

Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Gallery Anora Kabupaten Gorontalo

Maman Musa

Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Corresponding Author Maman Musa, E-Mailmaman.musa@ubmg.ac.id

Published: June, 2025

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji dampak disiplin kerja terhadap peningkatan kinerja karyawan di Gallery Anora di Kabupaten Gorontalo. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dengan teknik deskriptif. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan Gallery Anora yang berjumlah tujuh orang. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di toko Galeri Annora telah mencapai tingkat disiplin kerja yang baik. implementasi disiplin kerja di Galeri Annora tercermin dalam konsistensi kehadiran, perhatian pada kualitas kerja, komunikasi terbuka dalam menangani ketidakmemenuhan standar, serta kesadaran akan pentingnya mematuhi aturan dengan mempertimbangkan fleksibilitas dalam situasi tertentu. Pegawai di Galeri Annora menunjukkan tingkat kepatuhan yang baik terhadap aturan perusahaan, yang menjadi landasan bagi efisiensi dan produktivitas di lingkungan kerja mereka.

Keywords: Disiplin, Kinerja

© The Author(s). 2021 Open Access This article is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License, which permits use, sharing, adaptation, distribution and reproduction in any medium or format, as long as you give appropriate credit to the original author(s) and the source, provide a link to the Creative Commons licence, and indicate if changes were made. The images or other third party material in this article are included in the article's Creative Commons licence, unless indicated otherwise in a credit line to the material. To view a copy of this licence, visit <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam menentukan kesuksesan suatu organisasi, karena pencapaian tujuan strategis sangat dipengaruhi oleh kinerja setiap individu di dalam organisasi tersebut. Dalam konteks ini, disiplin kerja menjadi hal paling utama yang dapat memengaruhi terkait peningkatan kinerja karyawan. Disiplin kerja tidak hanya mencerminkan ketaatan terhadap aturan dan kebijakan perusahaan, tetapi juga menjadi cerminan tanggung jawab, integritas, dan konsistensi dalam menyelesaikan tugas. Karyawan dengan kedisiplinan yang tinggi sangat cenderung menunjukkan performa kerja yang stabil, mampu memenuhi target, serta meminimalisir kesalahan yang dapat merugikan organisasi. Sebaliknya, karyawan yang kurang disiplin sering kali mengalami penurunan kinerja dan menghambat pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu, pembentukan sikap disiplin perlu dilakukan secara sistematis melalui pelatihan, pembinaan, dan pemberian contoh oleh pimpinan.

Disiplin kerja yang diterapkan secara konsisten dapat menjadi fondasi utama dalam meningkatkan kualitas kerja individu dan organisasi secara keseluruhan.

Dinamika pertumbuhan ekonomi menimbulkan berbagai tantangan baru dalam pengelolaan sumber daya manusia, khususnya terkait upaya peningkatan produktivitas tenaga kerja. Dalam era persaingan yang semakin kompetitif, dimana semua organisasi di usahakan untuk memiliki tenaga kerja yang dapat di andalkan secara teknis. Selain itu karyawan menunjukkan tingkat dedikasi dan disiplin yang tinggi

dalam melaksanakan kewajibannya dan tanggung jawabnya. Disiplin kerja menjadi instrumen penting dalam menjaga stabilitas operasional serta meningkatkan efisiensi kerja karyawan. Individu yang disiplin lebih mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan kerja, bekerja sesuai prosedur, dan secara signifikan mempercepat pencapaian visi dan misi organisasi. Dalam hal ini, sistem evaluasi kinerja yang memasukkan aspek kedisiplinan menjadi krusial sebagai alat ukur objektif terhadap efektivitas kerja karyawan. Dengan demikian, perusahaan perlu menetapkan kebijakan yang mendorong pembentukan budaya kerja disiplin sebagai bagian integral dari strategi peningkatan kinerja SDM.

Lebih lanjut, disiplin kerja memiliki peran yang signifikan dalam mendukung keberhasilan tim dan pencapaian kinerja organisasi secara berkelanjutan. Kedisiplinan mendorong terciptanya koordinasi dan komunikasi yang lebih efektif antaranggota tim, sehingga memperkuat kerja sama dan memperkecil kemungkinan terjadinya konflik internal yang dapat menghambat proses kerja. Selain itu, sikap disiplin juga memperkuat budaya kerja yang positif, yang ditandai dengan peningkatan produktivitas, etos kerja yang tinggi, dan profesionalisme di lingkungan kerja. Organisasi yang berhasil menanamkan nilai-nilai disiplin pada karyawan mereka dapat meningkatkan reputasi dan memperkuat kepercayaan pemangku kepentingan. Maka dengan demikian, manajemen memainkan peran penting dalam menetapkan kerangka kerja yang mencakup arahan, insentif, dan sanksi yang sesuai untuk menjaga disiplin kerja. Dengan strategi tersebut, disiplin kerja dapat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam sistem peningkatan kinerja karyawan dan daya saing organisasi di masa depan.

Tinjauan Pustaka

Definisi Disiplin Kerja

Disiplin kerja, yang juga dikenal sebagai disiplin pegawai, merujuk pada perilaku individu yang mencerminkan kepatuhan terhadap aturan dan prosedur kerja yang berlaku. Disiplin ini tercermin dalam sikap, tindakan, dan perilaku yang selaras dengan ketentuan organisasi, baik yang bersifat tertulis maupun tidak tertulis [18]. [10] menegaskan bahwa “disiplin adalah tindakan manajerial yang diambil untuk menjaga standar organisasi.” Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai tindakan manajerial yang bertujuan untuk memperkuat protokol organisasi. Disiplin Kerja didefinisikan sebagai salah satu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk mengingatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku [8]. Disiplin kerja mengacu pada kemampuan individu untuk melaksanakan tugas secara konsisten, tekun, dan gigih, sambil mematuhi semua aturan dan regulasi yang ditetapkan tanpa melanggar standar yang berlaku [13].

Berdasarkan uraian sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan bentuk sikap dan tindakan yang seharusnya dimiliki serta dilaksanakan oleh setiap pegawai sebagai manifestasi dari ketaatan terhadap ketentuan, regulasi, dan prosedur operasional yang telah ditetapkan oleh

organisasi. Kedisiplinan tidak hanya merefleksikan kepatuhan secara formal terhadap aturan yang berlaku, tetapi juga mencerminkan komitmen personal dalam menjaga keteraturan, efektivitas, serta integritas dalam pelaksanaan aktivitas kerja sehari-hari. Pegawai yang memiliki tingkat disiplin yang baik akan menunjukkan konsistensi dalam menjalankan tanggung jawab, menghargai waktu kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan produktif. Dengan demikian, disiplin kerja menjadi komponen krusial dalam membentuk budaya organisasi yang konstruktif dan memberikan kontribusi nyata terhadap tercapainya sasaran perusahaan secara efisien dan berkelanjutan.

Tipe Disiplin

- a. Ada dua metode disiplin: disiplin positif dan disiplin progresif [11]. Dalam konteks organisasi, disiplin kerja diklasifikasikan ke dalam tiga tipe utama, yaitu [7]:
- b. Disiplin Preventif, yaitu upaya yang dilakukan untuk mendorong karyawan agar secara sukarela menaati standar dan peraturan yang berlaku, sehingga potensi pelanggaran dapat diminimalisasi sejak awal. Tujuan utama dari pendekatan ini adalah menumbuhkan kedisiplinan diri pada setiap individu, bukan karena tekanan eksternal, melainkan kesadaran internal.
- c. Disiplin Korektif, yakni tindakan yang diambil sebagai respons terhadap pelanggaran aturan dengan tujuan mencegah terjadinya pelanggaran serupa di masa mendatang. Tindakan korektif umumnya berbentuk sanksi atau teguran, namun harus dilandasi semangat edukatif dan pembinaan, bukan bersifat represif atau menjatuhkan. Secara umum, tindakan korektif bertujuan untuk: (1) memperbaiki perilaku pelanggar, (2) memberikan efek jera bagi karyawan lainnya, dan (3) memastikan konsistensi serta efektivitas dalam penerapan standar organisasi.
- d. Disiplin Progresif, merupakan pendekatan yang menerapkan sanksi secara bertahap dan semakin berat apabila pelanggaran dilakukan secara berulang. Tujuannya adalah memberikan efek penguatan terhadap pentingnya kepatuhan terhadap aturan organisasi. Tujuan utama adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk menerapkan tindakan korektif sebelum menghadapi sanksi yang lebih berat. Secara kesimpulan, terdapat tiga kategori disiplin kerja: disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progresif, yang semuanya bertujuan untuk memastikan karyawan mematuhi peraturan perusahaan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

Indikator yang Mempengaruhi Tingkat Kedisiplinan Karyawan

Menurut [9] Terdapat sejumlah indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu organisasi. Indikator-indikator tersebut antara lain:

1. kejelasan tujuan dan kesesuaian kemampuan individu;
2. keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan;

3. sistem balas jasa atau imbalan yang adil;
4. penerapan prinsip keadilan;
5. pengawasan melekat (waskat);
6. keberadaan sanksi atau hukuman terhadap pelanggaran;
7. sikap tegas dalam penegakan aturan; serta
8. kualitas hubungan kemanusiaan di lingkungan kerja.

Data yang disajikan di sini menunjukkan bahwa penegakan aturan dan regulasi merupakan bagian penting dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Kedisiplinan tidak hanya mencerminkan penerapan fungsi MSDM lainnya, tetapi juga menjadi barometer keberhasilan manajerial dalam menciptakan tata kelola yang tertib dan efisien. Lebih jauh lagi, tingkat kedisiplinan karyawan berperan sebagai faktor kunci dalam pencapaian tujuan strategis perusahaan secara menyeluruh.

Untuk mendukung penerapan kedisiplinan di lingkungan kerja, tersedia berbagai teknik yang dapat diterapkan secara sistematis. Teknik-teknik tersebut meliputi:

1. Teknik Pertimbangan Segini Mungkin, yaitu pendekatan yang dilakukan dengan mempertimbangkan potensi pelanggaran sejak awal agar dapat dicegah secara dini.
2. Teknik Pencegahan yang Efektif, yakni metode preventif yang dirancang untuk mengurangi kemungkinan terjadinya pelanggaran disiplin.
3. Teknik Mendisiplinkan Diri, yaitu membangun kesadaran individu agar mampu mengatur dan mengawasi perilaku kerja secara mandiri.
4. Teknik Inventori Penyelia, yakni penggunaan daftar pengamatan atau inventarisasi oleh atasan langsung untuk mencatat dan mengevaluasi kedisiplinan bawahan.
5. Teknik Menegur Pegawai “Primadona”, yaitu pendekatan khusus dalam menegur pegawai yang memiliki performa unggul tetapi menunjukkan perilaku indisipliner.
6. Teknik Menumbuhkan Kesadaran Diri, yang berfokus pada pembentukan pemahaman internal karyawan mengenai pentingnya kepatuhan terhadap peraturan.
7. Teknik “Sandwich”, yaitu metode pemberian teguran atau kritik dengan menyisipkan pujian sebelum dan sesudah penyampaian kritik agar tetap membangun dan tidak menjatuhkan mental karyawan.

Peraturan Disiplin Kerja

Setiap perusahaan yang dikelola secara profesional umumnya menetapkan seperangkat peraturan atau tata tertib yang berfungsi sebagai pedoman perilaku bagi seluruh karyawan. Aturan-aturan tersebut berperan sebagai acuan yang harus ditaati guna menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan produktif. Beberapa ketentuan yang berkaitan dengan disiplin kerja antara lain meliputi:

1. Ketentuan mengenai jam kerja, termasuk waktu masuk, istirahat, dan pulang kerja.

2. Aturan dasar mengenai etika berpakaian dan perilaku profesional selama menjalankan tugas.
3. Prosedur pelaksanaan pekerjaan serta tata cara berinteraksi dengan unit kerja lainnya.
4. Regulasi mengenai hal-hal yang diperbolehkan dan yang dilarang selama berada dalam lingkungan organisasi.

Peraturan-peraturan tersebut tidak hanya bertujuan untuk menjaga ketertiban, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen pembinaan kedisiplinan yang mendukung pencapaian kinerja optimal.

Peraturan yang berkaitan dengan disiplin kerja mencakup berbagai aspek yang mengatur perilaku dan kewajiban karyawan dalam lingkungan organisasi. Beberapa ketentuan tersebut antara lain:

1. Ketentuan mengenai waktu kerja harian, yang mencakup jam masuk, jam istirahat, dan jam pulang, sebagai bentuk pengaturan kedisiplinan terhadap waktu kerja.
2. Aturan mengenai penggunaan seragam kerja yang telah disediakan oleh perusahaan, serta etika perilaku yang harus dijaga selama berada di lingkungan kerja.
3. Prosedur pelaksanaan tugas yang mengacu pada standar operasional yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Setiap karyawan diharuskan untuk mematuhi dan menjalankan pekerjaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
4. Ketentuan mengenai larangan-larangan tertentu dalam pelaksanaan tugas, yang ditetapkan untuk menjaga ketertiban dan integritas kerja.
5. Peraturan pelaksanaan Program Pencegahan dan Penanggulangan Kecelakaan Kerja (P2K3) yang bertujuan menjamin keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan organisasi.

Salah satu bentuk implementasi disiplin kerja tercermin dari adanya peraturan tentang jam kerja karyawan, yang menjadi indikator penting dalam menilai kedisiplinan waktu kerja individu di suatu organisasi [2].

Sanksi Disiplin

Aturan tidak dapat dipisahkan dari konsekuensinya, menetapkan peraturan tanpa sanksi yang sesuai bagi pelanggar akan sia-sia. Sanksi terhadap pelanggar disiplin kerja diberlakukan melalui penerapan langkah-langkah berikut [14]:

1. Pemberian Peringatan
2. Pemberian Sanksi Harus Segera
3. Pemberian Sanksi Harus Konsisten
4. Pemberian Sanksi Harus Impersonal

Kinerja

Pengertian Kinerja

Secara *etimologis*, istilah *kinerja* berasal dari kata *prestasi kerja* atau *performance*. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, kinerja dipahami sebagai hasil kerja yang merupakan fungsi dari tiga komponen utama, yaitu kemampuan, motivasi, dan kesempatan. Ketiga elemen ini harus berjalan secara sinergis, sebab kombinasi antara kemampuan individu, dorongan motivasional, serta peluang untuk bertindak akan sangat menentukan capaian kerja seseorang [12]. Kinerja didefinisikan sebagai pencapaian individu yang dievaluasi berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan dalam jangka waktu tertentu, yang mencerminkan pelaksanaan tugas, perilaku, dan tindakan yang relevan dengan pekerjaan mereka [1]. Kinerja sumber daya manusia merujuk pada hasil kerja yang dihasilkan oleh sumber daya manusia dalam jangka waktu tertentu, mencakup baik kualitas maupun kuantitas, saat mereka memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan [5].

Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsifungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu [21]. Kemudian [15] Kinerja merujuk pada tingkat keberhasilan seorang pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Kinerja menjadi indikator sejauh mana individu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan organisasi. Secara substansial, kinerja mencerminkan kesediaan dan komitmen seseorang maupun kelompok untuk melaksanakan suatu aktivitas dan menyelesaikannya sesuai dengan tanggung jawab yang diemban, serta menghasilkan output sesuai dengan harapan yang telah ditetapkan.[16]. Kinerja merupakan hasil dari upaya yang dilakukan oleh karyawan, baik secara individu maupun kolektif, dalam suatu organisasi, yang selaras dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan oleh organisasi, dengan tujuan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan organisasi. Hal ini mencakup kompetensi, ketepatan, kemandirian, dan kemampuan pemecahan masalah dalam batas waktu yang ditetapkan secara hukum, sambil mematuhi standar hukum dan prinsip etika [4].

Tujuan Kinerja

Tujuan kinerja adalah untuk menyelaraskan ekspektasi kinerja individu dengan tujuan organisasi. Menyelaraskan pencapaian tujuan pribadi dengan tujuan bisnis akan memfasilitasi kinerja optimal [20].

Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut [19] Kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga kelompok faktor utama. Pertama, faktor individu, yang mencakup kemampuan dan keahlian yang dimiliki, latar belakang pendidikan atau pengalaman, serta karakteristik demografis seperti usia dan jenis kelamin. Kedua, faktor psikologis, yang meliputi persepsi, sikap (*attitude*), kepribadian, proses pembelajaran, serta tingkat motivasi individu.

Ketiga, faktor organisasi, yang mencakup ketersediaan sumber daya, gaya kepemimpinan, sistem penghargaan, struktur organisasi, serta desain pekerjaan (job design) yang diterapkan. Ketiga faktor tersebut saling berinteraksi dan berperan penting dalam menentukan tingkat kinerja seseorang di lingkungan kerja

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan penelitian kualitatif memungkinkan peneliti untuk menyelidiki makna secara komprehensif melalui interaksi langsung dengan peserta, terutama melalui prosedur wawancara. Keberhasilan penggunaan metode ini sangat bergantung pada kemampuan peneliti dalam berkomunikasi secara efektif dan menyesuaikan diri dengan dinamika sosial di lingkungan tempat penelitian dilakukan, sehingga proses pengumpulan data dapat berlangsung secara alami dan berkembang sesuai dengan situasi yang ada [3].

Penelitian ini menggunakan metodologi penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran sistematis dan akurat mengenai karakteristik variabel yang diteliti, baik secara mandiri maupun dalam hubungannya satu sama lain, sesuai dengan fokus dan formulasi masalah penelitian [17]. Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari sumber aslinya melalui proses pengumpulan data lapangan. Data primer untuk penelitian ini dikumpulkan langsung dari informan, termasuk pendidik dan staf pendidikan, sesuai dengan tujuan dan persyaratan penelitian [17]. Data sekunder merujuk pada informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari sumber-sumber yang tercatat. Pengumpulan data sekunder dilakukan melalui penggunaan sumber-sumber tertulis, termasuk buku, artikel ilmiah, dokumen resmi, sumber daring, arsip pendidikan, dan peraturan yang relevan dengan topik penelitian. Data ini berfungsi sebagai pelengkap untuk memperkuat dan memperkaya kesimpulan yang dihasilkan dari data utama [17].

Pengolahan data kualitatif merupakan pendekatan yang tepat atau layak. Pengolahan data kualitatif merupakan pendekatan yang tepat atau layak. Metode atau teknik analisis data yang dapat diterapkan dalam penelitian analisis interaktif. Model analisis data kualitatif yang diusulkan oleh Miles dan Huberman diterapkan dalam penelitian ini. Model ini terdiri dari tiga fase utama: reduksi data, presentasi data, dan pengembangan kesimpulan serta verifikasi. Tahap reduksi data dilakukan setelah proses wawancara dengan informan, di mana data yang diperoleh kemudian ditranskrip dan dianalisis untuk diambil intisari dan informasi yang paling relevan dengan konteks penelitian. Proses ini melibatkan penyederhanaan data melalui pembuatan ringkasan, pengelompokan informasi, dan seleksi berdasarkan fokus kajian. Tahap berikutnya adalah penyajian data, yang dilakukan dengan menyusun informasi secara sistematis dan deskriptif agar memudahkan peneliti dalam memahami pola dan hubungan antar data. Penyajian ini bertujuan untuk menampilkan data secara jelas dan terstruktur,

sehingga dapat mendukung proses analisis lanjutan. Tahap akhir adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi, yaitu proses menginterpretasikan makna dari data yang telah dikumpulkan dan dianalisis.

Kesimpulan yang dihasilkan bersifat sementara dan dapat berkembang seiring dengan ditemukannya bukti-bukti baru yang lebih mendalam. Dengan demikian, analisis kualitatif ini memungkinkan peneliti untuk memahami fenomena yang sedang terjadi secara komprehensif dan mendalam, serta memberikan dasar yang kuat dalam merumuskan solusi atas permasalahan yang diteliti [17].

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam melakukan analisis terhadap disiplin kerja karyawan di sebuah toko, terdapat beberapa faktor penting yang perlu dipertimbangkan. Beberapa di antaranya adalah:

Kehadiran dan Keterlambatan

Kehadiran dan keterlambatan karyawan memiliki dampak signifikan terhadap kedisiplinan dan kinerja mereka. Kehadiran yang konsisten dan minimnya keterlambatan cenderung berkorelasi positif dengan produktivitas serta komitmen terhadap tugas. Data menunjukkan bahwa karyawan yang memiliki catatan kehadiran yang baik cenderung memiliki:

- a) Tingkat produktivitas yang lebih tinggi: Karyawan yang hadir secara konsisten memiliki lebih banyak waktu untuk fokus pada tugas mereka, mengurangi gangguan, dan meningkatkan efisiensi.
- b) Tingkat retensi yang lebih tinggi: Karyawan yang hadir secara teratur cenderung merasa lebih terikat pada perusahaan, mengurangi tingkat pergantian karyawan.
- c) Meningkatnya kepercayaan: Reputasi karyawan yang selalu hadir dan jarang terlambat memperkuat kepercayaan dari rekan kerja dan manajemen terhadap kemampuan dan konsistensi mereka.

Kualitas Kerja

Penelitian menegaskan bahwa kualitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan secara langsung terkait dengan tingkat disiplin yang dimiliki. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa:

- a) Karyawan dengan kualitas kerja yang tinggi cenderung memiliki tingkat kedisiplinan yang baik.
- b) Tingkat kepatuhan terhadap standar kualitas dapat menjadi indikator kuat dari sikap kedisiplinan karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan.
- c) Karyawan yang berfokus pada meningkatkan kualitas kerja mereka cenderung lebih memperhatikan detail, mengikuti prosedur dengan cermat, dan berkomitmen untuk memberikan hasil yang terbaik.

Ketaatan Aturan dan Prosedur

Menurut penelitian, disiplin kerja karyawan sangat dipengaruhi oleh kepatuhan terhadap aturan dan prosedur bisnis. Hasil dari penelitian meliputi:

- a) Karyawan yang patuh pada aturan dan prosedur perusahaan cenderung mengurangi risiko kesalahan atau pelanggaran.
- b) Tingkat kepatuhan terhadap aturan dan prosedur memberikan dasar yang kokoh bagi efisiensi operasional dan pengelolaan yang lebih baik.
- c) Karyawan yang memahami pentingnya aturan perusahaan dan mengikutinya secara konsisten cenderung memberikan kontribusi yang lebih positif terhadap budaya kerja yang berintegritas.

KESIMPULAN

Dari penelitian dan hasil analisis yang merujuk pada subfokus penelitian, penulis dapat menyimpulkan bahwa secara umum, pegawai di toko Galeri Annora telah mencapai tingkat disiplin kerja yang baik. implementasi disiplin kerja di Galeri Annora tercermin dalam konsistensi kehadiran, perhatian pada kualitas kerja, komunikasi terbuka dalam menangani ketidakmemenuhan standar, serta kesadaran akan pentingnya mematuhi aturan dengan mempertimbangkan fleksibilitas dalam situasi tertentu. Pegawai di Galeri Annora menunjukkan tingkat kepatuhan yang baik terhadap aturan perusahaan, yang menjadi landasan bagi efisiensi dan produktivitas di lingkungan kerja mereka

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, R. A. (2020). *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. Malang : AE. Publishing.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau : Zanafala Publishing.
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Busro, M. (2020). *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Kedua*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Dessler, G. (2019). *Manajemen SDM Buku 1*. Jakarta : Indeks.
- Gomes, F. C. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Andi.
- Handoko, T. H. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hartatik, I. P. (2018). *Mengembangkan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Laksana.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Instansi. Edisi XIV*. Bandung : PT. Remaja Rusda Karya.
- Mathis, R. L. dan J. H. J. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Buku Dua*. Jakarta: Salemba Empat.

- Nitisemito, A. S. (2020). *Manajemen Personalia*. Jakarta : Balai Aksara.
- Rivai, V. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktek*. Jakarta : Murai Kencana.
- Robbins. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Sinar Abadi.
- Samsudin, S. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan 4*. Bandung : Pustaka Setia.
- Sinambela, L. P. (2020). *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan. Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Tohardi, A. (2017). *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Universitas Tanjung Pura.
- Wibowo, A. (2020). *Manajemen Operasional*. Semarang : Yayasan Prima.
- Wirawan, K. E. (2019). Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalaman. Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen*, 5, 1.