

**EFEKTIVITAS *FINGERPRINT*
SEBAGAI GAMBARAN KINERJA PEGAWAI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Yeti Fatimah & Suthan Janu Iswara

Institut Pemerintahan Dalam Negeri

ABSTRAK

Penggunaan *fingerpint* di kantor BKPSDM masih dirasakan kurang efektif, terlihat dari kegiatan pegawai yang hanya datang ke kantor untuk melaksanakan absen *fingerpint* pagi hari (masuk) dan pada jam pulang kantor tanpa adanya hasil yang dikerjakan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan absensi *fingerpint* dan kinerja pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram serta efektivitas *fingerpint* itu sendiri dalam meningkatkan kinerja pegawai, hambatan yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan *fingerpint* dan upaya apa yang dilakukan untuk menghadapi hambatan tersebut.

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu metode penelitian eksploratif dengan pendekatan induktif, sumber data menggunakan wawancara observasi dan dokumentasi. Adapun Narasumber dalam penelitian ini adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Bagian Kepegawaian dan empat orang Jabatan Fungsional Umum.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa penggunaan *fingerpint* sebagai gambaran kinerja pegawai sudah efektif. Meskipun dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain masih terdapatnya pegawai yang tidak hadir dan terlambat kerja serta kurangnya kenyamanan bekerja pada BKPSDM Kota Mataram. Diharapkan BKPSDM Kota Mataram mempertahankan penggunaan *fingerpint* yang sudah berjalan dengan baik, memperkecil penyimpangan serta memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dan sebaliknya, pemberian motivasi kepada pegawai merupakan hal yang penting untuk dilakukan agar pegawai lebih giat lagi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab pekerjaannya.

Kata kunci: *fingerpint*, efektivitas

PENDAHULUAN

Manajemen Pegawai Negeri Sipil menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 adalah “ pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar,

etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Negeri Sipil adalah:

“Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Aparatur Sipil Negara merupakan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan”.

Sementara dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Pasal 3 berbunyi, pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur Aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan, dan pembangunan.

Dari dasar tersebut di atas jelas dikatakan bahwa pegawai negeri sipil memiliki peranan penting dalam menjalankan roda pembangunan di segala bidang, pegawai negeri sipil harus memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam menjalankan roda pemerintahan, pegawai negeri sipil dituntut untuk selalu hadir di tempat kerja dan pulang secara tepat waktu, hal ini agar terlihat keberhasilannya dalam bekerja dengan mengukur seluruh aktivitas dari organisasi di instansi tersebut. Pengukurannya tidak hanya dilihat dari masukan (*input*) dari program organisasi saja melainkan dilihat dari keluaran (*output*), manfaat, dan dampak dari program kerja organisasi yang ditujukan kepada masyarakat untuk mencapai kesejahteraan. Selama ini, ukuran keberhasilan dari kinerja suatu organisasi pada instansi pemerintah lebih ditekankan pada kemampuan instansi tersebut dalam menyerap sumber daya baik sumber daya manusia, sumber daya alam, maupun sumber dana (anggaran) untuk program-program kerjanya.

Paradigma teknologi mulai berubah, yang semula sistem pencatatan kehadiran PNS pada jam kerja dilakukan secara manual, saat ini peningkatan disiplin sumber daya aparatur dilakukan dengan menggunakan sistem pencatatan kehadiran melalui penerapan sistem absensi elektronik yaitu *fingerprint*.

Fingerprint adalah salah satu bentuk biometrik, sebuah ilmu yang menggunakan karakteristik fisik manusia untuk mengidentifikasi. Sidik jari sangat ideal untuk tujuan ini, karena sidik jari dianggap mudah untuk

mengumpulkan dan menganalisis, dan sidik jari tidak pernah berubah, walaupun sampai manusia itu meninggal dunia. Meskipun tangan dan kaki memiliki banyak daerah bergerigi yang dapat digunakan untuk identifikasi, namun sidik jari menjadi bentuk populer biometrik karena mudah untuk mengklasifikasikan dan mengurutkan. Sidik jari juga dapat diakses. Sidik jari yang terbuat dari susunan pegunungan, yang disebut *ridges* gesekan. Setiap tonjolan berisi pori-pori, yang melekat pada kelenjar keringat di bawah kulit. *Fingerprint* ini dapat mengurangi pelanggaran dalam hal pelaksanaan absensi pegawai karena tidak dapat diwakilkan sehingga pegawai tersebut harus melaksanakan absen sendiri secara langsung pada saat masuk dan pulang kerja.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram sudah menggunakan *fingerprint* sebagai alat absensi elektronik sudah berjalan sejak tahun 2015 hal ini dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai, keberadaan sistem absensi *fingerprint* ini dapat mengurangi pelanggaran disiplin pegawai dan meningkatkan tingkat disiplin penggunaan jam kerja, sehingga tidak ada lagi kasus penitipan absensi kehadiran pegawai di Lingkup BKPSDM kota Mataram.

Tabel 1

Rekapitulasi Kehadiran Pegawai BKPSDM Kota Mataram
(Juli s.d. September 2017)

No	Jumlah PNS	Juli s.d. September 2017					
		I	S	TK	C	DL	Jml
1	36 Orang	3	5	5	14	26	53

Sumber: BKPSDM tahun 2017

Berdasarkan sistem absensi *fingerprint* dapat dilihat bahwa tingkat disiplin tigapuluh puluh enam (36) orang pegawai dalam tiga bulan masih dikatakan normal, pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan (TK) paling sedikit. Hal ini berarti pegawai selalu menggunakan *fingerprint* setiap jam kerja kecuali kalau memang benar-benar tidak dapat hadir ke kantor.

Penggunaan *fingerprint* dikantor BKPSDM saat ini masih dirasakan kurang efektif, hal ini terlihat dari kegiatan pegawai yang hanya datang ke kantor untuk melaksanakan absen *fingerprint* pagi hari (masuk) dan pada jam pulang kantor tanpa adanya hasil yang dikerjakan, hal ini terlihat pula dari beberapa pekerjaan yang belum terselesaikan, dan masih tertumpuk

di meja kerja. Banyaknya unjuk rasa sebagai ekspresi kekecewaan atas kinerja pelayanan publik, merupakan indikasi belum optimalnya pelayanan masyarakat yang diberikan pemerintah dan pemerintah daerah. Terdapatnya keluhan masyarakat tentang pelayanan publik, sejalan dengan tuntutan masyarakat yang terus bertambah.

Buruknya pelayanan publik diungkap Suryadi (2009:7) bahwa banyaknya keluhan masyarakat baik secara langsung maupun melalui media masa misalnya prosedur berbelit-belit, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian, biaya yang harus dikeluarkan, persyaratan tidak transparan, sikap petugas yang kurang *responsive*, sehingga menimbulkan citra yang kurang baik terhadap citra pemerintah.

Permasalahan lain, masih terdapat oknum PNS yang melanggar aturan disiplin kerja seperti terlambat hadir di kantor dan pulang sebelum jam kerja usai, serta masih adanya pegawai yang tidak masuk tanpa keterangan ataupun izin, pegawai yang datang untuk absen selanjutnya tidak berada di kantor, kemudian masih terlihat pegawai yang meninggalkan pekerjaan bukan untuk kepentingan dinas tetapi untuk kepentingan pribadi, misalnya pergi ke pasar, menjemput anak atau isteri sehingga pekerjaan tidak terselesaikan secara maksimal. Hal itu berimbas kepada kinerja pegawai.

Dalam penelitian ini peneliti ingin mengetahui efektivitas *fingerprint* di kantor BKPSDM Kota Mataram, sebagai gambaran kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram?

KAJIAN PUSTAKA

PENELITIAN SEBELUMNYA

Efektivitas Penerapan Sistem Absensi *Fingerprint*, Pemberian *Reward* dan *Funishment* Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Lawangmas Primapack Indonesia. Oleh Khoirul Anwar NIM 14101031 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Asia Malang Prodi Manajemen 2017.

Dari hasil penelitian sebelumnya tentang efektivitas Penerapan Sistem Absensi *Fingerprint*, Pemberian *Reward* dan *Funishment* terdapat persamaan dalam hal penggunaan alat/instrument dalam mengukur kehadiran pegawai, namun ada perbedaan lokasi, waktu dan objek yang diteliti.

EFEKTIVITAS

Menurut pendapat Kurniawan, (2005:109)“efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak ada tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.”Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan, jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti semakin tinggi efektivitasnya.Sejalan dengan pendapat tersebut Abdurahmat dalam Othenk (2008:7) mengatakan bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya”. Pendapat lain dari Sedarmayanti

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama.Apabila efesiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat.

Dapat disimpulkan bahwa efektivitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, danmenunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai.

Indikator efektivitas yang digunakan teori Hasibuan (2012:194) adalah:

1. Pencapaian Target
Pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dan dapat terelisasikan dengan baik.
2. Kemampuan Adaptasi
Keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi.
3. Kepuasan Kerja
Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi.

4. Tanggung jawab

Organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan biasa menghadapi serta menyelesaikan suatu masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

FINGERPRINT

Fingerprinting adalah salah satu bentuk biometrik, sebuah ilmu yang menggunakan karakteristik fisik penduduk untuk mengidentifikasi. Sidik jari sangat ideal untuk tujuan ini karena mereka murah untuk mengumpulkan dan menganalisis, dan mereka tidak pernah berubah, bahkan dengan umur orang. Meskipun tangan dan kaki memiliki banyak daerah bergerigi yang dapat digunakan untuk identifikasi, sidik jari menjadi bentuk populer biometrik karena mereka mudah untuk mengklasifikasikan dan mengurutkan. Mereka juga dapat diakses. Sidik jari yang terbuat dari susunan pegunungan, yang disebut *ridges* gesekan. Setiap tonjolan berisi pori-pori yang melekat pada kelenjar keringat di bawah kulit akan meninggalkan sidik jari di gelas, meja dan lainnya.

Sidik jari yang terbuat dari susunan pegunungan, yang disebut *ridges* gesekan. Setiap tonjolan berisi pori-pori, yang melekat pada kelenjar keringat di bawah kulit. Anda meninggalkan sidik jari di gelas, meja dan hanya hal-hal lain yang anda sentuh karena keringat ini. Semua punggung bentuk pola sidik jari yang disebut *loop*, *whorls* atau lengkungan:

1. Loop dimulai pada satu sisi jari, kurva sekitar atau ke atas, dan keluar dari sisi lain. Ada dua jenis loop :
 - a. *Radial* loop lereng ke arah ibu jari, sementara
 - b. *Ulnaris* loop lereng ke arah kelingking.
2. *Whorls* membentuk lingkaran atau pola spiral.
3. *Lengkungan miring ke atas dan kemudian ke bawah*, seperti gunung-gunung sangat sempit. Para ilmuwan melihat susunan, bentuk, ukuran dan jumlah baris dalam pola-pola sidik jari untuk membedakan satu dari yang lain. Mereka juga menganalisis karakteristik yang sangat kecil yang disebut hal-hal kecil, yang tidak dapat dilihat dengan telanjang mata.

METODE PENELITIAN

DESAIN PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif eksploratif dengan pendekatan induktif, dan operasional konsep sbb:

Tabel 2
Operasionalisasi Konsep

Konsep	Sub Konsep
Efektivitas (Hasibuan 2012:194)	1. Pencapaian Target
	2. Kemampuan Beradaptasi
	3. Kepuasan Kerja
	4. Tanggung jawab

Sumber data dari *person*, *place* dan *paper*. Teknik pengumpulan data menggunakan :

1. Wawancara kepada informan (Kepala Badan BKPSDM, Sekretaris Badan, Kepala Subbag Umum, dan JFU 13 orang),
2. Observasi, dan
3. Dokumentasi.

Dalam konteks penelitian ini, instrumen penelitian adalah peneliti sendiri yang berfungsi sebagai intrumen penelitian, dimana peneliti secara langsung hadir ke lokasi penelitian dengan melakukan wawancara tak berstruktur maupun pengamatan secara tidak langsung terhadap data atau informasi di lapangan.

Teknik Analisis dan Penarikan Simpulan yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi. Triangulasi sumber data adalah menggali kebenaran informai tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Misalnya, selain melalui wawancara dan observasi, peneliti bisa menggunakan observasi terlibat (*participant obervation*), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Masing-masing cara itu akan menghasilkan bukti atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan (*insights*) yang berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti. Lokasi penelitian dilaksanakan di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram, Provinsi Nusa Tenggara Barat. Jadwal penelitian dilaksanakan dari September 2016 sampai dengan Juli 2017.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pemerintah Kota Mataram Provinsi Nusa Tenggara Barat, khususnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) kota Mataram ingin mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan bertanggungjawab serta memiliki integritas. Oleh karena itu dibutuhkan pegawai yang memiliki kinerja baik, untuk mewujudkan pegawai yang memiliki kinerja baik tentunya diperlukan sarana penunjang untuk menilai kinerja pegawai salah satunya yaitu absensi kehadiran pegawai yang dapat dijadikan pertimbangan dan alat penilai kedisiplinan, kinerja dan untuk pemberian tunjangan pegawai, dalam hal ini kinerja pegawai dikaitkan dengan absensi (*fingerprint*).

Absensi kehadiran pegawai secara manual pelaksanaannya dirasakan masih kurang membantu dan masih terjadi banyak penyimpangan, salah satunya yaitu, pegawai yang datang dan pulang kerja tidak tepat pada waktunya. Hal ini dijadikan sebagai landasan untuk merubah situasi tersebut menjadi lebih baik.

Absensi kehadiran di BKPSDM kota Mataram akan tercatat langsung begitu pegawai menekan sidik jarinya ke mesin *fingerprint* tersebut, dan akan langsung tercatat waktu masuk dan waktu pulang kantor. Kemudian hasil rekaman absensi seluruh pegawai pada hari itu akan dikelola oleh pegawai bidang data absensi pegawai setiap harinya secara *online*.

KONSEP EFEKTIVITAS PENGGUNAAN *FINGERPRINT* DI KANTOR BKPSDM KOTA MATARAM

► Pencapaian Target

Maksud dari pencapaian tujuan disini diartikan sebagai dukungan terhadap berbagai kegiatan organisasi untuk mencapai sebuah target yang telah ditetapkan dan tujuan tersebut dapat terealisasi dengan baik. Untuk mendukung dan mengorganisir segala kegiatan agar mencapai hasil yang baik. Pencapaian tujuan dapat dilihat bermacam-macam bentuk. Antara lain sebagai berikut.

1. Peningkatan disiplin pegawai

Peningkatan kehadiran pegawai merupakan kunci keberhasilan sebuah organisasi, salah satu upayanya adalah penggunaan mesin *fingerprint*. Hal ini diharapkan dapat memotivasi seluruh pegawai agar datang ke kantor tepat waktu.

2. Tingkat kinerja pegawai

Kinerja seorang pegawai dapat dilihat juga dari kedisiplinan dan frekuensi kehadiran.

3. Kreativitas pegawai

Kreativitas pegawai adalah suatu kemampuan pegawai yang memberikan suatu penghargaan kepada organisasi tempat dia bekerja.

Berdasarkan wawancara dengan Sekretaris BKPSDM Kota Mataram mengatakan bahwa:

Setiap tahun BKPSDM membuat target untuk mencapai tujuan organisasi, begitu juga dengan saya sendiri, tentunya memiliki target untuk mencapai tujuan demi kemajuan BKPSDM sendiri. Untuk absensi kehadiran pegawai, BKPSDM kota Mataram menginginkan setiap harinya para pegawainya dapat hadir 100 persen dan adanya absensi *fingerprint* ini dapat memberikan pengaruh positif bagi pegawai dan sangat membantu BKPSDM Kota Mataram dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan wawancara di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa BKPSDM Kota Mataram menginginkan setiap hari seluruh pegawainya dapat hadir dan berkinerja yang sesuai dengan target.

► **Kemampuan Beradaptasi**

Kemampuan beradaptasi merupakan kemampuan seseorang yang menghadapi hal-hal baru atau beradaptasi dengan berbagai perubahan, seperti kebijakan pemimpin yang terkait instruksi yang dibuat. Begitu pula dengan kemampuan beradaptasi seseorang dengan sebuah kebijakan atau peraturan yang baru, misalnya perubahan peraturan absensi kehadiran dari manual kemudian berubah menjadi absen menggunakan mesin *fingerprint*, yang menuntut para pegawai lebih disiplin terhadap waktu.

Berdasarkan wawancara dengan sekretaris BKPSDM Kota Mataram, beliau mengatakan bahwa:

Kemampuan pegawai dalam beradaptasi dengan penggunaan absen secara manual ke penggunaan absensi elektronik sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan, melalui penjelasan fungsi dan manfaat penggunaan *fingerprint* kepada para pegawai terlebih dahulu.

► **Kepuasan Kerja**

Pegawai adalah makhluk sosial yang menjadi kekayaan utama bagi setiap organisasi. Mereka menjadi perencanaan pelaksanaan, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki BKPSDM masih belum memadai karena masih belum memiliki kantor atas nama BKPSDM sendiri. Namun memiliki fasilitas penunjang dalam pelaksanaan pekerjaan yang terawat dengan baik.

► **Tanggung Jawab**

Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kota mengatakan bahwa:

Terkait penggunaan absensi *fingerprint* tidak terdapat permasalahan berarti, misalkan mesin *fingerprint* mengalami masalah teknis ataupun rusak, kami memiliki pegawai yang dapat memperbaiki kerusakan yang terjadi, sehingga kita tidak mendapat kesulitan yang berarti.

Berdasarkan hasil wawancara, pegawai mengetahui tanggung jawab pekerjaannya masing-masing, hal ini dilihat dari prosedur pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan jarang terjadi kesalahan dalam tugas yang diberikan.

SIMPULAN DAN SARAN

SIMPULAN

Penggunaan *fingerprint* sebagai gambaran kinerja pegawai sudah efektif. Meskipun dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain masih terdapatnya pegawai yang tidak hadir dan terlambat kerja serta kurangnya kenyamanan bekerja pada BKPSDM Kota Mataram.

SARAN

1. BKPSDM Kota Mataram diharapkan tetap mempertahankan pencapaian kinerja yang telah diperoleh melalui penggunaan alat *fingerprint*, meningkatkan kemampuan pegawai sesuai kompetensi masing-masing, memperhatikan kepuasan kerja pegawai lebih ditingkatkan.

2. Diharapkan BKPSDM Kota Mataram lebih memperkecil celah penyimpangan, disiplin yang dilakukan pegawai serta pemberian *reward* kepada pegawai yang berprestasi.
3. Upaya-upaya yang dilakukan BKPSDM Kota Mataram diharapkan dipertahankan dan dilakukan perbaikan. Misalkan dengan pemberian *reward* kepada pegawai BKPSDM Kota Mataram sehingga pegawai lebih termotivasi dalam meningkatkan kinerja.
4. Pemeliharaan dan perawatan alat *finggerfrint* lebih di utamakan, agar pemakaiannya berjalan terus.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Agung, Kurniawan.2005. Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Bangun, Wilson.2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta,: Bumi Aksara
- Irham, Fahmi. 2010. *Manajemen Kinerja, Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Masyhuri dan Zainuddin.2011.*Metodologi Penelitian*, bandung: PT.Rafika Aditama
- Moeheriono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Mahmudi.2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Jakarta: UPP AMP YKPN
- Malayu S. P. Hasibuan. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke delapan belas.Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Mulyadi, Mohammad.2014. *Metode Penelitian Praktis Kuantitatif & Kualitatif*,Jakarta: Publica Institute
- Rivai, Veithzal, dkk. 2011. *Corporate Performance Management*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Prasetya, Irawan.2000. *Logika dan Prosedur Penelitian*, Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara
- Sedarmayanti.2009.*Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung. Mandar Maju
- Sembiring, Masana. 2012. *Budaya&KinerjaOrganisasi* (Perspektif Organisasi Pemerintah). Bandung: Fokusmedia
- Suryadi.2009. *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. Bandung: PT Refika Aditama
- Sugiyono.2013.*Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto.2013.*Prosedur Penelitian Suatu Penedekatan Praktik*.Cetakan ke lima belas, Jakarta: PT. Asdi Mahsatya
- Wibowo. 2013. *ManajemenKinerja*. Jakarta: Rajawali Pres

Widodo, Joko. 2011. *Membangun Birokrasi Berbasis Kinerja*. Malang: Bayumedia Publishing.

Yuniarsih, Tjutju dan Suwatno. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang No. 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintah Daerah

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 151 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pedoman Kebutuhan Teknis Sistem Komunikasi dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 25 Tahun 2014 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram.

Peraturan Walikota Mataram Nomor 29/PERT/2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Mataram.

Sumber Lain

<http://literaturbook.blogspot.co.id/2014/12/pengertian-efektivitas-dan-landasan.html>.

<http://readingcraze.com/index.php/definitions-research-famous-writers/>

<http://tipsonphysicaleducation.blogspot.co.id/2010/12/various-definition-of-research-methods.html?m=1>

<https://www.bersosial.com/threads/pengertian-dan-definisi-metode-menurut-para-ahli.21803/>

Mudjia Rahardjo, *Triangulasi Dalam Penelitian Kualitatif*, <http://mudjiarahardjo.com/artikel/270.html?task=view>

<http://www.kumpulanistilah.com>

<http://blog.mesinabsensi.co.id/pengertian-absensi/>