

## Implementasi Absensi Fingerprint Terhadap Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di SMA Negeri 6 Kerinci

Mulya Putra<sup>1</sup>, M. Abrar<sup>2</sup>, Taufikurrahman<sup>3</sup>, Maskur<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maliki Malang

<sup>2,3</sup>Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri STS Jambi

<sup>4</sup>Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maliki Malang

\*Penulis<sup>1</sup>, e-mail: [mulyaputra4610@gmail.com](mailto:mulyaputra4610@gmail.com),

Penulis<sup>2</sup>, e-mail: [m.abrar23051996@gmail.com](mailto:m.abrar23051996@gmail.com),

Penulis<sup>3</sup>, e-mail: [taufikrahman317@gmail.com](mailto:taufikrahman317@gmail.com),

Penulis<sup>4</sup>, e-mail: [masykurready56@gmail.com](mailto:masykurready56@gmail.com)

### Abstract

In improving the work discipline of Civil Servants at Public High School 6 Kerinci, it is necessary to implement an electronic attendance system. This is done to help schools make an effective application of fingerprint attendance in improving the work discipline of Civil Servants at schools, both in terms of attendance levels, convenience and comfort in the attendance process, increasing time efficiency in preparing reports. Research Objectives To find out how the fingerprint attendance system is implemented, as well as the impact after fingerprint attendance is enforced on employee discipline at Kerinci 6 Public High School. To obtain valid results, this study uses descriptive qualitative research methods of field research, namely field research conducted directly through in-depth field observations, interviews or interviews with informants/data sources studied and documentation of the object and the subjects studied. The results of the study showed that Kerinci 6 State High School (SMA) employees had implemented a fingerprint electronic attendance in accordance with the regulations and were proven to be able to increase employee discipline from the previous time, but there were some employees who were detected negligent who only filled in and went home. Because there are no teaching hours / important assignments.

### Abstrak

Dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci perlu adanya implementasi sistem absensi elektronik. Hal ini dilakukan untuk membantu pihak sekolah mengefektifkan penerapan absensi fingerprint dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di sekolah, baik dari segi tingkat kehadiran, kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi, meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan. Tujuan Penelitian Untuk mengetahui bagaimana implementasi dari sistem absensi fingerprint, serta bagaimana dampak setelah berlakunya absensi fingerprint terhadap kedisiplinan pegawai di Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Kerinci. Untuk mendapatkan hasil yang valid, penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif jenis field research yaitu penelitian lapangan yang dilakukan secara langsung melalui kegiatan observasi yang mendalam di lapangan, wawancara atau melakukan tanya jawab (interview) dengan informan/ sumber data yang diteliti dan dokumentasi pada objek dan subjek yang diteliti. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa pegawai Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA) Negeri 6 Kerinci sudah menerapkan absensi elektronik jenis fingerprint sesuai dengan peraturan dan terbukti dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai dari waktu sebelumnya, akan tetapi ada beberapa pegawai yang terdeteksi lalai yang hanya mengisi absen masuk dan pulang saja karena tidak ada jam mengajar/tugas penting.

**Kata Kunci:** Absensi Fingerprint; Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil; SMA Negeri 6 Kerinci

**How to Cite:** Akhiran nama penulis artikel, Huruf awal nama. Huruf tengah nama. (Tahun). Judul. Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan, 12(1), 199-206. <https://doi.org/10.24036/jbmp.v12i1>



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2023 by author.

## 1. Pendahuluan

Abdurrahman Fathoni menjelaskan bahwa “Kedisiplinan dapat diartikan Ketika karyawan datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan,

karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, maka sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya, (Abdurrahman Fathoni, 2006). Teori di atas menjelaskan bahwa kedisiplinan merupakan suatu sikap yang profesional dalam bekerja, baik dalam segi waktu, aturan, semua perintah dan larangan, ataupun untuk mencapai suatu pekerjaan yang optimal. Disiplin juga memainkan peran penting dalam kehidupan ini untuk menentukan perilaku yang tepat sehingga menjadi contoh teladan bagi lembaga sekolah, dan menghasilkan pelayanan prima yang berdampak positif pada siswa di sekolah, (Ardana, n.d.). Sekarang ini Teknologi mampu menggantikan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang ada di sekolah, seperti absensi yang sebelumnya manual kini menggunakan sistem elektronik. Absensi merupakan salah satu tolak ukur metode pengembangan pegawai, jika absensi pegawai setelah mengikuti pengembangan menurun, maka metode pengembangan yang dilakukan baik, sebaliknya jika tetap berarti metode pengembangan yang diterapkan kurang baik, (Hasibuan, 2008a).

Untuk meningkatkan kedisiplinan guru khususnya PNS, sekolah menerapkan kebijakan baru yaitu absensi elektronik (fingerprint) dimana guru harus membubuhkan sidik jari pada alat rekam absensi elektronik. Fingerprint akan merekam data kehadiran pegawai dan waktu pada saat melakukan absensi, sehingga data dari mesin fingerprint tidak bisa dimanipulasi. Dengan demikian tindak kecurangan dalam hal kehadiran guru dapat diminimalisir. Untuk menghindari terjadinya pelanggaran/ kecurangan tanda tangan, pemerintah mengeluarkan kebijakan tentang absensi elektronik untuk menggantikan absensi manual yang selama ini berjalan.

Berdasarkan observasi awal di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci implementasi absensi elektronik melalui metode fingerprint sebagai alat perekam sidik jari banyak sekali dampak positif bagi semua Pegawai Negeri Sipil, diantaranya adalah persentase kehadiran semakin meningkat, menghindari terjadinya manipulasi data absensi, dan menghemat waktu dalam melakukan absensi. Sistem Absensi elektronik di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci banyak dampak positif bagi pihak sekolah, terutama dalam mencatat waktu dan kinerja Pegawai Negeri Sipil sisi kehadiran di sekolah. Dengan sistem absensi elektronik, keakuratan kehadiran, karena sidik jari tidak dapat digantikan dengan sidik jari pegawai yang lain, dan pencatatan waktu akan muncul secara otomatis. Penggunaan daftar hadir elektronik seperti yang dijelaskan di atas adalah untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai dan guru-guru di sekolah.

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 tentang disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil pada Bab IV pasal 11 ayat: PNS mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik (fingerprint) di satuan kerja masing-masing, Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja. Dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di SMA Negeri 6 Kerinci perlu adanya implementasi sistem absensi elektronik. Hal ini dilakukan untuk membantu pihak sekolah mengefektifkan penerapan absensi fingerprint dalam meningkatkan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di sekolah, baik dari segi tingkat kehadiran, kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi, meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan.

Namun kenyataannya bahwa penerapan absensi fingerprint belum dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai. Hal ini dilihat dari tugas dan tanggung jawab bagi pegawai dan guru-guru masih juga terlihat masih lemah. Secara data dan laporan hasil absensi fingerprint memang tidak dapat dimanipulasi dan persentasenya tinggi. Selain itu, implementasi sistem absensi fingerprint di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci juga terdapat kelemahan, di antaranya adalah rekaman absensi memang tidak bisa dimanipulasi, tetapi masalah kedisiplinan kinerja pegawai juga tidak bisa dijamin dengan baik karena didapatkan di SMA Negeri 6 Kerinci bahwa masih ada pegawai yang hadir untuk mengisi absen tepat waktu, tetapi meja kerja terkadang kosong. Maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian untuk mendapatkan data yang valid dan relevan.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif jenis field research yang artinya penelitian ini ingin menjelaskan data-data dan memahami lebih mendalam fenomena-fenomena yang berhubungan dengan fokus masalah yang diteliti, (Iskandar, 2008a). Sedangkan pendekatan dalam penelitian ini dengan menggunakan pendekatan deskriptif yaitu memberikan uraian mengenai fenomena atau gejala yang diteliti dengan menggambarkan atau menguraikan secara terperinci, (Iskandar, 2008b). Penelitian dilakukan pada SMA Negeri 6 Kerinci dengan jumlah informan semua pegawai negeri sipil yang berjumlah 30 orang, namun informan dalam penelitian ini berjumlah 5 orang, dari keseluruhan informan ditetapkan informan penelitian menggunakan Teknik *purposive sampling* penarikan informan tersebut merupakan teknik pengambilan data-data yang dilakukan dengan sengaja berdasarkan kriteria yang telah ditentukan, Dikarenakan peneliti yang menentukan kelayakan atau tidaknya subjek tersebut menjadi informan ini adalah orang yang mengetahui dan memahami tentang kriteria-kriteria Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di SMA Negeri 6 Kerinci yang memberikan rekaman data fingerprint, informan ini terdiri dari Kepala Sekolah, Tata Usaha dan Guru SMA Negeri 6 Kerinci, kemudian teknik pengumpulan data melalui Observasi langsung pada lokasi penelitian, wawancara mendalam, dan telaah dokumen relevan dengan tujuan penelitian. Dari data tersebut akan menghasilkan deskripsi gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta

hubungan antar fenomena yang diselidiki, teknik analisis data meliputi tahap pengumpulan data, reduksi data, *display*/penyajian data, kesimpulan/verifikasi. Jadi, dalam pendekatan penelitian ini yang digunakan untuk mengetahui dan memahami lebih mendalam tentang implementasi absensi elektronik terhadap kedisiplinan pegawai Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci.

### 3. Hasil dan Pembahasan

Absensi fingerprint adalah suatu metode baru yang saat ini telah berkembang menggunakan mesin, dengan bantuan software untuk mengisi data kehadiran suatu komunitas, kelompok maupun instansi yang menggunakannya, (Farisa Djubani dkk, 2017). Selain itu fingerprint merupakan alat sensor sidik jari yang berfungsi untuk membaca guratan sidik jari manusia, sehingga dengan alat dapat memudahkan para pegawai dalam melakukan absensi. Dengan keunikan guratan sidik jari yang dimiliki manusia, dapat digunakan sebagai identifikasi yang unik sebagai kunci sebuah aplikasi, salah satunya absensi dengan menggunakan sidik jari, (Abdul Jahir dkk, 2011).

Menurut Eko Nugroho, fingerprint berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat dikulit ujung jari. Sidik jari berfungsi untuk memberikan gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih berat, (Eko Nugroho, 2009a). Selain itu Eko Nugroho juga mendefinisikan bahwa absensi merupakan daftar kehadiran pegawai/siswa/guru yang berisi jam datang dan jam pulang serta alasan atau keterangan kehadirannya. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi. Fingerprint berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat dikulit ujung jari. Sidik jari berfungsi untuk memberi gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih erat, (Eko Nugroho, 2009b). Seluruh manusia di dunia diciptakan dengan sidik jari yang berbeda satu sama lainnya. Karena itu, setiap sidik jari digunakan untuk mengidentifikasi setiap manusia. Selain itu, karena keunikan itu juga, sidik jari saat ini digunakan untuk memonitoring seseorang di sebuah kantor atau di sekolah. Pemonitoring kehadiran seseorang dengan sidik jari ini menggunakan mesin absensi sidik jari. Mesin presensi sidik jari kebanyakan disebut fingerprint atau *fingerspot*. Jadi, maksud dari fingerprint dalam penelitian ini adalah mesin presensi (mesin absen elektronik) yang menggunakan sidik jari/lensa mata, (Galuh, 2019). Teknologi yang digunakan pada mesin sidik jari adalah teknologi biometrik, ada beberapa teknologi biometrik yang digunakan yaitu sidik jari, tangan, bentuk wajah, suara, dan retina. Namun yang paling banyak digunakan adalah teknologi sidik jari, hal ini dikarenakan teknologi sidik jari jauh lebih murah dan akurat dibanding teknologi lainnya. Berdasarkan survei Kevin Young dari PC Magazine pada tahun 2000, hampir 85% teknologi biometrik yang digunakan adalah sidik jari.

Penggunaan fingerprint sebagai alat pengawasan pegawai untuk saat ini dipandang yang cukup baik dan efektif untuk meningkatkan kehadiran dan kualitas kerja pegawai. Hal ini memang tidak salah, karena penggunaan fingerprint di lembaga pendidikan khususnya dapat memiliki beberapa keuntungan selain juga ada kekurangannya. Di antaranya adalah meningkatkan kedisiplinan karyawan, menekan dana pengeluaran fiktif karyawan, (Muh Hizbul Muflihah, 2016). Untuk menggunakan absensi fingerprint harus melakukan registrasi terlebih dahulu untuk mendapatkan ID pengguna. Untuk registrasi jari disarankan meregistrasi lebih dari 1 jari. Atau memberikan jari backup. Hal ini perlu dilakukan untuk menanggulangi masalah ketika jari utama tidak bisa digunakan untuk scan absensi. Dalam Registrasi pegawai tidak perlu harus berurutan, yang terpenting setiap No. ID pegawai sesuai dengan nama pegawai, nantinya akan digunakan pada Software Absensi.

Menurut Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengertian ini menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni dimana dalam pelaksanaannya seorang manajer perlu mencari cara dalam memberdayakan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan, (Hasibuan, 2008b). Selain itu Sudarwan, mengemukakan bahwa manajemen sebagai sebuah proses yang khas, yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu ataupun untuk memaksimal dalam organisasi, (Sudarwan, 2010).

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil makna bahwa manajemen mengandung arti optimalisasi sumber-sumber daya atau pengelolaan dan pengendalian. Sumber-sumber daya yang dioptimalkan, dikelola, dan dikendalikan tersebut meliputi sumber daya manusia dan sumber pendukung lainnya. Proses tersebut mencakup langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Mesin absensi sidik jari (fingerprint) merupakan Sistem Informasi Manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis (Widyahartono, 1992) mengenai Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut : a) Perangkat keras komputer, terdiri atas komputer (pusat pengolahan, unit masukan/keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpanan data; b) Data Base (data yang tersimpan dalam media penyimpanan computer); c) Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti

buku panduan dan instruksi; d) Personalia pengoperasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan system informasi.

Mesin absensi fingerprint adalah sebuah mesin dengan bantuan software untuk mengisi data kehadiran komunitas, kelompok maupun instansi yang menggunakannya. Dengan menggunakan alat ini, absensi yang direkapitulasi setiap bulan sekali akan dapat dengan mudah diketahui pelanggaran jam kerja maupun keterlambatan yang dilakukan oleh para pegawai, dikarenakan pada absensi elektronik ini sulit dilakukan manipulasi data, (Anong Nani dkk, 2020). Scan finger secara tidak langsung mendorong lembaga dalam menghemat tenaga, meminimalisir waktu, serta memberikan jaminan keamanan dalam bentuk absensi kehadiran. Selain itu, pergerakan dalam menuju era global sangat pesat untuk memenuhi elektronikisasi yang berkembang dengan sistem pintar salah satunya dengan absensi otomatis yakni melalui fingerprint (sidik jari), (Debrha Joshua Osei, 2020).

Berikut ini beberapa faktor mengapa memilih menggunakan mesin absensi sidik jari sebagai pilihan yang tepat dengan berbagai keunggulannya, yaitu: a) Sidik jari tiap individu adalah unik, belum pernah ditemukan ada persamaannya; b) Tidak ada titip dan rapel absen; c) Objektif (jam masuk dan pulang tercatat); d) Kenyamanan; dimulai dari registrasi yang simpel, pegawai tidak perlu repot membawa kartu pegawai maupun kertas atau kartu. Setiap pegawai tidak akan lupa membawa alat absensinya atau jari yang telah di registrasi. Dalam ber absensi kita tidak perlu menekan password atau pin yang merepotkan. Yang dilakukan hanya menaruh jari pegawai tepat diatas sensor sidik jari. Atau tinggal Place Finger; e) Keamanan; dengan menggunakan mesin absensi sidik jari tingkat keamanan sangat tinggi dikarenakan setiap sidik jari setiap pengguna berbeda-beda atau unik. Jadi pengguna tidak bisa saling menitipkan absensi seperti yang dilakukan ketika kita menggunakan absensi tanda tangan, amano atau menggunakan kartu; f) Menghindari penyalahgunaan daftar hadir; g) Mengurangi pekerjaan administratif secara manual; h) Pegawai lebih tepat waktu; i) Mendukung peningkatan produktivitas; J) Mendukung pembinaan kepegawaian. k). Efektif waktu serta efisien dalam segi biaya.

Tujuan dari penggunaan fingerprint sebagai mesin absensi, yaitu : a) Meningkatkan produktivitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai di tempat kerja; b) Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian; c) Meningkatkan sistem paperless pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional; d) Memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai. Dalam meningkatkan disiplin pegawai, maka upaya pengendalian dan pengawasan disiplin kerja pegawai perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran pegawai yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual yang selama ini dilakukan cenderung manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya. Dengan ini harapan pemerintah dalam sebuah lembaga pendidikan dapat mengurangi tingkat kecerobohan jam masuk kerja para anggota, sehingga dapat mendorong sifat disiplin bagi anggota dan kinerja anggota diharapkan lebih meningkat serta membaik, (Eko Nugroho, 2009c).

Menurut Hasibuan, disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang pegawai. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner pegawai yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen. Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana pegawai selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang taat terhadap aturan tertulis maupun yang tidak tertulis, (Hasibuan, 2008c). Agung Prihantoro berpendapat bahwa disiplin adalah setiap individu dan kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah, dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah. Adapun indikatornya ialah penggunaan waktu secara efektif, ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan, dan datang dan pulang tepat waktu, (Agung Prihantoro, 2012). Menurut Sinungan, Disiplin kerja yaitu bentuk dari tindakan seseorang dalam memenuhi aturan yang telah ditetapkan pada setiap organisasi/instansi, (Sinungan, 2008). Kedisiplinan seorang guru menjadi salah satu sorotan utama, karena akan menjadi berpengaruh terhadap kewibawaan guru di hadapan siswanya. Selain itu, akan menjadi keteladanan bagi siswa dan akan menjadi salah satu faktor berlangsungnya proses pembelajaran secara tertib dan efektif. Dan untuk mewujudkan tujuan pembelajaran yang diharapkan sangat diperlukan guru yang memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam melaksanakan pembelajaran seperti disiplin dalam pelaksanaan tata tertib, waktu kehadirannya, dalam memanfaatkan waktu belajar yang tersedia, sebagaimana jadwal yang telah ditetapkan oleh sekolah, (Siti Maruya, 2016).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diberikan tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diberikan tugas negara lainnya dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 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 ( Buku Pintar Pegawai Negeri Sipil Tahun 2008). Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, "Pegawai" berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), "Negeri" berarti negara atau pemerintah, jadi pegawai negeri sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara, (W.J.S. Poerwadarminta, 1986).

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, dimana dalam peraturan tersebut disebutkan tentang kewajiban dan larangan bagi pegawai negeri sipil. Juga disebutkan tentang jenis hukuman bagi pegawai negeri sipil yang melanggar kewajiban dan larangan. Peraturan pemerintah ini di harapkan menjadi suatu landasan hukum dan pedoman dalam menegakkan disiplin pegawai yang mampu menciptakan aparatur yang handal, profesional, dan bermoral dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa, (Raiman dkk, 2020).

Berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 mengatur kewajiban pegawai aparatur sipil Negara di atur dalam pasal 23 sebagai berikut: 1) Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, pemerintah yang sah; 2) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa; 3) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang; 4) Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan; 5) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab; 6) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang baik dalam maupun di luar kedinasan; 7) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 8) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, (L.M. Ricard Zeldi Putra dkk, 2020). Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil atau biasa disebut PNS yang sudah diterangkan sebelumnya yakni kesanggupan setiap anggota PNS dalam menaati aturan serta norma-norma yang telah disepakati dan ditentukan, ketika aturan serta norma tersebut dilanggar maka akan dikenakan hukuman atau sanksi. "PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, (PP No 53, 2010).

Temuan dan Pembahasan penelitian ini berfokus pada penggunaan absensi fingerprint terhadap kedisiplinan pegawai negeri sipil di SMA Negeri 6 Kerinci. Gambaran Umum Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci menurut catatan sejarah, Sekolah Menengah Atas Pertama (SMAN) 6 Kerinci berdiri pada tahun 1987, yang mana tanahnya merupakan tanah hibah dari masyarakat Tanjung Tanah. Nama awal sekolah ini yaitu SMA PGRI yang terdiri dari dua jurusan dinamakan A1 (IPA) dan A2 (IPS), Pendirinya pak Idris Akmal, tokoh masyarakat dan juga dibantu oleh pegawai/I. Pak idris merupakan kepala sekolah pertama. Pada tahun 1991 terjadi perubahan nama dari SMA PGRI menjadi SMA Negeri 2 Danau Kerinci yang dipimpin oleh Zainal Arifin. Setelah wafatnya pak Zainal Arifin maka jabatan kepala sekolah diemban oleh pak Samsi, kemudian diangkat pak Masri selama 4 tahun, setelah itu diganti pak Rusli selama 2 tahun. Setelah menjabat 2 tahun pak Rusli pindah tugas ke SMA 1 Danau Kerinci (Pulau Tengah) untuk kepemimpinan selanjutnya pak Saidina Umar sebagai kepala sekolah, dengan kesepakatan bersama dengan guru dan pihak atasan nama SMA 2 Danau Kerinci ditukar menjadi SMU Negeri 1 Danau Kerinci. Setelah selama 2 tahun SMU Danau Kerinci berubah lagi menjadi SMAN 1 Danau Kerinci dibawah pimpinan pak Murison. Pada tahun ajaran 2005/2006 Kepsek dipegang oleh pak Muchtar Ahmad selama 1 periode.

Kemudian kepala sekolah diganti oleh Naswari selama 1 tahun kepemimpinan yang dilanjutkan oleh kepemimpinan Marzal. Karena pemekaran daerah, maka SMA 1 Danau Kerinci diubah nama menjadi SMA Negeri 6 Kerinci. Kemudian pada tahun ajaran 2013/2014 jabatan kepala sekolah jatuh ke Saidina Muas. Adapun luas tanah SMA Negeri 6 Kerinci 15.145 M, luas bangunan 1776 M. Tanah dipakai seluruhnya 3.436 M, tanah kosong 11.709 M. Status tanah sertifikat atau hak milik sekolah, listrik 900 wt. Letak sekolah sangat strategis dalam proses pembelajaran karena terletak jauh dari keramaian penduduk sekitar yang membuat proses pembelajaran dapat berjalan dengan tenang, aman, dan menyenangkan.

Implementasi Absensi Fingerprint di SMA Negeri 6 Kerinci. Implementasi kebijakan absen elektronik PNS di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci disajikan berdasarkan teori implementasi kebijakan dan berikut deskripsi hasil penelitian yang peneliti lakukan di lokasi penelitian. Ukuran dan Tujuan Kebijakan Kinerja dari implementasi kebijakan dapat diukur melalui tujuan dari kebijakan yang telah ada. Implementasi kebijakan dianggap tidak efektif apabila tujuan kebijakan tidak dapat terpenuhi, jika orang-orang tetap bertindak dengan cara yang tidak diinginkan oleh maksud kebijakan, jika subjek kebijakan tidak memakai cara yang ditentukan oleh kebijakan, atau pun jika subjek kebijakan berhenti mengerjakan apa yang ditentukan.

Untuk mengetahui ukuran dan tujuan kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci peneliti melakukan wawancara dengan Kepala SMA Negeri 6 Kerinci bahwa:

“Tujuan implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci merujuk pada beberapa peraturan yang ada, bahwa pemberlakuan penerapan absensi elektronik di wilayah Provinsi Jambi bagi Pegawai Negeri Sipil adalah yang pertama untuk meningkatkan disiplin, dan yang kedua meningkatkan produktivitas kerja. Tujuan dari penerapan absen elektronik dengan mengacu pada kewajiban PNS adalah untuk mewujudkan PNS yang bertanggungjawab dan profesional serta disiplin dalam bekerja.” (Saidina Muas, Kepala SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Selain itu Kepala Sekolah juga menegaskan: “Saya membuat standar keberhasilannya sebagaimana sudah menjadi kewajiban Pegawai yang telah tertuang pada PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Standar keberhasilan yang pertama adalah para Pegawai dalam memenuhi disiplin kehadiran.” (Saidina Muas, Kepala SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara). Senada dengan pernyataan Paisal pegawai Tata Usaha di SMA Negeri 6 Kerinci: “Kepala sekolah menyatakan bahwa seluruh pegawai dan guru harus meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab sebagai Pegawai ditertibkan melalui implementasi absensi elektronik (finger print) yang harus diisi pada jam datang dan pulang sekolah.” (Paisal, Pegawai Tata Usaha di SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Pernyataan di atas menunjukkan bahwa implementasi absensi elektronik di SMA Negeri 6 Kerinci pada dasarnya bertujuan untuk mendisiplinkan para pegawai dan guru juga meningkatkan rasa tanggung jawab sebagai PNS terhadap pemerintah. Dengan adanya absensi elektronik para pegawai di SMA Negeri 6 Kerinci tidak lagi memanipulasi absensi untuk laporan ke dinas pendidikan Provinsi, sehingga para pegawai dan guru lebih disiplin dan loyal terhadap pekerjaan.

Sumber Daya Manusia Keberhasilan implementasi kebijakan sangat didukung oleh sumber daya. Baik itu Sumber Daya Manusia (SDM) maupun sumber daya pendukung lainnya. Implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci dilihat dari sumber daya adalah: pertama, peneliti melihat kesiapan PNS menjalani perubahan dari absen manual ke absen elektronik, kedua, respons atau tanggapan PNS dalam menyambut perubahan absen manual ke absen elektronik, ketiga, melihat sarana dan prasarana yang digunakan dalam mendukung implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci. Untuk mengetahui ketiga hal tersebut, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala SMA Negeri 6 Kerinci:

“Sebelum kami menerapkan absen elektronik, kami sudah mendapatkan peraturannya. Jadi, saya langsung mensosialisasikan kepada para PNS. Mereka juga ada yang sudah tahu informasinya dari internet. Jadi, para PNS memang sudah siap. Sejak ada perintah ini saya mengadakan pembelian alat absensi elektronik dan memilih sistem sidik jari (fingerprint). Sebelumnya, saat masih manual, jam datang dan pulang PNS belum bisa dikatakan transparan secara penuh karena bisa saja direkayasa. Tetapi, dengan penerapan absen elektronik ini jadi lebih transparan lagi soal kehadiran pegawai.” (Saidina Muas, Kepala SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Senada dengan Khaidir guru SMA Negeri 6 Kerinci menyampaikan: “Sebelum kepala sekolah mengumumkan kami juga sudah mengetahui akan berlakunya absensi berbasis elektronik. Saya dan rekan-rekan lainnya sebagai pegawai siap mendukung penerapan absensi sidik jari, artinya bahwa perubahan absensi elektronik membawa pengaruh yang positif bagi semua guru dan pegawai di SMA Negeri 6 Kerinci, karena dapat mengurangi kemangkiran hadir ke sekolah.” (Khaidir, guru SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Keterangan di atas menjelaskan bahwa adanya implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) bukan hal yang menakutkan bagi mereka. Mereka sudah mengetahui dan siap melaksanakan kebijakan tersebut. Pertanyaan yang sama tentang kesiapan PNS menghadapi implementasi kebijakan absensi elektronik semua pegawai dan guru sudah siap mengikutinya. Karena bagaimana pun ini adalah kebijakan pemerintah untuk dilaksanakan semua satuan kerja. Sumber daya pendukung dalam implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) dinyatakan kepala sekolah bahwa untuk mendukung implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci, pihaknya telah menyiapkan sarana absensi yaitu absen elektronik sidik jari atau fingerprint peneliti melakukan wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang Humas SMA Negeri 6 Kerinci, Bahwa:

“Penerapan absensi elektronik ini tidak mungkin bisa berjalan tanpa didukung sarannya. Kami membeli absensi elektronik sidik jari sebanyak satu buah dan dipasang di dekat pintu masuk. Sebelumnya data PNS diinput ke dalam aplikasi oleh operator. Baru kemudian saat menekankan jari ke alat tersebut bisa terekam.” (Herri Edisa, Wakil Kepala Sekolah bidang Humas SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Berdasarkan hasil pernyataan sumber data mengenai sumber daya, Pegawai Negeri Sipil di SMA Negeri 6 Kerinci sudah siap dalam menerapkan implementasi kebijakan absensi elektronik. Hal tersebut dilihat dari pengetahuan pegawai tentang penerapan absensi elektronik dan kemampuan mereka menggunakan mesin absensi elektronik. Meski demikian, perlu ditingkatkan lagi sehingga para pegawai memenuhi kewajiban PP Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dampak Implementasi Kebijakan Absensi Fingerprint di SMA Negeri 6 Kerinci. Implementasi absensi elektronik terhadap kedisiplinan pegawai dapat berdampak kedisiplinan pegawai baik disiplin waktu, pakaian, maupun taat terhadap aturan-aturan yang berlaku di sekolah. Berikut ini dampak implementasi absensi elektronik (fingerprint) di SMA Negeri 6 Kerinci: Terhadap Disiplin Kehadiran Setelah melakukan pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi dan telah dianalisis, diketahui bahwa ada perubahan peningkatan disiplin pegawai di SMA Negeri 6 Kerinci setelah melakukan implementasi absensi elektronik (fingerprint). Jika sebelum menggunakan absensi elektronik (fingerprint) ada pegawai yang sering datang terlambat, tetapi setelah menerapkan absensi elektronik datang lebih awal sebab takut terlambat dan tidak lagi bisa terekam di mesin absen. Seperti yang peneliti lakukan, yaitu datang pagi-pagi untuk melihat secara langsung kehadiran pegawai dan ternyata memang pegawai datang pagi rata-rata 10-15 menit lebih awal. Sebagaimana yang disampaikan oleh Kepala SMA Negeri 6 Kerinci menyampaikan:

“Dulu saat masih manual meskipun saya sudah tegas, tetapi masih ada sejumlah PNS yang datang terlambat dan pulang cepat dengan berbagai alasan. Memang tidak ada jam mengajar ataupun tugas penting. Tetapi itu tidak sesuai jadwal yang ditetapkan. Masalahnya sebelum berlakunya absensi secara elektronik tidak tertera jam datang dan jam pulang, lagian ada kalanya saya luar dan tidak melihat kehadiran mereka. Sekarang ini dengan adanya absensi elektronik sudah mampu meningkatkan kedisiplinan para pegawai, walaupun ada beberapa pegawai yang hanya datang untuk mengisi absen masuk dan absen pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan kemudian langsung pulang karena beralih tidak ada jam mata pelajarannya, tapi dibandingkan dengan dulu jauh lebih disiplin sekarang.”(Saidina Muas, Kepala SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Dengan penerapan absensi elektronik, meskipun diawasi atau tidak diawasi, pegawai sudah sadar bahwa ketika datang terlambat lewat dari waktu yang ditentukan tidak akan terekam di mesin absen elektronik. Demikian juga ketika pulang kurang dari waktu yang ditentukan, mesin absen tidak bisa merekam. Adapun toleransi keterlambatan waktu untuk melakukan absensi elektronik di SMA Negeri 6 Kerinci adalah 30 menit. Junaidi Akmal guru SMA Negeri 6 Kerinci:

“Kepala sekolah sebelumnya sudah menyampaikan “Saya kasih toleransi 30 menit untuk melakukan absen elektronik”, Nah kalau sudah dikasih waktu seperti itu tapi kami masih juga terlambat pasti dipanggil”. Jika PNS tidak hadir karena izin atau sakit, mereka wajib membuat surat izin dan membuat laporan guru pengganti atau menyerahkan surat keterangan sakit. Terkadang ada juga pegawai yang hanya mengisi absen masuk dan pulang saja, kemudian pulang karena tidak ada jam mata pelajarannya. “(Junaidi Akmal, guru SMA Negeri 6 Kerinci, Wawancara)

Berdasarkan keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa pegawai harus hadir lebih awal dari ketentuan absensi elektronik, dan seandainya pegawai melanggar mendapatkan pembinaan dari Kepala Sekolah. Pegawai diwajibkan untuk menyampaikan surat keterangan apabila izin ataupun sakit. Kalau tidak ada keterangan, maka pegawai tersebut dianggap mangkir dalam melaksanakan pekerjaan. Apabila pegawai mangkir lebih dari 3 hari berturut-turut, maka kepala sekolah memanggilnya untuk melakukan pembinaan.

Dampak terhadap kinerja diartikan sebagai keberhasilan atau kesuksesan suatu tindakan, tugas atau operasi yang dilakukan oleh orang, kelompok orang atau organisasi. Kinerja dengan demikian dapat merujuk pada keluaran (output), hasil (outcome), atau pencapaian (accomplishment). Salah satu indikator keberhasilan sebuah implementasi absensi elektronik di sekolah mengarah pada kinerja yang memuaskan. Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis data di lapangan, implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) pegawai di SMA Negeri 6 Kerinci menunjukkan hasil bahwa dengan berlakunya absensi elektronik para pegawai langsung melakukan absen elektronik ketika tiba di sekolah dan menuju meja kerja untuk melaksanakan rutinitasnya sebagai guru maupun sebagai tenaga administrasi. Selain itu, para pegawai juga mengikuti apel pagi kalau pada hari Senin. Para pegawai keluar dan santai saat jam istirahat ataupun duduk-duduk bersama dengan pegawai dan guru yang lain. Pegawai tetap di kantor meskipun sedang tidak ada jam mengajar dan melakukan aktivitas seperti mengoreksi PR pegawai dan membereskan file-file. PNS membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Hasil tersebut sejalan dengan teori di atas. Maka dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan absensi elektronik (fingerprint) PNS di SMA Negeri 6 Kerinci sudah menunjukkan kinerja yang baik. Menurut informasi bahwa penerapan absen elektronik sidik jari (fingerprint) di SMA Negeri 6 Kerinci tidak hanya meningkatkan disiplin kehadiran, tetapi juga mengarah pada peningkatan kinerja. Hal itu, terlihat dari produktivitas kerja para PNS. Hal ini ditandai dengan tidak adanya persoalan-persoalan tentang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing PNS baik pegawai maupun guru. Mereka melaksanakan rutinitas dengan baik, menyelesaikan pekerjaan sesuai target dan menghasilkan capaian kerja yang menurut saya memuaskan.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa sejak berlakunya absensi elektronik, PNS di SMA Negeri 6 Kerinci lebih disiplin, dan diikuti dengan kinerja yang baik. Hal ini berarti dampak dalam penerapan absen elektronik di SMA Negeri 6 Kerinci dapat meningkatkan kedisiplinan para pegawai. Walau pun ada beberapa pegawai yang curang dalam melakukan absensi yang hanya mengisi absen datang dan pulang saja, akan tetapi mereka akan dipanggil Kepala Sekolah untuk mendapatkan pembinaan lebih lanjut.

#### 4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian di atas tentang implementasi absensi fingerprint terhadap kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Kerinci, sudah berjalan sesuai peraturan yang berlaku dan berdampak positif bagi kedisiplinan pegawai dengan kenyataannya kedisiplinan pegawai meningkat dari tahun sebelumnya ketika menggunakan absensi manual. Selain terhadap kedisiplinan juga berdampak positif terhadap peningkatan kinerja pegawai. Hal itu, terlihat dari produktivitas kerja para pegawai, terlihat dari bagaimana mereka melaksanakan rutinitas dengan baik, menyelesaikan pekerjaan sesuai target dan menghasilkan capaian kerja yang menurut peneliti cukup memuaskan. Akan tetapi ada beberapa pegawai yang tidak mengindahkan peraturan serta kebijakan tersebut, terdeteksi lalai dalam penerapan absensi berbasis elektronik (fingerprint) mereka hanya mengisi absen masuk dan pulang saja. Untuk mengatasi masalah tersebut Kepala Sekolah akan melakukan pemanggilan serta pembinaan bagi pelanggar kebijakan absensi fingerprint.

#### Daftar Pustaka

- Abdul Jahir dkk. (2011). Sistem Komputerisasi Presensi Karyawan dengan Fingerprint di STMIK Amikom Purwokerto. *Jurnal Telematika*, 4, 13.
- Abdurrahman Fathoni. (2006). *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta.
- Agung Prihantoro. (2012). Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, dan Komitmen. *Jurnal Value Added*, 8, 81.
- Anong Nani dkk. (2020). Efektifitas Penerapan Absensi Fingerprint terhadap Disiplin Pegawai di Kantor Kecamatan Sorawolio Kota Baubau. *Jurnal Studi Ilmu Pemerintah*, 1, 10.
- Ardana. (n.d.). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu.
- Debrha Joshua Osei. (2020). Fingerprint Employee Clocking System For Universities. *Journal of Engineering Technologies and Management Research*, 7, 117.
- Eko Nugroho. (2009a). *Bimetrika Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*. Andi Offset.
- Eko Nugroho. (2009b). *Bimetrika Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*. Andi Offset.
- Eko Nugroho. (2009c). *Biometrika Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*. Andi offset.
- Farisa Djubani dkk. (2017). Pengaruh Penggunaan Fingerprint dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Sekertariat DPRD Kota Manado. *Jurnal EMBA*, 5, 2101.
- Galuh. (2019, March). *Identifikasi Sidik Jari untuk Absensi*. [Http://Sidik-Jaricom/Identifikasi-Sidik-Jari-Untuk-Absensi/2019/03](http://Sidik-Jaricom/Identifikasi-Sidik-Jari-Untuk-Absensi/2019/03).
- Hasibuan. (2008a). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasibuan. (2008b). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasibuan. (2008c). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Iskandar. (2008a). *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial*. CP. Press.
- Iskandar. (2008b). *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial*. CP. Press.
- L.M. Ricard Zeldi Putra dkk. (2020). Tinjauan Yuridis Pelaksanaan Disiplin Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Bupati Buton Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Disiplin Jam Kerja bagi PNS dan PTT (Studi di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buton). *Jurnal Akademika*, 17, 44.
- Muh Hizbul Muflihah. (2016). Manajemen Disiplin Kerja: Persepektif Tenaga Pendidikan dan Kependidikan. *Lentera Pendidikan*, 19, 72.
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 3 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Raiman dkk. (2020). Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil UIN Antasari Banjarmasin. *Jurnal Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, 4, 3.
- Sinungan. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Siti Maruya. (2016). Pengaruh Kedisiplinan Guru Mengajar terhadap Peningkatan Motivasi dan Hasil Belajar siswa dalam Pembelajaran Aqidah Akhlak di MIN 1 Kota Bengkulu. *Jurnal Al-Bahtsu*, 1, 249.
- Sudarwan. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- W.J.S. Poerwadarminta. (1986). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka.