

**DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Ilmu Sosial Politik Program
Studi Ilmu Administrasi Negara Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi Publik**



OLEH :

ADRIAN SANCE

2007/89014

PRODI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

JURUSAN ILMU SOSIAL POLITIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2012

ABSTRAK

ADRIAN SANCE : NIM. 2007/89014. DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

Latar belakang dilakukannya penelitian ini karena masih adanya beberapa orang pegawai yang melanggar peraturan mengenai disiplin kerja, seperti masih adanya beberapa orang pegawai yang telat masuk kantor dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja kantor, masih ada yang berpakaian tidak sesuai aturan yang ada, dan menggunakan alat perlengkapan kantor untuk kepentingan pribadi. Permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah keadaan disiplin kerja pegawai, apakah kendala dan upaya dalam disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif yang bertujuan menggambarkan, menuturkan dan menafsirkan suatu keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya. Pemilihan informan dalam penelitian ini memakai *purposive sampling*. Jenis datanya adalah data primer dan data sekunder yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Teknik analisa data yang digunakan dapat dikelompokkan dalam 3 tahap yaitu reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa keadaan disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan masih kurang disiplin. Hal ini terbukti dengan masih adanya beberapa orang pegawai yang melanggar peraturan mengenai disiplin kerja. Hal ini merupakan suatu kendala dalam disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan. Berdasarkan kendala tersebut perlu kiranya dilakukan upaya dalam disiplin kerja pegawai agar tujuan organisasi pada kantor Badan kepegawaian daerah solok selatan dapat tercapai dengan baik.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke Hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: *Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan*. Shalawat dan salam penulis mohonkan kepada Allah agar di hadiahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana Strata satu (S1) program studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu-Ilmu Sosial Unversitas Negeri Padang.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafri Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Drs. M. Fachri Adnan, M.Si dan Heni Muchtar, S.H. M.Hum selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Sosial Politik.
3. Bapak Prof. DR. H. Azwar Ananda, MA, selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan bantuan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Drs. Suryanef, M.Si, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan bantuan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Dra. Hj. Aina, selaku penguji yang telah banyak memberikan saran dan kritik dalam penyempurnaan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Hj.Faridah. M.Pd, selaku penguji yang telah banyak memberikan saran dan kritik dalam penyempurnaan skripsi ini..

7. Bapak Aldri Frinaldi, SH, M.Hum, selaku penguji yang telah banyak memberikan saran dan kritik dalam penyempurnaan skripsi ini
8. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara
9. Bapak Drs. Syamsurizal, MM, selaku sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
10. Ibu Widia, SH. MH, selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan yang telah banyak membantu peneliti di lokasi penelitian.
11. Teristimewa untuk kedua orang tuaku serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a, dorongan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
12. Teman-teman seperjuangan terutama bagi rekan-rekan IAN 2007 NR/R.

Semoga semua bimbingan, bantuan, masukan, kritikan, dan perhatian yang telah diberikan kepada penulis akan dibalas oleh Allah SWT dengan balasan yang setimpal. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dari penulisan skripsi ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan kita semua.

Padang, Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iv
Daftar Bagan	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi, Batasan, dan Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
Bab II Kajian Pustaka	8
A. Kajian Teoritis	8
1. Kedisiplinan	8
a) Pengertian Kedisiplinan	8
b) Indikator-indikator yang mempengaruhi Disiplin Kerja	11
2. Disiplin Kerja	15
a) Pengertian Disiplin kerja.....	15
b) Indikator Disiplin Kerja	20
c) Penilaian Disiplin Kerja	22
d) Tujuan Disiplin Kerja	25
e) Faktor Disiplin Kerja	26

B. Kerangka Konseptual	28
Bab III Metode Penelitian	30
A. Jenis Penelitian	30
B. Lokasi Penelitian	30
C. Informan Penelitian	31
D. Jenis, Sumber, Teknik dan Alat Pengumpulan Data	32
E. Uji Keabsahan Data	35
F. Teknik Analisa Data	36
Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	38
A. Hasil Penelitian	38
1. Temuan Umum	
a) Gambaran umum tempat Penelitian	38
1) gambaran Lokasi Penelitian	38
2) Sejarah Umum Badan Kepegawaian Daerah	38
3) Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabuapten Solok Selatan	40
4) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	41
5) Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	42
6) Kepegawaian Pada Dinas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	50

2. Temuan Khusus	
a) Disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	53
b) Kendala yang dihadapi dalam disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	61
c) Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan Disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan	65
B. Pembahasan	67
1. Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.....	68
2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai	75
3. Upaya Yang Dilakukan dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai.....	79
Bab V Penutup	81
A. Kesimpulan	81
B. Saran	82

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1. Kerangka Konseptual	29
Bagan 4.1. Struktur Organisasi BKD Solok Selatan	41

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data informan penelitian	32
Tabel 2. Jumlah pegawai per bagian	50
Tabel 3. Persentase pegawai berdasarkan pangkat/golongan	51
Tabel 4. Persentase pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	51
Tabel 5. Persentase pegawai berdasarkan jenis kelamin	52
Table 6. gambaran disiplin kerja secara keseluruhan	67
Table 7. Kendala dalam disiplin kerja	75
Tabel 8. Upaya dalam displin kerja	80

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1. Foto Dokumentasi pegawai yang tidak berpakaian rapi dan tidak sesuai dengan aturan berpakaian seperti yang telah ditetapkan..... 58
- Gambar 2. Foto Dokumentasi pegawai yang menggunakan alat perlengkapan kantor untuk kepentingan pribadi 61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu organisasi seorang karyawan atau pegawai mempunyai peranan penting dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Karyawan atau pegawai pada hakekatnya merupakan salah satu unsur yang menjadi sumber daya dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia inilah yang menjadikan suatu organisasi bisa menjalankan kegiatan sehari-hari. Karyawan sebagai sumber jalannya bagi organisasi, memungkinkan berfungsinya suatu organisasi dan menjadi unsur terpenting dalam manajemen.

Pada hakikatnya untuk mencapai suatu tujuan suatu organisasi atau suatu instansi, diperlukan pegawai yang memiliki loyalitas, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, bersih, bermutu tinggi, dan sadar akan tanggung jawab sehingga para pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Tidak bisa dipungkiri bahwa pegawai dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor atau unsur yang sangat penting dan berperan sebagai aktor utama pelaksana berjalannya organisasi atau instansi serta berfungsinya organisasi. Keberadaan pegawai sangat penting untuk tercapainya tujuan organisasi. Sehingga tidak berlebihan apabila ada yang mengatakan sukses tidaknya tujuan organisasi sangat tergantung pada kinerja para pegawai itu sendiri. (Sadili Samsudin, 2006 : 4)

Berbicara mengenai disiplin, yang selama ini dipahami hanyalah sebatas masuk kantor tepat waktu, pulang sesuai dengan jam kantor yang telah ditetapkan, dan kehadiran pegawai setiap harinya. Jadi, disiplin hanya dikaitkan dengan waktu saja. Namun bila dipahami secara lebih mendalam, pengertian disiplin tidak sesederhana itu, bila diartikan disiplin tersebut adalah suatu tindakan manajemen untuk melaksanakan standar dari suatu organisasi. Dengan demikian, disiplin kerja dapat diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tulis, serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Sebagai gambaran bahwa pengertian disiplin tidak sesederhana yang selama ini di pahami adalah bagaimana pegawai di suatu organisasi atau instansi melaksanakan tugas sesuai dengan tugas apa yang sedang dikerjakan. Maksudnya disini seorang pegawai seharusnya tidak melakukan pekerjaan diluar apa yang tugaskan, Dengan demikian berarti seorang pegawai dalam suatu organisasi telah sanggup menjalankan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi atau instansi.

Dilain pihak, Munandar dalam Ravianto (1985 : 2) memberikan pengertian disiplin sebagai berikut: “disiplin merupakan kesadaran diri untuk mentaati nilai, norma, dan aturan-aturan yang berlaku dalam lingkungannya”. Dari pengertian ini dapat diartikan bahwa disiplin kerja

adalah segala sesuatu tindakan yang dilakukan secara efektif dan efisien oleh seseorang untuk mencapai tujuan (standar) dari organisasi atau instansi. Dengan demikian apabila pegawai yang ada dalam suatu organisasi tidak melaksanakan disiplin kerja, maka akan dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi atau instansi itu sendiri.

Pencapaian tujuan organisasi baik pada organisasi pemerintahan maupun swasta, tidak cukup hanya mengandalkan pegawai yang berpendidikan tinggi, metode kerja yang baik, serta sistem dan prosedur kerja yang baik saja. Walaupun suatu organisasi atau instansi memiliki pegawai yang berkualitas tinggi dibidang yang pegawai itu kuasai, namun bila tidak diimbangi dengan disiplin kerja yang tinggi pula, maka kualitas yang pegawai kuasai tersebut tidak akan memiliki arti lebih karena kerja mereka tidak akan optimal. Dengan demikian, salah satu unsur penting untuk ditingkatkan berkaitan dengan kinerja pegawai dalam suatu organisasi adalah disiplin kerja.

Berdasarkan penjelasan diatas terlihat bahwa keberhasilan suatu organisasi salah satunya tergantung pada disiplin kerja yang tinggi dari para pegawai organisasi yang bersangkutan. Hal ini disebabkan oleh semakin kompleksnya kegiatan yang dilaksanakan dalam upaya pencapaian tujuan dari sebuah organisasi. Berdasarkan uraian diatas, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu hal yang penting dalam menunjang kinerja pegawai tersebut. Oleh karena itu, disiplin pegawai perlu dipupuk dan dipelihara dengan baik, karena apabila

pegawai tidak disiplin akan menimbulkan berbagai dampak negatif, seperti lambatnya pelaksanaan tugas serta akan menimbulkan akibat-akibat yang buruk terhadap kinerja organisasi atau instansi.

Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (selanjutnya disebut dengan BKD) Kabupaten Solok Selatan, berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan pada tanggal 24 Mei 2011 yang mana peneliti mewawancarai salah seorang Kepala bagian umum dan kepegawaian yaitu Ibu widia beliau mengatakan :

Berbicara mengenai disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabuapten Solok Selatan ini Ibu melihat Disiplin kerja cukup baik, namun masih ada beberapa orang pegawai yang melakukan pelanggaran terkait mengenai disiplin kerja seperti terlambat masuk kantor.

Berdasarkan wawancara diatas diperoleh data bahwa masih terdapat beberapa orang pegawai yang tingkat kedisiplinnya masih kurang. Ketidak disiplinan pegawai diantaranya adalah sering terlambatnya para pegawai masuk kantor, selain itu juga terdapat pegawai yang masih meninggalkan kantor disaat jam kerja. Artinya disini pegawai telah melalaikan tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugas.

Kemudian kurangnya pemahaman Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil serta kurangnya sanksi yang tegas dalam setiap pelanggaran dan profesionalitas kerja, sehingga masih banyaknya oknum pegawai negeri yang melakukan pelanggaran larangan disiplin dan tidak melakukan kewajibannya sebagai seorang pegawai negeri, seperti datang terlambat ke kantor dan tidak melakukan

apel pagi, tidak menaati ketentuan jam kerja dengan seringnya keluar pada saat jam kerja dan pulang sebelum waktunya. Hal ini merupakan suatu kendala yang harus segera dicarikan jalan keluarnya.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terkait **Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.**

B. Identifikasi, Batasan dan Rumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

- a. Kurangnya kedisiplinan pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.
- b. Tidak adanya sanksi tegas dari pimpinan atas tindakan indisipliner yang dilakukan pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.
- c. Masih Adanya pegawai yang belum mentaati peraturan terkait tentang disiplin kerja seperti tidak berpakaian rapi dan masuk dan pulang kerja sesuai dengan jam yang telah ditentukan.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka penelitian ini dibatasi pada permasalahan disiplin kerja pegawai di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang dan fenomena dilapangan, muncul rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana keadaan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan?
2. Kendala-kendala apa yang dihadapi dalam disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan?
3. Upaya apa saja yang dilakukan dalam disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan tentang :

1. Untuk mengetahui keadaan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala apa yang dihadapi dalam penegakkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.
3. Untuk mengetahui Upaya apa saja yang dilakukan dalam penegakkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan.

D. Manfaat Penelitian

Selain untuk mencapai tujuan di atas, penelitian ini diharapkan memberi manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

- a. Untuk membandingkan antara teori dengan kenyataan empirik dilapangan berkaitan dengan disiplin pegawai.
- b. Untuk pengembangan ilmu pengetahuan, terutama yang berkaitan dengan ilmu administrasi negara, khususnya konsep-konsep yang berkaitan dengan peningkatan disiplin kerja pegawai.
- c. Sebagai bahan kajian penelitian selanjutnya, terutama penelitian mengenai peningkatan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/kota.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan bagi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan dalam melihat dan memahami persoalan-persoalan yang ada dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai.
- b. Memberi sumbangan pada khasanah ilmu sosial, terutama dalam kajian ilmu administrasi negara, khususnya tentang manajemen sumber daya manusia.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan dan hasil penelitian yang telah dilakukan, berkenaan dengan disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan kurang baik. Hal ini terlihat dari beberapa indikator disiplin kerja seperti kepatuhan pegawai pada jam kerja. Kepatuhan pegawai pada atasan, berpakaian yang rapi, dan penggunaan alat perlengkapan kantor. pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok masih adanya beberapa orang pegawai yang datang terlambat dan pulang tidak sesuai jam kantor, melanggar aturan yang ada baik itu yang dibuat oleh kepala BKD maupun aturan dari pusat, dan tidak memakai seragam pada hari yang telah ditentukan, dan menggunakan alat perlengkapan kantor untuk kepentingan pribadi.
2. Terdapat beberapa kendala dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan Adapun beberapa kendala-kendala yang dihadapi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai yaitu masih ada pegawai yang datang terlambat ke kantor dan pulang tidak sesuai jam kantor, tugas-tugas yang diberikan oleh atasan tidak tepat waktu, tidak berpakaian yang rapi dan tidak berpakaian sesuai dengan peraturan yang ada, penggunaan alat perlengkapan tidak sesuai fungsinya.

3. Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan yaitu Perlu adanya penegakan disiplin yang lebih ketat terhadap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner dimana tidak hanya sebatas pemberian teguran saja tetapi perlu pemberian sanksi administratif sesuai aturan yang berlaku.

B. Saran

Berdasarkan hasil temuan yang diperoleh dari hasil penelitian, maka untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan maka disini penulis menyarankan

1. Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai sistem pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan perlu ditingkatkan agar tingkat disiplin pegawai meningkat.
2. Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai perlu di perhatikan kendala-kendala yang dialami dalam meningkatkan disiplin kerja seperti lokasi kerja yang jauh dari tempat tinggal pegawai, pemanfaatan waktu yang kurang efektif, dan lebih mementingkan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi.
3. Para pimpinan pada kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok Selatan diharapkan dapat lebih meningkatkan disiplin kerja pegawai dengan melakukan pembinaan yang maksimal kepada bawahannya. Sehingga apabila bawahannya melakukan kesalahan dapat dicegah sebelum menjadi pelanggaran yang lebih berat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku atau jurnal

- Achmad S. Ruky. 2002. *Sistem Manajemen Kinerja*. Bandung: Refika Aditama.
- Alex S. Nitisemito. 1996. *Manajemen Personalia*, Jakarta : Penerbit Ghalia Indonesia.
- Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Burhan Bungin. 2007. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta : Pt Raja Grafindo Persada.
- H. Nainggolan. 1988. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : PT. Pertja.
- Imam. Soedjono. 1997. *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*. Jakarta : Aksara Baru.
- Lexy J. Moleong. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung; PT Remaja Rosdakarya.
- Malayu S.P. Hasibuan. 2000. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta : BPFE.
- Miftah Toha, 2003. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Jakarta : PT Raja Grafindo.
- Pamuji, 1986. *Kepemimpinan Pemerintah di Indonesia*. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan
- P. Joko Subagyo. 2004. *Metode penelitian dalam teori dan praktek*. Jakarta : Rineka Cipta
- Ravianto. 1985. *Manajemen Personalia : Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Rosidah, Ambar Teguh Sulistiyani. 2009. "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sadili Samsudin. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Soejono. 1997. *Sistem dan Prosedur Kerja*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2008. *Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung; Alfabeta.
- Suryohadiprojo, S. 1989. *Peranan Kepemimpinan Dalam Menegakkan Disiplin Masyarakat Dalam Analisis CSIS*. No. 4. Tahun XVIII. Juli-Agustus 1989. Jakarta: Centre For Strategic And International Studies.