****Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa**

*Jurnal Administrativus Vol 3 No 1, E-ISSN 3026-3018*

*© Tahun IAN FISH UNIMA. All right reserved*  *ISSN*

Siti Nurjakiah J Lasut 1\*, Devie S.R. Siwij2, Margareth I.R Rantung3

123Prodi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Negeri Manado

1 titinlasut232@gmaicom\*; 2 deviesiwij@unima.ac.id ; 3margarethrantung@unima.ac.id

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I N F O A R T I K E L |  | A B S T R A C T |
| ***Key word:***Employee, discipline, MinahasaAccepted: 3 Januari 2025Revised : 15 Januari 2025Published: 31 Januari 2025 |  | This research is about civil Servant Discipline at the Minahasa Personnel and Human Resources Development Agency. This study aims to find out the work discipline at the Minahasa Personnel and Human Resources Development Agency. The research method used is a qualitative research method with the collection techniques used are observation, interviews amd documentation. The results of the study show that the maximun work discipline at the Minahasa Personnel and Human Resources Developmant Agency is due 1) the presence of employees who are not optimal, 2) civil servants who are not good at understanding the applicable rules and procedures, 3) responsibility as a civil servant is not optimal. |
|  |
|  |
|  |  | INTISARI  |
| **Kata kunci:***Disiplin, Pegawai, Minahasa*  |  | Penelitian ini tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kedisiplinan kerja Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa. Metode penelitian yang di gunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan yang digunakan adalah obeservasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa belum maksimal disebabkan karena 1) Kehadiran pegawai yang belum maksimal 2) PNS yang belum baik dalam memahami aturan dan prosedur yang berlaku 3) Pertanggung jawaban sebagai seorang PNS yang belum maksimal. |
|  |  |

1. **Pendahuluan**

Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari kata manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen adalah seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Unsur manusia yang merupakan salah satu unsur sumber daya berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan terjemahan dari man power manajemen.[1]

Disiplin kerja merupakan satu dari hal-hal yang merupakan tolak ukur keberhasilan dari suatu instansi dalam mencapai setiap target kerja serta tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Disiplin kerja mengacu pada kemampuan seseorang untuk konsisten, dan sesuai dengan aturan yang berlaku tanpa melanggarnya. Dalam mewujudkan setiap target yang adaserta tujuan-tujuan yang ditetapkan memerlukan SDM yang sadar akan setiap kewajiban yangharus dilakukan, sadar akan setiap prosedur serta taat akan setiap aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam setiap organisasi atau instansi.[2]

Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi memegang peranan yang penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia menggunakan sumber daya sumber daya lain yang dimiliki oleh organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Mesin-mesin berteknologi canggih sekalipun tidak akan ada artinya, jika sumber daya manusia yang menjalankannya tidak berkualifikasi untuk mengerjakannya. Demikian juga dengan sumber daya informasi. [3]

 Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi baik itu pemerintahan maupun swasta memegang peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Pegawai Negeri Sipil atau lazimnya disingkat PNS adalah sebagai unsure aparatur Negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk memberikan output kinerja yang baik dalam rangka memberikan pelayanan yang professional dan berkualitas terhadap publik.[4]

Disiplin kerja merupakan satu dari hal-hal yang merupakan tolak ukur keberhasilan dari suatu instansi dalam mencapai setiap target kerja serta tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Disiplin kerja mengacu pada kemampuan seseorang untuk konsisten, dan sesuai dengan aturan yang berlaku tanpa melanggarnya. Dalam mewujudkan setiap target yang adaserta tujuan-tujuan yang ditetapkan memerlukan SDM yang sadar akan setiap kewajiban yangharus dilakukan, sadar akan setiap prosedur serta taat akan setiap aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam setiap organisasi atau instansi.[5]

 Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan perasaan tanggung jawab dari pegawai dalam menjalankan tugas yang ada, tapi dari berbagai aspek yang perlu di benahi pemerintah,masalah disiplin kerja merupakan satu hal yang lebih dominan dalam suatu instansi karena kurangnya disiplin kerja dari pegawai dapat mempengaruhi semua aspek yang ada, mulai dari kinerja, profesionalitas, etika dari pegawai, serta prosedur-prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam suatu aturan yang ada pada suatu instansi pemerintah.. [6]

Bidang Bendidikan dasar kantor dinas Pendidikan adalah mencakup mengenai penyusunan kebijakan daerah di bidang pennyelenggaraan pendidikan dasar seperti Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP). Salah satu factor pendukung suksesnya pelayanan public juga berada pada kecepatan responsive dari pegawai didalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang mereka jalani. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, penting bagi pegawai dinas pendidikan untuk meningkatkan responsifitas, ketelitian, dan kesigapan dalam menanggapi kebutuhan dan masalah yang dihadapi masyarakat. [7]

60

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | Golongan/Jabatan | Jumlah |
| 1. | GolonganIV/c | 1 |
| 2. | GolonganIV/b | 1 |
| 3. | GolonganIV/a | 3 |
| 4. | GolonganIII/d | 6 |
| 5. | GolonganIII/b | 4 |
| 6. | GolonganIII/a | 1 |
| 7. | GolonganII/c | 5 |
| 8. | Jabatan THL | 6 |
|  | Jumlah | 27 |

 **Tabel 1.1.1** **Data jumlah Pegawai sesuai golongan Ruang/Jabatan**

Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa berjumlah 27 pegawai, yang mana di antaranya, ada 1 pegawai golongan IV/c, 1 golonganIV/b, 3 golongan IV/a, 6 golongan III/d, 4 golongan III/b, 1 golongan III/a, 5 golongan II/c,dan 6 orang pegawai dengan jabatan THL.

PNS, sebagai abdi masyarakat, dituntut untuk menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara. Meskipun demikian, dalam berbagai instansi pemerintah, masih terdapat pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai,seperti bermalas-malasan, datang terlambat, pulang sebelum waktunya, dan pelanggaran lainnya. Pelanggaran-pelanggaran ini dapat merugikan efektivitas kerja pegawai,menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional, serta menimbulkan kekecewaan di kalangan Masyarakat [Rizal & Radiman, 2019]. Sebagaimana yang sudah tercantum dalam peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 bahwa PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. [6]

 Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban - kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil. Dengan maksud untuk mendidik dan membina Pegawai Negeri Sipil, bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin. Disiplin kerja yang tinggi diharapkan bisa menjadikan Pegawai Negeri Sipil mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik serta menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, tertib dan teratur sehingga memperlancar tugas organisasi.[7]

 Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa, terdapat 10 orang pegawai dalam bukan januari tidak mengikuti apel, dan potongan yang dikenakan adalah 1%. Yang terlambat terdapat 8 orang dengan dikenakan potongan 1%. Dan pada rekapan absen PNS di bulan januari terdapat 5 orang pegawai yang tidak absen pagi dan 9 orang pegawai yang tidak absen sore, untuk potongannya 12%. Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa, Masih sering di jumpai pegawai yang terlambat, tidak mengikuti apel serta ada pegawai yang tidak absen pada pagi dan sore hari. Dapat di lihat bahwa Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa, masih kurangnya kesadaran dalam diri untuk menerapkan disiplin.

 Maka timbulah kewajiban dan hak setiap Pegawai Negeri Sipil. Salah satu kewajibannya yaitu setiap Pegawai Negeri wajib mentaati peraturan jam bekerja dan tata tertib pekerjaan. Peraturan jam bekerja ditetapkan oleh menteri yang diserahi urusan pegawai, sedang tata tertib pekerjaan diatur dengan keputusan menteri yang bersangkutan. Namun pada kenyataannya sekarang ini nampak lebih banyak pegawai negeri yang kurang disiplin dalam bekerja. Terutama dalam disiplin waktu kerja seperti halnya keterlambatan, tidak mengikuti apel hingga mangkir dari kewajibannya untuk bekerja.[8]

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian mengenai “Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa”.

61

II. METODE PENELITIAN

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang besifat induktif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi, di mana proses pengumpulan datanya diperoleh darikondisi yang alamiah menggunakan teknik triangulasi dan peneliti itu bertindak sebagai instrumen kunci dalam proses penelitian. [9]

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan jenis Primer dan Data Sekunder, teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara dan dokumentasi. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal dan semua informasi yang berkaitan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa. [10]

Adapun Teknik Pengumpulan Data yang digunakan yaitu pertama: Teknik observasi dilakukan untuk mengamati perilaku dan aktivitas partisipan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa. Dalam pengamatan tersebut, peneliti melakukan aktivitas pencatatan hal-hal yang diamati secara langsung.

 Kedua, Teknik wawancara merupakan teknik penggalian informasi melalui percakapan secara langsung antara peneliti dengan partisipan. Perkembangan teknologi dan komunikasi telah memungkinkan wawancara dilakukan baik secara tatap muka maupun melalui telepon, zoom, whatsapp, dan lain-lain.

Ketiga, Dokumentasi adalah teknik pengumpulan informasi melalui pencarian bukti yang akurat sesuai focus masalah penelitian. Dokumentasi dalam penelitian kualitatif dapat berupa dokumen kebijakan, biografi, buku harian, surat kabar, majalah atau makalah. Selain ketiga teknik tersebut, dokumentasi dapat dilengkapi dengan rekaman, gambar, foto dan lukisan. [11]

Dengan teknik analisis data Dalam penelitian ini kualitatif ada beberapa langkah yang dilakukan untuk menganalisis data yaitu : Reduksi data, Penyajian Data, Kesimpulan [12]

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa adalah Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Nomor 04 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Minahasa. Dalam Perda disebutkan bahwa kedudukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Disiplin kerja pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) merupakan hal yang sangat penting. Disiplin kerja mencakup ketaatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta menjaga kualitas kinerja dan produktivitas.

Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisplin yang akan membuat para pegawai mendapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan.

Berdasarkan Data penelitian yang telah di kumpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa masih belum maksimal terdapat ada beberapa pegawai yang masih di jumpai terlambat, tidak ikut apel bahkan terdapat pegawai yang tidak bertanggung jawab atas tugas yang telah di berikan. Pada penelitian ini terdapat beberapa indikator yang menjadi fokus dalam penelitian ini:

1. Kehadiran

Kehadiran adalah kondisi di mana seseorang berada di suatu tempat atau terlibat dalam suatu aktivitas. Kehadiran yang baik mencerminkan tanggung jawab dan komitmen seseorang terhadap tugas dan perannya dalam masyarakat. Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di tempat kerja sangat penting untuk menjalankan tugas-tugas pemerintahan yang bersifat pelayanan kepada masyarakat,

62

Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di tempat kerja harus diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti jadwal kerja, izin, dan ketidakhadiran. Sama seperti halnya dengan PNS, PNS memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas sesuai dengan kode etik dan peraturan yang berlaku dalam pemerintahan.

Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil kedisiplinan harus menjadi acuan hidupnya. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang semakin tinggi membutuhkan aparatur yang bersih, berwibawa, dan berdisiplin tinggi dalam menjalankan tugas. Tapi melihat kenyataan tidak semua PNS mentaati dan mematuhi peraturan perundang-undangan disiplin pegawai. Ketidakdisiplinan PNS merupakan bahan diskusi “empuk” dan akan selalu menjadi sorotan tajam masyarakat. Mengingat bagi mereka, status PNS adalah sosok yang patut dijadikan contoh dan teladan, karena dianggap sebagai kepanjangan tangan dari pemerintah. Sangat wajar apabila masyarakat memiliki keinginan dan harapan yang lebih terhadap kinerja dan produktivitas PNS. [13]

Tabel 4.3.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bulan | Izin | Sakit | Tugas Luar | Tidak Ikut Apel |
| Pagi | Sore |
| Sep | 1 | 7 | 3 | 9 | 7 |

Data Rekapan Absen Pegawai Bulan September 2024

Berdasarkan temuan dan data yang peneliti dapatkan di temui bahwa masih ada 9 orang pegawai yang terlambat atau tidak mengikuti apel pagi, dan 7 orang pegawai yang tidak mengikuti apel sore, pegawai pada BKPSDM di haruskan tiba di kantor pada jam 07:55 dan pulang dari kantor pada jam 16:00, apel pagi pada BKPSDM memakan waktu 30 menit hingga 1 jam, setiap apel pagi, pimpinan selalu melakukan pembinaan kepada pegawai yang tidak mengikuti aturan, pimpinan selalu menegaskan kepada pegawai untuk lebih disiplin datang tepat waktu ke kantor dan pulang dari kantor tepat waktu sesuai aturan yang telah berlaku, pimpinan juga menegaskan bahwa apabila pegawai tidak mengikuti apel pagi dan sore maka akan dikenakkan sanksi potongan 1%. Namun pada kenyataannya masih saja ada pegawai yang tidak disiplin, pegawai masih sering terlambat atau tidak mengikuti apel pagi dan sore, pegawai beralasan bahwa jarak yang jauh dari rumah ke kantor, karena rata-rata pegawai yang bekerja rumahnya di luar dari minahasa, serta pegawai yang meninggalkan kantor pada saat jam kerja karena mendapat keperluan mendesak. Hal ini membuktikan bahwa telah terjadi pelanggaran ketentuan pasal 3 angka (14) PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu setiap PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

1. Kepatuhan Terhadap Aturan

Kepatuhan terhadap aturan adalah sikap atau perilaku individu atau kelompok yang mengikuti dan mematuhi norma, regulasi, atau pedoman yang di tetapkan oleh suatu sistem, organisasi, atau masyarakat. Kepatuhan yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Menurut Yunita dan Erna [dalam Sanderi dkk, 2013] menjelaskan bahwa kepatuhan merupakan serangkaian perilaku seseorang dalam melaksanakan atau mentaati tata tertib yang berlaku atas dasar rasa hormat dan kesadaran diri sendiri. [14]

Tabel 4.3.2

Data Potongan Pegawai

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama | Izin | Sakit | Cuti | TugasLuar | TdkApelPagi | TdkApelSore | Potongan |
| JS | 1 | 4 |  |  | 1 | 1 | 95.00% |
| GR |  | 2 |  |  | 4 |  | 96.00% |
| MS |  |  |  |  | 3 | 2 | 95.00% |
| DS |  |  |  |  | 3 | 1 | 96.00% |

63

Jika di lihat dari data yang ada, di temui bahwa, sanksi yang ada Pada BKPSDM sudah di terapkan kepada pegawai BKPSDM, Pimpinan sudah menerapkan sanksi yang ada kepada pegawai yang tidak mematuhi aturan. yang mana PNS yang tidak mengikuti apel pagi dan sore pada hari senin sampai jumat, maka akan dikenakkan pengurangan sebesar 1%, PNS yang tidak hadir dengan alasan yang sah dikenakkan pengurangan sebesar 3%. Meskipun pimpinan sudah menerapkan sanksi yang ada akan tetapi masih ada pegawai yang tidak mematuhi aturan, pegawai yang mementingkan keperluan pribadi diluar membuat pegawai meninggalkan kantor pada saat jam kerja dan sudah tidak balik lagi ke kantor dan tidak mengikuti prosedur yang ada. Meskipun demikian, Pimpinan selalu membebaskan pegawai untuk melaporkan apabila terdapat pelanggaran yang terjadi.

1. Pelaporan Dan Tanggung jawab

Laporan adalah dokumen atau penyampaian informasi yang menyajikan data, analisis, atau hasil dari suatu kegiatan. Laporan bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas kepada pihak yang berkepentingan, baik untuk pengambilan keputusan, evaluasi, maupun perencanaan lebih lanjut. Sedangkan Tanggung jawab adalah kewajiban atau peran yang harus dipenuhi oleh individu atau kelompok dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.

Tanggung jawab dipandang sebagai kewajiban. Hal ini berarti bahwa seseoranng berkewajiban untuk melakukan tugas-tugas tertentu. Dapat juga dikatakan bahwa dia seharusnya mengikuti aturan tertentu, yang disepakati atau dibuat oleh dewan, atasan, atau peraturan perudang- udangan yang berlaku. Tanggung jawab mencakup kesadaran akan konsekuensi dari tindakan yang diambil, serta komitmen untuk menjalankan tugas dengan baik sesuai dengan norma atau standar yang berlaku.[15]

Berdasarkan temuan penelitian dan informasi yang informan berikan kepada peneliti, bahwa masih ada seorang Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minahasa yang tidak melaksanakan tugasnya, pegawai bersangkutan selama 1 tahun tidak pernah datang ke kantor untuk melaksanakan tugas, awalnya pimpinan sudah mencoba menghubungi yang bersangkutan, namun tidak ada respon dari yang bersangkutan, setelah tidak di respon, pimpinan membuat surat pemanggilan kepada yang bersangkutan namun tidak ada respon lagi yang di berikan dari bersangkutan, pimpinan memotong tunjangan pegawai yang bersangkutan dengan upaya agar pegawai tersebut kembali menjalankan tugasnya, akan tetapi pada kenyataannya pegawai tersebut tidak merespon selama 1 tahun ini. Dengan melihat tidak ada respon dari pegawai yang bersangkutan, maka pimpinan mengambil tindakan dengan pemberhentian SK pegawai, dan sementara SK pegawai tersebut dalam proses pemberhentian. Hukuman pada BKPSDM berdasarkan pada Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah di lakukan mengenai Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa belum cukup baik Kehadiran masih ada pegawai yang terlambat atau tidak mengikuti apel pagi dan sore, meskipun sudah mendapat sanksi. Kepatuhan Terhadap Aturan Pegawai yang lebih mementingkan kepentingan pribadi membuat pegawai pulang dan sudah tidak balik lagi ke kantor, meskipun sanksi yang ada sudah diterapkan. Pelaporan dan tanggung jawab terdapat salah seorang Pegawai Negeri Sipil yang sampai sekarang tidak menjalankan tugas yang sudah diberikan, meskipun hukuman pada PP Nomor 94 Tahun 2021 sudah diberikan.

REFERENSI

[1] F. Syarief *et al.*, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2022. [Online]. Available: [www.penerbitwidina.com](http://www.penerbitwidina.com)

[2] D. Pranitasari and K. Khotimah, “Analisis Disiplin Kerja Karyawan pada PT. Bont Technologies Nusantara,” *J. Akunt. dan Manaj.*, vol. 18, no. 01, pp. 22–38, 2021, doi: 10.36406/jam.v18i01.375.

[3] Nurfadilla Nur Ali, “MANAJEMEN Sumber Daya Manusia,” p. Makassar, 2021.

64

[4] R. H. E. Sendouw, J. Erna, H. Mokat, J. Mantiri, I. R. Margareth, and J. B. Tumimomor, “Manajemen Kinerja Pegawai Pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara,” *Co-Value J. Ekon. Kop. Kewirausahaan*, vol. 14, no. 6, pp. 789–794, 2023.

[5] Martono and Aspiyah, “Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Pelatihan pada Produktivitas Kerja,” *Manag. Anal. J.*, vol. 5, no. 4, pp. 339–346, 2016.

[6] A. A. Tanjung and M. A. Rasyid, “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Efarina Tv,” *J. Manaj. Ekon. dan Bisnis*, vol. 2, no. 1, pp. 49–59, 2023, doi: 10.61715/jmeb.v2i1.78.

[7] F. Tentama, “Peran Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pada Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Yogyakarta,” *J. Psikol. Undip*, vol. 14, no. 1, pp. 1–8, 2015, doi: 10.14710/jpu.14.1.1-8.

[8] T. B. Tasik, T. Wawointana, M. Si, and D. S. R. Siwij, “Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Manado,” *J. Adm.*, vol. I, no. I, p. pp XX-XX.

[9] P. D. Sugiyono, *METODE PENELITIAN Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA, CV, 2012.

[10] Moleong, l.exy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002

.

[11] B. Chapter, *Metoden*. 2023. doi: 10.2307/jj.608190.4.

[12] L. Moleong, “Metode Penelitian,” *Raden Fatah.ac.id*, pp. 1–23, 2006, [Online]. Available: <https://repository.radenfatah.ac.id/19077/3/3.pdf>

[13] Setiadi, D., Nugroho, K. S., & Fuad, A. (2016). *Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon* (Doctoral dissertation, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa).

[14] Juniartika, R., Mariana, R., & Nastasia, K. (2013). Kepatuhan terhadap peraturan sekolah pada siswa di SMK XX Padang. *Jurnal Penelitian*, *3*(2), 1-6.

[15] Rahman, K. (2018). Pelayanan pemerintahan yang bertanggung jawab. *Nakhoda: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, *16*(28), 34-42.

65