

PRODUKTIVITAS PEGAWAI DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DI KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA

Indri Marantika¹ Muhammad Noor², Rosa Anggraeny³

Abstrak

Penelitian dimaksudkan untuk menganalisis produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda dan untuk mengidentifikasi faktor penghambatnya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis deskriptif kualitatif dan penentuan sumber data menggunakan teknik purposive sampling. Pada penelitian ini yang menjadi sampel adalah pimpinan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda serta beberapa staf di pimpinan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda. Fokus penelitian ini adalah kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, dan efisiensi. Teknik pengumpulan data menggunakan cara yaitu keputusan, observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu model interaktif yang terdiri dari pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian ini diketahui bahwa produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda belum efisien dalam pengerjaan tugas yang diberikan dan masih ada beberapa pegawai yang belum bisa secara maksimal dalam menyelesaikan tugas dan masih terjadi kekurangan dari segi sarana dan prasarana yang kurang memadai. Akan tetapi pimpinan segera memberikan arahan dan bimbingan kepada pegawai yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan. Faktor yang menjadi penghambat produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda adalah kurangnya motivasi pimpinan terhadap pegawai, pegawai yang belum menerapkan etika kerja, serta fasilitas sarana dan prasarana

Kata Kunci : Produktivitas Pegawai, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Pendahuluan

Pada dasarnya produktivitas menyangkut sikap mental yang patriotik yang memandang hari depan secara optimis dengan berakar pada keyakinan. Peranan

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email:

² Dosen Pembimbing 1, Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

³ Dosen Pembimbing 2, Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

produktivitas sangat dibutuhkan dalam hal mengkoordinir dan memotivasi para pegawai tersebut sehingga minat dan produktivitas kerja dapat ditingkatkan namun setelah penulis melakukan serangkaian observasi ada beberapa masalah yang ditemukan mengenai Produktivitas Pegawai Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda, antara lain adalah sebagai berikut:

1. Belum maksimalnya kemampuan beberapa pegawai dalam mengoperasikan komputer, padahal dalam pekerjaannya seorang pegawai dituntut untuk mampu mengoperasikan komputer, salah satu contoh seorang pegawai yang kurang ahli dalam menggunakan Microsoft Excel, pegawai tersebut bertanya dan meminta bantuan kepada salah satu pegawai lainnya sehingga mengganggu pegawai tersebut untuk menyelesaikan tugasnya
2. Masih adanya pegawai yang menunda-nunda pekerjaan, seperti mengobrol dengan pegawai yang lain sehingga memperlambat penyelesaian tugasnya.
3. Berdasarkan hasil observasi masih terdapat kendala dari segi sarana dan prasarana kantor sehingga mengakibatkan pelaksanaan tugas kurang efisiensi dan tidak maksimal.

Dengan melihat masih adanya permasalahan di atas maka penulis tertarik untuk meneliti tentang **“Produktivitas Pegawai Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda”**

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian serta penjelasan yang telah dikemukakan pada latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda ?
2. Apa saja yang menjadi faktor penghambat produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda ?

KERANGKA DASAR TEORI

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Marwansyah (2010:3) manajemen sumberdaya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan kerja dan hubungan industrial.

Pengertian Produktivitas

John soeprihanto (2007:80) mengemukakan produktivitas adalah perbandingan antar hasil-hasil yang telah dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan atau perbandingan jumlah produksi (output) dengan sumberdaya yang digunakan (input).

Pengertian Produktivitas Kerja

Hasibuan (dalam Prasetyo dan Wahyudin 2006: 6) mengemukakan bahwa produktivitas kerja adalah suatu ukuran hasil kerja atau kinerja pegawai sehingga proses input (masukan) output (keluaran) yang merupakan indikator kinerja pegawai dalam menentukan usaha untuk mencapai produktivitas tinggi baik dalam suatu organisasi, perusahaan, dan instansi.

Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 pasal 1 ayat (2) tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan

Definisi Konsepsional

Dalam penelitian ini penulis merumuskan definisi konsepsional. Adapun definisi konsepsional dalam penelitian ini yaitu Produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah Suatu tolak ukur seorang pegawai dalam pemanfaatan yang sebesar-besarnya dari sumberdaya yang tersedia dengan menghasilkan *output* dan *input* yang optimal dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk mencapai tujuan suatu organisasi atau lembaga melalui tugas dan kewajiban yang dibebankan kepada seorang pegawai

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis lakukan ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Mukhtar (2013:29) mengatakan penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkap sebuah fakta empiris secara obyektif ilmiah, jenis penelitian ini menjelaskan tentang produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tupoksi dikantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda.

Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan maka fokus penelitian ini antara lain:

1. Kemampuan;
2. Meningkatkan Hasil Yang Dicapai;

3. Semangat Kerja;
4. Efisiensi;

Sumber dan Jenis Data

Dalam penelitian ini pemilihan narasumber dilakukan melalui teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2015:216) *Purposive Sampling* yaitu teknik penentuan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Adapun sumber data dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dari observasi dan wawancara dari narasumber dengan cara melakukan tanya jawab langsung dan dipadu melalui pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya. Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini sebagai berikut: (a) Informan kunci (*key Informan*) dalam penelitian ini yaitu seseorang yang menguasai pokok permasalahan atau yang sesuai dengan indikator dalam penelitian dan memiliki informasi serta bersedia membagi informasi tersebut. Yang menjadi *key informan* dalam hal ini adalah Pimpinan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda. (b) informan dalam penelitian ini yang diharapkan dapat membantu memberikan informasi tambahan yang berkaitan dengan penelitian ini yang ditentukan dengan metode *purposive sampling* yaitu Kasubbag Umum, Kabid Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan, Kabid Politik Kewaspdaan Nasional, Kabid Politik Ketahanan Seni, Budaya, Agama Kemasyarakatan dan Ekonomi, dan Kabid Politik di Kantor Badan Kesbangpol Samarinda.
2. Data sekunder yaitu data yang telah diolah lebih lanjut dan dikumpulkan dan dilaporkan oleh orang atau instansi di luar dari peneliti sendiri, peneliti memperoleh data antara lain: (a) Dokumen-dokumen, arsip-arsip dan laporan-laporan; (b) Buku-buku ilmiah, hasil penelitian yang relevan dengan fokus penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Observasi
2. Wawancara
3. Dokumentasi
4. Triangulasi

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif yang dikembangkan oleh Miles, Huberman dan Saldana (2014: 31-33) dimana di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan secara bersamaan yang secara umum ialah: (1) kondensasi data, (2) penyajian data dan (3) penarikan kesimpulan.

HASIL PENELITIAN

Kemampuan

Untuk Kemampuan dalam pelaksanaan serta pembagian tugas pokok dan fungsi pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda khususnya para pegawai sudah sesuai dengan Tupoksinya masing-masing dan sudah diatur dalam Perwali No 5 Tahun 2016 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda. Dan dalam melaksanakan pekerjaan pegawai sejauh ini melakukan dengan profesional dan sesuai dengan kemampuannya, walaupun belum maksimal karena beberapa pegawai ada yang belum memahami.

Meningkatkan Hasil Yang Dicapai

Untuk tingkat capaian hasil kerja pegawai telah baik dan dapat dilihat bahwa dalam meningkatkan hasil yang dicapai para pegawai sendiri telah mencapai dan menyelesaikan tugas dengan baik hal tersebut dapat dilihat tabel pencapaian hasil kerja kesbangpol, hanya saja masih terdapat kendala dari segi sarana dan prasarana yang kurang memadai sehingga membuat para pegawai tidak dapat bekerja secara maksimal dalam menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dan juga para pegawai masih membutuhkan motivasi dari atasan agar pegawai tetap bekerja secara optimal.

Semangat Kerja

Untuk tingkat semangat kerja pegawai di Kantor Badan Kesbangpol sudah cukup baik. Dilihat dari kontribusi dan koordinasi para pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta dilihat dari atasan mempunyai pengaruh yang kuat terhadap tingkat semangat kerja pegawai, karena atasan juga menentukan suasana lingkungan kerja yang nyaman, maka dari itu atasan selalu menjalin komunikasi terhadap pegawainya terkait dalam penyelesaian tugas lalu motivasi dari atasan juga menjadi faktor pendukung dalam semangat kerja pegawai. Sebagai anggota instansi pemerintahan, sikap semangat kerja pegawai juga dapat dipengaruhi oleh sikap seorang pegawai yang lainnya. Suatu kondisi yang secara tiba-tiba bisa mempengaruhi semangat kerja karena terpengaruh oleh seorang pegawai yang bersikap malas-malasan. Dan untuk pegawai yang malas-malasan atasan akan segera menegur pegawai tersebut agar tidak berpengaruh terhadap pegawai lainnya.

Efisiensi

Dari segi efisiensi dalam mengerjakan tupoksinya para pegawai di Kantor Badan Kesbangpol Kota Samarinda dapat dilihat bahwa para pegawai di Kesbangpol sudah menerapkan efisiensi kerja, namun belum maksimal, dikrenakan terdapat kendala dari fasilitas di kantor kurang menunjang dari segi sarana prasarana seperti pendingin ruangan, printer dan mesin foto copy, sehingga belum tercapai dengan baik. serta keberadaan pimpinan yang tidak *standby* di tempat, sementara harus menyelesaikan pekerjaan secara cepat, sehingga butuh

tandatangan dengan cepat, namun sejauh ini semua pekerjaan bisa terselesaikan dengan tepat waktu.

Faktor Penghambat Produktivitas Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda

Dalam melakukan penelitian, peneliti menemukan beberapa faktor penghambat dalam Produktivitas Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda adalah terkait kurangnya motivasi dari pimpinan, Pegawai yang kurang disiplin dalam menerapkan etika kerja serta fasilitas sarana dan prasarana yang masih minim.

PEMBAHASAN

Kemampuan

Untuk kemampuan pegawai dalam Produktivitas Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda kemampuan masing-masing para pegawai dalam pemahaman mengenai tugas pokok dan fungsi di kantor Badan Kesbangpol sudah sesuai dengan pembagian tugas selama ini, serta telah melakukan pekerjaannya secara profesional dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Dan juga dengan bantuan arahan dari pimpinan mempermudah para pegawai untuk menjalankan tupoksinya. dapat dilihat bahwa kemampuan para pegawai dalam penyelesaian tugas cukup baik, dan sangat memahami tugas pokok dan fungsi mereka dalam menyelesaikan pekerjaan, tanpa di instruksi pun mereka sudah paham apa yang harus mereka kerjakan.

Meningkatkan Hasil Yang Dicapai

Untuk capaian hasil kerja pegawai dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan telah tercapai dan berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Dan setiap bidang di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda telah memiliki tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah tertera dalam Perwali No 55 Tahun 2016 tentang SOTK Badan Kesbangpol. Hanya saja masih terdapat kendala dari segi sarana dan prasarana yang kurang memadai sehingga membuat para pegawai tidak dapat bekerja secara maksimal dalam menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dan juga para pegawai masih membutuhkan motivasi dari atasan agar pegawai tetap bekerja secara optimal.

Semangat Kerja

Mengenai semangat kerja dalam Produktivitas Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda untuk tingkat semangat kerja pegawai cukup bagus, dikarenakan atasan yang selalu berkomunikasi dengan para pegawai terkait dengan pekerjaannya, jika terdapat hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan maka akan dibantu untuk mencari solusi dari hambatan tersebut dan juga dapat

dilihat yang menjadi faktor pendorong dalam semangat kerja pegawai adalah anggaran, yang kedua motivasi dari pimpinan, serta yang terakhir adalah reward dari pimpinan, hanya saja masih ada salah satu dari pegawai itu yang bermalasan dan itu berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai lainnya, tetapi secepatnya bisa diatasi dengan cara menegur pegawai tersebut.

Efisiensi

Efisiensi pegawai di kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda ini sudah terbilang cukup baik, namun belum maksimal, dikarenakan terdapat kendala dari fasilitas di kantor kurang menunjang dari segi sarana prasarana seperti pendingin ruangan, printer dan mesin foto copy, sehingga belum tercapai dengan baik.

Faktor Penghambat Produktivitas Pegawai dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tentunya para pegawai tidak terlepas dari beberapa hambatan yang ada. Faktor penghambat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di kantor Badan Kesbangpol Kota Samarinda yang pertama Kurangnya motivasi pimpinan terhadap pegawai berpengaruh terhadap produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tupoksi. Hal ini disebabkan karena apabila pimpinan kurang memotivasi pegawai maka para pegawai akan kurang bersemangat dalam melaksanakan tugas nya, maka dari itu pimpinan juga perlu mengetahui apa yang menjadi motivasi para pegawai, dengan mengetahui motivasi maka pimpinan dapat mendorong pegawai bekerja lebih baik.

Kedua, Pegawai yang kurang disiplin dalam menerapkan etika kerja. pegawai yang sering izin meninggalkan kantor pada saat jam kerja membuat pekerjaan di kantor menjadi terganggu sehingga berdampak pada kurang disiplinnya kerja pada hal jam kerja. Itu sebenarnya juga mempengaruhi produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tupoksi di Kantor Badan Kesbangpol Kota Samarinda.

Ketiga, fasilitas sarana dan prasarana yang minim. Minim disini mengenai alat penunjang kenyamanan pegawai yaitu pendingin ruangan yang tidak berfungsi, kondisi kantor yang sempit dan panas, sehingga membuat pegawai kurang nyaman dengan keadaan di kantor, serta tempat parkir yang sempit membuat para pegawai tidak dapat bekerja secara maksimal dalam menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dan juga para pegawai masih membutuhkan motivasi dari atasan agar pegawai tetap bekerja secara optimal.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan mengenai produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota samarinda, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tupoksi di Kantor Badan Kesbangpol Kota Samarinda. meliputi:
 - a. Kemampuan;
 - b. Meningkatkan Hasil Yang Dicapai;
 - c. Semangat Kerja;
 - d. Efisiensi;
2. Faktor penghambat dari produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda yaitu kurangnya motivasi dari pimpinan, Pegawai yang kurang disiplin dalam menerapkan etika kerja serta fasilitas sarana dan prasarana yang masih minim.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini, maka penulis mengajukan saran-saran terkait penelitian produktivitas pegawai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda yaitu sebagai berikut:

1. Produktivitas Pegawai Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda belum berjalan dengan maksimal. Dimana para pegawai terkendala dari segi fasilitas yang kurang memadai dan pegawai tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, sudah seharusnya pimpinan memperhatikan kebutuhan pegawai dalam melaksanakan tugas agar akan berpengaruh terhadap *output* yang dihasilkan. Pegawai akan menjadi lebih efisiensi dalam mengerjakan tugas.
2. Pimpinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda beserta Kepala Bidang selalu memberikan motivasi terhadap pegawai agar para pegawai bersemangat dalam melaksanakan pekerjaannya dan juga bekerja dengan lebih baik lagi.
3. Pimpinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda agar memfasilitasi pelatihan yang cukup kepada pegawai. Pelatihan ataupun Training akan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam bekerja. Dengan demikian, pegawai juga dapat melakukan pekerjaan secara profesional dan semangat dalam bekerja juga dapat ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, H.M Burhan. 2010. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial*. Kencana: Jakarta
- Edy Sutrisno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana: Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Bumi Aksara. Jakarta
- _____. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Hessel, Nogi S. Tangkilisan. 2007. *Manajemen Publik*. Grasindo. Jakarta.
- Kusnendi. 2003. *Ekonomi Sumber Daya Alam*. Universitas Terbuka. Jakarta
- Marwansyah. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Alfabeta. Bandung

- Mathis, Robert. L & Jackson John. H. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jilid 2, Salemba Empat, Jakarta
- Miles, Metthew B, A. Michael Huberman and Jhonny Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Third Edition*. Sage Publications, Inc.
- Mondy, Wayne. R. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi. 2007. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Salemba Empat. Jakarta
- Pandji, Anoraga. 2004. *Manajemen Bisnis*. Rineka Cipta. Jakarta
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta. Bandung.
- PB Triton. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Partnership dan Kolektivitas*. Oryza. Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2009. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Rineka Cipta. Jakarta.
- _____. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sinamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YPKN. Yogyakarta.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2000. *Produktivitas apa dan bagaimana*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Soeprihanto, John. 2007. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta
- Sofyandi, Herman. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung
- Sulistiani, Ambar Teguh. 2004. *Memahami Good Governance : Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*. Graha Media. Yogyakarta.
- Sunyoto, Danang. 2015. *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. CAPS (Center for Academic Publishing Service). Yogyakarta.
- Umar, Husein. 2004. *Metode Riset Ilmu Administrasi*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Usman, Husaini dan Purnomo Akbar. 2003. *Metode Penelitian Sosial*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja- (edisi revisi)*. PT. Rajagrafindo Persada. Jakarta.
- Widodo, Eko Suparno. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Yuniarsih, Tjutju dan Suwatno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi, dan Isu Penelitian*. Alfabeta. Bandung.

Zainun, H. Buchari. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Pemerintah Indonesia*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

Dokumen-dokumen

Peraturan Daerah No. 06 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Samarinda No 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknisk Daerah Kota Samarinda

Peraturan Walikota No. 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda

Undang-Undang Republik Indonesia No 5 Tahun 2014 tentang ASN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda 2018