

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Konsep *Reinforcement*

a. Definisi *Reinforcement*

Umumnya, penghargaan memiliki dampak positif pada kehidupan manusia, karena dapat memberikan dorongan dan meningkatkan perilaku seseorang serta memotivasi usahanya. Tidaklah mengherankan jika seseorang berusaha untuk mencapai yang terbaik dan mendapatkan pengakuan, asalkan dalam batas yang wajar. Bayangkanlah bagaimana atlet olahraga akan merasa jika mereka tidak berkompetisi dan tidak mendapatkan penghargaan (Rahayu, 2015).

Berdasarkan arti kata dasarnya, "penguatan" (*reinforcement*) memiliki konotasi menambahkan kekuatan pada sesuatu yang dianggap kurang kuat. Dalam konteks ini, "diperkuat" berarti mengukuhkan, memperkuat, dan mempertahankan keberadaan suatu perilaku, sehingga perilaku tersebut tidak cepat memudar atau hilang. Dalam proses pembelajaran yang berfokus pada perubahan perilaku, tujuan utamanya adalah mendorong terciptanya perilaku yang positif dan sesuai dengan tujuan kemunculannya sebanyak mungkin. Penguatan merupakan respons terhadap perilaku yang

positif dan dapat meningkatkan kemungkinan perilaku tersebut akan berulang (Berta, 2012).

Istilah "penguatan" (reinforcement) diperkenalkan oleh Skinner (2014), seorang pakar dalam psikologi belajar behavioristik. Dalam konteks ini, penguatan diartikan sebagai setiap akibat atau dampak dari suatu perilaku yang memperkuat perilaku tertentu.

b. Komponen Keterampilan Penguatan (*Reinforcement*)

1) Penguatan Verbal

Guru merespon dengan kata-kata pujian, dukungan, atau pengakuan yang bisa digunakan untuk memperkuat kinerja. Penguatan verbal dapat disampaikan dalam dua bentuk, yaitu melalui kata-kata atau frasa. Penguatan berbentuk kata-kata bisa berupa ungkapan seperti benar, hebat, pas, luar biasa, setuju, dan cerdas.

2) Penguatan Gestur

Pimpinan menggunakan gerakan tubuh atau ekspresi wajah untuk memberikan penguatan yang memberikan kesan positif kepada karyawan.

3) Penguatan Proksimitas

Pimpinan dapat memperkuat perilaku dengan mendekati karyawan, berdiri di samping mereka atau berjalan menuju ke arah mereka dan sebagainya.

4) Penguatan Kontak

Pimpinan memberikan penguatan dengan berinteraksi fisik dengan karyawan, seperti berjabat tangan atau menepuk bahu sebagai penghargaan atas penampilan, perilaku, atau kinerja mereka.

5) Penguatan Aktivitas

Penguatan yang merangsang karyawan untuk menjadi lebih aktif dalam pekerjaannya.

6) Penguatan Token

Pimpinan memberikan penghargaan kepada karyawan atas pencapaian yang sesuai dengan harapan, seperti memberikan hadiah, penghargaan, atau pengakuan khusus, dengan harapan bahwa kinerja yang baik akan berlanjut dan meningkatkan motivasi karyawan lain untuk mencapai hasil serupa.

2. Konsep Koordinasi Kerja

a. Definisi Koordinasi

Koordinasi merujuk pada akar kata "coordination," yang berasal dari kata-kata "co" dan "ordinare," yang artinya adalah mengatur. Jika kita meninjau etimologi, koordinasi bisa diartikan sebagai upaya yang dilakukan oleh berbagai entitas yang memiliki kedudukan setara untuk saling berkomunikasi dan merencanakan secara bersama untuk mencapai tujuan tertentu (Ndraha, 2012).

Dalam konteks normatif, koordinasi diinterpretasikan sebagai wewenang untuk mengoordinasikan, menyelaraskan, dan mengimbangi beragam kegiatan yang berbeda agar semuanya bergerak menuju tujuan yang telah ditentukan. Sementara dalam konteks fungsional, koordinasi dilakukan untuk mengurangi dampak negatif dari spesialisasi dan untuk meningkatkan efisiensi dalam pembagian tugas (Ndraha, 2012).

Menurut Ndraha dalam bukunya "Kybernology" (2012), koordinasi dapat didefinisikan sebagai proses kesepakatan yang mengikat berbagai kegiatan atau elemen yang beragam secara sedemikian rupa sehingga satu sisi berkontribusi pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sementara di sisi lain keberhasilan satu elemen tidak merugikan elemen lainnya.

Menurut Leonard D. White (dalam Inu Kencana, 2011), koordinasi adalah penyesuaian diri antara berbagai komponen, serta upaya untuk menggerakkan dan mengoperasikan mereka pada saat yang tepat sehingga masing-masing komponen dapat memberikan kontribusi maksimal pada keseluruhan hasil.

Berdasarkan pandangan Awaluddin Djamin dalam Hasibuan (2011), koordinasi merupakan usaha kerjasama antara badan, instansi, atau unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu, dengan tujuan untuk saling melengkapi dan mendukung satu sama lain. Oleh karena itu,

koordinasi bisa diartikan sebagai upaya yang mengarahkan pelaksanaan tugas dan aktivitas di dalam sebuah organisasi.

Koordinasi dan hubungan kerja saling berhubungan, karena koordinasi hanya dapat berhasil dengan adanya hubungan kerja yang efektif. Hubungan kerja adalah alat administratif yang membantu mencapai koordinasi. Dalam konteks ini hasil akhir dari komunikasi atau hubungan kerja adalah tercapainya koordinasi yang efektif dan efisien. Koordinasi pada dasarnya adalah usaha untuk menggabungkan aktivitas dari berbagai unit organisasi sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang solid untuk mencapai tujuan organisasi.

Menggabungkan pemikiran dari berbagai ahli di atas dapat diambil kesimpulan bahwa koordinasi adalah suatu proses kesepakatan yang mengikat berbagai kegiatan atau unsur dalam pemerintahan yang berbeda-beda dalam hal waktu, tempat, komponen, fungsi, dan kepentingan. Tujuannya adalah agar semua kegiatan di kedua belah pihak bergerak menuju tujuan pemerintahan yang telah disepakati bersama, dan keberhasilan satu pihak tidak merugikan keberhasilan pihak lainnya.

b. Bentuk Koordinasi

Menurut pandangan Inu Kencana dalam karyanya yang berjudul "Manajemen Pemerintahan" (2011), Bentuk Koordinasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Koordinasi Horizontal

Koordinasi Horizontal adalah langkah untuk mengarahkan sinergi dan kekompakan antara entitas seajar, seperti kolaborasi di antara Muspika Kecamatan (termasuk Camat, Kapolsek, Danramil), serta antara Muspida Kabupaten (yang terdiri dari Bupati, Danramil, Kapolres), dan juga antara Muspida Provinsi (melibatkan Gubernur, Pangdam, Kapolda).

2) Koordinasi Vertikal

Koordinasi Vertikal merupakan upaya untuk menyelaraskan kerjasama yang serasi dan sejalan antara instansi yang berada pada tingkat hierarki lebih tinggi dengan instansi yang berada pada tingkat hierarki lebih rendah. Sebagai contoh, ini melibatkan koordinasi antara Kepala Unit di sebuah instansi dengan Kepala Sub Unit di luar unit tersebut, atau koordinasi antara Kepala Bagian (Kabag) dalam sebuah instansi dengan Kepala Sub Bagian (Kasubag) di luar bagian mereka, serta koordinasi antara Kepala Biro dalam sebuah instansi dengan Kepala Sub Biro di luar biro mereka.

3) Koordinasi Fungsional

Koordinasi Fungsional merupakan tindakan untuk menyelaraskan kerjasama yang harmonis dan serentak di antara instansi yang memiliki tugas dan fungsi pekerjaan yang serupa. Sebagai contoh, ini mencakup koordinasi di antara para kepala

bagian hubungan masyarakat yang berada di berbagai instansi yang berfungsi serupa.

Dengan cara ini bentuk-bentuk koordinasi ini mencerminkan beragam metode dalam mengarahkan kerjasama di berbagai tingkatan dalam organisasi pemerintahan.

c. Ciri-ciri Koordinasi

Menurut pandangan Handyaningrat (2009), karakteristik dari koordinasi dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan memiliki tanggung jawab utama dalam proses koordinasi. Koordinasi dipersepsikan sebagai wewenang dan kewajiban yang melekat pada peran pimpinan. Keberhasilan seorang pemimpin dinilai dari kemampuannya dalam menjalankan koordinasi dengan efektif.
- 2) Koordinasi merupakan hasil dari upaya kerjasama. Ini disebabkan oleh fakta bahwa kerjasama adalah prasyarat yang penting untuk menjalankan koordinasi secara optimal.
- 3) Koordinasi adalah proses yang berlangsung terus-menerus. Ini mengindikasikan bahwa koordinasi adalah suatu rangkaian kegiatan yang berkelanjutan dengan tujuan untuk mencapai sasaran organisasi.
- 4) Diperlukan pengaturan yang terstruktur terhadap usaha kelompok. Koordinasi merupakan konsep yang diterapkan dalam konteks kelompok, bukan hanya terkait dengan individu-

individu. Sejumlah individu bekerja bersama dalam kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

- 5) Konsep inti dalam koordinasi adalah kesatuan tindakan. Hal ini berarti bahwa seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengoordinasikan upaya dan tindakan dari setiap individu sehingga tercipta keseimbangan dalam kelompok di mana mereka berkolaborasi.
- 6) Tujuan dari koordinasi adalah mencapai tujuan bersama. Dalam rangka mencapai kesuksesan, semua individu harus memiliki pemahaman dan kesadaran yang kuat untuk berpartisipasi dalam mencapai tujuan bersama sebagai kelompok.

Dengan merangkum elemen-elemen di atas dapat disimpulkan bahwa koordinasi adalah sebuah proses yang melibatkan kerjasama, konsep kesatuan tindakan, pengaturan terstruktur dalam kelompok, dan tanggung jawab utama pada pemimpin, yang semua ini diarahkan menuju pencapaian tujuan bersama.

d. Hakikat Koordinasi

Menurut pandangan Handyaningrat (2009), koordinasi pada hakikatnya dapat diterjemahkan sebagai berikut:

- 1) Koordinasi muncul sebagai hasil logis dari prinsip pembagian tugas, di mana setiap unit kerja hanya bertanggung jawab untuk melaksanakan sebagian dari tugas utama organisasi secara keseluruhan.

- 2) Koordinasi timbul karena prinsip fungsionalisasi yang mengakibatkan setiap unit kerja hanya fokus pada pelaksanaan sebagian fungsi dalam struktur organisasi.
- 3) Koordinasi juga berkaitan dengan rentang atau jenjang pengendalian, di mana para pemimpin memiliki tanggung jawab untuk mengawasi, membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan beragam kegiatan yang dilakukan oleh bawahan di bawah wewenang mereka.
- 4) Koordinasi menjadi sangat penting dalam organisasi yang besar dan kompleks, di mana berbagai fungsi dan aktivitas harus dilakukan oleh berbagai unit kerja dengan cara yang terpadu dan bersamaan.
- 5) Koordinasi juga sangat relevan dalam organisasi yang berstruktur berdasarkan prinsip jalur lini dan staf, karena tantangan utama dalam model organisasi ini adalah masalah koordinasi.
- 6) Untuk berhasil, koordinasi memerlukan komunikasi yang efektif sebagai sarana utamanya. Komunikasi administratif atau yang sering disebut sebagai hubungan kerja memiliki peran sentral dalam mencapai koordinasi. Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, koordinasi merupakan hasil akhir dari hubungan kerja melalui komunikasi.
- 7) Pada intinya, koordinasi mencerminkan kerjasama, pertolongan antarunit kerja, serta penghargaan terhadap tugas, fungsi, dan

tanggung jawab masing-masing. Hal ini disebabkan oleh ketergantungan saling antar unit kerja dalam menjalankan kegiatan mereka, mendorong perlunya kerjasama yang erat.

Dari uraian tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa hakikat koordinasi adalah manifestasi dari kerjasama, gegap gempita saling menghargai dan memahami tugas serta fungsi, terutama dalam konteks prinsip pembagian tugas, fungsionalisasi, dan rentang pengendalian. Terutama dalam organisasi besar dan kompleks, di mana beragam fungsi dan aktivitas harus dilakukan secara terpadu dan serentak.

e. Fungsi Koordinasi

Menurut Handyaningrat (2009), koordinasi memiliki peran yang sangat penting yang dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Koordinasi bukan hanya sebagai fungsi manajemen semata, tetapi juga merupakan bagian integral dari peran seorang pemimpin bersama dengan perencanaan, manajemen SDM, pembinaan kinerja, motivasi, dan pengawasan. Koordinasi, dengan kata lain, merupakan aspek yang organik dari kepemimpinan.
- 2) Koordinasi bertujuan untuk memastikan bahwa mekanisme kerja yang berbeda di dalam organisasi berjalan dengan lancar. Hal ini diperlukan agar tujuan organisasi dapat tercapai tanpa konflik yang berlebihan antar komponen organisasi, serta untuk

mempromosikan kerjasama yang maksimal di antara semua elemen organisasi.

- 3) Koordinasi bertindak sebagai pengarah yang menyatukan berbagai kegiatan, memastikan adanya integrasi, dan menjalankannya secara seragam dan bersamaan. Ini menjadikan organisasi bergerak sebagai satu kesatuan yang harmonis, memungkinkan pelaksanaan seluruh tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sangat relevan dalam konteks ini.
- 4) Koordinasi menjadi faktor penentu dalam kelangsungan hidup organisasi pada tingkat tertentu. Kualitas pelaksanaan koordinasi memiliki peran utama dalam hal ini. Peningkatan dalam kualitas koordinasi bukan hanya masalah teknis semata tetapi juga bergantung pada sikap, tindakan, dan langkah-langkah yang diambil oleh para pemimpin dalam menjalankan peran organik mereka.
- 5) Koordinasi juga berperan dalam menciptakan jaringan hubungan kerja dan komunikasi yang penting. Hubungan kerja ini berfungsi sebagai saluran komunikasi yang melibatkan berbagai pusat pengambilan keputusan dalam organisasi. Merawat hubungan kerja ini diperlukan untuk menghindari hambatan yang dapat mengganggu fungsi efektif dan efisien organisasi.

- 6) Koordinasi berusaha untuk mengatur setiap tindakan, langkah, dan sikap dari para pengambil keputusan dan pelaksana agar selaras dan terpadu. Di dalam organisasi yang kompleks, pertumbuhan menyebabkan peningkatan beban kerja, tambahan fungsi yang harus dijalankan dan perlu ada koordinasi yang lebih cermat.
- 7) Koordinasi juga mendukung penyusunan spesialisasi dalam berbagai tugas yang beragam. Kepentingan terhadap spesialisasi yang semakin tajam menjadi konsekuensi logis dari kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Secara keseluruhan, koordinasi adalah upaya untuk menyatukan tindakan, langkah, dan sikap yang terpadu dari para pengambil keputusan dan pelaksana, merangkul spesialisasi dalam berbagai tugas, serta membentuk jaringan komunikasi yang penting dalam kerangka fungsi manajemen yang lebih luas, termasuk perencanaan, manajemen SDM, pembinaan kinerja, motivasi, dan pengawasan.

f. Indikator Koordinasi

Menurut Handyaningrat (2014), koordinasi dalam proses manajemen dapat diukur melalui indikator :

- 1) Komunikasi
 - a) Ada tidaknya informasi
 - b) Ada tidaknya alur informasi

- c) Ada tidaknya teknologi informasi
- 2) Kesadaran Pentingnya Koordinasi
 - a) Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi
 - b) Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi
- 3) Kompetensi Partisipan
 - a) Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat
 - b) Ada tidaknya ahli di bidang pembangunan yang terlibat
- 4) Kesepakatan, Komitmen, dan Insentif Koordinasi
 - a) Ada tidaknya bentuk kesepakatan
 - b) Ada tidaknya pelaksana kegiatan
 - c) Ada tidaknya sanksi bagi pelanggar kesepakatan
 - d) Ada tidaknya insentif bagi pelaksana koordinasi
- 5) Kontinuitas Perencanaan
 - a) Ada tidaknya umpan balik dari obyek dan subyek pembangunan
 - b) Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan

3. Konsep *Punishment*

a. Definisi *Punishment*

Dalam terminologi psikologi, Mas'ud (2011) mengartikan hukuman sebagai tindakan yang sengaja dilakukan oleh seseorang pada saat situasi yang merugikan atau pengalaman yang tidak menyenangkan dengan tujuan untuk merendahkan atau merugikan orang lain. Secara umum hukuman diakui sebagai kondisi yang tidak

nyaman dan perlakuan yang merugikan atau buruk.

Purwanto (2015) menjelaskan hukuman sebagai bentuk penderitaan yang disengaja diberikan oleh seseorang, seperti orang tua, guru, atau pihak lain, setelah terjadinya pelanggaran, kejahatan, atau kesalahan.

Sementara Mursal (2014) menggambarkan hukuman sebagai tindakan sadar dan sengaja yang bertujuan untuk menjatuhkan seseorang dengan maksud untuk memperbaiki atau melindungi diri sendiri dari ancaman fisik dan mental sehingga mencegah terjadinya pelanggaran.

Djiwandono (2013) berpendapat bahwa tujuan hukuman adalah untuk mencegah perilaku negatif dan memberikan pengingat kepada siswa agar tidak melakukan hal-hal yang tidak diperbolehkan.

Ahmadi dan Uhbiyanti (2013) mengartikan hukuman sebagai tindakan sadar dan sengaja untuk menyebabkan penderitaan pada orang lain baik secara fisik maupun mental. Hukuman berfungsi sebagai cara untuk mengarahkan perilaku agar sesuai dengan norma yang berlaku. Dalam konteks ini, hukuman diberlakukan ketika seseorang menunjukkan perilaku yang tidak diinginkan atau tidak menunjukkan respons yang diharapkan.

b. Bentuk Hukuman

Ag. Soejono (2010) mengemukakan bentuk hukuman dengan tiga bentuk yaitu:

- 1) Bentuk Isyarat usaha pembetulan kita lakukan dalam bentuk isyarat muka dan isyarat anggota badan lainnya.
- 2) Bentuk kata isyarat dalam bentuk kata dapat berisi kata-kata peringatan, kata-kata teguran dan akhirnya kata-kata ancaman.
- 3) Bentuk Perbuatan usaha pembetulan dalam bentuk perbuatan adalah lebih berat dari usaha sebelumnya.

4. Konsep Kedisiplinan Kerja

a. Definisi Kedisiplinan Kerja

Kualitas disiplin yang kuat mencerminkan sejauh mana seseorang merasa bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan padanya. Ini bukan hanya mendorong tingkat produktivitas dan semangat kerja yang tinggi tetapi juga menjadi pendorong utama dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh instansi para pegawai dan masyarakat. Inilah sebabnya mengapa setiap manajer berupaya keras untuk memastikan bahwa bawahannya memiliki tingkat disiplin yang baik. Sebuah manajer dapat dianggap efektif dalam kepemimpinannya jika mereka berhasil mendorong para bawahannya untuk menjaga disiplin dengan baik. Menjaga dan meningkatkan disiplin yang baik merupakan tugas yang menantang, karena banyak faktor yang dapat mempengaruhi hal tersebut.

Seperti yang diungkapkan oleh Hasibuan (2016), kedisiplinan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia karena tingkat disiplin pegawai memiliki dampak langsung

pada kinerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang kokoh organisasi atau instansi akan menghadapi kesulitan dalam mencapai hasil yang optimal. Disiplin bukan hanya tentang patuh pada peraturan yang telah ditetapkan oleh manajemen, tetapi juga tentang kesadaran dan komitmen seseorang untuk mematuhi, baik secara sukarela maupun karena ada aturan yang mengharuskannya.

Pendapat Indah Puji Hartatik (2014) juga menggambarkan bahwa disiplin kerja bukan sekadar alat untuk mengubah perilaku, tetapi juga merupakan usaha untuk meningkatkan kesadaran dan kesiapan seseorang dalam mematuhi semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di dalam instansi.

b. Jenis Disiplin Kerja

Puji Hartatik (2014) menyajikan konsep beragam dalam disiplin kerja sebagai berikut:

- 1) Disiplin Diri: Sikap disiplin yang timbul dari kontrol diri. Ini adalah tanggung jawab pribadi di mana seseorang mengakui dan memahami nilai-nilai di luar dirinya. Melalui disiplin diri ini pegawai merasa bertanggung jawab dan mampu mengukur kinerjanya sendiri demi kepentingan organisasi.
- 2) Disiplin Kelompok: Kegiatan organisasi tidak hanya bersifat individu, oleh karena itu selain disiplin diri, disiplin kelompok juga penting. Disiplin kelompok mencakup patuh dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah, dan ketentuan yang

berlaku. Ini juga melibatkan kemampuan kelompok untuk mengendalikan diri terhadap dorongan kepentingan individu demi mencapai tujuan bersama serta mempertahankan stabilitas organisasi dan mematuhi standar-standar organisasional.

- 3) Disiplin Preventif: Disiplin preventif bertujuan untuk mendorong pegawai agar mematuhi dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan. Ini adalah upaya untuk mencegah pelanggaran peraturan dengan mengajak pegawai untuk tunduk pada berbagai aturan.
- 4) Disiplin Korektif: Jenis disiplin ini ditujukan untuk mengatasi pelanggaran aturan yang terjadi dan memastikan agar pelanggaran tersebut tidak terulang di masa depan. Sesuai dengan pandangan Prabu Mangkunegara, disiplin korektif adalah cara untuk memotivasi pegawai agar tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam instansi.
- 5) Disiplin Progresif: Disiplin progresif melibatkan pemberian sanksi yang semakin berat terhadap pelanggaran yang berulang. Seperti yang dijelaskan oleh Veithzal Rivai, disiplin progresif dirancang untuk memotivasi pegawai agar secara sukarela memperbaiki perilaku mereka yang melanggar aturan.

c. Indikator Disiplin Kerja

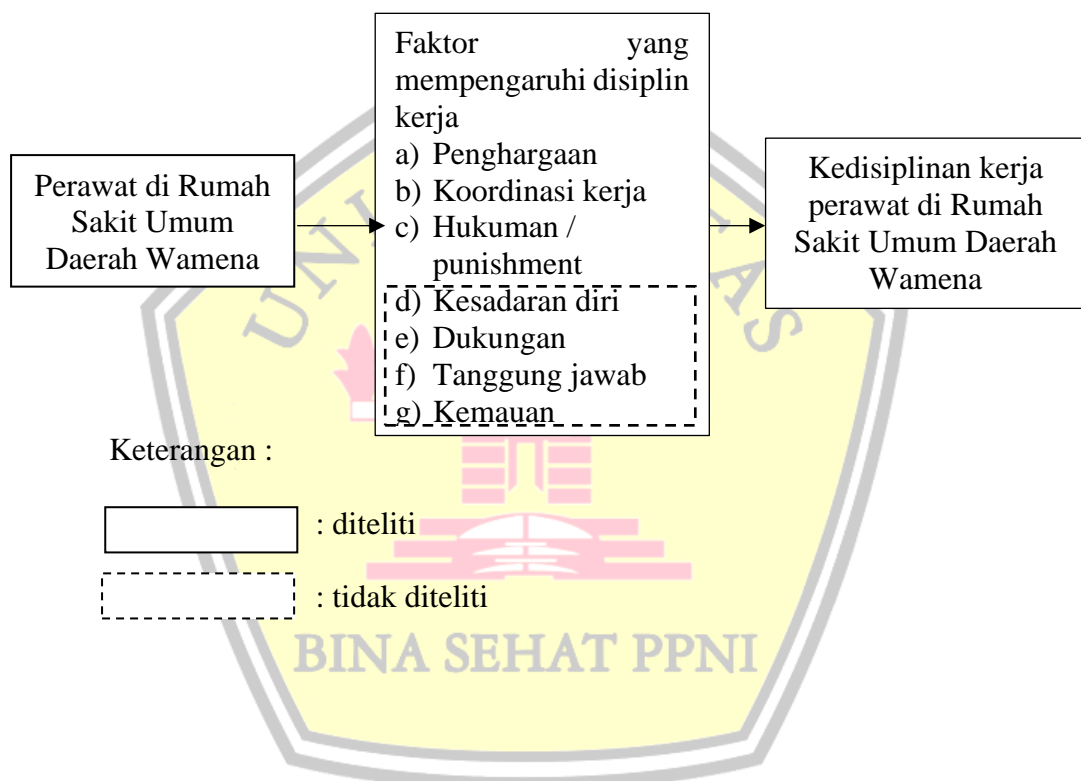
Hasibuan (2016) telah mengidentifikasi beberapa faktor yang memiliki dampak signifikan pada tingkat kedisiplinan pegawai dalam sebuah organisasi atau instansi. Faktor-faktor ini dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Tujuan dan Kemampuan: Tingkat kedisiplinan pegawai dipengaruhi oleh sejauh mana tujuan pekerjaan yang ditetapkan jelas dan sesuai dengan kemampuan individu. Pasien harus merasa mampu untuk mencapai tujuan tersebut agar mereka bekerja dengan tekun dan disiplin. Jika tugas yang diberikan melebihi atau jauh di bawah kemampuan mereka maka tingkat kedisiplinan dapat menurun.
- 2) Teladan Pimpinan: Perilaku dan tindakan para pimpinan memiliki peran kunci dalam menentukan kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus menjadi contoh yang baik dengan berperilaku disiplin, jujur, adil, dan konsisten dalam kata dan perbuatan. Kualitas kepemimpinan yang buruk dapat mengakibatkan kurangnya kedisiplinan di kalangan bawahan.
- 3) Keadilan: Keadilan dalam memberikan imbalan atau hukuman berkontribusi pada tingkat kedisiplinan pegawai. Keadilan adalah prinsip dasar dalam memberikan balasan atau sanksi yang akan mendorong kedisiplinan yang positif.

- 4) Pengawasan yang Terlibat: Pengawasan aktif dan terlibat, yang mencakup pemantauan perilaku, moral, sikap, semangat kerja, dan kinerja pegawai, adalah langkah yang paling efektif dalam memelihara kedisiplinan. Atasan harus selalu hadir di tempat kerja untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan.
- 5) Sanksi Hukuman: Sanksi hukuman memainkan peran penting dalam menjaga kedisiplinan pegawai. Tingkat keparahan sanksi akan memengaruhi perilaku pegawai. Penting bahwa sanksi hukuman diatur secara logis, masuk akal dan dijelaskan dengan jelas kepada semua pegawai.
- 6) Ketegasan: Ketegasan dari pimpinan dalam menegakkan aturan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan yang tegas dalam mengambil tindakan disegani oleh bawahan sementara ketidaktegasan dapat mengurangi kedisiplinan.
- 7) Hubungan Kemanusiaan: Hubungan yang harmonis antara sesama pegawai, baik dalam konteks hubungan vertikal maupun horizontal, memainkan peran penting dalam membentuk kedisiplinan yang baik di dalam instansi. Keharmonisan dalam berhubungan dapat mendorong kedisiplinan.

B. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah semacam represepsi abstrak dari kenyataan, dirancang untuk memfasilitasi komunikasi dan membentuk dasar bagi suatu teori yang menguraikan interkoneksi antara beragam variabel, termasuk yang menjadi fokus penelitian dan yang tidak (Nursalam, 2013). Untuk penelitian ini, kerangka konsep yang digunakan adalah sebagai berikut:



GAMBAR 2.1 KERANGKA KONSEPTUAL PENELITIAN ANALISIS FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA PERAWAT BERBASIS *SKINNER THEORY* DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WAMENA

C. Hipotesis Penelitian

Sebuah asumsi pernyataan tentang keterkaitan antara dua atau lebih variabel yang diduga mampu memberikan solusi pada permasalahan dalam konteks penelitian (Nursalam, 2013) adalah dasar bagi penelitian ini. Hipotesis yang diajukan dalam kerangka penelitian ini adalah:

1. Ada pengaruh penghargaan terhadap kedisiplinan kerja perawat di Rumah Sakit Umum Daerah Wamena
2. Ada pengaruh koordinasi kerja terhadap kedisiplinan kerja perawat di Rumah Sakit Umum Daerah Wamena
3. Ada pengaruh *punishment* terhadap kedisiplinan kerja perawat di Rumah Sakit Umum Daerah Wamena

