
**INDIKATOR-INDIKATOR KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA
HOTEL KINI DI PONTIANAK**

Yuliana Susi

yulianasusi888@yahoo.co.id

Program Studi Manajemen STIE Widya Dharma Pontianak

ABSTRAKSI

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui indikator-indikator kedisiplinan kerja karyawan pada Hotel Kini di Pontianak. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu penelitian yang bermaksud untuk membuat pencandraan (deskripsi) mengenai situasi-situasi atau kejadian. Objek yang akan diteliti adalah Hotel Kini di Pontianak. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, kuesioner, dan studi dokumenter. Sedangkan Populasi dalam penelitian ini meliputi karyawan yang bekerja di Hotel Kini Pontianak yang berjumlah 175 orang dan yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 87 orang yang diambil menggunakan teknik sampling sistematis. Teknik analisis data yang digunakan adalah kualitatif dan kuantitatif. Hasil yang diperoleh bahwa indikator-indikator kedisiplinan kerja terdiri dari tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, pengawasan melekat (waskat), sanksi hukuman, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan.

Kata kunci: Indikator-indikator Kedisiplinan Kerja Karyawan

A. Pendahuluan

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma dan kaidah yang berlaku. Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan.

Disiplin kerja memiliki manfaat yang besar baik bagi kepentingan perusahaan maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam pekerjaannya.

Dengan adanya disiplin yang tinggi dalam diri setiap karyawan maka tanggung jawab akan tugas yang diduduki akan berjalan dengan lancar. Menciptakan kedisiplinan karyawan bukan hal yang mudah, bagi perusahaan, menciptakan kedisiplinan karyawan merupakan pekerjaan yang harus diselesaikan dengan cara yang tepat. Karyawan yang menganggap bahwa peraturan hanya sebagai formalitas

perusahaan membuat mereka bersantai-santai dalam menyikapi peraturan tersebut. Peraturan dibuat untuk menciptakan harmonisasi dalam bekerja, oleh karena itu karyawan wajib mematuhi peraturan kerja.

B. Kajian Teoritis

Manusia merupakan sumber daya yang paling utama dalam perusahaan, karena manusia merupakan satu-satunya makhluk yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Sumber Daya Manusia ini menunjang perusahaan melalui karya, bakat, kreativitas, dan dorongan. Oleh karena itu, peranan Manajemen Sumber Daya Manusia sangatlah penting dalam perusahaan.

Menurut Amirullah dan Budiyo (2004: 206): “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.” Sedangkan menurut Simamora (2004: 4): “Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau karyawan.”

Adapun fungsi-fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Sutrisno (2009: 9-11):

1. Perencanaan
Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi.
3. Pengarahan dan Pengadaan
Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerjasama dalam mencapai tujuan perusahaan. Pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
4. Pengendalian
Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerjasama dan menjaga lingkungan pekerjaan.

5. Pengembangan
Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
6. Kompensasi
Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
7. Pengintegrasian
Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
8. Pemeliharaan
Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.
9. Kedisiplinan
Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang penting karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan dan norma sosial.
10. Pemberhentian
Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dari organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.

Agar peran Manajemen Sumber Daya Manusia dapat berjalan dengan baik dalam perusahaan, maka perusahaan perlu menjalankan sistem peraturan yang telah disepakati mengenai kedisiplinan kerja karyawan. Oleh karena itu, pembinaan disiplin harus diupayakan dengan efektif dan efisien.

Menurut Sutrisno (2009: 87): “Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Sedangkan menurut Darmawan (2013: 41): “Disiplin diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak.”

Menurut Fuad (2000: 34): Disiplin dapat dilihat dari dua aspek, yaitu:

1. Disiplin Preventif, merupakan bentuk disiplin yang dipatuhi, dimana peraturan-peraturan dilaksanakan secara sukarela.
2. Disiplin Korektif, merupakan pemaksaan terhadap para pelaku untuk mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan (2011:193): “Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting kerana semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.”

Dalam mewujudkan tujuan perusahaan, yang pertama harus segera dibangun dan ditegakkan di perusahaan adalah kedisiplinan karyawannya. Tujuan perusahaan mendisiplinkan karyawannya adalah supaya karyawan dapat berperilaku bijaksana di tempat kerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada pada perusahaan.

Indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi menurut Hasibuan (2011: 194-198):

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan mempunyai pengaruh yang besar dalam menegakkan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan, sebaliknya apabila semakin kecil balas jasa, maka kedisiplinan karyawan menjadi rendah.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat(Pengawasan melekat)

Waskat merupakan tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan, karena atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan, karena melalui sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan yang berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan, manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya, sehingga akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

Aturan disiplin yang berlaku perlu ditegakkan supaya karyawan dapat merasakan bahwa kedisiplinan berjalan dengan baik yaitu dengan melakukan tindakan disiplin dari perusahaan dalam menghukum karyawan atas pelanggaran-pelanggaran pada aturan-aturan kerja dalam perusahaan.

Menurut Fathoni (2006: 126): “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Menurut Sutrisno (2009: 86) yang dikutip dari Singodimedjo: ”Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.”

Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja karyawan akan meningkat. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Dalam disiplin kerja karyawan, salah satu faktor yang ikut mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan tindakan disiplin adalah motivasi. Menurut Sutrisno (2009: 109): “Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.” Sedangkan menurut David McClelland yang dikutip oleh Darmawan (2013: 83): “Motivasi adalah segala sesuatu yang mendorong seorang karyawan melaksanakan tugas-tugasnya guna mencapai tujuan yang diinginkan.” Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan keadaan yang menggerakkan atau mengarahkan seseorang untuk melaksanakan tindakan tertentu.

C. Metode Penelitian

1. Bentuk Penelitian menggunakan metode deskriptif.
2. Teknik Pengumpulan Data, observasi, wawancara, kuesioner, dan studi dokumenter.
3. Populasi dan Sampel
 - a. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan yang bekerja di Hotel Kini Pontianak berjumlah 175 orang.
 - b. Sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 87 orang yang diambil menggunakan teknik *sampling* sistematis.
4. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini analisis data menggunakan analisis kualitatif dan menggunakan Skala Likert.

D. Analisis data dan pembahasan

Karakteristik Responden

Dalam menumbuhkan kedisiplinan kerja pada karyawan, perusahaan hendaknya memahami setiap kebutuhan karyawannya. Hal ini disebabkan pemenuhan kebutuhan karyawan akan membantu menumbuhkan hasrat disiplin kerja yang tinggi sehingga tugas-tugas mereka dapat terselesaikan dengan baik. Berdasarkan kuesioner yang disebarkan pada karyawan Hotel Kini Pontianak yang berjumlah 87 orang, diperoleh data-data mengenai umur, jenis kelamin, status, masa kerja, dan pendidikan.

1. Usia Responden

Usia sangat mempengaruhi kinerja karyawan karena berkaitan erat dengan kemampuan fisik yang sangat diperlukan dalam melakukan berbagai kegiatan perusahaan. Perusahaan memerlukan seorang tenaga kerja yang masih produktif untuk bekerja, semakin tua usia seseorang maka semakin rendah tingkat produktivitasnya.

2. Jenis Kelamin Responden

Karyawan Hotel Kini Pontianak kebanyakan adalah berjenis kelamin laki-laki. Pengelompokan responden menurut jenis kelamin sangat penting untuk mengetahui pembagian kerja yang dapat dilakukan oleh laki-laki dan perempuan.

3. Status Pernikahan

Status seorang karyawan dapat mempengaruhi disiplin karyawan. Seorang karyawan yang sudah menikah pada umumnya lebih termotivasi untuk bekerja dengan lebih baik dan lebih berdisiplin karena memiliki tanggungan yang lebih besar daripada karyawan yang belum menikah. Selain itu, karyawan yang telah menikah akan lebih termotivasi untuk bekerja karena telah memiliki tanggungan dan memiliki kebutuhan.

4. Masa Kerja

Apabila semakin lama seorang karyawan bekerja, maka semakin tinggi pula keterampilan yang dimilikinya karena semakin bertambahnya pengalaman dalam bekerja. Selain itu masa kerja seseorang sangat berpengaruh pada besarnya jumlah kompensasi yang akan diterima. Masa kerja seseorang juga berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja karena semakin lama seorang bekerja maka pengalamannya dalam bekerja juga semakin bertambah.

5. Pendidikan

Pendidikan akan mempengaruhi kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya, tingkat pendidikan menunjukkan bagaimana seorang karyawan mempunyai kemampuan dalam bekerja. Tingkat pendidikan menentukan berbagai aspek dalam perusahaan seperti jumlah gaji dan jabatan dalam perusahaan.

Analisis Tanggapan Responden Terhadap Faktor-faktor Kedisiplinan Kerja Karyawan

TABEL 1
REKAPITULASI HASIL

No	Variabel yang Dinilai	Tanggapan Responden				
		SB	B	CB	KB	TB
Tujuan dan Kemampuan						
1	Kesesuaian beban kerja dengan kemampuan karyawan.	17,24	49,43	20,69	8,0	4,60
2	Kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.	40,23	36,78	18,39	4,60	0,00
3	Kemampuan karyawan dalam menggunakan teknologi yang ada pada perusahaan.	21,84	51,72	20,69	4,60	1,15
4	Pemahaman karyawan terhadap pekerjaan.	18,39	4,38	36,78	3,45	1,15
Jumlah		97,71	142,31	96,55	20,65	6,9
Rata-rata		2,44	3,56	2,41	0,51	0,17
Teladan Pimpinan						
1	Teladan yang diberikan oleh pimpinan	14,94	45,98	26,44	9,20	3,45

	kepada para karyawannya.					
2	Upaya-upaya yang dilakukan pimpinan agar karyawan lebih disiplin dalam bekerja.	17,24	40,23	34,48	5,75	2,30
3	Kedisiplinan pimpinan.	11,49	33,33	32,18	17,24	5,75
4	Keadilan pimpinan terhadap para karyawan.	10,34	28,74	40,23	18,39	2,30
5	Kesesuaian antara perkataan dan tindakan pimpinan.	8,05	33,33	40,23	16,09	2,30
Jumlah		62,06	181,61	173,56	66,67	16,1
Rata-rata		1,24	3,63	3,47	1,33	0,32
Balas Jasa						
1	Ketepatan waktu pembayaran gaji karyawan oleh perusahaan.	47,13	28,74	18,39	4,60	1,15
2	Bentuk kompensasi dari perusahaan.	9,20	42,53	39,08	6,90	2,30
3	Jumlah gaji yang diterima.	8,05	49,43	31,03	8,05	3,45
4	Penghargaan perusahaan terhadap karyawan yang rajin.	5,75	28,74	45,98	11,50	8,05
Jumlah		70,13	149,44	134,48	31,05	14,95
Rata-rata		1,75	3,73	3,36	0,78	0,37
Keadilan						
1	Keadilan pemimpin dalam memberikan pekerjaan.	9,20	31,03	50,57	6,90	2,30
2	Aturan kerja karyawan.	6,90	40,23	40,23	6,90	5,75
3	Perlakuan pimpinan terhadap karyawan.	3,45	33,33	28,74	24,14	10,34
Jumlah		19,55	104,59	119,54	37,94	18,39
Rata-rata		0,65	3,49	3,99	1,26	0,61
Pengawasan Melekat (Waskat)						
1	Pengarahan pimpinan saat bekerja.	5,75	16,09	55,17	19,54	3,45
2	Pengawasan yang dilakukan pimpinan saat bekerja.	8,05	22,99	44,83	19,83	4,60
3	Pengaruh pengawasan pimpinan bagi disiplin karyawan saat bekerja.	5,75	26,44	45,98	17,24	4,60
Jumlah		19,55	65,52	145,98	56,61	12,65
Rata-rata		0,65	2,18	4,87	1,87	0,42
Sanksi Hukuman						
1	Jenis sanksi bagi pelanggar aturan perusahaan.	5,75	22,99	50,57	18,39	2,30
2	Aturan-aturan yang ditetapkan perusahaan.	11,49	28,74	50,57	18,39	2,30
3	Pemberian sanksi bagi peningkatan kedisiplinan karyawan.	13,79	42,53	24,14	17,24	2,30
Jumlah		31,03	94,26	125,28	54,02	6,9
Rata-rata		1,03	3,14	4,18	1,8	0,23
Ketegasan						
1	Ketegasan pimpinan dalam melaksanakan tugasnya.	18,39	48,28	20,69	8,05	4,60
2	Teguran pimpinan bagi karyawan yang melanggar aturan kerja perusahaan.	4,60	34,48	44,83	11,49	4,60
3	Ketegasan pimpinan dalam rangka meningkatkan disiplin kerja karyawan.	17,24	39,08	22,99	12,64	8,05
Jumlah		40,23	121,84	88,51	32,18	17,25
Rata-rata		1,34	4,06	2,95	1,07	0,58
Hubungan Kemanusiaan						

1	Hubungan antar karyawan yang terjalin selama bekerja.	22,99	45,98	27,59	2,30	1,15
2	Hubungan yang terjalin antara karyawan dan pimpinan.	26,44	37,93	29,89	4,60	1,15
3	Kepedulian pimpinan terhadap karyawan.	4,60	24,14	55,17	11,49	4,60
4	Kekompakan para karyawan dalam bekerja.	6,90	31,03	52,87	8,05	1,15
5	Suasana nyaman di tempat kerja.	25,29	43,68	22,99	6,90	1,15
Jumlah		86,22	182,76	188,51	33,34	9,2
Rata-rata		1,72	3,65	3,78	0,67	0,18

Sumber: Data olahan, 2014

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa pada variabel:

1. Tujuan kemampuan rata-rata tertinggi sebesar 3,56 dengan jumlah 142,31 sebagian responden merasa baik.
2. Teladan pimpinan rata-rata tertinggi sebesar 3,63 dengan jumlah 181,61 sebagian responden merasa baik.
3. Bala jasa rata-rata tertinggi sebesar 3,73 dengan jumlah 149,44 sebagian responden merasa baik.
4. Keadilan rata-rata tertinggi sebesar 3,99 dengan jumlah 199,54 sebagian responden merasa baik.
5. Pengawasan melekat rata-rata tertinggi sebesar 2,18 dengan jumlah 145,98 sebagian responden merasa cukup baik.
6. Sanksi hukuman rata-rata tertinggi sebesar 4,18 dengan jumlah 125,28 sebagian responden merasa cukup baik.
7. Ketegasan rata-rata tertinggi sebesar 4,06 dengan jumlah 121,84 sebagian responden merasa baik.
8. Hubungan kemanusiaan rata-rata tertinggi sebesar 3,78 dengan jumlah 188,51 sebagian responden merasa cukup baik.

E. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

1. Tujuan dan kemampuan yang mencakup kesesuaian beban kerja dengan kemampuan karyawan, kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan, penggunaan teknologi, dan pemahaman karyawan terhadap pekerjaan dapat dilakukan dengan baik.
2. Teladan pimpinan yang mencakup upaya-upaya pimpinan dalam mendisiplinkan karyawan dan teladan yang diberikan pimpinan sudah baik, sedangkan

kedisiplinan pimpinan, keadilan pimpinan terhadap karyawan dan kesesuaian antara perkataan dan tindakan pimpinan cukup baik.

3. Balas jasa yang mencakup ketepatan waktu pembayaran gaji, bentuk kompensasi dan besarnya jumlah gaji yang diterima oleh karyawan sudah baik, sedangkan penghargaan bagi karyawan yang rajin cukup baik.
4. Keadilan yang mencakup aturan kerja, perlakuan dan keadilan pimpinan dalam memberikan pekerjaan cukup baik.
5. Pengawasan melekat (waskat) yang mencakup pengarahan, pengawasan dan pengaruh pengawasan oleh pimpinan bagi disiplin kerja karyawan sudah cukup baik.
6. Sanksi hukuman mencakup pemberian sanksi bagi peningkatan disiplin sudah cukup baik, sedangkan jenis sanksi dan aturan-aturan perusahaan sudah baik.
7. Ketegasan yang mencakup pelaksanaan tugas dan peningkatan disiplin kerja sudah baik, dan teguran pimpinan sudah cukup baik.
8. Hubungan kemanusiaan yang mencakup hubungan antar karyawan, karyawan dengan pimpinan, kekompakan karyawan dan suasana nyaman di tempat kerja sudah baik, dan kepedulian pimpinan terhadap karyawan cukup baik.

Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis mengumpulkan beberapa saran kiranya bermanfaat bagi perusahaan dalam upaya peningkatan kedisiplinan kerja. Adapun saran yang diberikan penulis adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan hendaknya menjaga dan mempertahankan kualitas hubungan antara pimpinan dan karyawan yang sudah terbina dengan baik dan terus memberikan bimbingan kepada karyawan saat bekerja, karena dengan adanya interaksi antara pimpinan dan karyawan serta didukung dengan suasana tempat kerja yang nyaman akan menambah semangat dan disiplin kerja.
2. Pimpinan hendaknya menjaga kesesuaian tindakan dan perkataan terhadap karyawan dan dapat lebih berlaku adil terhadap karyawan dalam pemberian pekerjaan agar proses pelaksanaan pekerjaan dapat lebih baik.
3. Pimpinan hendaknya lebih meningkatkan pengawasan, pengarahan di saat bekerja bagi disiplin karyawan guna peningkatan hasil kerja karyawan yang maksimal.

Serta lebih meningkatkan sanksi bagi karyawan yang suka melanggar peraturan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, dan Haris Budiyono. *Pengantar Manajemen*, edisi kedua. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004.
- Darmawan, Didit. *Prinsip-prinsip Perilaku Organisasi*. Surabaya: Pena Semesta, 2013.
- Fathoni, H. Abdurrahmat. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- Fuad, H. Noor. *Dasar-Dasar Ketrampilan Manajerial*. Jakarta: PT PP Mardi Mulyo, 2000.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. edisi revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi ketiga. Yogyakarta: YKPN, 2006.
- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sutrisno, H. Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.