

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA
TENAGA ALIH DAYA PELAYANAN TEKNIK PT. PLN (PERSERO)
UNIT LAYANAN PELANGGAN SATUI**

ABSTRAK

M. Indra Maulani¹, Hj. Farida Yulianti², Lamsah³

Manajemen, 61201, Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari
Banjarmasin, 17310228

Manajemen, 61201, Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari
Banjarmasin, 069809131

Manajemen, 61201, Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari
Banjarmasin, 068805034

Email : muhammadindramaulani820@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui selama ini. Untuk mengetahui disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik yang seharusnya pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui.

Data yang diperoleh dari penelitian lapangan dianalisis secara deskriptif berdasarkan pada teori untuk menggambarkan suatu hasil penelitian. Namun, hasil gambaran tersebut tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih umum, meneliti tentang penerapan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja tenaga alih daya pelayanan teknik PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik yang seharusnya pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui adalah berdasarkan hasil observasi permasalahan peraturan jam kerja yang timbul pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui seperti jam kerja yang diberikan kepada pegawai adalah 8 (delapan) jam/hari, namun pegawai tersebut bekerja hanya 6 jam/hari dan 2 jam lagi pegawai tersebut menghabiskan waktunya diluar dengan alasan makan siang. Sehingga kedisiplinan yang terjadi diperusahaan berkurang. Dalam permasalahan tersebut pimpinan perusahaan tidak memberi teguran maupun sanksi kepada pegawai yang melanggar kedisiplinan peraturan jam kerja

Kata Kunci : *Disiplin Kerja, Kinerja, Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik*

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine the work discipline to improve the performance of the Technical Service Outsourcing Personnel at PT. PLN (Persero) Satui Customer Service Unit so far. To find out the work discipline to improve the performance of the Technical Service Outsourcing Personnel that should be at PT. PLN (Persero) Satui Customer Service Unit.

The data obtained from the field research were analyzed descriptively based on the theory to describe a research result. However, the results of the description are not used to make a more general conclusion, examining the application of work

discipline in improving the performance of the engineering service outsourcing personnel at PT. PLN (Persero) Satui Customer Service Unit.

The results showed that work discipline to improve the performance of the Engineering Service Outsourcer should be at PT. PLN (Persero) Satui Customer Service Unit is based on observations of problems with working hours regulations that arise at PT. PLN (Persero) Satui Customer Service Unit, such as the working hours given to employees is 8 (eight) hours/day, but the employee works only 6 hours/day and 2 more hours the employee spends his time outside for lunch reasons. So that the discipline that occurs in the company is reduced. In this problem, the company leadership does not give warnings or sanctions to employees who violate the discipline of working hours regulations

Keywords: Work Discipline, Performance, Engineering Service Outsourcing

PENDAHULUAN

Dengan adanya tujuh langkah mengembangkan strategi, peneliti tertarik untuk meneliti mengenai penerapan strategi disiplin kerja dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan dengan menggunakan tahap-tahap mengembangkan strategi atau menerapkan strategi.

Sehingga dari strategi disiplin kerja tersebut, dapat diketahui, apakah strategi yang digunakan untuk mendisiplinkan karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan sudah memberikan hasil sesuai target perusahaan atau tidak. Jika Strategi pendisiplinan yang dibuat oleh perusahaan belum berhasil, maka perusahaan dapat mengevaluasi kembali, apakah strategi pendisiplinan tersebut dapat dipertahankan dengan cara mempertegas peraturan, ataukah peraturan baru perlu dikeluarkan untuk dapat menghasilkan kinerja karyawan yang sesuai dengan tujuan perusahaan.

Alasan inilah yang membuat penulis merasa perlu untuk melakukan penelitian mengenai “Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui”, sehingga dapat diketahui fungsi strategi disiplin kerja di mana sebagai alat untuk meningkatkan kinerja karyawan, serta dapat memberi masukan pada perusahaan “PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui” untuk menerapkan kedisiplinan dalam kegiatan perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif, efisien dan dapat mengurangi ketidakpuasan

pelanggan serta menghindari kerugian.

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif, Penelitian kualitatif bisa dipahami sebagai prosedur riset yang memanfaatkan data deskriptif, berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif dilakukan untuk menjelaskan dan menganalisis fenomena, peristiwa, dinamika sosial, sikap kepercayaan, dan persepsi seseorang atau kelompok terhadap sesuatu. Maka, proses penelitian kualitatif dimulai dengan menyusun asumsi dasar dan aturan berpikir yang akan digunakan dalam penelitian. Data yang dikumpulkan dalam riset kemudian ditafsirkan.

2. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian selama 4 bulan dan tempat penelitian ini dilakukan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui yang beralamat di Jalan Jl. Propinsi, Km. 168, 72175, Sungai Danau, Kec. Satui, Kabupaten Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan 72275.

3. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi yaitu dengan mengadakan pengamatan ke PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui karena masa pandemic Covid-19 maka pengamatan dilakukan lewat Email, WA, dan hubungan telepon.

2) Wawancara, penulis mengadakan tanya jawab

dengan pihak perusahaan atau karyawan yang mewakili kemudian dihimpun menjadi data yang diperlukan dalam menyusun skripsi karena masa pandemic Covid-19 wawancara ini dilakukan lewat Email, WA, dan hubungan telepon.

- 3) Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data penting serta catatan-catatan yang ada dalam perusahaan untuk bahan penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah dengan berpedoman pada data yang diperoleh dari penelitian, yang terlebih dahulu diseleksi, dipelajari kemudian diolah dalam bentuk kalimat dan secara deskriptif yaitu semua kegiatan yang terjadi kemudian disusun secara otomatis dengan menggambarkan kegiatan-kegiatan yang berlangsung pada saat ini

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Hasil

Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan.

Disiplin adalah salah satu kekuatan yang berkembang didalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku. Tindakan menghukum seorang karyawan ini sebenarnya hanya merupakan sebagian dari persoalan disiplin, dan tindakan ini dilakukan bila mana usaha-usaha pendekatan secara konstruktif mengalami kegagalan.

Disiplin sebagai sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan

perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Fenomena yang mencerminkan adanya pelanggaran kedisiplinan pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satu

Pembahasan

Disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satu selama ini

Berdasarkan data yang diperoleh selama penelitian dan melakukan wawancara langsung kepada karyawan yang berhubungan dengan penerapan disiplin kerja bahwa setiap karyawan kurang taat dalam melaksanakan disiplin kerja, maka dari itu setiap karyawan yang melanggar peraturan disiplin kerja akan diberikan teguran maupun sanksi. Sehingga dengan adanya sanksi tersebut maka karyawan akan semakin meningkatkan disiplin kerja.

Dalam hal ini peraturan-peraturan yang akan dibahas berkaitan dengan disiplin kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satu. Antara lain peraturan jam kerja karyawan, peraturan tentang kewajiban, larangan, klasifikasi pelanggaran disiplin, serta tingkat dan jenis hukuman. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran Pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Disiplin

yang digunakan di perusahaan adalah disiplin preventif.

Disiplin preventif menjaga disiplin diri karyawan bukan semata-mata karena dipaksa manajemen perusahaan. Manajemen perusahaan mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami karyawan yang tidak mengetahui standar-standar apa yang harus dicapai akan cenderung menjadi salah arah atau eratik. Manajemen perusahaan hendaknya menetapkan standar-standar secara positif dan bukan secara negatif, seperti jaga keamanan, jangan ceroboh. Karyawan biasanya juga perlu mengetahui alasan-alasan yang melatarbelakangi suatu standar agar dapat memahaminya.

Peraturan disiplin kerja pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui Karyawan PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui sudah melaksanakan peraturan dengan baik dengan tepat waktu, istirahat dengan tepat waktu, dan pulang dengan tepat waktu semua pekerjaan dikerjakan sesuai dengan target dan tanggal yang ditentukan. Suatu pekerjaan akan lebih efektif dan efisien apabila dikerjakan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan. Untuk itu maka didalam suatu perusahaan diperlukan peraturan disiplin mengenai waktu dalam bekerja.

Pelaksanaan jam dalam bekerja, yaitu sebagai berikut:

- 1) Jumlah hari kerja, efektif ditetapkan lima hari dalam satu minggu
- 2) Selalu siap sedia mengunjungi setiap lapangan yang

diperintahkan oleh anager dan termasuk hari Sabtu dan Minggu khusus bagian yantek.

- 3) Hari kerja, jam kerja, dan jam istirahat ditetapkan sebagai berikut:
 - (1) Hari kerja, hari Senin sampai dengan Jumat.
 - (2) Jam kerja, pukul 08:00 sampai dengan pukul 16.30 khusus pada hari Jumat pulang jam 17.00.
 - (3) Jam istirahat hari Senin sampai hari Kamis, pukul 12.00 sampai dengan 13.00.
 - (4) Jam istirahat pada hari Jumat jam 12.00 sampai dengan 13.30.
- 4) Jam kerja khusus berkenaan dengan hari raya keagamaan dan cuti bersama diatur dalam Surat Edaran.
- 5) Hari libur kerja yakni hari Sabtu dan Minggu serta hari libur nasional yang ditetapkan oleh pemerintah.

Dalam pelaksanaan jam kerja pada medan labuhan telah sesuai karena setiap karyawan secara keseluruhan absen secara online dan orang pusat yang mengecek disiplin kehadiran, kesadaran mengerjakan tugas, dan memakai seragam sesuai aturan. Setiap pegawai harus absen masuk dan pulang nya jam kerja. Dalam pelaksaan peraturan jam kerja karyawan akan di cek oleh pimpinan kantor pusat PLN. Jika karyawan yang tidak datang dipotong gaji dan bagi yang lebih awal datang setiap bulannya ada tambahan bonus beda dari gaji bulanan.

Disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik yang seharusnya pada PT. PLN

(Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui

Berdasarkan hasil observasi permasalahan peraturan jam kerja yang timbul pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui seperti jam kerja yang diberikan kepada pegawai adalah 8 (delapan) jam/hari, namun pegawai tersebut bekerja hanya 6 jam/hari dan 2 jam lagi pegawai tersebut menghabiskan waktunya diluar dengan alasan makan siang. Sehingga kedisiplinan yang terjadi diperusahaan berkurang. Dalam permasalahan tersebut pimpinan perusahaan tidak memberi teguran maupun sanksi kepada pegawai yang melanggar kedisiplinan peraturan jam kerja.

Menurut hasil wawancara, macam-macam disiplin kerja yang harus dilaksanakan pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui yaitu ada dua disiplin preventif, dan disiplin korektif

1. Disiplin preventif

Disiplin yang dipaksakan diri sendiri. Disiplin yang berasal dari diri seseorang yang ada pada hakikatnya merupakan suatu tanggapan spontan terhadap pimpinan yang cakap dan merupakan semacam dorongan pada dirinya sendiri, artinya suatu keinginan dan kemauan untuk mengerjakan apa yang sesuai dengan keinginan kelompok.

2. Disiplin korektif

Disiplin yang diperintahkan oleh perusahaan. Disiplin yang berasal dari suatu kekuasaan yang diakui dan menggunakan cara-cara menakutkan untuk memperoleh pelaksanaan dengan tindakan

yang diinginkan yang dinyatakan melalui kebiasaan, peraturan tertentu.

Hukuman karyawan pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui yaitu:

1. Pemberian peringatan yaitu:

Didalam PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui setiap karyawan yang melanggar disiplin kerja selalu diberikan peringatan pertama, kedua, dan terakhir.

1) Teguran lisan

Teguran ini diberikan apabila ada seorang karyawan yang tidak menaati peraturan kantor, misalkan datang selalu terlambat, berpakaian tidak sesuai dengan pakaian dinas atau yang telah ditetapkan oleh kantor, bersikap tidak sopan pada atasan maupun sesama karyawan akan diberikan teguran lisan langsung oleh atasan. Walaupun pada pelaksanaannya pelanggaran sangat minim dilakukan oleh karyawan.

2) Teguran lisan tercatat

Teguran ini diberikan pada karyawan atas pelanggaran meninggalkan tempat kerja tanpa izin atasan yang dilakukan secara berulang kali serta pelanggaran terhadap teguran lisan yang belum dapat diperbaiki, maka karyawan tersebut mendapat teguran tercatat.

3) Sanksi dari atasan

Apabila karyawan tersebut tidak mematuhi peraturan yang sudah ditentukan dan masih melanggarnya, maka karyawan tersebut akan diberikan sanksi menurut kesalahan yang diperbuatnya, sanksi tersebut dapat berupa sanksi pelanggaran ringan, sanksi pelanggaran sedang dan sanksi pelanggaran berat.

2. Adapun sanksi pelanggaran yaitu:

1) Sanksi pelanggaran ringan

Karyawan yang melakukan pelanggaran ringan akan diberikan teguran lisan tercatat yang berlaku selama tiga bulan. Apabila masa teguran lisan tercatat masih berlaku dan yang bersangkutan melakukan pelanggaran yang sama atau lainnya sebagaimana dimaksud, maka kepada karyawan bersangkutan diberikan surat peringatan pertama yang berlaku 6 (enam) bulan.

Apabila surat peringatan kedua (terakhir) masih berlaku dan yang bersangkutan masihjuga melakukan pelanggaran yang sama atau lainnya, sebagaimana dimaksud, maka perbuatan karyawan tersebut dapat dan masuk kepada kategori dalam pelanggaran disiplin sedang.

2) Sanksi pelanggaran sedang

Pelanggaran terhadap perbuatan yang masuk dalam kategori pelanggaran disiplin sedang sebagaimana dimaksud, sesuai dengan perjanjian kerja bersama berisikan tentang.

3) Sanksi pelanggaran berat

(1) Jika karyawan berkelahi dan menggunakan senjata tajam akan langsung dikeluarkan oleh pimpinan dan tidak ada hukuman ringan dan bila ada sebagian karyawan yang menikah satu kantor salah satunya dikeluarkan dari perusahaan lama dan ditempatkan dikantor yang berbeda

(2) Terjadi perselingkuhan di area perusahaan jika ketahuan langsung dipecat oleh pimpinan, hukuman ini adalah hukuman berat bagi perusahaan.

5. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Seluruh karyawan yang berada pada lingkungan PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui memiliki sifat dan karakter yang berbeda-beda, sulit untuk mengenali sifat masing-masing karyawan, akan tetapi seluruh karyawan akan merasa bahwa mereka adalah keluarga yang peduli samalainnya, apabila ada karyawan yang memiliki masalah, kesulitan, bahkan berita dukacita. Maka karyawan lain ataupun atasa akan langsung membantu, mencari jalan keluar serta turut mengunjungi kediaman karyawan.

6. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan telah melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, maka hendaknya seorang pimpinan haruslah langsung memberikan sanksi tegas dan teguran kepada karyawan yang melanggar tersebut. Sebagai contoh, PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui memiliki aturan tentang jam kerja pegawai, karyawan yang melakukan pekerjaan lain di luar jam kantor, maka pimpinan langsung memberikan peringatan kepada karyawan yang melanggar tersebut. Dengan adanya hukuman pelanggaran disiplin, maka karyawan akan lebih mendisiplinkan diri dan berjanji pada diri sendiri tidak akan melakukan perbuatan yang melanggar aturan kantor.

7. Insentif

Penghasilan selain gaji oleh perusahaan yang diberikan kepada karyawan aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja dengan

syarat dan besaran diatur dalam peraturan kepegawaian.

8. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam tujuan dari pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui, mengira perlu adanya pengawasan pimpinan terhadap karyawan bawahannya, hal itu dilakukan agar karyawan tidak mengabaikan dan melakukan hal-hal yang dinilai merugikan perusahaan. PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui juga melakukan pengawasan kepada karyawan, seperti bangku manajer perusahaan dekat dan tidak ada dekat-dekat antar bangku karyawan, hal ini tentu ditujukan untuk pengawasan menyeluruh terhadap setiap karyawan. Diluar dari pada itu, pimpinan

9. Jenis Pelanggaran dan Tingkat Hukuman

Berdasarkan hasil wawancara pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui, jenis pelanggaran dan tingkat hukuman yaitu:

- 1) Pelanggaran Disiplin Kerja Ringan
- 2) Pelanggaran Disiplin Sedang
- 3) Pelanggaran Disiplin Berat
- 4) Pelanggaran Disiplin Sangat Berat

PENUTUP

Kesimpulan

1. Disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui selama ini adalah berdasarkan data yang diperoleh selama penelitian dan melakukan wawancara langsung kepada karyawan yang

berhubungan dengan penerapan disiplin kerja bahwa setiap karyawan kurang taat dalam melaksanakan disiplin kerja, maka dari itu setiap karyawan yang melanggar peraturan disiplin kerja akan diberikan teguran maupun sanksi. Sehingga dengan adanya sanksi tersebut maka karyawan akan semakin meningkatkan disiplin kerja.

2. Disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja Tenaga Alih Daya Pelayanan Teknik yang seharusnya pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui adalah berdasarkan hasil observasi permasalahan peraturan jam kerja yang timbul pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui seperti jam kerja yang diberikan kepada pegawai adalah 8 (delapan) jam/hari, namun pegawai tersebut bekerja hanya 6 jam/hari dan 2 jam lagi pegawai tersebut menghabiskan waktunya diluar dengan alasan makan siang. Sehingga kedisiplinan yang terjadi diperusahaan berkurang. Dalam permasalahan tersebut pimpinan perusahaan tidak memberi teguran maupun sanksi kepada pegawai yang melanggar kedisiplinan peraturan jam kerja

Saran

1. Karyawan seharusnya tidak hanya waktu datang dan pulang saja tetapi juga pada waktu istirahat dan masuk kembali agar pekerjaan yang dicapai maksimal dapat mempertahankan disiplin kerja yang diperoleh

setiap hari guna kelancaran perusahaan dan kebaikan diri sendiri.

2. Pegawai PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui perlu meningkatkan kesadaran dalam kedisiplinan setiap pegawainya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai dan memperbaiki kualitas tenaga kerja perusahaan. Perlu meningkatkan kesadaran mengenai kedisiplinan agar pelanggaran disiplin tidak terjadi peningkatan di kemudian hari. Diharapkan Peraturan Disiplin Kerja dapat ditaati oleh seluruh pegawai, dan tidak terjadi lagi pelanggaran disiplin pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Satui

DAFTAR ISI

- Ananda, Olivia, Nona Ayu Hayat, (2019). *Penerapan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung*. Lampung : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
- Anwar Prabu Mangkunegara, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Remaja Rosda Karya.
- Handoko, T. Hani, (2016). *Manajemen*. Yogyakarta : BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P, (2011), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Toko Gunung Agung.
- H. Simamora, (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : STIE YKPN.

- Lazer & Wikstrom, (2017). *Manajemen Personalia*, edisi ke enam, Jakarta : Erlangga.
- Manurung, Jandrio, (2017). *Peranan Kedisiplinan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara*. Medan : Universitas Sumatera Utara.
- Mulyani, Sri, Majidan Noor, (2019). *Peranan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Bagian Lapangan UPTD Terminal Km 6 Banjarmasin Pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan*. Banjarmasin : STIE Nasional.
- Mondy, dan Noe 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Alih bahasa Marwansyah dan Mukaram). Jakarta : Erlangga.
- Poerwadarminta W.J.S. (2015). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Rivai, Veithzal, (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Jakarta : Grafindo.
- Satrohadiwiryono, Bejo Siswanto, (2012), *Manajemen Personalia*. BPFE, Yogyakarta.
- Simatupang, James Haryando, Dg. Pabalik, Siti Nurhasanah, (2020). *Peranan Disiplin Kerja Pegawai Terhadap Efektifitas Pelayanan Masyarakat di Distrik Sorong Manoi Kota Sorong*. Sorong : Universitas Muhammadiyah Sorong.

- Sinungan, Muchdarsyah. (2012).
*Produktivitas Apa dan
Bagaimana*. Bandung: Bumi
Aksara.
- Werther, William B. & Keith Davis.
(2012). *Human Resources
And Personal Management*.
Edisi kelima. New York:
McGraw-Hill.