

## PENERAPAN DISIPLIN TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KECAMATAN WANEA KOTA MANADO

*Delvis Sumilat<sup>1</sup>*

*Ronny Gosal<sup>2</sup>*

*Josef Kairupan<sup>3</sup>*

### Abstrak

Penelitian Ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Wanea Kota Manado. Perlu dibangun ASN (Aparatur Sipil Negara) yang memiliki integritas, profesional, patuhan, taat dan setiaan pada organisasi pemerintahan. Metode yang digunakan adalah Metode Deskriptif kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini, informannya berjumlah 1 orang Camat, 1 orang Sekcam, 1 orang Staff atau Pegawai, dan 1 orang Masyarakat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan dari teori Songodimedjo dalam Edy Sutrisno terdapat empat variabel yaitu: (1) Taat Terhadap Aturan Waktu. Pada aspek Taat Terhadap Aturan Waktu sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan menunjukkan ketaatan terhadap aturan waktu belum efektif karena masih ada pegawai yang masih terlambat, jam istirahat dan jam pulang kerja yang tidak sesuai dengan aturan yang ada. (2) Taat Terhadap Peraturan Organisasi Pada aspek ini di lihat dari Taat Terhadap Peraturan Organisasi yang ada di kecamatan Wanea Kepatuhan Pegawai peraturan yang dibuat belum berjalan dengan baik dikarenakan masih ada pegawai yang blm menjalankan tupoksi Masing-masing. (3) tata cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan Aspek ini pegawai yang ada dikecamatan wanea dalam tata cara berpakaian dalam pelayanan masih kurang baik karena masih ada pegawai yang memakai sandal jepit dan memberikan pelayanan yang kurang baik dengan sikap acuh tak acuh dan cara menjawab kepada masyarakat yang tidak sopan. (4) taat terhadap peraturan lainnya Aspek ini pegawai yang ada dikecamatan sudah taat terhadap aturan yang sudah dibuat. Namun ketika kedapatan pegawai melanggar aturan yang telah dibuat akan mendapatykan sanksi tertulis maupun tidak tertulis

**Kata Kunci : Disiplin, Kinerja, Aparatur sipil Negara.**

<sup>1</sup> Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat.

<sup>2</sup> Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

<sup>3</sup> Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

## Pendahuluan

Kedudukan dan peran aparatur sipil Negara sebagai aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan undang-undang dasar 1945. Dalam penyelenggara pemerintah perlu adanya pemimpin yang selalu mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam berpartisipasi melaksanakan kegiatan pemerintah dan pembangunan kemasyarakatan berdayaguna dan berhasil guna. Dalam menjalankan fungsi pemerintah untuk memenuhi tuntutan pembangunan dan pelayanan pada masyarakat, aparatur sipil Negara dihadapkan dengan tantangan dalam berbagai tugas dan pekerjaan yang dihadapinya.

Sumberdaya manusia merupakan salah satu modal besar pada hakikatnya keberhasilan dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja di dalamnya karena tinggi rendahnya kinerja pegawai secara tidak langsung mempengaruhi kinerja dan kualitas di dalam instansi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Kedisiplinan ini adalah bagian utama dari tujuan dalam rangka membangun kualitas kerja Aparatur Sipil Negara yang efektif dan efisien yang memiliki disiplin yang tinggi serta mempunyai tanggung jawab yang tinggi serta berorientasi pada masyarakat melalui peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Penerapan disiplin ini diterapkan tidak hanya pada staf kecamatan wanea melainkan juga pada seluruh pegawai jajaran pimpinan sampai dengan pegawai tingkat operasional demi tuntutan masyarakat akan kepuasan pelayanan yang baik. Perubahan tersebut mengarah pada peningkatan produktivitas kinerja aparatur sipil Negara. Produktivitas merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh pegawai.

Pada dasarnya sikap yang optimis harus dimiliki seorang pegawai yang berakar pada keyakinan bahwa hari esok harus lebih baik dari hari sebelumnya serta harus didasarkan pada kemampuan dan keterampilan sesuai dengan kompetensi, serta harus didukung dengan disiplin kerja yang tinggi. Oleh sebab itu penelitian ini dilakukan untuk meneliti lebih lanjut tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Karena adanya disiplin kerja yang baik akan menghasilkan kemauan bagi pegawai untuk bekerja lebih baik namun tanpa adanya lingkungan kerja yang baik maka kinerja pegawai tidak akan maksimal. Jadi adanya kemauan juga harus adanya lingkungan yang baik sehingga akan menghasilkan kinerja pegawai yang berkualitas.

## Tinjauan Pustaka

Secara etimologis disiplin berasal dari Bahasa Kedisiplinan atau disiplin dan berasal dari bahasa latin yaitu *discipulus* atau *disciple*, yaitu berarti mengajari, pengajaran, atau mengikuti, pengikuti yang dihormati, dapat berarti hukuman atau latihan.

Makna dasar disiplin ialah tertib. *Discipline* (Kedisiplinan) yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan diri berkaitan dengan sangsi atau hukuman, dengan kata lain kata ini juga berarti hukuman atau latihan yang membetulkan serta control yang memperkuat ketaatan. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia (MSDM), pentingnya pembinaan disiplin pegawai berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, terbebas dari kehilafan dan kesalahan. Pendek kata, tidak ada manusia yang tidak pernah berbuat salah.

Sun Tzu, seorang ahli china dalam bukunya "Art of War", mengatakan bahwa segala kebijakan tidak mempunyai arti kalau tidak didukung oleh para pelaksananya. Hal yang demikian, berlaku pula bagi komunikasi aparatur Negara, khususnya PNS, yang menempatkan kedisiplinan sebagai salah satu factor yang menentukan keberhasilan pencapaian kinerja pegawai organisasi.

Menurut Handoko (2008:208) Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Arifin dan Fauzi (2007:12) kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan

- peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:94), peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain :

- a) Peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat
- b) Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan
- c) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubung dengan unit kerja lain
- d) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditunjukkan pada tujuan yang hendak dicapai.

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang).

Mangkunegara (2016:76) Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang

pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Edison (2016:190), Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Robetson dalam Mahmudi (2010:20) menyatakan bahwa dalam pengukuran kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menghasilkan barang atau jasa, kualitas barang atau jasa, perbandingan hasil kerja dengan target dan efektifitas dalam mencapai tujuan. Berhasil tidaknya kinerja yang dicapai oleh organisasi tersebut dipengaruhi oleh tingkat kinerja pegawai secara individual maupun secara kelompok. Dengan asumsi semakin baik kinerja pegawai maka kinerja organisasi akan semakin baik pula.

Berhasil atau tidaknya kinerja yang dicapai oleh organisasi tersebut dipengaruhi oleh tingkat kinerja pegawai secara individu maupun secara kelompok. Menurut setiawan (2014:147) untuk mengukur kinerja dapat menggunakan indikator sebagai berikut:

1. Ketepatan penyelesaian tugas

Merupakan pengelolaan waktu dalam bekerja dan juga ketepatan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Kesesuaian jam kerja  
Kesediaan pegawai dalam memenuhi peraturan organisasi yang berkaitan ketepatan waktu masuk/pulang kerja dan jumlah kehadiran

3. Tingkat kehadiran  
Jumlah ketidakhadiran pegawai dalam suatu perusahaan selama periode tertentu

4. Kerja sama antar pegawai  
Kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

## **Metode Penelitian**

Dalam penelitian tentang Penerapan Disiplin terhadap Kinerja ASN di Kantor Kecamatan Wanea ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penggunaan metode kualitatif ini karena dalam penelitian ini data-data yang dihasilkan berupa data deskriptif yang diperoleh dari data yang dikumpulkan dan bukan berupa angka-angka. Data diperoleh dari wawancara, dokumentasi pribadi catatan lapangan dan dokumentasi resmi lainnya untuk mendeskripsikan hasil penelitian.

Menurut Moleong (2000), fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi penelitian guna memilih

mana data yang relevan, agar tidak dimasukkan kedalam sejumlah data yang sedang dikumpulkan walaupun data itu menarik. Dalam penelitian ini, peneliti fokus kepada bagaimana penerapan disiplin terhadap kinerja aparatur sipil Negara di kantor kecamatan wanea dengan menggunakan konsep Disiplin Kerja Menurut Singodimejo dalam Edy Sutrisno yang dalam teorinya mengatakan Disiplin Kerja akan berhasil jika memiliki beberapa variabel yaitu :

1. taat terhadap aturan waktu
2. taat terhadap peraturan organisasi atau perusahaan
3. taat terhadap aturan dan perilaku dalam pekerjaan dan
4. taat pada peraturan lainnya.

Dalam penelitian ini, peneliti akan mencari informasi dengan mewawancarai beberapa narasumber yang terkait dengan Penerapan Disiplin kerja, yaitu :

1. Camat Kecamatan Wanea
2. Sekretaris camat
3. Staff atau pegawai
4. Masyarakat yang tinggal di kecamatan wanea

Teknik pengumpulan data merupakan proses yang penting dalam mendukung suatu penelitian. Menurut Sugiyono (2012 : 224) teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam

penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang diterapkan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan ialah:

## 1. Wawancara

Teknik wawancara merupakan proses memperoleh keterangan dan informasi yang mendalam mengenai Penerapan Disiplin Kerja di kantor kecamatan wanea .

## 2. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dokumentasi ialah cara mengumpulkan data melalui jurnal, arsip, dokumen teknis pelaksanaan, dan berita yang berkaitan dengan judul.

## 3. Observasi

Observasi merupakan proses pengamatan terhadap objek secara langsung

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yakni metode analisis deskriptif kualitatif. Metode analisis deskriptif kualitatif adalah data yang diperoleh disusun secara sistematis kemudian disimpulkan sehingga dapat diperoleh gambaran yang baik, jelas dan dapat memberikan data seteliti mungkin mengenai objek penelitian.

## Hasil Penelitian

Hasil penelitian tersebut dibahas dengan menggunakan teori dari Singodimedjo dalam edy sutrisno yang dalam teorinya mengatakan disiplin kerja akan berhasil jika memiliki beberapa variabel yaitu *taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan organisasi, taat terhadap aturan dan perilaku dalam pekerjaan, dan taat terhadap peraturan lainnya*. Dengan penjelasan sebagai berikut :

### 1. Taat terhadap aturan waktu

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik dalam mewujudkan ASN yang profesional tentunya harus mempunyai aturan untuk mencapai tujuan organisasi diperlukan dalam tim kerja dan kesadara tinggi bagi setiap anggota organisasi untuk berkerja sama secara bersungguh-sungguh serta patuh terhadap peraturan yang telah di sepakati.

Ketaatan terhadap jam istirahat dan jam pulang kerja yang tepat sesuai dengan aturan yang berlaku di organisasi sangatlah penting karena dengan memperhatikan ketentuan dan aturan waktu yang sudah di buat atau di tetapkan dalam organisasi harus di perhatikan oleh penyelenggara pemerintahan. Dengan kata lain dengan terciptanya ASN yang taat terhadap aturan waktu bisa mewujudkan pelayanan public yang baik sehingga masyarakat sebagai

pengguna jasa mendapatkan pelayanan yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang saya lakukan dengan masyarakat yang ingin mengurus administrasi Bpk herry Tuuk, dalam pelayan yang diberikan oleh kantor kecamatan, pak herry tuuk masih mengalami keterlambatan dalam pelayanan dimana, yakni pegawai yang melayani di loket pelayan masih belum ada pada saat jam istirahat sudah selesai sehingga menimbulkan keterlambatan dalam pelayanan.

Selain itu menurut Ibu. Debby werung selaku masyarakat yang mengurus administrasi pengurusan KTP menjadi terhambat karena blm adanya pelayanan di loket pelayanan sehingga membuat masyarakat menunggu lama dalam mendapatkan pelayanan.

Menurut Suejono mengatakan ketepatan waktu tepat diartikan bahwa bahwa tidak ada selisih, tidak kurang dan lebih, persis. Sedangkan waktu adalah serangkaian saat yang lewat, sekarang dan yang akan datang. Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa ketepatan waktu adalah hal keadaan tepat tidak ada selisih sedikitpun bila waktu yang ditentukan tida.

Berdasarkan hasil wawancara, maka penulis menyimpulkan bahwa pelayanan yang diberikan terhadap masyarakat dalam pengurusan administrasi berdasarkan taat terhadap aturan waktu belum

maksimal karena sesuai dengan taat terhadap waktu karena pelayanan yang diberikan belum maksimal maka penyelesaian tugas dan tanggung jawab harus sesuai dengan aturan yang ada.

## 2. Taat terhadap peraturan organisasi atau perusahaan

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaata, kepatuhan, kesetiaan, ketentraman, keteraturan dan ketertiban.

Kesediaan kerja adalah sikap perilaku perbuatan seseorang yang sesuai dengan pokok sebagai seorang Pegawai. pegawai harus memiliki prinsip dan memaksimalkan potensi kerja, agar pegawai lain mengikutinya sehingga dapat menanamkan jiwa disiplin dalam bekerja.

Terkait dengan pelaksanaan *Good Governance*, dalam prakteknya aparat Kecamatan dituntut untuk dapat mempertanggungjawabkan atas kewenangan yang diembannya.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan Camat kecamatan wanea Bpk M. R. Karundeng, beliau mengatakan, bahwa pegawai yang berada di kantor kecamatan wanea taat terhadap peraturan yang ada di dalam organisasi karena sudah di berikan tanggung jawab dan tugas

pokok dan fungsi masing-masing sebagai pelayan masyarakat.

Selain itu peneliti juga mewawancarai seorang pegawai Kecamatan Wanea Ibu. S.H. beliau mengatakan :

Selaku bawahan, kami mematuhi aturan yang telah di buat dan kami menjalankan tugas kami yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab kami sebagai pelayan masyarakat.

Yang saya kutip dari suejono yaitu peraturan yang dibuat bertujuan agar suatu organisasi dapat mencapai tujuannya untuk itu para pegawai bersedia menjalankan perintah atau aturan yang ditetapkan dalam organisasi atau instansi.

Berdasarkan hasil dari pengamatan saya setelah mewawancarai camat dan Staf yang ada di kantor kecamatan wanea, maka penulis menyimpulkan bahwa kepatuhan terhadap peraturan yang dibuat dalam instansi sudah berjalan dengan baik. Tapi pengamatan saya ketika melakukan observasi di kantor kecamatan masih ada pegawai yang tidak patuh dalam peraturan yang telah dibuat dalam instansi pemerintahan karena pada saat jam pelayanan ada pegawai yang meninggalkan pekerjaan di waktu jam kerja. Walaupun sudah di katakana oleh bpk camat dan staf yang ada bahwa peraturan organisasi telah berjalan dengan baik namun kenyataannya

peraturan belum berjalan dengan baik.

3. Pertauran dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan

Peraturan dasar tentang peraturan yang dibuat dalam organisasi tentang cara berpakaian aparat dapat dilihat dari seragam yang dikenakan aparat termasuk salah satu bentuk pelayanan, karena penampilan menunjukkan gambaran mengenai keadaan dan perhatian instansi pemerintah dalam rangka memberikan kepuasan terhadap pengguna jasa. Penampilan diri yang rapi akan memberikan kesan bahwa cara berpakaian menunjukkan kepribadian yang baik dan ini akan menambah rasa percaya diri serta menunjang karir personil itu sendiri.

Bertingkah laku dalam pekerjaan juga menjadi salah satu pokok karena dalam memberrikan pelayanan perilaku seorang pegawai sebagai pelayan masyarakat harus memberikan pelayanan yang baik, tidak ada namanya meberikan perlakuan khusus atau berbeda-beda semuanya sama baik dia pejabat atau masyarakat semuanya sama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang yang mau mengurus adminstrasi di kantor kecamatan, bahwa pada saat melakukan pengurusan pegawai yang berada di kantor kecamatan pada saat melayani masih ada yang memakai sandal jepit dan juga sikap dalam memberikan pelayanan pada saat jam istirahat sudah habis saya masih

belum terlayani karena pegawai yang berada di loket pelayan belum ada. Sehingga membuat dia kecewa dengan pelayan yang diberikan oleh pegawai kecamatan.

4. Taat terhadap peraturan lainnya

Kesetiaan atau patuh pada peraturan dan tata tertib yang ada baik tertulis maupun tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setiap dari pegawai terhadap dari peraturan yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikat taat dan patuh pada peraturan perusahaan, atau dalam menjalani peraturan bersama dan tata tertib yang telah ditetapkan. Mampu bekerja sama atau kerja tim demi tercapainya sebuah tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi atau perusahaan. Bersedia menjalankan perintah yang ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan. Produktif di tempat kerja dalam arti tidak bermalas-malasan dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dari Camat wanea yaitu Bpk. M. R. Karundeng, beliau mengatakan, bahwa setiap pegawai yang berada di kantor keamatan sudah mematuhi setiap aturan yang dibuat dalam instansi pemerintahan sehingga pada saat ada pegawai yang melanggar aturan tersebut akan dikenakan sanksi tertulis maupun tidak tertulis.

## Kesimpulan

1. taat terhadap aturan waktu

Berdasarkan dari jawaban responden mengenai disiplin waktu berada di kategori kurang baik. Hal ini mengindikasikan responden memberikan tanggapan negative terhadap disiplin waktu yang dilakukan oleh kecamatan wanea dikarenakan kehadiran pada pagi hari, jam istirahat dan jam pulang kerja yang tidak sesuai sehingga kedisiplinan pegawai yang ada dikantor kecamatan wanea belum berjalan dengan baik.

## 2. Taat Terhadap peraturan organisais

Berdasarkan dari jawaban responden mengenai ketaatan dalam peraturan yang ada di organisasi sudah. Hal ini mengindikasikan responden memberikan tanggapan positif terhadap taat terhadap peraturan yang dibuat. Namun pada saat observasi kepatuhan pegawai terhadap peraturan yang dibuat belum berjalan dengan baik dikarenakan masih ada pegawai yang belum melaksanakan tupoksi masing-masing seperti pada saat pelayanan pegawai tersebut belum ada di tempat sehingga menyebabkan pelayanan yang terhambat.

## 3. Pertauran dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan

Berdasarkan dari jawaban responden mengenai tata cara berpakaian dan tingkah laku dalam pekerjaan ha ini mengindikasikan responden memberikan tanggapan negatif terhadap tata cara berpakaian dan tingkah laku dalam pekerjaan

dikarenakan masih ada pegawai pada saat jam pelayanan hanya memakai sandal jepit dan memberika pelayanan yang kuyrang baik seperti acuh dan cara menjawab kepada masyarakat yang kurang sopan. Sehingga masyarakat sebagai penerima pelayanan mrasa tidak puas atas pelayanan yang diberikan.

## 4. Taat terhadap aturan lainnya

berdasarkan dari jawaban responden mengenai taat terhadap peraturan lainnya yang dibuat. Hal ini mengindikasikan responden memberikan tanggapan positif karena pegawai yang ada di kantor kecamatan sudah taat terhadap aturan lainnya yang sudah di buat. Namun ketika kedapatan pegawai melanggar aturan yang telah dibuat akan mendapatkan sanksi tertulis maupun tidak tertuli/teguran.

## Saran

1. Disarankan kepada Camat wanea untuk melaksanakan pengawasan terhadap disiplin kerja dari pegawai yang ada di kantor kecamatan wanea, karena kedisiplinan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku dan memberikan sanksi kepada pegawai yang sering melanggar aturan tersebut sehingga kedepannya mejadi motivasi dan mampu bekerja dengan baik sehingga adanya pemberian reward dan punismet kepada pegawai yang membuat semangat kerja lebih baik.
2. perlu adanya dorongan motivasi dari pimpinan agar pegawai yang berada

di kantor kecamatan wanea taat dan patuh terhadap aturan yang dibuat sehingga dapat mencapai tujuan yang sama.

3. setiap aparatur pemerintah agar selalu menaati berbagai ketentuan peraturan yang ada atau berlaku dalam insatansi pemerintah.

4. setiap pemerintah yang bersentuhan langsung dengan kegiatan yang ada di instansi pemerintah diharapkan patuh terhadap peraturan yang dibuat sehingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat mampu memberikan pelayanan yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

A.A Anwar Prabu Mangkunegara. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Rosda

A.A Anwar Prabu Mangkunegara. 2016. *Manajemen Sumber Daya manusia perusahaan*, Bandung : Remaja Rosdakarya

Arifin, J dan Fauzi, A. 2007. *Aplikasi excel dalamb aspek kuantitatif manajmen sumberdaya manusia*. Jakarta: IKAPL Gramedia

Arikunto, Suharsimi, 2006. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta. Halaman 168, 178, 276

Edi Sutrisno. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Prenadamedia Group.

Edison, Emron, Anwar, Yohny dan Komariyah, Imas. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ke-1. Bandung : Alfabeta

Handoko, T. Hani. 2008. *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Cetakan Keenam Belas. Yogyakarta: BPFE

Hasibuan, Malayu. 2012, "Manajemen sumberdaya manusia", Jakarta: PT Bumi Aksara.

Mahmudi, 2010. *Manajemen kinerja sector public*. Jakarta: STIM YKPN.

Mahmudi, 2015. *Manajemen kinerja sector public*. Edisi ketiga. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Mahmudi, 2010, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, UPP STIM YKPN, Yogyakarta

Muhamad Zainur Roziqin, 2010. *Kepuasan Kerja*, Malang : Averroes Press.

Priyanto, Dwi. 2008. *Mandiri Belajar SPSS*. Yogyakarta: MediaKom.

Sudjana. 2005. *Metode Statistika Edisi ke-6*. Bandung: Tarsito

# EKSEKUTIF

ISSN : 2337 - 5736

Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan  
Volume 3 No. 3 Tahun 2019  
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sam Ratulangi  
Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian  
Kuantitatif dan Kualitatif dan  
R&D. Bandung : Alfabeta.*

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun  
2010

Undang – undang No. 23 Tahun 2014

Peraturan walikota manado Nomor 65  
tahun 2016

