

EFEKTIVITAS PENERAPAN ABSENSI FINGER PRINT (siJawara) PADA PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUBANG PROVINSI JAWA BARAT

Sugiyono
Dosen Tetap Program Pascasarjana Universitas Subang
agiono40@gmail.com

ABSTRAK

Efektivitas penerapan Absensi pegawai yang dijalankan di Sekretariat Daerah Kabupaten Subang masih menggunakan Sidik jari yang di pasang depan pintu kantor. Inovasi dan pembaharuan pada sistem diharapkan dapat mempermudah dan mengurangi kemungkinan kecurangan demi meningkatkan pengawasan dan pembinaan para pegawai. Sehingga diperlukan sistem Absensi elektronik yang dapat membantu mengatasi masalah tersebut. Salah satu cara untuk mengurangi kemungkinan kecurangan yaitu dengan menerapkan Absensi dari Aplikasi sijawara dengan menggunakan sidik jari pada *handphone* android setiap pegawai. Sistem presensi sidik jari dengan menggunakan sebuah Aplikasi fingerprint yaitu aplikasi yang telah di *install* yang dapat merekam sidik jari seseorang di *handphone* android masing-masing pegawai, dengan demikian hal ini dapat menghindari terjadinya korupsi waktu yang sering dilakukan dengan cara “menitip” absen kepada orang lain dan dengan alat ini diharapkan akan meningkatkan efektivitas dalam bekerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Subang. Penelitian ini bertujuan melihat seberapa efektif penerapan aplikasi si jawara terhadap kehadiran serta kinerja para pegawai yang dapat menjadi alat bantu rekapitulasi kehadiran pegawai. Penelitian ini menghasilkan. Maka setiap pegawai tanpa kecuali, tidak diperkenankan memperbaiki absensi kecuali dapat dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani langsung oleh pimpinan.

Kata Kunci : efektivitas program, absensi finger print

ABSTRACT

The effectiveness of the application of employee attendance which is carried out at the Regional Secretariat of Subang Regency is still using fingerprints installed at the front door of the office. Innovations and updates to the system are expected to simplify and reduce the possibility of fraud in order to improve supervision and coaching of employees. So we need an electronic attendance system that can help overcome these problems. One way to reduce the possibility of cheating is to apply the Attendance from the Sijawara Application by using fingerprints on each employee's android phone. Fingerprint attendance system using a fingerprint application, which is an installed application that can record a person's fingerprint on each employee's android phone, thus this can avoid the occurrence of time corruption which is often done by "entrusting" absent to others and with this tool it is hoped that it will increase effectiveness in working at the Subang Regency Regional Secretariat. This study aims to see how effective the application of the champion's application on the attendance and performance of employees who can be a tool for recapitulation of employee attendance. This research produces. So every employee without exception is not allowed to correct absenteeism unless it can be proven by a letter of assignment signed directly by the leadership

Keywords: program effectiveness, finger print attendance

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Birokrasi sebagai suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tata hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentimen tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Birokrasi juga dimaksudkan untuk mengorganisir secara teratur pekerjaan yang dilakukan banyak orang. Selain itu birokrat dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus dilandasi persepsi dan kesadaran hukum yang tinggi. Untuk memperoleh pegawai yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur untuk mewujudkan pegawai sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan disiplin kerja.

Dalam rangka meningkatkan citra kerja maupun kinerja pegawai dalam suatu instansi menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya disiplin kerja yang baik, perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial maupun operasional diseluruh bidang tugas dan unit organisasi instansi secara terpadu. Pegawai merupakan faktor penting dalam setiap organisasi baik dalam pemerintah maupun swasta. Pegawai merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan instansi secara efektif dan efisien, pegawai menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi. Untuk mencapai produktivitas kerja pegawai yang tinggi bukan hal yang mudah untuk dilaksanakan. Faktor yang sangat penting untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para pegawai, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu untuk menunjang kinerja seorang pegawai di dalam instansinya. Selain itu, pendisiplinan

sangat perlu untuk meningkatkan citra, kerja maupun kinerja pegawai. Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Sedangkan disiplin pegawai adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan instansi yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman. Akan tetapi, pada kenyataannya masih ada pegawai yang melakukan pelanggaran.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan disiplin kerja pegawainya Pemerintah Kabupaten Subang Khusus Sekreariat Daerah menerapkan absensi finger print melalui Aplikasi Sijawara. Aplikasi absensi finger print Sijawara ini dipasang atau *Install* didalam smartphone Android/IOS. Setiap pegawai mengabsen seklaigus fitur didalamnya memuat pelaporan aktifitas kerja setiap harinya yang di rekap setiap 1 bulan sekali cara kerjanya dengan menempelkan salah satu jari tangan di handpone. Setiap pegawai wajib melakukan absen dengan batas waktu yang telah ditentukan yaitu paling lambat pukul 07.30 wib pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor pukul 15.30 wib untuk hari senin sampai dengan kamis. Sedangkan pada hari jumat jam pulang kantor pukul 15.30 wib. Dengan diterapkan absensi finger print ini diharapkan para pegawai akan lebih meningkatkan kedisiplinan dalam menggunakan jam kerja, dengan kata lain menaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi agar tujuan instansi tersebut dapat berjalan lancar dan pegawai dapat berprestasi dalam memberikan kontribusi kepada instansi tersebut. Penerapan absensi finger print (Aplikasi SiJawara) di Pemerintah Kabupaten Subang Khusus Sekretariat Daerah juga dapat memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai. Karena selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang

melihat absensi tidak bisa mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai lain, masalahnya pada absensi manual tidak ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa merapel di hari lain atau menitip absen pada pegawai lain sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan sanksi.

Penerapan absensi finger print siJawara sangat efektif digunakan bagi pegawai Pemerintah Kabupaten Subang Khusus Sekretariat Daerah karena pengguna absensi finger print siJawara sangat mudah dan absensi tidak dapat dimanipulasi. Namun dalam meningkatkan kehadiran serta disiplin kerja pegawai di Pemerintah Kabupaten Subang Khusus di Sekretariat Daerah penerapan absensi finger print belum berjalan efektif, karena masih ada beberapa pegawai yang melanggar peraturan yang telah ditentukan karena meninggalkan kantor saat jam kerja, datang dan pulang tidak sesuai jam kerja, datang ke kantor untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor. Dari peninjauan di Sekretariat Daerah menganalisa sementara yaitu ;

- a. membahas dan menganalisis beberapa dampak mengenai pencapaian tujuan yang belum efektif dari setiap pegawai,
- b. Kemampuan Adaptasi pegawai terhadap Penerapan Absensi Finger belum terlaksana secara maksimal,
- c. Kurangnya Integrasi yang diberlakukan bagi para pegawai yang lingkungan kerja.

1.2. Identifikasi Masalah

Dalam penulisan Tesis ini identifikasi masalah yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana peran penerapan Absensi Finger (sijawara) terhadap proses daftar hadir para pegawai Sekretariat Daerah.
2. Sejauh mana para pegawai bisa adaptasi dengan program absensi elektronik Sekretariat Daerah.

3. Bagaimana peran penerapan Absensi Finger (sijawara) terhadap Laporan harian, bulanan dan tahunan dari setiap pegawai.

KAJIAN PUSTAKA

Menurut Mahsun (2006:182) efektivitas (hasil guna) merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Dengan kata lain efektivitas merupakan perbandingan antara input dan output yang akan dihubungkan dengan pencapaian tujuan organisasi (Hirawan, 2014; Nabila et al., 2021)

Pengertian efektivitas ini pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan tersebut mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (spending wisely).

Menurut pendapat Duncan yang dikutip Steers mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu : (1) Kurun waktu pencapaiannya ditentukan, (2) sasaran merupakan target yang kongkret, (3) dasar hukum

2. Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu : (1) prosedur (2) proses sosialisasi. (Nazarudin, dalam Claude 1994:13).

3. Adaptasi

Adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk meyelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungannya. Adaptasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu : (1) peningkatan kemampuan (2) sarana dan prasarana. (Duncan, dalam Steers 1985:53).

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif dalam mengumpulkan data penelitian. Penggunaan metode deskriptif kualitatif ini memiliki keunggulan karena masalah yang dikaji tidak sekedar berdasarkan laporan pada suatu kejadian atau fenomena saja melainkan juga dikonfirmasi dengan sumber-sumber lain yang relevan. Berdasarkan tujuan penelitian kualitatif, maka prosedur sampling yang penting adalah bagaimana menemukan informasi kunci (*key informant*). Orientasi mengenai informan adalah bukan berapa jumlah masyarakat yang dijadikan informan tetapi apakah data yang terkumpul sudah mencukupi atau belum.

Metode penelitian kualitatif digunakan dalam penelitian ini, karena pada umumnya permasalahannya belum jelas, holistik, dinamis, dan penuh makna sehingga tidak mungkin data pada situasi sosial tersebut diperoleh dengan metode penelitian kuantitatif dengan instrumen seperti test, kuesioner. Selain itu peneliti bermaksud memahami situasi sosial secara mendalam, menemukan pola, hipotesis dan teori (Sugiyono, 2010 : 399).

HASIL PENELITIAN

1. Pencapaian tujuan

Suatu tolak ukur dari suksesnya sebuah penerapan program adalah dari tujuan dan bagaimana program itu dilahirkan. Dengan demikian, kinerja dari penerapan program dapat diukur melalui tujuan dari program yang telah ada. Agustino (2022) mengatakan, “Dalam perspektif lain, penerapan program dianggap tidak efektif apabila tujuan

program tidak dapat terpenuhi, jika orang-orang tetap bertindak dengan cara yang tidak diinginkan oleh maksud program, jika subjek program tidak memakai cara yang ditentukan oleh program, atau pun jika subjek program berhenti mengerjakan apa yang ditentukan” Untuk mengetahui ukuran dan tujuan program penerapan absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang, peneliti melakukan wawancara kepada Kabag Umum pada Sekretariat Daerah Kab. Subang

Program absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang sudah jelas. Hal tersebut sejalan dengan teori di atas bahwa sebuah penerapan program berjalan Efektif apabila memiliki Pencapaian Tujuan. Pernyataan disimpulkan sebagai :

Pertama, tujuan Kurun Waktu absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang telah di uji coba selama satu tahun yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin dan kinerja PNS. Hal ini telah menjadi tujuan dan cita-cita dasar dari penerapan program absen elektronik pada Sekretariat Daerah Kab. Subang.

Kedua, standar keberhasilan efektivitas penerapan absen elektronik sidik jari (*finger print*)) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang adalah tidak terlepas dari dasar hukum yang menjadi kewajiban dan tanggungjawab sebagai PNS yang salah satunya adalah memenuhi disiplin kehadiran dengan bertujuan supaya kinerja meningkat.

2. Integrasi

Keberhasilan penerapan pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu prosedur dan proses sosialisai. Penerapan program absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang

dilihat dari sumber daya adalah: *pertama*, peneliti melihat kesiapan PNS menjalani perubahan dari absen manual ke absen elektronik lewat *handphone android*, *kedua*, respon atau tanggapan PNS dalam menyambut perubahan absen manual ke absen elektronik, *ketiga*, melihat Prosedur dan Sosialisasi yang digunakan dalam mendukung penerapan program absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang.

Pusat perhatian dari penerapan program absen elektronik dapat dilihat dari Integrasi para pegawai pelaksana. Jika para pegawai pelaksana melaksanakannya dengan baik, dapat dikatakan sebuah penerapan pun telah dilaksanakan dengan integrasi. Pada dimensi ini, peneliti melihat tiga hal yakni peran *stakeholder*, pelaksanaannya dan mekanisme bentuk sanksi terhadap pelanggaran disiplin di Sekretariat Daerah Kab. Subang.

Pertama, peran Kepala Bagian Umum dalam melakukan pengawasan penerapan program absen elektronik PNS di Sekretariat Daerah Kab. Subang sangat ketat. Dia melibatkan para wakil untuk ikut mengawasi kedisiplinan para PNS. Kedua, pelaksanaan absen elektronik seperti yang terlihat dalam print out daftar hadir bulan Februari 2022, sudah 100% terlaksana dengan baik. Walaupun beberapa orang yang terlambat dan lupa absen pulang. Ketiga, berdasarkan data yang diperoleh peneliti, belum ada PNS yang menerima sanksi berat. Sejauh ini masih berupa teguran. Bagi mereka yang izin harus membuat surat izin dan yang tidak hadir wajib membuat laporan jam pengganti.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa Integrasi pelaksana program absen elektronik di Sekretariat Daerah Kab. Subang sudah baik dan efektif. Hal tersebut ditandai dari bentuk pengawasan pimpinan yang sangat ketat, laporan kehadiran PNS dan tidak ditemukannya PNS merasa

cemburu terhadap PNS yang malas-malasan.

3. Adaptasi

Keberhasilan proses penerapan program sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya terpenting dalam menentukan suatu keberhasilan penerapan program. Keberhasilan penerapan program menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh program.

Pada dimensi Kemampuan adaptasi ini, peneliti melihat tiga hal yakni kesiapan, respon dan sarana dalam mendukung penerapan program absen elektronik sidik jari (*finger print*) Pns pada Sekretariat Daerah Kab. Subang. Berdasarkan analisis hasil data penelitian, ketiga aspek itu peneliti paparkan sebagai berikut:

Pertama, PNS di Sekretariat Daerah Kab. Subang sudah mengetahui adanya perubahan penerapan absen dari sistem manual ke absen elektronik. Selain mengetahuinya lewat peraturan *via website*, kepala Pegawai juga memberikan sosialisasi. Sehingga, mereka benar-benar sudah siap dalam melaksanakan perubahan itu.

Kedua, berdasarkan analisis hasil data penelitian diketahui bahwa pada awal adanya informasi perubahan dari sistem absen manual ke absen elektronik ada beberapa PNS yang terlihat "*keberatan*". Ternyata, hal itu disebabkan dirinya takut tidak terekam di absen elektronik, kemudian takut terlambat datang dan akhirnya meskipun datang namun aplikasi absen elektronik tidak mau merekam lagi karena terlambat. Ketakutan itu pun terpatahkan, ketika ternyata, penerapan absen elektronik tidak sesulit yang dibayangkan. Melalui pembinaan dan pengarahan, semua PNS dan jajaran di

Sekretariat Daerah Kab. Subang mengerti dan memahaminya.

Ketiga, terwujudnya penerapan program absen elektronik sidik jari di Sekretariat Daerah Kab. Subang tidak akan berhasil meski PNS nya sudah mampu dan siap. Oleh karena itu, Kepala Bagian Umum melengkapi sarannya yaitu terus pembinaan serta sosialisasi aplikasi absen elektronik sidik jari (*finger print*) dan melalui Operatoratornya menginput data pegawai ke dalam aplikasi. Setelah itu, melakukan uji coba penggunaannya. Para PNS pun diberitahu bahwa absen akan dicetak setiap bulannya. Mereka jadi lebih mengerti dan benar-benar melaksanakannya dengan penuh tanggungjawab.

Berdasarkan hal di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Adaptasi di Sekretariat Daerah Kab. Subang dalam melaksanakan program absen elektronik sudah Efektif. Hal itu dilihat bahwa PNS udah mengetahui adanya perubahan absen elektronik, respon atau tanggapan mereka sangat mendukung adanya perubahan absen elektronik dan pihak Pegawai telah menyiapkan sarana mesin/aplikasi absen elektronik sidik jari (*finger print*).

KESIMPULAN

1. Efektivitas Penerapan absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Sekretariat Daerah Kab. Subang berjalan sejak tahun 2021 dan sudah Efektif. Hal tersebut ditandai dengan:

a) Tujuan dari penerapan program absen elektronik adalah meningkatkan disiplin dan kinerja PNS. Sedangkan dilihat dari standar keberhasilannya yaitu PNS telah mencerminkan diri memenuhi disiplin kehadiran dengan datang lebih awal dan pulang lebih akhir. PNS juga memenuhi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Ini berarti penerapan program absen

elektronik sejalan dengan kewajiban PNS pada PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

- b) Pengawasan Kepala Bagian Umum dalam penerapan program absen elektronik di lingkungan kerjanya sangat ketat. Penerapan absen elektronik memperlihatkan data kehadiran PNS seperti yang diambil pada bulan Febuari sudah terpenuhi 100%. Selama melaksanakan absen elektronik, PNS tidak mengalami cacat hukum atau pelanggaran terkait disiplin.
- c) Penerapan program absen elektronik dilihat dari Adaptasi yaitu PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Kab. Subang sebelum diterapkan sudah mengetahui tentang penerapan absen elektronik dan mereka telah siap melaksanakannya, PNS mendukung penerapan ini serta pihak Pegawai langsung melengkapi sarana mesin/aplikasi absen elektronik.
- d) Indikator lainnya yang memperlihatkan keberhasilan penerapan program absen elektronik di lingkungan Sekretariat Daerah Kab. Subang adalah para PNS telah memahami pelaksanaan absen elektronik sesuai dengan kewajiban sebagai PNS seperti disebutkan dalam PP 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.
- e) Koordinasi yang dilakukan Kepala Bagian Umum dengan bawahannya terkait penerapan program absen elektronik sudah baik dengan selalu memantau dan menanyakan kepada bawahannya apakah ada kendala atau tidak.
- f) Lingkungan kerja di Sekretariat Daerah Kab. Subang sejak menerapkan absen elektronik lebih baik dengan keadaan yang

memperlihatkan kondisi saat absen lebih ramai, PNS memanfaatkan waktu dinas dengan sebaik mungkin, tidak ada catatan bolos. Mereka yang izin membuat laporan jam pengganti dan menyelesaikan Sasaran Kinerja Pegawai.

2. Dampak penerapan program absen elektronik PNS pada lingkungan Sekretariat Daerah kabupaten subang memberikan pengaruh yang positif. Terdapat dua hal yang menjadi dampak positif itu yakni meningkatnya tingkat disiplin kehadiran dan kinerja.

SARAN

1. Diharapkan kepada pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Subang untuk terus memberikan pengawasan, binaan dan hukuman (*punishment*) kepada bawahannya yang melanggar agar kondisi penerapan program absen elektronik sidik jari (finger print) yang saat ini sudah efektif dan kedepan harus lebih baik lagi.
2. Perlu penguatan kepada seluruh PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Kab. Subang untuk terus menjaga eksistensi lembaga tempatnya bekerja secara umum serta jati dirinya sebagai PNS yang selalu menjaga sikap disiplin dan meningkatkan kinerja sesuai dengan PP 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Kadir. (2003). *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset. adara,
 Bagir Manan, 2001. *Menyongsong Fajar Otonomi Daerah*, (Jogjakarta: Pusat Studi Hukum FH UII
 Bambang Istianto, 2011. *Manajemen Pemerintah Dalam Perspektif Pelayanan Publik*. Jakarta: Mitra Wacana Media

Ermaya Suradinata, 1998. *Manajemen Pemerintahan dan Otonomi Daerah*, Bandung : Ramadan
 Hasibuan, Malayu, 2003. *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: BPFE
 Hirawan, Z. (2014). Efektivitas Musrenbang dalam Penyusunan APBD Kabupaten Subang. *Jurnal Administrasi Publik UNTIRTA*, 5(2).
 Iga Rosalina, 2012, "Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan Pada Kelompok Pinjaman Bergulir Di Desa Mantren Kec Karangrejo Kabupaten Madetaan". *Jurnal Efektivitas Pemberdayaan Masyarakat*, Vol. 01 No 01
 Moleong. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
 Nabila, P., Amirulloh, M. R., & Basori, Y. F. F. Y. (2021). EFEKTIVITAS PROGRAM REHABILITASI KORBAN PERDAGANGAN ORANG. *Jurnal Governansi*, 7(1). <https://doi.org/10.30997/jgs.v7i1.3170>
 Soedaryono, 2000, *Tata Laksana Kantor*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta.
 Steers, Richard M, Terj: Magdalena Jamin, *Efektivitas Organisasi*, Jakarta: Erlangga, 1985
 Supriyanto, Acmad Sani dan Masyhuri Machfudz. 2010. *Metodelogi Riset Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UIN Maliki Press
 Sugiyono, 2010, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung : Alfabeta.
 Sumadi Suryabrata. 2013. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
 Suyanto. (2011). *Pendidikan Karakter dalam Perspektif Teori dan Praktik* . Yogyakarta: UNY Press.
 Sudarsono H. 2013 *Pengantar Pengendalian Hama Tanaman*. Yogyakarta: Plantaxia;

Tangkilisan, Hessel Nogi. S, *Penerapan
Program Publik*, Jakarta: Lukman
Offset, 2003

Dokumen dan Perundang-Undangan

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun
2021 Tentang Disiplin PNS

Peraturan menPAN RB No. 59 tahun 2020
tentang Pemantauan dan Evaluasi
SPBE (Sistem Pemerintahan
Berbasis Elektronik)