

DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SUPIORI

Sri Handayani, Aldy

Administrasi Publik, Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak

Email: shandaycici@gmail.com, kaladijg@gmail.com

INFO ARTIKEL

Diterima
25 Agustus 2021
Direvisi
6 September 2021
Disetujui
10 September 2021

Kata Kunci:

Disiplin kerja,
Aparatur Sipil
Negara

ABSTRAK

Disiplin kerja merupakan salahsatu kunci keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.. Disiplin kerja pegawai yang semakin tinggi mencerminkan kinerja yang semakin baik pula. Sumber saya manusia merupakan faktor penggerak dan penentu berjalannya suatu organisasi yang juga merupakan faktor utama keberhasilan pencapaian tujuan. Disiplin kerja dijadikan alah satu acuan dalam peningkatan kinerja. Ketaatan terhadap jam kerja, ketaatan terhadap peraturan, kepatuhan berpakaian seragam, bekerja sesuai prosedur serta kepatuhan penggunaan sarana dan prasarana kantor menjadi indicator pengukuran disiplin kerja aparatur sipil Negara. Tujuan dalam penelitian ini yaitu menganalisis disiplin kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori. Pada penelitian ini digunakan pendekatan Deskriptif kualitatif, dengan metode penelitian wawancara, observasi dan studi kepustakaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan disiplin kerja yang dianalisi sesuai dengan indikator Ketaatan Jam Kerja, Ketaatan Peraturan, Kepatuhan Berpakaian Seragam, Kepatuhan penggunaan sarana dan prasarana kantor, dan Bekerja sesuai prosedur (Iskandar, 2017) telah diimplementasikan dengan baik oleh Aparatur Sipil Negara Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori.

ABSTRACT

Work discipline is one of the keys to organizational success in achieving goals. The higher employee work discipline reflects the better performance. My human source is the driving and determining factor of the running of an organization which is also the main factor in the success of achieving goals. Work discipline is used as a reference in improving performance. Adherence to working hours, adherence to regulations, compliance with uniform dress, working in accordance with procedures and compliance with the use of office facilities and infrastructure become indicators of the measurement of the discipline of the state civil apparatus. The purpose of this study is to analyze the working discipline of the State Civil Apparatus at the Supiori District Financial and Asset Management Agency. In this study is used qualitative descriptive approach, with interview research methods, observation and literature studies. The results of this study show that the application of analyzed work disciplines in accordance with indicators of Working Hours Compliance, Regulatory Compliance, Uniform Dress Compliance, Compliance with the use of office facilities and infrastructure, and Working in accordance with

Keywords:

How to cite:

Handayani, S., Aldy, A. (2021). Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori, *Jurnal Syntax Transformation*, 3(9). <https://doi.org/10.46799/jst.v2i9.418>

E-ISSN:

2721-2769

Published by:

Ridwan Institute

work discipline, procedures (Iskandar, 2017) it has been implemented properly by the State the State Civil Civil Apparatus at the Supiori Regency Financial and Asset Management Apparatus Agency.

Pendahuluan

Dalam menerapkan pemerintahan yang baik Aparatur Sipil Negara dituntut untuk bekerja secara profesional, netral berfikir desentralistik, memiliki disiplin yang tinggi serta ada transparansi dalam menjalankan pekerjaan sesuai dengan aturan yang berlaku (Sawir, 2019). Dalam penerapan pemerintahan yang baik pihak swasta sebagai partner pemerintah juga diharapkan mampu membantu pemerintah terutama dalam bidang penyerapan tenaga kerja sehingga mampu mengurangi pengangguran (Maulana, 2019). Beberapa aspek tersebut tidak terlepas dari peran masyarakat sebagai warga negara yang harus ikut berpartisipasi dalam mendukung pembangunan nasional dan daerah sehingga dapat tercipta cerminan masyarakat yang modern, madani, mandiri dan mau mengabdikan diri untuk bangsa dan negara.

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri merupakan suatu landasan hukum untuk menjamin pegawai negeri serta dapat di jadikan dasar bekerja sesuai prosedur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar (RAFIK, 2016). Sumber daya aparatur menjadi unsur vital dalam keberlangsungan pemerintahan dan pembangunan. Hal ini dapat diartikan bahwa pembenahan Aparatur Sipil Negara harus menjadi perhatian semua pihak. Perubahan eksternal pada tingkat regional maupun global membutuhkan reformasi sebagai upaya menciptakan aparatur Sipil Negara yang efisien (Prasojo & Kurniawan, 2008). Saat ini terjadi fenomena yang tidak menggembirakan pada penilaian aparatur sipil Negara baik dalam hal kedisiplinyang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan, kerja adalah segala aktivitas

manusia yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan (Hartatik, 2014)

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2006). Disiplin secara mendasar adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2006). Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesedian seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan (Rivai & Sagala, 2011)

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil telah diatur secara jelas bahwa kewajiban yang harus ditaati oleh setiap PNS merupakan bentuk disiplin yang ditanamkan kepada setiap PNS (Sari, 2018). Sehingga dapat disimpulkan bahwa sidiplin kerja adalah sikap kerelaan, kesediaan serta kesadaran dalam menaati dan memahami peraturan dan norma – norma social yang berlaku di dalam organisasi pemerintahan baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Dan adanya kesanggupan menjalankan, menerima sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan.

Terdapat beberapa bentuk Disiplin kerja, diantaranya disiplin preventif yang diartikan sebagai suatu upaya guna menggerakkan pegawai untuk mengikuti, serta mematuhi aturan sebagai pedoman kerja yang telah ditetapkan, guna menggerakkan kedisiplinan diri pegawai (Nizar & Murisal, 2016). Dengan cara

preventif Aparatur Sipil Negara diharapkan dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan yang dibarengi dengan pembentukan iklim organisasi yang baik oleh pemimpin. Disiplin preventif juga diartikan sebagai sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja dalam semua bagian organisasi. Menurut (Faturahman, 2018) Sistem organisasi yang baik kan memacu pergerakan disiplin kerja yang lebih baik.

Selain Disiplin preventif, disiplin korektif juga merukan salah satu upaya dalam menggerakkan aparatur guna menyatukan serta mengarahkan peraturan yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi yang dibarengi dengan pemberian sanksi sesuao peraturan yang berlaku dengan tujuan untuk membrikan sikap jera terhadap pelanggaran yang dilakukan. (Handoko, 2012).

Metode Penelitian

Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang menekankan pada data berupa kata- kata, gambar yang dideskripsikan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan.

Lokasi penelitian ini pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata- kata dan tindakan yang didapat dari informan melalui wawancara, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, 2007). Adapun jumlah informan pada penelitian ini sebanyak 10 orang. Dengan Teknik pengumpulan data meliputi wawancara, Observasi, Studi Kepustakaan dan Dokumentasi. Untuk teknik analisis data kualitatif, karena data-data yang diperoleh merupakan kumpulan keterangan- keterangan (Wijaya, 2018). Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, setelah

selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu Reduksi Data yang diartikan sebagai proses pemilihan, pemisahan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan (Rijali, 2019).

Penyajian Data dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah peneliti dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Penarikan Kesimpulan yaitu melakukan verifikasi secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data.

Hasil dan Pembahasan

A. Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor BPKAD Kabupaten Supiori

Aparatur Sipil Negara sebagai pelayan masyarakat dan abdi Negara diwajibkan untuk mengabdikan, setia dan taat pada Pancasila sebagai ideologi Negara, menaati perundang – undangan serta peraturan yang telah melekat pada dirinya. Dengan pemahaman yang baik terhadap berbagai regulasi yang telah ditentukan akan membuat aparatur sipil Negara menjadi pribadi yang memiliki disiplin kerja yang baik sehingga mampu memberikan kinerja unggul dan berimbas pada pelayanan prima bagi masyarakat.

Sebagai penyelenggara dan pelaksanaan utama pemerintahan dan pembangunan, aparatur sipil Negara harus memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam menjalankan kewajibannya sebagai pelayan masyarakat. Disiplin kerja yang baik akan melahirkan aparatur sipil Negara yang bertanggung jawab terhadap bidang kerjanya. Aparatur yang memiliki disiplin tinggi tidak akan melalaikan tugas dan

kewajibannya serta tidak akan melakukan pelanggaran terhadap kewenangan yang diberikan.

Kedisiplinan diartikan sebagai kehendak dan kesediaan pegawai dalam memenuhi dan mentaati semua peraturan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Namun, tanpa upaya bersama kedisiplinan kerja pegawai tidak dapat terbentuk dengan sendirinya. Aturan kerja yang jelas dan tegas serta adanya pengawasan dan evaluasi merupakan beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja. Adapun disiplin kerja yang diharapkan adalah kesadaran dan rasa tanggung jawab secara sadar dari aparatur, bukan berdasarkan paksaan dan rasa takut terhadap atasan.

Dalam peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 pasal 1 tentang disiplin pegawai negeri sipil, dijelaskan bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban serta menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati akan memberikan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang dijatuhkan tertuang secara jelas dalam peraturan yang ditetapkan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori dengan indikator sebagai berikut :

1 Ketaatan Jam Kerja

Ketaatan pada aturan jam kerja merupakan salah satu bentuk disiplin waktu yang dapat diartikan sebagai sikap yang patuh terhadap aturan jam kerja yang meliputi kehadiran dan jam pulang kantor sehingga mendorong pegawai menyelesaikan tugas secara cepat dan tepat. Maraknya korupsi waktu oleh oknum Aparatur Sipil Negara dipengaruhi oleh Lemahnya

sistem pengawasan jam kerja, serta rendahnya mentalitas oknum yang bersangkutan. Di antaranya adanya upaya mangkir pada jam kerja, serta sering bolos kerja dengan alasan klasik, seperti kunjungan lapangan, kegiatan kampung atau acara keluarga. Padahal, mereka menghabiskan jam kerjanya di warung makan, warung kopi, dan lainnya. Aparatur Sipil Negara pada Kabupaten Supiori 80 % masih tinggal pada kabupaten induk yaitu kabupaten Biak dengan jarak tempuh 2 – 3 jam, menjadi tantangan tersendiri dalam ketaatan waktu bagi aparatur sipil negara yang bertugas di Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Guna meningkatkan ketaatan waktu pimpinan menerapkan apel pagi setiap pagi atau apel gabungan di awal bulan sehingga mendorong Aparatur Sipil Negara untuk hadir tepat waktu yang secara langsung dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai. Selain adanya kebijakan apel pagi yang wajib dihadiri oleh seluruh pegawai, Bupati Kabupatem Supiori juga membuat kebijakan untuk mewajibkan seluruh Aparatur Sipil Negara yang bertugas di Kabupaten Supiori untuk tinggal di Supiori pada hari kerja dan hanya diijinkan keluar pada hari jumat sore dan harus Kembali pada senin pukul 07.00. dengan adanya keijakan tersebut menuntut Aparatur Sipil Negara pada Kabupaten Supiori untuk meningkatkan ketaatan jam kerja, tak terkecuali pegawai pada Badan Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan.

Berdasarkan data yang diperoleh rata-rata pegawai yang mengikuti apel pagi sebanyak 80%. Hal ini tentu menunjukkan adanya ketaatan jam kerja yang telah baik.

2 Ketaatan Peraturan

Rendahnya ketaatan Aparatur Sipil Negara terhadap peraturan sudah menjadi pemandangan yang biasa. Walaupun peraturan sudah ditentukan beserta dengan sanksi apabila peraturan tersebut dilanggar, tetapi masih saja rendahnya ketaatan peraturan dari aparatur Negara menjadi penilaian utama dalam masyarakat, terutama pada pelaksanaan pelayanan publik yang belum optimal.

Kepemimpinan yang menunjukkan disiplin tinggi dan ketegasan dalam memberikan sanksi bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan, menjadi solusi dan pendorong ketaatan terhadap peraturan yang telah tertuang dalam perundang-undangan, dan menghadirkan sikap disiplin yang positif. Kebiasaan, hasil pendidikan dapat membentuk sikap dan karakter disiplin yang positif sehingga dapat menciptakan kepatuhan secara sadar akan kewajiban yang harus dipenuhi. Kedisiplinan tidak terlepas dari pembinaan pendidikan serta pelatihan yang diberikan kepada aparatur sipil Negara. Adanya pendidikan dan pelatihan yang dilakukan dapat menekankan sikap profesionalisme dan bertanggung jawab sehingga mampu menanamkan kedisiplinan kerja yang baik taat pada peraturan yang berlaku guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Penegakan peraturan juga harus disertai dengan penekanan sanksi yang akan diterima apabila terjadi pelanggaran.

3 Kepatuhan Berpakaian Seragam

Keberhasilan atau kemunduran suatu organisasi bergantung pada kedisiplinan, Pelaksanaan pelayanan dalam suatu organisasi adalah hal yang penting dan menentukan dalam mencapai tujuan. Salah satu identitas

Aparatur Sipil Negara sebagai pelayan masyarakat dapat dilihat dari penggunaan seragam dinas. Sedemikian istimewanya pengayom masyarakat, memiliki berbagai macam peraturan yang harus ditaati dan dipatuhi. Selain sebagai identitas, seragam dinas secara tidak langsung dapat dijadikan penilaian oleh masyarakat terhadap kedisiplinan aparatur sipil negara itu sendiri. Dimana masih banyak para aparat yang berada pada tempat-tempat yang tidak semestinya, pada jam kerja.

Untuk dapat memberikan pelayanan prima, Aparatur Sipil Negara harus disiplin. Kedisiplinan itu dapat dipupuk dari teladan seorang pemimpin. Pemimpin yang taat tentu memberikan signal tersendiri bagi pegawainya. Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah karena kedisiplinan tinggi yang ditunjukkan pimpinan mampu mempengaruhi bawahannya menjadi lebih disiplin yang akan berimbas pada peningkatan kinerja.

4 Kepatuhan penggunaan sarana dan prasarana kantor

Ketersediaan sarana dan prasarana sangat menunjang penyelesaian pelaksanaan pekerjaan. Penilaian masyarakat terhadap Aparatur Sipil Negara dilihat dari hasil kerja yang ditunjukkan dan juga pelayanan yang diberikan yang tentu saja harus ditunjang dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana kantor sangat diperlukan guna memfasilitasi aparatur sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya agar dapat berjalan secara cepat dan tepat baik kegiatan administrasi maupun operasional. Sehingga ketersediaan sarana dan prasarana kantor yang cukup dan dalam

kondisi baik menjadi bagian yang sangat penting dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan aparatur sipil Negara sehari – hari. Optimal dan berkesinambungnya sarana dan prasarana sangat menjamin kelancaran aktivitas kerja aparatur.

Pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang berkesinambungan merupakan proses kerjasama yang melibatkan semua unsur aparatur yang ada agar lebih efektif dan efisien.

Hambatan–hambatan yang dihadapi kantor dalam pengadaan sarana dan prasarana kantor adalah dana yang terbatas. Tidak jarang apabila ada kerusakan pada sarana kantor memerlukan waktu yang sedikit lama untuk memperbaikinya sehingga akan berdampak pada pelayanan yang diberikan. Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori telah melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana secara rutin. Pengawasan terhadap penggunaannya yang harus disesuaikan dengan ketentuan dan juga usia pakai. Sehingga dapat meminimalisir terkendalanya pelayanan yang disebabkan kurangnya ketersediaan sarana kantor yang tersedia. Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara rutin harus menunggu laporan dari bidang – bidang yang ada sehingga sangat menghambat proses kerja yang menggunakan sarana tersebut.

5 Bekerja sesuai prosedur

Posisi strategis dan peranan aparatur sipil Negara akan menentukan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yang menuntut Aparatur Sipil Negara memiliki ketaatan terhadap

UUD 1945, Negara dan pemerintah yang memberikan tugas kedinasan dengan kepercayaan dan kewenangan yang harus dijaga dengan sebaik – baiknya.

Suatu organisasi terdiri dari berbagai bagian dengan diduduki orang – orang yang memiliki kompetensi yang sesuai. Suatu pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik apabila dilaksanakan sesuai dengan prosedur, secara tepat dan cepat. Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori para Aparatur Sipil Negara telah bekerja sesuai dengan prosedur dan tugas pokoknya masing – masing sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik. Adanya pengawasan dari pimpinan dan jelaskan pembagian kerja antar bagian memudahkan Aparatur Sipil Negara bekerja sesuai dengan arahan, tugas pokok, fungsi dan kewenangannya masing–masing, tanpa adanya tumpang tindih pekerjaan Kesadaran dan kemauan untuk merubah pola pikir Aparatur Sipil Negara dalam bekerja sesuai prosedur merupakan hal yang menjadi tantangan tersendiri. Dimana tidak dapat dipungkiri bahwa masih adanya pola pikir bahwa setiap pekerjaan diukur dari besaran rupiah yang akan diperoleh. Dalam hal ini peran pemimpin untuk memberikan motivasi sangat penting guna mengarahkan seluruh Aparatur Sipil Negara untuk bekerja sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan peraturan pemerintah penegakan disiplin kerja aparatur sipil Negara sendiri sudah ditanamkan sejak pengangkatan, penempatan yang kemudian diberikan bekal melalui pendidikan dan pelatihan

yang diberikan yang semuanya bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja dari sumber daya aparatur itu sendiri. Kedisiplinan kerja merupakan parameter penilaian bagi Aparatur sipil Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat. Pemberian reward yang diterapkan secara konsisten diharapkan mampu memberikan dorongan bagi penegakan kedisiplinan. Selain reward yang tidak kalah penting adalah adanya pengawasan yang konsisten dan dibarengi dengan evaluasi yang dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Aparatur Sipil Negara harus mendahulukan kewajiban daripada hak, mengutamakan peran bukan wewenang serta untuk melayani, bukan untuk dilayani. Mengingat sangat pentingnya kedisiplinan dalam suatu organisasi, untuk meminimalisir pelanggaran-pelanggaran yang berkaitan dengan kedisiplinan dan berdampak pada pencapaian good governance. Dalam rangka menuju good governance, pemerintah harus memberikan pelayanan yang sebaik mungkin terhadap masyarakat. Untuk itu sebagai unsur aparatur Negara harus konsisten dan menjunjung tinggi kedisiplinan agar dalam memberikan pelayanan dapat dilakukan secara maksimal sehingga good governance dapat tercapai.

Kesimpulan

Pelayanan merupakan point penting dalam penilaian masyarakat terhadap Aparatur Sipil Negara. Kedisiplinan yang akan menunjukkan bagaimana pelayanan yang diberikan. Untuk meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara diperlukan pembinaan dan pengawasan terus-menerus. Adanya

pemberian pemahaman terhadap berbagai aturan Aparatur Sipil Negara terutama pada saat pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan. Ketaatan waktu dan peraturan dapat tercapai dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Ketaatan penggunaan sarana prasarana kantor harus menjadi perhatian khusus agar pelayanan terhadap masyarakat dapat tercapai. Adanya struktur organisasi dan alur kerja yang sesuai prosedur dapat memberikan pelayanan lebih cepat dan tepat

Bibliografi

- Faturahman, B. M. (2018). Kepemimpinan dalam budaya organisasi. *MADANI Jurnal Politik Dan Sosial Kemasyarakatan*, 10(1), 1–11. [Google Scholar](#)
- Handoko, T. H. (2012). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Yogyakarta*. BPFE Press. [Google Scholar](#)
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. [Google Scholar](#)
- Hasibuan, M. S. P. (2006). *Manajemen Dasar. Pengertian, Dan Masalah, Edisi Revisi*, Bumi Aksara: Jakarta. [Google Scholar](#)
- Iskandar, M. F. (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Mutiara Ilmu Mojokerto*. University of Muhammadiyah Malang. [Google Scholar](#)
- Maulana, S. (2019). Sinergitas Pemerintah, Masyarakat dan Dunia Usaha dalam Pemberdayaan Usaha Kecil untuk Mewujudkan Pembangunan Nasional. *Diakses Pada*. [Google Scholar](#)
- Moleong, L. J. (2007). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. [Google Scholar](#)
- Nizar, N. C., & Murisal, M. (2016). Hubungan Kepuasan Kerja Dengan Disiplin Kerja Pegawai Rektorat X Di Padang. *Al-Qalb: Jurnal Psikologi*

- Islam*, 7(2), 97–106. [Google Scholar](#)
- Prasojo, E., & Kurniawan, T. (2008). Reformasi Birokrasi dan Good Governance: Kasus Best Practices dari Sejumlah Daerah di Indonesia. *The 5 Th International Symposium of Jurnal Antropologi Indonesia*, 1–15. [Google Scholar](#)
- RAFIK, M. (2016). *Pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Lingkungan Kantor Kejaksaan Negeri Palu Sulawesi Tengah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010*. Tadulako University. [Google Scholar](#)
- Rijali, A. (2019). Analisis data kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81–95. [Google Scholar](#)
- Rivai, V., & Sagala, E. J. (2011). Edisi Kedua
- Manajemen Sumber daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik, Cetakan Keempat. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada. [Google Scholar](#)
- Sari, R. K. (2018). *Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang*. Universitas Medan Area. [Google Scholar](#)
- Sawir, M. (2019). Tinjauan Mengenai Fungsi Birokrasi Pemerintahan di Indonesia. *Papua Review: Jurnal Ilmu Administrasi Dan Ilmu Pemerintahan*, 3(1), 208–221. [Google Scholar](#)
- Wijaya, H. (2018). *Analisis data kualitatif ilmu pendidikan teologi*. Sekolah Tinggi Theologia Jaffray. [Google Scholar](#)

Copyright holder :

Sri Handayani, Aldy (2021).

First publication right :

Jurnal Syntax Transformation

This article is licensed under:

