**EFEKTIVITAS *FINGERPRINT* DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN PEGAWAI DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUSI BANYUASIN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Thomy Wahyudi Ade Putra1, Udaya Madjid2

1Praja Program D4, Program Studi Manajemen Sumber Daya Aparatur,

FMP, IPDN

Email : [thomywahyudi@gmail.com](mailto:thomywahyudi@gmail.com)

2Dosen Program D4, Program Studi Manajemen Sumber Daya Aparatur,

FMP, IPDN, Nomor HP : 08122010564, Email : [Udayamadjidsikota@gmail.com](mailto:Udayamadjidsikota@gmail.com)i

**Abstrak**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penggunaan *fingerprint* dan sejauh mana efektifitas *fingerprint* dalam meningkatan disiplin pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin serta hambatan dani upaya yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin pegawai. Dalam pengukuran efektivitas menurut Tangkilisan (2005:141) ada 4 yaitu pencapaian target, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja dan tanggung jawab.Penggunaan *fingerprint* sudah berjalan dengan baik membantu dalam peningkatan disiplin pegawai dan mengubah perilaku pegawai ke arah yang diinginkan organisasi. Terdapat kendala/ hambatan diantaranya masih adanya pegawai yang hanya datang untuk *fingerprint* tanpa ada kinerja yang ditunjukkan, pegawai yang belum mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu. Upaya yang dilakukan DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin adalah pengawasan langsung dari pimpinan dan penjatuhan hukuman disiplin secara tegas dan objektif sesuai prosedur. Saran yang dapat penulis berikan adalah peningkatan teknologi atau pembaharuan teknologi mesin *fingerprint* yang lebih baik khususnya sensitifitas scanner dalam membaca sidik jari dan penambahan 1 (satu) unit mesin *fingerprint.*

Kata Kunci : Efektivitas, *Fingeprint,* Disiplin.

***Abstract***

*This research was conducted to find out the fingerprint usage and how effective fingerprint in improving employee’s discipline in the Department of Investment and Integrated Services One Door (*DPM-PTSP*) of* Musi Banyuasin *Regency. Also to find out the obstacles and efforts that have been made in improving employee’s discipline. Tangkilisan (2005:141) there are 4 effectiveness measurement, there are target achievement, adaption capability, job satisfaction and responsibility. Fingerprint usage has been functioned well to improve employee’s discipline and change employee’s behavior to what organisation’s wish. . There are some obstacles which are the employee’s that came only for fingerprint without any good performance, the employees that finished the tasks not on time. The efforts that have been made by* DPM-PTSP Musi Banyuasin *regency is direct control by leader and punish firmly and objectively based on procedure. Recommendation from writer is to improve technology in fingerprint machine, the scanner sensitiveness in reading the fingerprints and to add another one unit of fingerprint machine.*

*Keywords: Effectiveness, fingerprint, discipline*

1. **PENDAHULUAN**

Tiap-tiap abdi masyarakat dan abdi negara harus memiliki disiplin kerja. Disiplin kerja menunjang aparat pemerintah dalam mencapai tujuan organisasi pada tingkat pusat maupun di tingkat daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota.

Berdasarkan data Badan Kepegawaian Negara (BKN), pelanggaran disiplin masih dilakukan oleh banyak PNS dengan 1.759 PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin selama Tahun 2017. Selanjutnya pelanggaran tersebut didominasi pelanggaran terhadap jam kerja dengan total 570 kasus. Pelanggaran lain diantaranya tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya dan meyalahgunakan wewenang yang diberikan. (Amm,2018,Penegakan Disiplin PNS, 26/09/2018 ; 14.28).

Pada situs <https://www.mubaonline.com/berita/kurang-disiplin-puluhan-asn-dan-non-asn-diberikan-sanki-muba134w8> disebutkan bahwa masih terdapat oknum ASN yang tidak disiplin dalam bekerja melalui hasil inspeksi mendadak (Sidak) yang dilakukan Bupati Musi Banyuasin (Muba). Hal ini merupakan contoh akibat kurang disiplinnya ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya pegawai yang melayani masyarakat. Pada berita tersebut disebutkan bahwa terdapat pegawai yang berstatus ASN maupun Non-ASN yang telat dan tidak masuk kerja. Sanksi akan diberikan kepada setiap ANS maupun Non-ASN yang terbukti melanggar dan itu merupakan kebijakan pemkab Musi Banyuasin untuk peningkatan disiplin kerja sekaligus efek jera.

Teknologi informasi menjadi sebuah alternatif dalam pengukuran kinerja dan pengawasan kepada pegawai. Beberapa perangkat lunak sudah teruji dalam membantu penyelenggaraan pemerintah. Teknologi informasi diterapkan dengan tujuan mempermudah dalam pengolahan data secara sistematis dan akuntabel khususnya pada sistem disiplin pegawai. *.* *Fingerprint* merupakan langkah strategis pemerintah dalam meningkatkan pengawasan kepada pegawai negeri sipil. Penerapan *fingerprint* bukan untuk mengekang kebebasan PNS maupun kreatifitas serta inovasi PNS, melainkan untuk mengetahui tingkat kinerja serta disiplin pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pemberlakukan *fingerprint* seperti dijelaskan di atas, demi peningkatan disiplin kerja dan menjadi tolak ukur pemerintah dalam memberikan tunjangan kinerja PNS.

Penerapan absensi berbasis teknologi biometrik sidik jari bertujuan untuk meminimalisir atau menghilangkan suatu bentuk kecurangan pegawai dalam proses absensi dengan cara titip-menitip absen. Pegawai yang berperilaku seperti itu secara administratif mereka disiplin hadir masuk kantor tapi kenyataannya pegawai tersebut sebenarnya tidak masuk kerja. Sistem absensi ini juga memiliki data rekaman waktu sehingga pegawai yang datang terlambat ataupun pulang mendahului akan terdeteksi. Langkah ini dilakukan untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai supaya tidak ada manipulasi data dan aksi titip-menitip absen.

1. **TINJAUAN PUSTAKA**
   1. **Efektivitas**

Kata dasar dari efektivitas adalah efektif, yang mempunyai arti tepat sasaran atau dengan kata lain sesuai dengan apa yang direncanakan. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila sudah memenuhi apa yang menjadi sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.

Selanjutnya James L.Gibson dalam Harbani Pasolong (2010:4) mengemukakan bahwa “Efektivitas adalah pencapaian sasaran menunjukan derajat efektivitas. Efektivitas adalah capaian organisasi dari sasaran yang telah ditetapkan, jika pencapaian organisasi semakin mendekati sasaran maka semakin tinggi efektivitasnya, maupun sebaliknya jika pencapaian yang ada tidak mendekati sasaran yang ditetapkan maka tingkat efektivitasnya rendah.

Menurut Tangkilisan (2005:141) ada 4 indikator dalam efektivitas yaitu:

1. PencapaianpTarget

Setiap target yang dapat dicapai organisasi secara maksimal. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target.

1. KemampuankAdaptasip(Fleksibelitas)

Kemampuan organisasi dalam menyesuaikan perubahan yang terjadi baik itu dari dalam maupun dari luar.

1. KepuasanpKerja

Kondisi yang dirasakan oleh anggota organisasi dalam melakukan pekerjaan dengan nyaman dan termotivasi dalam peningkatan kualitas kerja. Fokusnya ialah antara beban kerja dan kesesuaian imbalan atau sistem intensif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi.

1. Tanggung Jawab

Tugas dan kewajiban yang mampu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan bisa menghadapi dan menyelesaikan masalah pekerjaan.

* 1. ***Fingerprint***

Adapun *fingerprint* memiliki manfaat dalam penggunaanya seperti yang telah disebutkan pada Bab I dari laman <https://intermezzo.id/7-manfaat-menggunakan-mesin-absensi-fingerprint/> yaitu:

1. Mampu memberikan laporan catatan dengan sangat akurat, mulai dari jam kedatangan, jam istirahat, jam pulang hingga jam shift pun bisa dengan mudah dengan menggunakan mesin absensi sidik jari ini. Sehingga akan memudahkan pengelola absensi untuk membuat laporan data absensi serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar penilaian kinerja pegawai.
2. Titip absen sudah menjadi rahasia umum bukan hanya dikalangan mahasiswa namun juga dikalangan pegawai. Dengan adanya sistem *fingerprint* menghilangkan kecurangan dalam hal absensi, karena tiap manusia memiliki sidik jari yang berbeda. Sehingga pihak organisasi/imstandi bisa mengetahui tingkat kedisiplinan pegawainya secara akurat.
3. Dengan *fingerprint*, informasi data didapatkan secara akurat terkait kalkulasi insentif yang akan diterima pegawai sesuai dengan waktu kerjanya. Termasuk pengurangan insentif karena bolos kerja, cuti, atau sakit. Sehingga dari jam kedatangan, jam istirahat, jam pulang hingga jam lembur pegawai, akan bisa dilihat dalam laporan absensi bulanan, apakah berhak untuk mendapatkan bonus/tunjangan atau tidak.
4. Fitur khusus dari mesin absensi sidik jari ini bisa digunakan juga untuk memberikan akses kontrol pada ruangan di kantor maupun kelas. Beberapa ruangan khusus yang menyimpan dokumen penting atau untuk tujuan lainnya juga bisa menggunakan fitur khusus ini, sehingga tidak sembarang orang bisa masuk.
5. Kegiatan menempelkan jari atau pendeteksi wajah pada mesin fingerprint  tersebut apabila dihitung secara matematis, tidak sampai 5 detik. Berbeda dengan metode absensi yang menggunakan kartu absensi, ataupun tandatangan yang membutuhkan waktu cukup lama. Meningkatkan sistem *paperless* yang dapat mengurangi biaya materi maupun operasional.
6. Mesin absensi sidik jari ini memiliki bentuk yang sangat praktis. Dengan hal ini, maka mesin absensi tidak membutuhkan ruang khusus yang besar untuk meletakkanya. Selain itu tidak memerlukan komputer untuk pengoperasiannya.
7. Mesin absensi sidik jari atau fingerprint juga sangat mampu mencegah munculnya human error yang akan merugikan banyak pihak, terutama dalam proses input jam absensi secara manual ke dalam database (buku). Sehingga anda tidak perlu lagi was-was terjadi keselahan, mesin absensi ini akan mencatatnya dengan sangat akurat.

Dari penjelasan di atas dapat kita ketahui bahwa *fingerprint* memiliki manfaat dibandingkan dengan absensi manual yang sebelumnya diterapkan. Hal tersebut menunjukan kelemahan dan keunggulan dari penggunaan *fingerprint*.

* 1. **Disiplin**

Menurut Bacal dalam Fahmi (2010:29) mengatakan bahwa “Disiplin merupakan sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada para karyawan”.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2015:86) mengatakan “Disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya”. Kesadaran dari karyawan sangat diperlukan dalam mematuhi maupun mentaati peraturan yang berlaku.

Selanjutnya Siagian (2011:305) menyatakan bahwa “Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan yang telah disepakati”. Lebih lanjut beliau menerangkan bahwa ada dua jenis disiplin yaitu disiplin yang bersifat preventif dan disiplin besifat korektif.

Adapun disiplin bersifat preventif dilakukan dengan cara:

1. Mendorong anggota organisasi agar mempunyai rasa memiliki karena tidak mungkin merusak apa yang dimiliki.
2. Memberikan penjelasan tentang ketentuan yang berlaku agar dipahami.
3. Memberikan kebebasan agar menentukan cara sendiri dalam hidup disiplin.

Sedangkan disiplin korektif dilakukan dengan cara :

1. Memberikan penjelasan menyangkut jenis pelanggaran yang dilakukan.
2. Memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk membela dirinya dan mewawancarai terhadap yang melakukan pelanggaran agar sanksi yang diberikan bisa diterima dengan baik.

Lebih lanjut Hasibuan (2013:198) menyimpulkan bahwa kedisiplinan adalah fungsi MSDM yang terpenting dan menjadi tolak ukur untuk mengukur/ mengetahui apakah fungsi-fungsi MSDM lainnya secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik atau tidak.

**Operasionalisasi Fokus Magang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONSEP** | **DIMENSI** | **INDIKATOR** |
| Pengukuran efektivitas menurut Tangkilisan (2005:141) | Pencapaian Target | Peningkatan disiplin kerja pegawai |
| Memudahkan pembuatan laporan absensi |
| Kemampuan Beradaptasi | Pegawai mampu menggunakan mesin *fingerprint* |
| Pegawaikmampu.mengoperasikan mesin *fingerprint* |
| Kepuasan Kerja | Semangat kerja pegawai meningkat |
| Kenyamanan pegawai dalam bekerja |
| Tanggung Jawab | Kemampuan pegawai menyelesaikan *mandate* |
| Kemampuan pegawai menyelesaikan masalah pekerjaan |

1. **METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian ini didasarkan pada pendekatan induktif dengan metode deskriptif. Wawancara, observasi dan dokumentasi menjadi teknik pengumpulan data yang digunakan. Adapun informan antara lain Plt. kepala dinas, kabid, kasubbag serta staf DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin Provinsi Sumatera Selatan. Teknik analisis data, reduksi data, penyajian data dan kesimpulan.

1. **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Menurut teori Tangkilisan (2005:141) dalam pengukuran efektivitas ada 4 indikator dalam mengukur efektivitas yaitu pencapaian target, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja serta tanggung jawab. Model absensi elektronik yaitu *fingerprint* dibutuhkan sebagai alat kontrol disiplin dan kinerja pegawai. *Fingerprint* menjadi alternatif pengganti absensi manual karena dianggap mampu menghilangkan kecurangan maupun pelanggaran terhadap kehadiran pegawai.

* 1. **Penggunaan *Fingerprint***

*Fingerprint* sangat membantu dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin serta memotivasi pegawai agar tidak telat ataupun pulang kerja mendahului. Penggunaan *fingerprint* jugasangat membantu dalam membuat laporan rekapitulasi kehadiran para pegawai dan dapat menghemat waktu. Laporan tersebut dapat membantu kepala dinas dalam melakukan fungsi kontrol untuk pegawainya untuk tetap pada pencapaian tujuan organisasi.

Pegawai DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin sudah terbiasa dengan perubahan yang terjadi pegawai dapat menerima dan mengerti dengan peraturan baru mengenai penggunaan *fingerprint* yang menjadi syarat dalam menerima tambahan penghasilan. Dengan sosialisasi terus-menerus dalam memberikan pengertian dan pemahaman tentang aturan baru sekaligus *fingerprint* kepada para pegawaiakhirnya mereka mampu menggunakan *fingerprint* serta paham manfaatnya. *Fingerprint* menjadi salah satu faktor dalam meningkatkan disiplin dan motivasi kerja pegawai, mereka termotivasi untuk datang lebih awal ke kantor dan pulang sesuai jamnya karena *fingerprint* secara otomatis meng-*input* jam kedatangan dan jam pulang. Pemberian insentif tiap bulannya didasarkan pada Pasal 4 Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 45 Tahun 2017 membuat pegawai merasa puas dengan adanya *fingerprint,* juga pegawai termotivasi untuk datang lebih awal dan pulang tepat waktu.

* 1. **Faktor Penghambat**

Masih terdapat pegawai yang hanya sekedar absen tanpa bekerja untuk menggugurkan tanggung jawab *fingerprint*nya. Jari pegawai yang sensitif atau basah dikarenakan keringat menjadi kendala dalam melakukan *fingerprint* serta apabila listrik padam pegawai tidak bisa melakukan *fingerprint* karena mesin *fingerprint* mati. Kurangnya mesin *fingerprint* juga menjadi kendala bagi pegawai untuk melakukan absensi. Terdapat kendala atau kekurangan yang dialami dalam penggunaan *fingerprint* walaupun dalam menyikapi perubahan yang terjadi pegawai sudah bisa beradaptasi dengan baik. Sarana dan prasarana yang masih kurang, sensor mesin *fingerprint* yang terkadang tidak berfungsi dikarenakan beberapa pegawaai memiliki jari sensitif maupun saat meletakkan jari dimesin *fingerprint* keadaan jari pegawai yang basah membuat mesin *fingerprint* tidak dapat membacanya*.* Penggunaan mesin juga tidak bisa digunakan apabila listrik padam.

Kendala dalam hal tanggung jawab pekerjaan yaitu pegawai yang tidak mampu menyelesaikan tugas atau tanggung jawab tepat waktu, padahal Standar Operasional Prosedur (SOP) dari setiap tugas sudah ada. Selanjutnya, urusan keluarga menjadi hambatan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya, padahal sebagai seorang ASN harusnya sudah mengerti bahwa seorang ASN harus mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan. Kemudian sarana dan prasarana masih kurang dalam membantu pegawai melaksanakan tugas yang diberikan menjadi faktor penghambat juga.

* 1. **Upaya Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai**

Dalam meningkatkan disiplin pegawai pengawasan dari pimpinan terhadap para pegawai harus dilakukan secara *intens* dengan tujuan untuk mengetahui kondisi di lapangan sesungguhnyadan dapat memberikan arahan dan petunjuk secara bijak. Sistem *reward and punishment* harus diberlakukan secara objektif tanpa adanya pertimbangan secara subjektif. Pendataan kembali setiap sarana dan prasarana yang layak dan masih dapat dipakai demi menunjang pekerjaan serta menciptakan lingkungan kerja kondusif. Motivasi dari pimpinan juga dapat meningkatkan disiplin pegawai serta kesadaran pegawai untuk bekerja dengan maksimal dan optimal. Penggunaan *fingerprint* tetap harus dilaksanakan agar tetap menjaga kondusifitas kantor dan tetap meningkatkan disiplin pegawai, bukan hanya itu penggunaan *fingerprint* juga memiliki kelebihan yang lain seperti memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absen sidik jari, menghemat biaya dan kertas dan lain sebagainya. Terkait absen manual harus tetap diterapkan demi mencegah tidak terdatanya pegawai yang masuk apabila mesin error ataupun listrik padam.

1. **KESIMPULAN**

Penggunaan *fingerprint* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin sudah efektif dan berjalan dengan baik terbukti dengan penggunaannya sudah berjalan di tahun ke-3 dan pegawai sudah nyaman dengan penggunaan *fingerprint*. *Fingeprint* juga membantu dalam meningkatkan kehadiran dan kedisiplinan pegawai dan menjadi acuan pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai.

Kendala yang dihadapi dalam meningkatkan disiplin pegawai melalui *fingerprint* yaitu, masih terdapat pegawai yang hanya sekedar datang untuk *fingerprint* tanpa ada kinerja. Sarana dan prasarana yang belum lengkap membuat penyelesaian tugas dan tanggung jawab pegawai menjadi tertunda. Penggunaan mesin *fingerprint* yang tidak bisa digunakan apabila listrik padam yang membuat proses absensi terhambat serta jari sensitif dari pegawai membuat proses absensi *fingerprint* tidak terbaca. Kepuasan kerja pegawai sudah dapat dicapai dengan sangat baik tidak ada kendala ataupun hambatan. Tangung jawab pegawai masih terdapat kendala terbukti masih adanya pegawai yang tidak mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dengan tepat waktu sesuai SOP dikarenakan urusan keluarga.

Upaya yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin dalam menghadapi kendala yang ada yaitu melakukan pengawasan secara langsung terhadap kehadiran dan perilaku kerja pegawai. Pemberlakuan sistem *Reward and Punishment* secara objektif, perekapan kembali sarana dan prasarana yang ada dan pemberian motivasi agar pegawai dapat bekerja secara maksimal dan optimal. Penggunaan *fingerprint* yang harus dipertahankan untuk menjaga kondusifitas kantor dan tetap menggunakan absen manual dengan maksud mengantisipasi apabila mesin *fingerprint* tidak dapat digunakan, sehingga kehadiran pegawai tetap tercatat.

**DAFTAR PUSTAKA**

1. **BUKU-BUKU**

Agung, Kurniawan 2005. **Transformasi Pelayanan Publik.** Yogyakarta: Pembaharuan.

Fahmi, Irham. 2010. **Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasinya**.Bandung: Alfabeta.

Hariwijaya. 2007. **Metodologi Dan Penulisan Skripsi Tesis Dan Disertasis**. Yogyakarta: Parama Ilmu

Hasibuan S.P, Malayu. 2010. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta:PT. Bumi Aksara.

Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2005. **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan.** Bandung : Remaja Rosdakarya.

Narimawati, Umi dkk. 2010. **Penulisan Karya Ilmiah : Panduan Awal menyusun Skripsi dan Tugas Akhir Aplikasi Pada Fakultas Ekonomi UNIKOM**. Bekasi : Penerbit Genesis.

Pasolong,Harbani.2010. **Teori Administrasi Publik**. Bandung : Alfabeta.

Sedarmayanti. 2009. **Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja.**Bandung : Penerbit Mandar Maju.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2010. **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil**. Bandung : PT.Refika Aditama.

Sutrisno, Edi. 2009*.* **Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama.** Jakarta: Kencana Prenada Media Group

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2015. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke-7).** Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Siagian, Prof. Dr. Sondang P. 2011. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke-19)***.* Jakarta : Bumi Aksara.

Sugiyono. 2014. **Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif Dan R & D**. Bandung: Alfabeta

Tangkilisan,Hessel Nogi S. 2005. **Manajemen Publik**. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia : Jakarta.

1. **PERUNDANG-UNDANGAN**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 TentangPemerintahan Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 TentangPembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin

Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 67 Tahun 2016 TentangSusunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi banyuasin

1. **SUMBER-SUMBER LAIN**

Amm. 2018. Penegakan Disiplin PNS. <https://nasional.sindonews.com/read/1281390/15/penegakan-disiplin-pns-dinilai-belum-maksimal-ini-penyebabnya-1518411884>. Diakses pada tanggal 26 September 2018: 14.28.

Redaktur. 2017. 7 Manfaat Menggunakan Mesin Absensi *Fingerprint.* [https://intermezzo.id/7-manfaat-menggunakan-mesin-absensi fingerprint/](https://intermezzo.id/7-manfaat-menggunakan-mesin-absensi%20fingerprint/). Diakses pada tanggal 5 November 2018: 23.00.

Raka. 2018. Kurang Disiplin, Puluhan ASN dan Non ASN Diberikan Sanksi

<https://www.mubaonline.com/berita/kurang-disiplin-puluhan-asn-dan-non-asn-diberikan-sanki-muba134w8>. Diakses pada tanggal 27 September 2018: 14.00.