

Analisis Efektifitas Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang

Dimas Eka Saputra ^{1*}, Nanik Pujiastuti ²

^{1,2} Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

Email: ¹dimasesaputra08@gmail.com, ²nanikpujiastuti25@gmail.com

INFORMASI ARTIKEL

Riwayat Artikel:

Received:

11 Januari 2023

Received in revised form:

20 Januari 2023

Accepted:

23 Februari 2023

Keyword:

Analysis, Effectiveness,
Employee Work.

Kata Kunci:

Analisis, Efektifitas,
Kerja Pegawai.

ABSTRACT

This research aims to know how the effectiveness of the office of the Emperor's Memorial Services Office of Samarinda Mental Services Office is across the city of Samarinda. This Kind of research uses the type of culative research, the number of informants in this research are using interview methods, observation, and documantation. Research results indicate that to refarding the intercept's of purpose, the goal has gone well enough to run the target performance where every employee has been compelled to achieve the purpose. The aspects of the work quality still have a lack of understanding of the job or the task that simetimes causes it to take enough time to understandthe task. The aspects of the employment and the employee have and undergo the point-point analysis analysis or anjab that must be accomplished according to each point. The aspects of the employee timing are always traying to finnish the job in time or asfast as possible to fit the schedule. The statsfaction of workking at samarinda office is several lack of SDM of employment so it can be a collision for employees in doing work activities.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Efektifitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda. Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian Kualitatif , jumlah informan dalam penelitian ini adalah 5 orang yang ditentukam dengan teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk mengenai Aspek Pencapaian tujuan sudah berjalan cukup baik dengan menjalankan sasaran kinerja pegawai dimana setiap pegawai wajib mepapai tujuan kerja tersebut. Aspek Kualitas Kerja masih terdapat kekurangan dalam memahami pekerjaan atau tugas yang di berikan yang terkadang menyebabkan memakan cukup waktu untuk memahami tugas. Aspek Kuantitas kerja Pemimpin maupun Pegawai telah memiliki dan menjalani Point-point analisis beban jabatan atau anjab yang harus di capai sesuai masing-masing jumlah point. Aspek Ketepatan Waktu pegawai selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu atau secepat mungkin sesuai dengan jadwal yang di berikan. Aspek Kepuasan Kerja di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda masing terdapat beberapa kekurangan yaitu kurangnya SDM atau Ketenagakerjaan sehingga dapat menjadi benturan bagi pegawai dalam melakukan aktifitas pekerjaan.



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license

* Corresponding author: dimasesaputra08@gmail.com

PENDAHULUAN

Pegawai merupakan salah satu sumber daya terpenting dari organisasi, sebagian para ahli berpendapat bahwa pegawai merupakan salah satu faktor utama untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi tanpa pegawai itu tidak bisa dikatakan sebagai suatu organisasi. Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat urgen dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya pegawai adalah untuk meningkatkan kinerja operasional pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.

Selain itu, kualitas sumber daya pegawai yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif, dan produktif. Khususnya pada era reformasi saat ini, pemerintah di hadapkan dengan tantangan yang cukup berat dan kompleks dalam berbagai tugas dan pekerjaan yang di hadapinya. Kehadiran organisasi pemerintahan yang efektif dan aparatur birokrasi profesional dan memiliki dedikasi serta integritas tinggi merupakan suatu keharusan atau kewajiban. Sangatlah penting bagi organisasi maupun aparatur pemerintah untuk menghasilkan pegawai yang kreatif, cerdas serta inovatif dan mempunyai motivasi yang tinggi sebagai generasi penerus bangsa. Organisasi pemerintahan yang efektif dan aparatur birokrasi yang profesional dan memiliki dedikasi dan memiliki integritas serta dedikasi yang tinggi yang harus di tujang oleh sumber daya manusianya dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Dengan ada Terciptanya Efektivitas Kinerja yang baik diharapkan mampu untuk dapat menjamin percepatan, kelancaran, pelayanan terhadap masyarakat secara baik dan tepat. Keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggara pemerintah maupun swasta dalam meningkatkan profesionalitas kerja dalam organisasi. Tujuan utama dari perkembangan pelayanan administrasi melalui efektivitas kinerja pegawai adalah bagaimana upaya suatu instansi dalam meningkatkan kualitas pelayanan yang baik dan tepat guna bagi masyarakat, khususnya aparatur pemerintah agar lebih handal, professional, efektif dan efisien serta tanggap terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat serta bagaimana menyikapi dinamika proses perubahan lingkungan yang strategis yang bermutu dan mempunyai nilai positif dalam memberikan pelayanan yang baik bagi peningkatan pelayanan. Di dalam mewujudkan pembangunan nasional tidak saja memerlukan pengetahuan dan keahlian yang memadai baik di bidang ekonomi, politik, sosial dan budaya dan yang penting adalah pengetahuan di bidang penyelenggaraan pemerintah. Pembangunan nasional sebagai pengalaman pancasila guna mewujudkan cita-cita bangsa dan negara harus di dukung dengan aparatur negara yang memiliki semangat dalam mengabdikan dan memiliki kemampuan profesional sehingga dapat memikul tanggung jawab dan mampu menjalankan fungsinya sebagaimana yang semestinya secara efisien dan efektif sebagai seorang abdi negara serta abdi masyarakat yang mempunyai peran penting dalam bidang pemerintahan dalam upaya mewujudkan tujuan pembangunan nasional, karena setiap pegawai di tuntut agar dapat bekerja efektif, efisien, berkualitas dan berkuantitas yang harus sesuai dengan kebutuhan. Pegawai yang kurang mampu, kurang cakap, dan tidak memiliki keterampilan dapat mengakibatkan pekerjaan tidak selesai tepat pada waktunya. Agar hal ini tidak terjadi, maka pekerjaan yang akan diselesaikan harus di laksanakan seefektif mungkin. Dalam era globalisasi saat ini, di perlukannya organisasi yang siap berkompetensi serta memiliki manajemen yang efektif. Dari pada itu untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu manajemen yang lebih efektif memerlukan dukungan pegawai yang cakap di dalam bidangnya. Disisi lain pembinaan pegawai termasuk yang harus diutamakan sebagai aset utama suatu organisasi.

Pegawai yang professional dapat diartikan sebagai sebuah pandangan untuk selalu berpikir, bekerja keras, bekerja dengan sepenuh hati, disiplin, loyalitas tinggi, jujur dan penuh dedikasi demi untuk keberhasilan pekerjaannya. Peningkatan sikap, perjuangan, pengabdian, disiplin kerja, dan kemampuan professional dapat dilakukan melalui serangkaian pembinaan dan tindakan nyata agar upaya peningkatan prestasi kerja dan loyalitas pegawai dapat menjadi kenyataan. Salah satu faktor yang mempengaruhi di dalam profesionalisme para pegawai adalah dengan meningkatkan efektifitas mereka di dalam bekerja.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, sesuai dengan judul yang akan diteliti peneliti ini perlu digambarkan dan diuraikan secara mendetail mengenai masalah-masalah yang terjadi pada saat ini. Penelitian deskriptif berarti memecahkan masalah dalam suatu penelitian dengan memberikan gambaran yang jelas dan detail mengenai keadaan sesungguhnya.

Subyek Penelitian

Subyek penelitian merupakan hal penting yang harus ditata dan ditentukan sejak awal penelitian. Sebab dengan mengetahui subjeknya, peneliti dapat mengetahui apa atau siapa yang akan memberikan peneliti data dan informasi. Sehingga informasi merupakan tumpuan pengumpul data bagi peneliti dalam mengungkapkan permasalahan penelitian dalam hal ini meliputi:

1. Pimpinan di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang, Kota Samarinda.
2. Lima pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Seberang, Kota Samarinda

Teknik Pengumpulan data

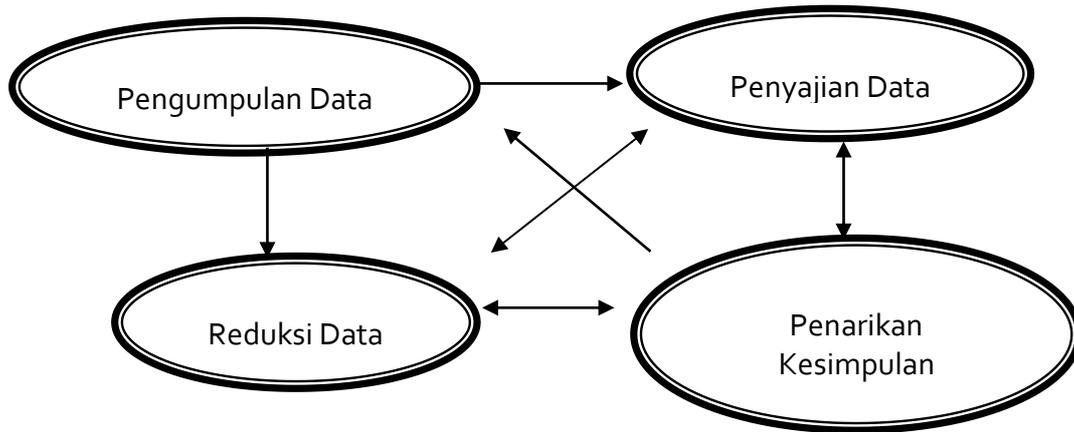
1. Data Primer, Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari lapangan atau lokasi penelitian. Untuk mendapatkan data primer tersebut, penelitian menggunakan cara: Wawancara dan Observasi.
2. Data Sekunder, Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari bahan-bahan kepustakaan. Data-data yang dikumpulkan merupakan data yang mempunyai kesesuaian dan keterkaitannya dengan kebutuhan penelitian yang dilakukan.

Teknik Analisa Data

Unit analisis dalam penelitian ini adalah tiap bagian. Karena penelitian akan dilakukan dalam satu kantor dengan beberapa bagian, maka teknik analisis yang akan digunakan adalah analisis antar kasus. Pada tiap kasusnya proses analisisnya akan dilakukan dengan menggunakan model analisis interaktif, dalam komponen utama proses analisis data terdapat tiga komponen yang utama tersebut adalah reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan serta verifikasi.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif (interactive model analysis) yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (2014:14). Adapun model interaktif yang dimaksud sebagai berikut:

Analisis Data Model Interaktif



Sumber: Miles dan Huberman (Miles dan Huberman, 2014:14)

1. Pengumpulan data adalah data pertama yang dikumpulkan dalam suatu penelitian.
2. Reduksi data yang diperoleh peneliti dilapangan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi direduksi dengan cara merangkum, memilih dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini, peneliti melakukan reduksi data dengan cara memilah-milah mengkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara dan dokumentasi.
3. Penyajian data yaitu Penyajian Data dilakukan setelah data sesuai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk CW (catatan wawancara), CL (Catatan lapangan) dan CD (catatan dokumentasi). Data yang sudah disajikan dalam bentuk catatan wawancara , catatan lapangan dan catatan dolumentasi diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis dengan cepat dan mudah. Peneliti membuat daftar awal kode yang sesuai dengan pedoman wawancara, observasi, dan dokumentasi. Masing-masing yang sudah diberi kode dianalisis dalam bentuk repleksi dan disajikan dalam bentuk teks.
4. Kesimpulan, penarikan atau verifikasi Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif modul interaktif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Berdasarkan data yang telah direduksi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan adalah jawaban dari rumusan masalah dan pertanyaan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sajian data hasil penelitian yang dapat diperoleh dari hasil penelitian melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini memperoleh data dari narasumber atau Informan, yaitu pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang.

Pencapaian tujuan

Pencapaian Tujuan ialah Kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi berupa peningkatan profit, kualitas dan kuantitas pelayanan. Setiap individu harus dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga tercapai efektivitas kerja yang optimal.

Berikut peneliti lampirkan hasil wawancara peneliti dengan beberapa sumber atau informan yang telah peneliti wawancarai dengan pernyataan seperti berikut:

Berdasarkan wawancara tersebut, Pelaksanaan pekerjaan untuk Pencapaian tujuan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur. Untuk mencapai tujuan secara efektif. Menurut hasil wawancara tersebut juga menyatakan bahwa setiap pegawai khususnya yang ASN memiliki sasaran kinerja pegawai yang di mana hal tersebut sebagai tanda sebuah perjanjian kinerja dalam satu tahun, Dalam melaksanakan rencana kerja anggaran dalam sebuah dokumen pelaksanaan anggaran RKDPA masing-masing setiap ASN wajib untuk menapai tujuan-tujuan tertentu dalam kegiatan penunjang maupun kegiatan rutin.

Kualitas Kerja

Kualitas kerja berhubungan dengan kualitas hasil pekerjaan yang diberikan Pegawai atau Karyawan terhadap Kantor Dimana kualitas kerja juga merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan ataupun Perusahaan. Hal ini akan menunjukkan sejauh mana mutu pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan dan kerapian. Selain itu kualitas pekerjaan juga bisa melihat sejauh mana hasil dari pekerjaan yang dilakukan, usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerja tersebut.

Berdasarkan wawancara tersebut kualitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang sudah cukup baik dimana dapat dilihat dari beberapa faktor yang dapat dilihat atau dinilai mengenai kualitas kerja pegawai dan untuk menciptakan kualitas kerja tersebut selalu dilakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kualitas kerja setiap saat.

Kuantitas Kerja

Kuantitas pekerjaan dalam arti jumlah kerja yang dilakukan dalam satu periode yang ditentukan. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam konteks efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang, jumlah kerja yang dilaksanakan adalah sebuah acuan tercapai atau tidaknya target yang ditentukan oleh pimpinan kepada staffnya dan juga tidak membuang-buang waktu atau bisa di bilang dengan keefektifan dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan wawancara tersebut, pelaksanaan pekerjaan sudah berdasarkan standar kerja atau masing-masing pegawai telah mengemban Anjab atau Analisis Beban Jabatan. Dan penyelesaian pekerjaan telah terus di usahakan agar berjalan dengan efektif. Menurut hasil wawancara tersebut juga menyatakan beban kerja sudah terbaik secara merata sesuai dengan point-point analisis beban jabatan yang di tanggung.

Tepat Waktu

Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta mencapai sasaran yang telah dicapai. Hal ini merupakan salah satu yang harus dilakukan untuk menciptakan keefektifan kerja pegawai. Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin dengan cara datang tepat waktu dan berusaha menyelesaikan tugas sebaiknya yang telah ditetapkan melalui kebijakan Kantor maupun perusahaan.

Berdasarkan wawancara tersebut narasumber menyatakan ada beberapa hal yang menjadi kendala untuk melaksanakan pekerjaan secara tepat waktu yaitu kemampuan pola pikir, seperti melakukan tugas pekerjaan yang tidak biasa dilakukan pegawai atau mendapatkan pekerjaan mengenai hal baru yang biasanya tidak dilakukan pegawai itu dilakukan dengan tata cara yang berbeda jadi membutuhkan waktu lagi untuk pegawai tersebut belajar memahami mengenai tugas pekerjaan yang di berikan.

Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja ialah faktor yang berhubungan langsung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi. Kepuasan kerja adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaan di organisasi. Tingkat rasa puas individu, bahwa mereka dapat imbalan yang setimpal, dari bermacam aspek situasi pekerjaan dan organisasi mereka berada.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui untuk mencapai kepuasan kerja bukan dari individu tersebut yang menilai namun dari individu lain seperti masyarakat bagaimana pandangan masyarakat seperti dengan subjek kepuasan masyarakat atau kota saran dan lainnya sebagai pemicu pegawai untuk bekerja lebih baik lagi kedepannya.

Pembahasan

Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan merupakan kemampuan suatu Kantor maupun perusahaan di dalam mencapai tujuan organisasi berupa peningkatan profit, kualitas dan kuantitas pelayanan. Setiap individu harus dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga tercapai efektivitas kerja yang optimal hal tersebut dapat di ketahui dari hasil penelitian yang peneliti lakukan. Berdasarkan hasil penelitian pada fokus pencapaian tujuan masih ada hambatan sehingga belum sepenuhnya berjalan sesuai harapan seperti latar belakang pegawai yakni mengenai pendidikan, lingkungan serta pengalamannya.

Kualitas Kerja

Mengenai kualitas kerja berhubungan dengan kualitas hasil di dalam pekerjaan yang diberikan pegawai terhadap kantor. Dimana kualitas kerja juga merupakan sikap yang di tunjukkan oleh karyawan berupa hasil dalam bentuk kerapian, ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan dalam mengerjakan pekerjaannya dan pada fokus penelitian ini masih ada hambatan atau kendala seperti keingintahuan serta kemauan belajar pegawai yang menyebabkan belum maksimalnya fokus kualitas kerja.

Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang di hasilkan pada saat kondisi normal, atau hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau di alami selama bekerja. Kuantitas kerja tersebut dapat dilihat dari hasil penelitian yang peneliti lakukan. Namun pada fokus kuantitas kerja masih ada hambatan yang terjadi yaitu mengenai point analisis beban jabatannya.

Tepat Waktu

Tepat waktu ialah menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu serta mencapai sasaran yang telah dicapai. Hal ini dilakukan untuk mengurangi biaya yang timbul. Setiap pegawai harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin dengan cara datang tepat waktu dan berusaha menyelesaikan. Tugas sebaiknya yang telah ditetapkan melalui kebijakan kantor. Pada fokus ini masih ada beberapa hambatan yang menyebabkan fokus ini belum maksimal berjalan yaitu karena pola pikir keingintahuan serta belajar pegawai, kesehatan serta cuaca.

Sesuai hasil wawancara dengan beberapa masyarakat, dapat dilihat tingkat kepuasan masyarakat sudah cukup puas dengan kemampuan yang diberikan petugas pelayanan, karena setiap petugas memiliki keahliannya tersendiri, ada yang ahli dalam perekaman e-KTP, ada yang ahli dalam permasalahan sidik jari, dan dalam hal menggunakan alat penunjang pembuatan e-KTP seperti komputer, dan lain-lain.

Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan faktor yang berhubungan langsung dengan sumber daya manusia (SDM) sebagai pegawai dalam mencapai tujuan organisasi kepuasan kerja adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peran atau pekerjaan di organisasi. Tingkat rasa puas individu, dari bermacam aspek situasi pekerjaan dan organisasi. Namun masih ada hambatan di fokus ini yaitu mengenai sumber daya manusia (SDM) atau ketenagakerjaan, kekreativitasan, dan motivasi yang belum maksimal.

KESIMPULAN

Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian dan hasil pembahasan yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam pencapaian tujuan Pegawai serta Pemimpin di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang, Kota Samarinda cukup berjalan dengan baik dengan menjalankan sasaran kinerja pegawai sebagai tanda sebuah perjanjian kinerja selama satu tahun yaitu RKDPA dimana setiap pegawai wajib untuk mencapai tujuan kerja yang sudah di berikan baik dalam kegiatan penunjang maupun kegiatan rutin namun masih terdapat hambatan dalam pencapaian tujuan ini yaitu mengenai latar belakang pegawai seperti dari segi pendidikan, lingkungan serta pengalaman pegawai dalam mencapai tujuan.
2. Kualitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang masih terdapat kendala yang terjadi seperti kemampuan pemahaman beberapa Asn yang masih kurang dalam mengerti tugas yang diberikan yang terkadang tidak sesuai dengan 3K, Kordinasi, Komunikasi dan Kolaborasi.
3. Mengenai kuantitas kerja seperti yang dapat diketahui pada hasil penelitian masing masing pegawai serta pemimpin mengemban point-point analisis beban jabatan atau anjab, point-point tersebut di emban para pegawai dan akan dilihat selama waktu 12 bulan mengenai point-point yang telah di capai, tetapi potint-point tersebut masih belum tercapai 100% yang harusnya bisa lebih di optimalkan pencapaiannya.
4. Dalam ketepatan waktu pegawai selalu mengusahakan pekerjaan dapat terselesaikan secepat mungkin namun masih ada hambatan yang terjadi seperti pola pikir pegawai dalam mengerjakan tugas masalah kesehatan seperti sakit, sarana dan prasarana yang rusak, serta cuaca yang menyebabkan pegawai telat masuk kerja.

5. Pada kepuasan kerja pegawai masih terdapat kendala dalam menjalankannya yaitu mengenai faktor pendidikan, wawasan, pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya walaupun di dalam birokrat ada asas kekeluargaan namun harus tetap bersikap profesional sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada serta hambatan pada Sumber Daya Manusia (SDM) kekurangan Ketenagakerjaan, sehingga menjadi benturan dalam melakukan proses aktifitas pekerjaan.

Saran

1. Dalam Pencapaian Tujuan Perlu adanya seleksi yang lebih ketat dalam rekrutmen pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang dimana pegawai tersebut harus memiliki pendidikan, lingkungan, serta pengalaman yang lebih menunjang sesuai dengan background pegawai yang diinginkan.
2. Perlu ditingkatkannya kualitas kerja pegawai dengan bimbingan teknis, pelatihan-pelatihan, pemberian motivasi, serta evaluasi dalam bekerja secara berkala serta pengecekan secara rutin akan sarana dan prasarana yang ada agar tidak terjadi gangguan yang tidak diinginkan.
3. Perlu adanya evaluasi yang lebih intensif terhadap masing – masing point yang di emban pegawai maupun pemimpin pada Analisis beban jabatan agar point tersebut dapat tercapai secara optimal sehingga bisa mencapai 100%.
4. Perlu pengawasan serta bimbingan dalam pekerjaan serta teguran yang lebih ketat lagi agar pekerjaan dapat segera terselesaikan secara tepat waktu dan tidak terlambat dalam bekerja selama masih bisa diatasi.
5. Perlunya penigkatan serta penambahan SDM karena hal tersebut merupakan solusi agar pegawai dapat fokus dalam bekerja sesuai dengan bidang masing-masing agar kepuasan kerja dapat tercipta.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Halim, 2001. Manajemen Keuangan Daerah, Bunga Rampai: Yogyakarta.
- Admosoeprapto, K. (2016). Produktifitas Aktualisasi Budaya Perusahaan. Jakarta: Gramedia
- Afandi, Yazid. 2009. Fiqh Muamalah. Yogyakarta: Logung Pustaka.
- Agung, Kurniawan. 2005. Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta. Penerbit Pembaharuan.
- Arikunto. 2005. Metode Penelitian Kualitatif. Jakarta: Sagung Seto Arsyad
- Umar, 2004. Pengetahuan Sosial. Jakarta.
- Erlangga Singarimbun dan effendi, 2005. Metode Penelitian Survey, Pustaka LPJES.Indonesia.
- Bagong, Suyanto. 2005. Metode Penelitian Sosial. Jakarta: Kencana Prenanda Media Group.
- Basuki, Sulisty. 2010. Metode Penelitian. Jakarta: Penaku. Binaman Presindo. Jakarta.
- Christopher Pollit dan Geert Bouckaert. 2000. Public Management reform: A Comparative Analysis. London: Oxford University Press.
- Darminto, Dwi Prastowo & Rifka Julianty, 2002, Analisis Laporan Keuangan: Konsep dan Manfaat, AMP-YKPN, Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Keban, Yeremias T. 2008. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, Dan
- Lubis & Husain, 2007. Efektivitas Pelayanan publik, pustaka binama presindo. Jakarta
- Manahan P. Tampubolon. 2007. Perilaku Keorganisasian. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Mardiasmo.(2017). Perpajakan. Yogyakarta: Andi.
- O'reilly, Ronald. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia, Prestasi Pustaka: Jakarta

- Pasolong, Harbani. 2007. Teori Administrasi Publik. ALFABETA. Pelayanan Publik, PustakaPT. Rineka Cipta.
- Robbins, P. Stephen. (2003). Perilaku Organisasi. Edisi Sembilan, Jilid 2. Edisi Bahasa Indonesia. PT Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Sastradipoera, Komaruddin. (2005). Mencari Makna di Balik Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi. Bandung: Kappa Sigma.
- Sedarmayanti. (2004), Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: Mandar Maju
- Singarimbun dan effendi, 2005. Metode Penelitian Survey, Pustaka LPJES.
- Sondang P, Siagian. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Kesebelas. Jakarta: Bumi Aksara
- Steers, Ricard M. (2005). Efektifitas Organisasi. Terjemah Magdalena jamin. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono (2011). Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D. Alfabeta.
- Tampubolon, Dr. Manahan P., 2004, Manajemen Operasional (Operation Management), Ghalia Indonesia, Jakarta