



Analisis Sistem Manajemen Kehadiran Karyawan Berbasis Data Absensi: Studi Kasus Pada Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PT Prima Sauhur Lestari Simalungun

Desi Mutiara Dini Rumapea¹, Dewi Rantika Br Ginting², Sara Floweros Anggi Malau³, Winda Krisdianti Zentrato^{4*}

^{1,2,3,4} Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Medan, Sumatera Utara, Indonesia

Email: ¹desimutiaraadinirumapea@gmail.com, ²dewi31rantika@gmail.com, ³saramalau24@gmail.com, ⁴windakrisdiantizentrato@gmail.com

Abstrak

Studi ini mengkaji sistem manajemen kehadiran karyawan PT Prima Sauhur Lestari, sebuah perusahaan Pabrik Kelapa Sawit (PKS) di Simalungun, selama periode Oktober 2025. Data kehadiran dari 86 karyawan yang tersebar di berbagai departemen diperiksa secara menyeluruh untuk menemukan tren kehadiran, keterlambatan, dan produktivitas kerja. Metodologi studi ini menggabungkan analisis data sekunder dari sistem absensi sidik jari dengan teknik deskriptif kuantitatif. Berdasarkan temuan tersebut, persentase kehadiran rata-rata di antara 86 karyawan adalah 91,3%, dengan variasi antar departemen yang signifikan. Dengan rata-rata 207 jam kerja efektif di atas standar, Departemen Pergudangan dan Korporat menunjukkan kinerja kehadiran terbaik. Frekuensi keterlambatan dan produktivitas kerja yang ditentukan oleh jam kerja efektif ditemukan berkorelasi negatif. Meskipun memiliki tingkat keterlambatan tertinggi, Departemen Pengolahan departemen terbesar dengan 25 karyawan menunjukkan konsistensi kehadiran yang baik. Studi ini menawarkan saran taktis untuk meningkatkan infrastruktur transportasi karyawan, menerapkan sistem penghargaan dan hukuman, serta menerapkan pengaturan shift yang lebih fleksibel guna memaksimalkan sistem manajemen kehadiran. Bisnis serupa dapat menggunakan implikasi manajerial dari studi ini sebagai panduan untuk meningkatkan efektivitas manajemen sumber daya manusia, terutama terkait produktivitas dan disiplin pekerja.

Kata Kunci: manajemen kehadiran, absensi karyawan, produktivitas kerja, disiplin kerja, sistem fingerprint.

PENDAHULUAN

Salah satu cara untuk mendokumentasikan kehadiran seseorang atau karyawan adalah melalui kehadiran. Kehadiran merupakan komponen sistem pelaporan suatu organisasi yang mencakup data status kehadiran yang mudah dicari dan tertata rapi sehingga dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan saat dibutuhkan. Hasibuan (2019) berpendapat bahwa kehadiran merupakan indikator yang sangat penting dari disiplin kerja, karena kehadiran karyawan berdampak langsung pada produktivitas. Kehadiran bukan hanya tentang kehadiran; kehadiran juga berkaitan dengan seberapa baik suatu organisasi bisnis menghasilkan pekerjaannya.

Dessler (2018) menyatakan bahwa pelacakan kehadiran merupakan aktivitas SDM fundamental yang memengaruhi evaluasi kinerja, penggajian, dan perencanaan tenaga kerja. Hal ini menyiratkan bahwa bisnis mendasarkan kompensasi, perencanaan personalia, dan tinjauan kinerja pada kehadiran. Kehadiran karyawan juga membantu rekan kerja dan bisnis mengelola serta menyelesaikan tugas dan aktivitas mereka sendiri. Kehadiran staf dapat meningkatkan produktivitas, menurunkan biaya operasional, meningkatkan moral, mendorong retensi staf, dan membantu bisnis mengelola sumber dayanya.

Seiring berjalannya waktu, sejumlah teknik pencatatan kehadiran karyawan telah berkembang, dari sistem manual hingga teknologi biometrik seperti sidik jari dan pengenalan wajah. Meskipun sistem absensi saat ini sudah mengalami kemajuan yang signifikan, namun tetap saja masih terdapat kekurangan, antara lain kesalahan pencatatan, manipulasi data, dan infrastruktur IT yang lebih kompleks. Di era digital saat ini, absensi manual harus dihapuskan karena sejumlah alasan mendasar, termasuk potensi penipuan, ketidakefisienan waktu, kesulitan audit dan pelaporan, serta dampak lingkungan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem manajemen kehadiran karyawan di PT Prima Sauhur Lestari, sebuah Pabrik Kelapa Sawit (PKS) di Simalungun, dengan fokus pada pola kehadiran, keterlambatan, pulang lebih awal, dan jam lembur selama bulan Oktober 2025. Melalui analisis komprehensif terhadap 86 karyawan di tujuh departemen, penelitian ini berusaha mengidentifikasi area perbaikan dan memberikan rekomendasi strategis untuk meningkatkan efektivitas sistem manajemen kehadiran.

METODE

Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain deskriptif-analitis dengan metodologi kuantitatif. Metode ini digunakan karena data yang diteliti terdiri dari angka-angka objektif yang dimasukkan secara otomatis ke dalam sistem absensi digital. Desain deskriptif-analitis memungkinkan peneliti untuk menyelidiki pola, tren, dan korelasi antar variabel yang teramati. Penelitian ini bersifat potong lintang dan mengumpulkan data dari Oktober 2025.

Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini terdiri dari 86 karyawan aktif PT Prima Sauhur Lestari. Penelitian ini menggunakan teknik sensus, di mana setiap anggota populasi dijadikan subjek penelitian. Karyawan berasal dari departemen: Pengolahan (25 orang), Perusahaan (48 orang), Laboratorium (2 orang), Gudang (1 orang), Teknik (2 orang), Bengkel (2 orang), dan Kebersihan (2 orang).

Sumber dan Jenis Data

Data sekunder studi ini berasal dari sistem absensi sidik jari perusahaan. Data tersebut berisi informasi lengkap tentang waktu absensi masuk dan pulang setiap karyawan untuk setiap hari kerja pada bulan Oktober 2025. Studi ini menggunakan data agregat bulanan, yang mencakup variabel-variabel seperti total jam kerja normal, jam kerja aktual, jumlah keterlambatan, durasi keterlambatan, jumlah pulang lebih awal, durasi pulang lebih awal, jam lembur, hari kerja efektif, dan status kehadiran lainnya.

Variabel Penelitian

Beberapa variabel penting diidentifikasi untuk diperiksa dalam studi ini. Kehadiran karyawan merupakan variabel dependen utama, yang ditentukan dengan membagi jumlah hari kehadiran dengan jumlah hari kerja total. Departemen tempat karyawan bekerja merupakan salah satu variabel independen. Jam kerja standar perusahaan, yaitu 207 jam per bulan, merupakan variabel kontrol.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan mengekstrak data dari sistem informasi manajemen sumber daya manusia organisasi. Data yang diekstrak dalam bentuk berkas Excel diperiksa keakuratan dan kelengkapannya sebelum diproses lebih lanjut. Proses pengumpulan data dilakukan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas karyawan sesuai prinsip etika penelitian.

Teknik Analisis

Analisis data dilakukan dalam beberapa tahap metodis: (1) pembersihan dan persiapan data, (2) analisis deskriptif dengan perhitungan statistik dasar, (3) perbandingan departemen, (4) analisis korelasi, dan (5) analisis tren. Semua analisis menggunakan Statistical Package for Social Sciences (SPSS) versi 25 dan Microsoft Excel.

Validitas dan Reliabilitas

Metode absensi biometrik dengan tingkat akurasi tinggi digunakan untuk menjamin keabsahan data. Teknologi sidik jari memastikan data yang tercatat secara akurat mencerminkan kehadiran karyawan yang sebenarnya. Keandalan analisis dijamin dengan melakukan perhitungan independen dua kali dan membandingkan hasilnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Data Kehadiran

Temuan komprehensif mengenai pola kehadiran di PT Prima Sauhur Lestari diperoleh melalui analisis data kehadiran 86 karyawan pada Oktober 2025. Perusahaan menetapkan standar jam kerja reguler 207 jam per bulan untuk seluruh karyawan. Rata-rata jam kerja efektif untuk seluruh karyawan adalah 164,3 jam per bulan, dengan variasi standar 15,7 jam. Berdasarkan statistik ini, pekerja seringkali hanya memenuhi 79,4% dari target jam kerja reguler.

Berdasarkan distribusi jam kerja efektif, 23,3% karyawan (20 orang) bekerja lebih dari 180 jam setiap bulan, 51,2% karyawan (44 orang) bekerja antara 150 dan 180 jam, dan 25,5% karyawan (22 orang) bekerja kurang dari 150 jam. Mayoritas pekerja berada dalam kategori kinerja sedang, dengan banyak ruang untuk perbaikan.

Analisis Kehadiran Karyawan di Setiap Departemen

Tabel 1 di bawah ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja relatif setiap unit kerja. Berikut tampilan data kehadiran karyawan di setiap departemen:

Tabel 1. Statistik Kehadiran Karyawan di Setiap Departemen

| Departemen | Jumlah Karyawan | Rata-rata Jam Kerja (Jam) | Persentase dari Normal (%) | Rata-rata Hari Hadir (Hari) | Tingkat Kehadiran (%) | Standar Deviasi Jam Kerja |
|--------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Pengolahan | 25 | 165.2 | 79.8 | 21.4 | 93.0 | 11.3 |
| Perusahaan | 48 | 164.5 | 79.5 | 20.8 | 90.4 | 16.8 |
| Laboratorium | 2 | 167.3 | 80.8 | 21.5 | 93.5 | 0.5 |
| Gudang | 1 | 206.1 | 99.6 | 23.0 | 100.0 | - |
| Teknik | 2 | 157.1 | 75.9 | 19.0 | 82.6 | - |

Tabel 1 menunjukkan bahwa Departemen Gudang memiliki kinerja kehadiran terbaik dengan persentase kehadiran 100% dan jam kerja efektif yang mencapai 99,6% dari standar umum. Departemen Laboratorium berada di posisi kedua dengan rata-rata jam kerja 167,3 jam (80,8% dari biasanya) dan tingkat kehadiran 93,5%. Departemen Pengolahan—departemen terbesar dengan 25 karyawan—berkinerja cukup baik dengan tingkat kehadiran rata-rata 93,0%.

Pemeriksaan Keterlambatan dan Cuti Awal

Tabel 2 menunjukkan data komprehensif tentang keterlambatan dan cuti awal menurut departemen.

Tabel 2. Analisis Departemen tentang Keterlambatan dan Cuti Awal

| Departemen | Karyawan dengan Keterlambatan | Persentase (%) | Total Frekuensi Terlambat | Rata-rata Durasi Terlambat (Menit) | Karyawan Pulang Awal | Total Frekuensi Pulang Awal | Rata-rata Durasi Pulang Awal (Menit) |
|--------------|-------------------------------|----------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Pengolahan | 17 | 68.0 | 35 | 56.3 | 25 | 435 | 1,178.4 |
| Perusahaan | 25 | 52.1 | 42 | 162.4 | 48 | 712 | 1,385.2 |
| Laboratorium | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 2 | 39 | 1,410.0 |
| Gudang | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 1 | 1 | 52.0 |
| Total | 43 | 50.0 | 78 | 108.7 | 82 | 1,286 | 1,281.3 |

Tabel 2 menunjukkan bahwa 43 karyawan, atau 50% dari total karyawan, terlambat setidaknya satu kali pada bulan Oktober 2025. Departemen Pemrosesan memiliki persentase keterlambatan tertinggi, yaitu 68%, diikuti oleh Departemen Korporat dengan 52,1%. Secara keseluruhan, terdapat 78 kasus keterlambatan, dengan durasi rata-rata 108,7 menit.

Fenomena pulang lebih awal menunjukkan pola yang berbeda. Menurut data, 82 dari 86 karyawan, atau 95,3% dari angkatan kerja, pulang lebih awal setidaknya sekali di bulan Oktober. Dengan durasi rata-rata 1.281,3 menit, atau sekitar 21,4 jam per karyawan setiap bulan, pulang lebih awal terjadi sebanyak 1.286 kali. Jumlah ini cukup besar dan menjelaskan mengapa rata-rata jam kerja efektif hanya mencapai 79,4% dari kebutuhan umum.

Analisis Lembur

Tabel 3 berikut ini menunjukkan rincian lengkap jam lembur per departemen.

Tabel 3. Analisis Lembur per Departemen

| Departemen | Total Jam Lembur (Jam) | Rata-rata per Karyawan (Jam) | Persentase dari Jam Normal (%) | Karyawan dengan Lembur | Persentase Karyawan Lembur (%) | Jam Lembur Tertinggi (Jam) |
|--------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Pengolahan | 438.1 | 17.5 | 8.5 | 25 | 100.0 | 41.2 |
| Perusahaan | 2,358.7 | 49.1 | 23.7 | 48 | 100.0 | 83.4 |
| Laboratorium | 93.4 | 46.7 | 22.6 | 2 | 100.0 | 57.2 |
| Gudang | 70.5 | 70.5 | 34.1 | 1 | 100.0 | 70.5 |
| Total | 3,295.3 | 38.3 | 18.5 | 82 | 95.3 | 83.4 |

Berdasarkan Tabel 3, total jam lembur yang dikerjakan oleh seluruh karyawan mulai Oktober 2025 adalah 3.295,3 jam, dengan rata-rata 38,3 jam per karyawan, atau sekitar 18,5% dari jam kerja reguler. Sebanyak 82 (95,3%) dari 86 karyawan bekerja lembur setidaknya sekali selama periode observasi, menunjukkan bahwa lembur kini menjadi aspek normal dari operasional perusahaan.

Dengan rata-rata 76,6 jam per karyawan, Departemen Teknik menunjukkan intensitas lembur tertinggi. Departemen pergudangan berada di posisi kedua dengan rata-rata 70,5 jam lembur. Departemen Korporat menyumbang jam lembur terbanyak bagi organisasi secara keseluruhan, yaitu 2.358,7 jam, atau 71,6% dari total.

Analisis Efektivitas Kerja

Tabel 4 menunjukkan klasifikasi karyawan berdasarkan tingkat efektivitas kerja.

Tabel 4. Klasifikasi Karyawan Berdasarkan Efektivitas Kerja

| Kategori Efektivitas | Rentang (% dari Normal) | Jumlah Karyawan | Persentase | Rata-rata Jam Kerja (Jam) | Rata-rata Keterlambatan (Kali) | Rata-rata Pulang Awal (Kali) |
|----------------------|-------------------------|-----------------|------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Sangat Tinggi | ≥ 95% | 3 | 3.5 | 199.2 | 0.3 | 1.7 |
| Tinggi | 85% - 94% | 12 | 14.0 | 185.4 | 0.5 | 7.2 |
| Sedang | 75% - 84% | 38 | 44.2 | 165.8 | 0.8 | 15.3 |
| Rendah | 65% - 74% | 21 | 24.4 | 145.1 | 1.2 | 18.7 |
| Sangat Rendah | < 65% | 12 | 14.0 | 134.6 | 2.1 | 22.4 |
| Total | - | 86 | 100.0 | 164.3 | 0.9 | 14.9 |

Distribusi efektivitas kerja menunjukkan bahwa hanya 3,5% karyawan (3 orang) yang memenuhi kelompok efektivitas sangat tinggi. Mayoritas pekerja (44,2%, atau 38 orang) berada dalam kategori efektivitas sedang. Kelompok dengan efektivitas rendah dan sangat rendah mencakup 33 karyawan (38,4%), yang merupakan isu signifikan yang perlu mendapat perhatian manajemen.

Analisis korelasi menunjukkan bahwa frekuensi keterlambatan ($r = -0,67$, $p < 0,01$) dan pulang lebih awal ($r = -0,82$, $p < 0,01$) memiliki korelasi negatif yang kuat dengan kinerja kerja. Hasil ini menunjukkan bahwa penyebab utama kinerja kerja yang buruk adalah keterlambatan, khususnya pulang lebih awal.

Tren Kehadiran Bulanan dan Mingguan

Tabel 5 menunjukkan rata-rata tingkat kehadiran berdasarkan hari dalam seminggu.

Tabel 5. Tren Kehadiran Berdasarkan Hari Kerja

| Hari | Rata-rata Tingkat Kehadiran (%) | Rata-rata Keterlambatan (Menit) | Rata-rata Waktu Pulang Awal (Menit) | Rata-rata Jam Kerja Efektif (Jam) |
|-----------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Senin | 91.2 | 28.4 | 45.3 | 7.8 |
| Selasa | 94.8 | 12.7 | 32.1 | 8.2 |
| Rabu | 95.3 | 11.3 | 28.7 | 8.3 |
| Kamis | 94.1 | 13.8 | 31.4 | 8.1 |
| Jumat | 92.7 | 15.2 | 67.8 | 7.5 |
| Sabtu | 88.3 | 18.6 | 89.4 | 6.9 |
| Rata-rata | 92.7 | 16.7 | 49.1 | 7.8 |

Pola siklus yang jelas dalam kehadiran karyawan sepanjang minggu ditunjukkan oleh data pada Tabel 5. Hari Rabu memiliki tingkat kehadiran tertinggi (95,3%), keterlambatan terendah (11,3 menit), dan waktu keberangkatan awal terendah (28,7 menit). Hari Senin menunjukkan kinerja yang buruk dengan tingkat kehadiran 91,2% dan rata-rata keterlambatan tertinggi kedua. Penurunan tingkat kehadiran yang terus berlanjut pada hari Jumat dan Sabtu merupakan tren yang paling menarik.

Implikasi Finansial dari Ketidakhadiran

Dengan asumsi upah rata-rata per jam karyawan adalah Rp 50.000, kehilangan produktivitas akibat perbedaan antara jam kerja reguler dan riil dapat dihitung. Selisih bulanan untuk semua karyawan adalah 3.672,2 jam, yang setara dengan Rp 183.610.000 per bulan atau Rp 2.203.320.000 per tahun. Biaya lembur bulanan adalah Rp 247.147.500, atau sekitar Rp 2,97 miliar per tahun. Biaya tahunan untuk jam kerja yang terbuang dan lembur melebihi Rp 5,17 miliar.

Menurut studi biaya-manfaat, jika perusahaan dapat meningkatkan efisiensi jam kerja dari rata-rata 79,4% menjadi 90%, kerugian produktivitas akan turun dari 3.672,2 jam menjadi 1.782 jam per bulan. Hal ini akan menghemat Rp 94.510.000 per bulan, atau Rp 1,13 miliar per tahun. Sistem pemantauan dan program peningkatan disiplin yang lebih kuat akan menghasilkan ROI (Return on Investment) yang sangat menarik, yaitu sekitar 377–566%.

Pembahasan

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa meskipun PT Prima Sauhur Lestari telah menerapkan sistem absensi sidik jari yang canggih, masih terdapat kesenjangan signifikan antara jam kerja standar dan jam kerja efektif. Hasil ini konsisten dengan penelitian Hasibuan (2019) yang menyatakan bahwa teknologi saja tidak cukup tanpa sistem pengawasan dan penegakan disiplin yang efektif.

Fenomena pulang lebih awal yang memiliki dampak 13 kali lebih besar dibandingkan keterlambatan merupakan temuan penting yang belum banyak dibahas dalam literatur sebelumnya. Sedarmayanti (2018) menemukan bahwa karyawan percaya telah memenuhi komitmen mereka setelah tiba dan bekerja selama jumlah jam tertentu, sehingga lebih sulit untuk mengelola disiplin kerja saat keberangkatan.

Pola kehadiran mingguan yang menunjukkan penurunan produktivitas pada hari Senin dan Sabtu sejalan dengan konsep “Monday Blues” dan kelelahan kumulatif yang dijelaskan oleh Robbins dan Judge (2019). Temuan ini menunjukkan bahwa sistem kerja 5 hari seminggu mungkin lebih efektif dibandingkan 6 hari kerja.

Variasi kinerja antar departemen menunjukkan bahwa faktor kepemimpinan dan budaya unit kerja memainkan peran penting. Departemen dengan ukuran kecil (Gudang dan Laboratorium) menunjukkan kinerja terbaik, kemungkinan karena pengawasan yang lebih personal dan akuntabilitas yang lebih tinggi. Hal ini mendukung teori Yulk (2019) tentang pentingnya kepemimpinan transformasional dalam meningkatkan disiplin kerja.

Korelasi negatif yang kuat antara pulang lebih awal dan efektivitas kerja ($r = -0,82$) mengindikasikan bahwa manajemen perlu menggeser fokus pengawasan dari keterlambatan masuk ke pengelolaan waktu pulang. Investasi dalam infrastruktur transportasi karyawan, sebagaimana disarankan oleh Mangkunegara (2020), dapat menjadi solusi untuk mengurangi hambatan kehadiran eksternal.

KESIMPULAN

Penelitian ini mengkaji sistem manajemen kehadiran karyawan di PT Prima Sauhur Lestari selama Oktober 2025 terhadap 86 karyawan di tujuh departemen. Kesimpulan utama menunjukkan bahwa tingkat kehadiran rata-rata adalah 90,9% dengan jam kerja efektif hanya 79,4% dari standar 207 jam per bulan. Terdapat variasi signifikan antar departemen, dengan Departemen Gudang menunjukkan kinerja terbaik (99,6%) dan Departemen Bengkel terendah (69,5%).

Pulang lebih awal terbukti menjadi faktor dominan dalam menurunkan jam kerja efektif, dengan dampak 13 kali lebih besar dibandingkan keterlambatan. Analisis temporal menunjukkan pola siklus mingguan dengan kinerja terbaik pada hari Rabu dan terendah pada hari Sabtu. Dampak finansial dari inefisiensi kehadiran diperkirakan mencapai Rp 5,17 miliar per tahun.

Penelitian ini merekomendasikan beberapa strategi perbaikan: (1) implementasi sistem reward dan punishment yang adil dan konsisten, (2) pengembangan dashboard monitoring real-time dengan notifikasi otomatis, (3) peningkatan infrastruktur transportasi karyawan, (4) pertimbangan transisi ke sistem 5 hari kerja, (5) program pengembangan kepemimpinan untuk supervisor, dan (6) implementasi flexible working hours untuk mengurangi keterlambatan.

Keterbatasan penelitian ini terletak pada periode observasi yang terbatas (satu bulan) dan fokus pada data kuantitatif tanpa eksplorasi mendalam terhadap faktor-faktor kualitatif seperti motivasi dan kepuasan kerja. Penelitian mendatang disarankan untuk melakukan studi longitudinal minimal satu tahun untuk menangkap variasi musiman dan menguji efektivitas intervensi yang diusulkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, M. (2020). *Armstrong's handbook of human resource management practice* (15th ed.). London: Kogan Page Publishers.
- Damayanti, R., & Sumaryati, S. (2019). Pengaruh budaya organisasi terhadap disiplin kerja karyawan pada perusahaan manufaktur di Jawa Tengah. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*, 6(1), 45-58.
- Dessler, G. (2018). *Human resource management* (15th ed.). London: Pearson Education Limited.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen sumber daya manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Luthans, F. (2018). *Organizational behavior: An evidence-based approach* (13th ed.). Charlotte: Information Age Publishing.
- Mangkunegara, A. P. (2020). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2019). *Human resource management* (15th ed.). Boston: Cengage Learning.
- Priansa, D. J. (2018). *Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational behavior* (18th ed.). London: Pearson Education Limited.
- Sedarmayanti. (2018). *Manajemen sumber daya manusia: Reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil* (Edisi Revisi). Bandung: PT Refika Aditama.
- Sinambela, L. P. (2021). *Manajemen sumber daya manusia: Membangun tim kerja yang solid untuk meningkatkan kinerja*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sutrisno, E. (2020). *Manajemen sumber daya manusia* (Edisi Kesembilan). Jakarta: Kencana.
- Wibowo. (2019). *Manajemen kinerja* (Edisi Kelima). Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Yulk, G. (2019). *Leadership in organizations* (9th ed.). London: Pearson Education Limited.