatan sebanyak 2 tingkat (PG2), nilai kinerja ditetapkan dengan kualifikasi terendah, schorsing / pemberitahuan sementara (SCH), pemutusan hubungan kerja (PHK), pemutusan hubungan kerja dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib. Penurunan kualifikasi nilai kinerja karyawan (PNKK) pada sanksi ringan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang, sanksi sedang ditetapkan oleh Komite Pelanggaran dan Sanksi. Sanksi ringan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan, sanksi sedang paling lama 1 (satu) tahun, dan sanksi berat paling lama 2 (dua) tahun, kecuali sanksi pemutusan hubungan kerja. Sehubungan penjelasan dapat disimpulkan bahwa sanksi disiplin kerja menurut teori dengan hasil penelitian yang diterapkan oleh Perum Jamkrindo telah sesuai dan saling berkaitan.

4. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan dari hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan penerapan disiplin kerja yang dilakukan Perum Jamkrindo khususnya pada Unit Sekretaris Perusahaan yaitu mengacu pada Peraturan Direksi Nomor: 14/Per-Dir/4/IX/2018. Upaya yang dilakukan oleh Perum Jamkrindo untuk mewujudkan tegaknya kedisiplinan dimulai dari penetapan tujuan pentingnya disiplin dalam bekerja yaitu untuk meningkatkan kepatuhan kepada karyawan agar untuk mencegah terjadinya pelanggaran dan untuk meningkatkan profesionalisme dalam bekerja. Jenis-jenis disiplin kerja yang diterapkan di Perum Jamkrindo yaitu disiplin kerja preventif dan korektif. Perum Jamkrindo menerapkan komponen disiplin kerja yaitu mengenai kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja dan tingkat kewaspadaan yang tinggi dalam bekerja. Selain itu faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yang diterapkan mulai dari pemberian tunjangan dan fasilitas untuk kesejahteraan karyawannya, adanya pengawasan langsung oleh pimpinan, adanya aturan mengenai kewajiban serta sanksi yang berlaku, adanya sikap yang mencontohkan sikap disiplin dalam bekerja, pimpinan yang tegas dalam mengambil tindakan, serta adanya hubungan industrial didalam antara pimpinan dengan karyawan dan berkomunikasi dengan baik diperusahaan. Pendekatan-pendekatan disiplin kerja ketiganya telah diterapkan diperusahaan, semua pendekatan yang dilakukan bertujuan agar karyawan dapat menaati serta menerapkan peraturan dan kebijakan yang telah dibuat. Serta terdapat sanksi-sanksi pelanggaran mulai dari sanksi ringan, sanksi sedang, hingga sanksi besar yang mengakibatkan pemutusan hubungan kerja.

Referensi

- [1] R.Utami and N.Purwatmini, "Disiplin Kerja Karyawan Produksi Bagian Plastic Injection Pada PT Padma Soode Indonesia," *J. Administrasi Perkantoran*, vol. 6, no. 1, pp. 53-62, 2018.
- [2] R. Saputro and H. Aulawi, "Disiplin Kerja Pegawai Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cibitung," *J. Administrasi Perkantoran*, vol. 6, no. 1, pp. 63-72, 2018.
- [3] L.Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta (ID): PT Bumi Aksara, 2018.
- [4] M.Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta (ID): PT Bumi Aksara, 2018.
- [5] I.Fahmi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung (ID): Alfabeta, 2017.
- [6] M.Ganyang, *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Realita*. Bogor (ID): In Media, 2019.
- [7] A.Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung (ID): PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- [8] Y.Hamali, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Mengelola Karyawan*. Yogyakarta (ID): CAPS, 2016.
- [9] Suliyanto, *Metode Penelitian Bisnis*. Yogyakarta (ID): Andi Offset, 2018.
- [10] Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung (ID): Alfabeta, 2016.

- [11] Suwartono, *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta (ID): Andi Offset, 2014.