

PENTINGNYA DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN POSO

Oleh : Abd. Khalid Hs. Pandipa

Abstrak : Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja terhadap peningkatan efektivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi. Sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 10 orang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso sudah cukup baik dimana hal ini dapat dilihat dari kemampuan pegawai yang bisa menyelesaikan tugas dan pekerjaannya tepat waktu serta melaksanakan pekerjaan dan mengoperasikan perlengkapan/peralatan kantor sesuai dengan tata aturan yang ada. Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso terdiri atas faktor pendukung diantaranya fasilitas sarana penunjang dan prasarana serta faktor penghambat diantaranya pola manajemen dan kurangnya disiplin aparatur.

Kata Kunci : *Disiplin kerja, efektivitas kerja*

PENDAHULUAN

Hakekat pembangunan nasional bertujuan meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan yang adil dan merata, yang ingin diusahakan melalui pembangunan. Dengan laju pertumbuhan pada tingkat lebih tinggi agar tercapainya pembangunan tersebut diperlukan beberapa hal sebagai sasarannya antara lain: tenaga kerja atau aparatur sipil negara profesional yang merupakan aset dari instansi atau lembaga.

Dalam dunia kerja dewasa ini aparatur sipil negara senantiasa mempunyai kedudukan yang penting karena tanpa SDM suatu lembaga atau instansi tak dapat melaksanakan aktivitasnya. Dengan SDM yang terampil dan penuh dedikasi serta mempunyai kualitas yang bisa diandalkan,

sedapatnya mereka lebih diperhatikan agar SDM tidak merasa jenuh dan akan lebih berusaha mempunyai citra yang baik dihadapan pimpinannya. Semakin berkembangnya usaha yang dijalani, lembaga atau instansi mampu diharapkan terus meningkatkan usaha dan menciptakan produktivitas yang tinggi serta SDM yang mampu berprestasi kerja secara optimal dalam bentuk efektivitas kerja. Upaya untuk meningkatkan efektivitas, peningkatan kesadaran akan produktivitas, efisiensi dan kewirausahaan serta etos kerja dilaksanakan melalui berbagai kegiatan motivasi, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kesejahteraan tenaga kerja dan kualitas tenaga kerja.

Seperti halnya aparatur sipil pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso mempunyai peranan sentral dalam masyarakat dan merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat. Karena itu seorang aparatur sipil harus memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Kedudukan aparatur sipil sebagai bagian dari sumber daya manusia tidak lagi sebagai pelengkap dalam jaringan mata rantai kegiatan pencapaian tujuan saja, tetapi sudah harus menjadi faktor penentu keberhasilan aktivitas yang dilakukan.

Perlunya peningkatan kualitas aparatur sipil negara tercantum dalam penjelasan umum Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 12 menyebutkan bahwa pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Oleh karenanya, dalam rangka mencapai tujuan Pembangunan Nasional yang madani serta taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan aparatur sipil yang merupakan unsur Aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945.

Berdasarkan pengamatan awal menunjukkan bahwa aparatur sipil Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso menunjukkan bahwa adanya aparatur sipil yang masuk kerja tidak sesuai dengan peraturan disiplin yang ada

dalam organisasi atau datang terlambat. Hal itu berarti mereka melalaikan tanggung jawab serta melanggar peraturan disiplin kerja yang diterapkan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso. Dengan adanya kondisi tersebut, tentu saja akan mempengaruhi kinerja masing-masing aparatur sipil. Disamping itu penempatan aparatur sipil yang belum sesuai dengan kebutuhan tugas memberikan dampak bagi keterlambatan pelayanan administrasi. Juga masih terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh aparatur sipil misalnya adanya kurang tertibnya aparatur sipil dalam menggunakan jam kerja dan masih ada kesalahan dalam menggunakan alat kerja sehingga dapat menghambat penyelesaian pekerjaan.

Banyak kalangan memahami bahwa disiplin sangat dipengaruhi oleh budaya yang telah ditetapkan oleh organisasi, utamanya orang-orang dilingkungan organisasi. Namun kebanyakan aparatur sipil belum sepenuhnya menyadari bahwa disiplin sangat berpengaruh terhadap kemajuan organisasi. Hal itu dapat dimengerti karena memang masyarakat masih lebih meyakini bahwa pekerjaan akan selesai kalau diawasi atau diperhatikan oleh orang-orang yang berkuasa. Selain itu persepsi yang berkembang di dunia pekerjaan adalah budaya disiplin akan tercipta kalau orang-orang yang berkuasa dalam lingkungan kerja berada di lingkungan kerja.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik mengangkat judul: "Pentingnya Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso".

TEORI DAN KONSEP

Pengertian Disiplin Kerja

Secara umum disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Menurut Badudu dan Zein (2001:137) mengartikan disiplin adalah tata, patuh, teratur dan tertib. Sedangkan disiplin Kerja menurut Susanto (1989:278) adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, lebih baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin juga erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar. Dalam hal seorang pegawai melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka pegawai bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Masalah disiplin para peserta organisasi baik dia atasan (*superordite*) atau bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi (Prawirosentono, 2001:31).

Dalam pandangan paling modern mengenai kerja, dikatakan bahwa kerja merupakan bagian yang paling mendasar atau esensial dari manusia. Sebagai bagian yang paling dasar, dia akan memberikan status dari masyarakat yang ada di lingkungan. Juga bisa mengikat individu lain baik yang bekerja ataupun tidak (Pandji, 2006:11).

Alat Mengukur Kedisiplinan

Umumnya disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke tempat kerja teratur dan tepat waktu, jika mereka berpakaian rapi ditempat kerja, jika mereka menggunakan perlengkapan kerja dengan hati-hati, jika mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh kantor / Instansi dan jika

mereka menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja. Menurut Leteiner & Levine dalam Soejono (1990 : 67) bahwa disiplin Kerja pegawai / karyawan kantor / Instansi dapat dikatakan baik apabila :

- a. Adanya ketaatan pegawai / karyawan terhadap peraturan jam kerja.
- b. Ketaatan pegawai / karyawan terhadap pakaian kerja.
- c. Menggunakan dan menjaga perlengkapan kantor.
- d. Kuantitas dan kualitas hasil kerja sesuai dengan standar.
- e. Adanya semangat pegawai / karyawan dalam bekerja.

Adapun kriteria yang dipakai dalam disiplin kerja tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator yaitu diantaranya :

- a. Ketepatan waktu
- b. Kesetiaan / Patuh pada peraturan dan tata tertib yang ada
- c. Mempergunakan dan memelihara peralatan kantor

Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Terry (1993 : 218) disiplin kerja dapat timbul dari dalam diri sendiri dan juga dari perintah yang terdiri dari :

- a. *Self imposed dicipline*, yaitu kedisiplinan yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan, kesadaran dan bukan timbul atas dasar paksaan. Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan merasa telah mejadi bagian dari organisasi sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela memenuhi segala peraturan yang berlaku.
- b. *Command dicipline*, yaitu disiplin yang timbul karena paksaan, perintah dan hukuman serta kekuasaan. Jadi disiplin ini bukan timbul karena perasaan ikhlas dan kesadaran akan tetapi karena adanya paksaan atau ancaman dari orang lain.

Dalam setiap organisasi atau Instansi yang diinginkan adalah jenis disiplin yang

timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan dan kesadaran. Namun kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan adanya paksaan dari luar. Untuk tetap menjaga agar disiplin terpelihara maka perlu melaksanakan kegiatan pendisiplinan. Kegiatan pendisiplinan itu terdiri dari :

- a. Disiplin Preventif
- b. Disiplin Korektif

Dengan demikian, jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi satandar yang telah ditetapkan, kepada pegawai yang bersangkutan dikenakan sanksi atau tindakan disipliner (*disciplinary action*).

Prinsip-prinsip Pendisiplinan

Untuk mengkondisikan pegawai / karyawan suatu organisasi atau perusahaan agar bersikap disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan antara lain :

- a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi
Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan di depan orang banyak agar pegawai / karyawan yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati.
- b. Pendisiplinan harus bersifat membangun
Selain menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan pegawai, haruslah diikuti dengan petunjuk cara pemecahannya sehingga pegawai / karyawan tidak merasa bingung dalam menghadapi kesalahan yang telah dilakukan.
- c. Pendisiplinan dilakukan secara langsung dan segera
- d. Suatu tindakan yang dilakukan dengan segera terbukti bahwa pegawai / karyawan telah melakukan kesalahan sehingga pegawai / karyawan dapat mengubah sikapnya secepat mungkin.
- d. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan

Dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapatkan tindakan pendisiplinan secara adil tanpa membedakan.

- e. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu pegawai absen.

Pendisiplinan hendaknya dilakukan dihadapan pegawai yang bersangkutan secara pribadi agar dia tahu telah melakukan kesalahan.

- f. Setelah pendisiplinan hendaknya wajar kembali

Sikap wajar hendaklah dilakukan pimpinan terhadap pegawai yang telah melakukan kesalahan tersebut, sehingga proses kerja dapat berjalan lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap. (Heijeracman dan Usman, 1993:241).

Efektivitas Kerja

- a. Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktivitas-aktivitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dalam mencapai hasil atau akibat sesuai dengan yang dikehendaknya (Sutarto, 1998: 95).

Disisi lain suatu pekerjaan dikatakan efektif bila dapat diselesaikan tepat pada waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari semua uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan aktivitas pekerjaan yang memberikan hasil atau akibat seperti yang dikehendaki sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

- b. Faktor-faktor Yang Menentukan Efektivitas Kerja

Banyak faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (1995:209) yang menyatakan adanya empat faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja yaitu :

- 1) Karakteristik organisasi
 - 2) Karakteristik Lingkungan
 - 3) Karakteristik Pekerja
 - 4) Karakteristik kebijaksanaan dan Managemen
- c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja
- Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja pegawai adalah:
- 1) Ketrampilan
 - 2) Motivasi
 - 3) Disiplin kerja
 - 4) Sikap dan etika kerja
 - 5) Gizi dan kesehatan
 - 6) Tingkatan penghasilan
 - 7) Lingkungan dan iklim kerja
 - 8) Sarana / alat
 - 9) Manajemen
 - 10) Kesempatan berprestasi
- d. Alat ukur efektivitas kerja

Dalam penelitian ini, untuk mengukur efektivitas kerja karyawan, menggunakan kriteria ukuran yang dikemukakan oleh Steers (1995:20) yaitu dalam usaha membina pengertian efektivitas yang semula bersifat abstrak itu menjadi sedikit banyak mengidentifikasi segi-segi yang lebih menonjol yang berhubungan dengan konsep ini.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan tipe deskriptif kualitatif. Metode deskripsi adalah suatu metode dalam penelitian status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Dalam penelitian ini data yang diteliti terdiri dari 2 jenis data, yaitu data primer dan data sekunder, dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif dengan cara

mereduksi data, menyajikan data dan menarik kesimpulan.

HASIL PENELITIAN

Pentingnya Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Efektifitas Kerja Aparatur Sipil Negara

Dengan melihat permasalahan yang kompleks serta perkembangan organisasi yang semakin meningkat menuntut perlunya peningkatan kinerja aparatur sipil negara agar tujuan organisasi dapat terwujud sesuai dengan apa yang diharapkan. Hal tersebut juga menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, serta moral aparatur sipil negara di dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya.

a. Disiplin Kerja

Untuk mengukur kedisiplinan aparatur sipil negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso, maka ada beberapa indikator yaitu sebagai berikut:

1) Ketepatan Waktu

Untuk melihat prestasi kerja yaitu ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, dimana dalam hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pengaruh pemberian motivasi, peningkatan kemampuan dan penetapan kejelasan atas peran yang dirasakan untuk dapat meningkatkan atau memicu penyelesaian tugas tepat pada waktunya. Hal ini tidak luput dari upaya pemberian motivasi, peningkatan kemampuan dan penetapan kejelasan atas peran yang dilakukan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso.

Ketepatan waktu merupakan penyelesaian tugas pekerjaan atau pencapaian tingkat output yang didasari pada batas waktu yang ditentukan. Pengertian tersebut mengandung arti bahwa

setiap pelaksana tugas bidang memiliki tanggung jawab menyelesaikan setiap tugas dengan tepat waktu, tidak menunda sebagaimana tugas yang dibebankan tanpa harus menunggu pada suatu kesempatan lain.

2) Kesetiaan/patuh pada peraturan yang ada

Seorang pegawai perlu memiliki sikap disiplin dengan melakukan latihan yang memperkuat dirinya untuk selalu terbiasa patuh dan mempertinggi daya kendali diri. Sikap disiplin yang timbul dari kesadarannya akan lebih memacu dan tahan lama dibandingkan dengan sikap yang timbul karena adanya pengawasan dari orang lain.

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan, serta ketaatan pegawai dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga.

3) Mempergunakan dan memelihara peralatan

Pemeliharaan dapat diartikan sebagai kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas atau peralatan Kantor dan mengadakan perbaikan penyesuaian/pergantian yang diperlukan agar terdapat keadaan kerja yang memuaskan sesuai dengan apa yang direncanakan. Jadi dengan adanya kegiatan pemeliharaan ini, maka fasilitas atau peralatan untuk menunjang kerja sesuai dengan rencana dan tidak mengalami kerusakan selama fasilitas peralatan tersebut dipergunakan untuk menunjang kerja atau sebelum jangka waktu tertentu yang direncanakan tercapai. Sehingga dapatlah

diharapkan proses atau kegiatan kerja berjalan dengan lancar dan terjamin.

b. Efektivitas Kerja

Dalam mengukur efektivitas kerja secara terperinci, salah satu faktor utama yaitu kemampuan menyesuaikan diri yaitu kemampuan atau kesanggupan yang dimiliki setiap pegawai untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya, yang meliputi hubungan sesama aparatur termasuk sikap terhadap pimpinan, kemampuan untuk menerima dan memahami pekerjaan yang dilimpahkan dengan cepat serta kemampuan untuk mempergunakan mesin-mesin atau teknologi yang digunakan dalam lingkungan organisasi. Dengan adanya upaya-upaya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso tersebut dapat meningkatkan mutu hasil pekerjaan. Pemberian motivasi berpengaruh terhadap peningkatan mutu dan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh aparatur. Pengangkatan dalam suatu jabatan dapat mendorong pegawai untuk lebih meningkatkan mutu dan hasil pekerjaan yang dilakukan, sehingga diharapkan dengan usaha tersebut, aparatur yang lain juga dapat dipromosikan. Tentunya hal tersebut diserahkan lagi kepada pimpinan dalam memberikan penilaian yang tentunya diserahkan lagi kepada pimpinan dalam memberikan penilaian yang tentunya lebih mengerti akan hal-hal tersebut.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi

a. Faktor-faktor Pendukung

Faktor-faktor yang dapat dikategorikan sebagai faktor pendukung berupa:

- 1) Fasilitas sarana penunjang kegiatan operasional dilapangan dirasakan sudah cukup memadai.
- 2) Prasarana berupa gedung perkantoran sudah cukup memadai dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya.

b. Faktor-faktor Penghambat.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam membina/meningkatkan efektifitas kerja aparatur pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso adalah :

- 1) Pola manajemen yang diterapkan dilapangan sering tidak selaras dengan tujuan yang telah ditargetkan sebelumnya akibat kebijakan-kebijakan yang diambil oleh pimpinan yang kurang relevan dengan kenyataan yang ada.
- 2) Kurangnya kedisiplinan para aparatur. Faktor disiplin yang dimaksud dalam uraian ini adalah disiplin ditinjau dari aspek ketepatan dan kebutuhan setiap aparatur terhadap waktu yang telah ditentukan pada setiap hari kerja.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat disimpulkan beberapa pokok bahasan yang menggambarkan isi penelitian yakni sebagai berikut:

1. Dari hasil penelitian dan pembahasan tentang kedisiplinan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso sudah cukup baik dimana hal ini dapat dilihat dari kemampuan pegawai yang bisa menyelesaikan tugas dan pekerjaannya tepat waktu serta melaksanakan pekerjaan dan mengoperasikan perlengkapan/peralatan kantor sesuai dengan tata aturan yang ada.
2. Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso terdiri atas faktor pendukung diantaranya fasilitas sarana penunjang dan prasarana serta faktor penghambat diantaranya pola

manajemen dan kurangnya disiplin aparatur.

SARAN

Sesuai dengan kesimpulan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka disarankan :

1. Pimpinan hendaknya memberikan penghargaan untuk pegawai yang berprestasi dan memacu minat pegawai yang belum berprestasi untuk lebih giat dalam bekerja sehingga mereka juga akan mendapatkan penghargaan tersebut.
2. Pada setiap pegawai disarankan untuk lebih meningkatkan disiplin kerja. Hal ini dimaksudkan untuk menumbuhkan kompetitif dalam bekerja, sehingga sifat disiplin untuk selalu meningkatkan prestasi kerja akan terjaga.

DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, Muhammad, 1991. *Penelitian Kependidikan dan Strategi*. Rineka Cipta. Bandung
- Badudu, J.S dan Sultan Muhammad Zein, 2001. *Kamus Bahasa Indonesia*. Gunung Agung. Jakarta
- Handoko, T. Hani. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia. Jakarta
- Heidjrahman dan Usman, 1993. *Manajemen Personalia*. BPFE. Yogyakarta
- Juhana, Dudung. 2013. *Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Kota Cimahi*. Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Entrepreneurship. Vol.7, No. 2
- Moleong, Lexy. J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya. Bandung
- Nitisemito, Alex, S. 1996. *Manajemen Personalia*. Ghalia. Jakarta

- Novyanti, Joyce Sagita. 2015. *Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada BAPPEDA Provinsi Sulawesi Tengah*. Tesis. Universitas Tadulako. Palu
- Pandji, 2006, *Psikologi Kerja*. Rineka Cipta. Jakarta
- Richard M, Steers. 1995. *Efektivitas Organisasi*. Erlangga. Jakarta
- Simamora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi III. STIE YKPN. Yogyakarta
- Soejono, Imam. 1990. *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*. Jaya Sakti. Jakarta
- Soehartono, Irawan. 2004. *Metode Penelitian Sosial*. Remaja Rosdakarya. Bandung
- Siagian 1993. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
-1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Sidanti, Heni. 2015. *Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Kabupaten Madiun*, Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Ekonomi dan Bisnis (JIBEKA). Vol.9, No. 1
- Sutarto, MA. 1998. *Teknik Pemasaran dan Ramalan Penjualan*. Rineka Cipta. Jakarta
- Susanto. 1989. *Manajemen Personalialia*. Gunung Agung. Bandung
- Tambunan, 1995. *Kepemimpinan dan Motivasi*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Terry, George R., 1993. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Bumi Aksara, Jakarta
- Wursanto. 1994. *Manajemen Kepegawaian*. Kanisius. Yogyakarta