

EFEKTIVITAS PEMASANGAN ABSEN SIDIK JARI (*FINGER SCAN*) DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI REKTORAT UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA

Muhammad Gazali Sina¹

Abstrak

Muhammad Gazali Sina, Efektivitas pemasangan absen sidik jari dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Rektorat Unmul Samarinda, dibawah bimbingan Bapak Drs. Endang Erawan, M. Si selaku pembimbing I dan Bapak Lutfi Wahyudi, S. Sos, M. Si. selaku pembimbing II.

Permasalahan yang penulis kemukakan adalah dalam peneliti skripsi ini adalah bagaimana hubungan signifikan antara pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Universitas Mulawarman dan bagaimana efektivitas pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Rektorat Universitas Mulawarman. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan signifikan antara pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Universitas Mulawarman dan efektivitas pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Universitas Mulawarman.

Jenis penelitian ini yang digunakan adalah penelitian empiris atau penelitian lapangan yang langsung dilakukan tempat penulis bekerja, sehingga memudahkan penulis melakukan penelitian. Dari hasil penelitian ini telah diperoleh bahwa pada awalnya Rektorat Universitas Mulawarman menggunakan absen manual, namun berdasarkan hasil penelitian ternyata absensi manual masih terjadi pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Rektorat Universitas Mulawarman, karena absensi manual bisa dipalsukan dan atau dapat ditandatangani oleh yang lain.

Pemasangan absensi finger scan agar lebih efektif harus dibarengi dengan penegakan disiplin pegawai Rektorat Universitas Mulawarman sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dengan demikian bagi pegawai yang tidak mematuhi aturan dapat dikenakan hukuman disiplin yang berlaku.

Kata Kunci: Efektivitas, Disiplin dan Pegawai

Pendahuluan

Birokrasi sebagai suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tata hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentimen tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Birokrasi juga dimaksudkan

¹ Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: jalikacau@gmail.com

untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang dilakukan banyak orang. Selain itu, birokrat dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus dilandasi persepsi dan kesadaran hukum yang tinggi. Adapun ciri-ciri birokrasi, yaitu adanya pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dengan sepenuhnya, adanya peraturan yang benar-benar ditaati, para pejabat bekerja dengan penuh perhatian menurut kemampuan masing-masing, para pejabat terikat oleh disiplin, para pejabat diangkat berdasarkan syarat-syarat teknis berdasarkan peraturan, dan adanya pemisahan yang tegas antara urusan dinas dan urusan pribadi.

Untuk memperoleh Pegawai yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat diperlukan pembinaan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil yang semuanya diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik, perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai pemerintah yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial maupun operasional diseluruh bidang tugas dan unit organisasi instansi pemerintah secara terpadu. Selain itu, pendisiplinan pegawai sangat perlu untuk meningkatkan citra, kerja, dan kinerja pegawai. Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Sedangkan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman. Akan tetapi, pada kenyataannya masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran.

Pemasangan absensi finger scan diterapkan kepada pegawai sejak tahun 2011 yang berada di masing-masing fakultas. Dan hasil dari pemasangan absensi finger scan tersebut memiliki pengaruh yang baik, sehingga tidak ada lagi pegawai yang datang terlambat atau korupsi waktu dan tidak lagi menitip absen kepada pegawai lain, karena peralatan ini hanya merekam sidik jari pegawai yang bersangkutan, selain itu peralatan ini bekerja secara online dan dapat dipantau dari komputer yang terhubung dengan peralatan tersebut. Finger scant ini juga memudahkan bagi administratornya untuk merekap absensi para pegawai.

Rumusan Masalah

1. Apakah hubungan yang signifikan antara efektivitas pemasangan absensi sidik jari (*finger scan*) dalam meningkatkan disiplin Pegawai Rektorat Unmul Samarinda?
2. Bagaimana efektivitas pemasangan absensi sidik jari (*finger scan*) dalam meningkatkan disiplin Pegawai Rektorat Unmul Samarinda?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui hubungan yang signifikan antara efektivitas pemasangan absensi sidik jari (*finger scan*) dalam meningkatkan disiplin Pegawai Rektorat Unmul Samarinda.
2. Untuk mengetahui efektivitas pemasangan absensi sidik jari (*finger scan*) dalam meningkatkan disiplin Pegawai Rektorat unmul Samarinda.

Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis: untuk mengetahui efektivitas disiplin kerja pegawai di kantor Rektorat Unmul Samarinda serta memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu sosial dan dapat dijadikan bahan tambahan dan informasi bagi ilmu yang di pelajari.
2. Manfaat Praktis: sebagai bahan masukan, informasi dan bahan untuk mengevaluasi efektivitas disiplin kerja pegawai di kantor Rektorat Unmul Samarinda serta memperbaiki ataupun mengatasi kelemahan-kelemahan yang mungkin terjadi.

Kerangka Dasar Teori

Teori Efektivitas

Pada dasarnya pengertian efektivitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan output. Menurut Miler (Tangkilisan, 2005:138), menjelaskan bahwa arti efektivitas dan efisiensi adalah sebagai berikut:

Efektivitas dimaksudkan sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mencapai tujuannya. Efektivitas harus dibedakan dengan efisiensi. Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan.

Efektivitas (hasil guna) merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Pengertian efektivitas ini pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan tersebut mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*) (Mahsun, 2006:182).

Menurut Gibson, Donnely dan Ivancevich konsep efektivitas terdiri dari dua pendekatan yaitu pendekatan Tujuan dan pendekatan sistem (1997:27-29). Dua pendekatan tersebut antara lain: Pendekatan tujuan untuk menentukan dan mengevaluasi efektivitas didasarkan pada gagasan bahwa organisasi diciptakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Sedangkan dalam teori sistem, organisasi dipandang sebagai suatu unsur dari sejumlah unsur yang saling berhubungan dan saling tergantung satu sama lain. Arus masukan (input) dan keluaran (output) merupakan titik tolak dalam uraian organisasi. Dengan kata lain yang lebih sederhana,

organisasi mengambil sumber (input) dari sistem yang lebih luas (lingkungan), memproses sumber ini dan mengembalikannya dalam bentuk yang sudah dirubah (output).

Gibson menyimpulkan kriteria efektivitas suatu organisasi dalam lima indikator, yaitu:

1. Produksi (Production) Menggambarkan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu output yang sesuai dengan permintaan lingkungan, ukuran ini berhubungan secara langsung dengan output yang di konsumsi oleh pelanggan organisasi.
2. Efisiensi (Eficiency) Sebagai angka perbandingan antara output dan input, perbandingan antara keuntungan dan biaya atau dengan output dengan waktu merupakan bentuk umum dari ukuran ini.
3. Kepuasan dan Semangat Kerja Menunjukkan sampai seberapa jauh organisasi memenuhi kebutuhan para pegawai / masyarakat.
4. Kemampuan Menyesuaikan Diri Sampai seberapa jauh organisasi dapat menanggapi perubahan intern dan eksteren. Kriteria ini berhubungan dengan kemampuan manajemen untuk menduga adanya perubahan dalam lingkungan maupun dalam organisasi itu sendiri.
5. Perkembangan Usaha pengembangan yang biasa adalah program pelatihan atau sosialisasi bagi tenaga manajemen / masyarakat dan non manajemen. Tetapi sekarang ini pengembangan organisasi telah bertambah banyak macamnya dan meliputi sejumlah pendekatan psikologi dan sosiologi.

Mesin Absensi Sidik Jari (Finger Scan)

Absensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja disuatu instansi. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi. Menurut Heriawanto (Faisal, 2006:26), pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat komitmen pegawai terhadap pekerjaan dan organisasi menjadi berkurang. Berkurangnya komitmen pegawai dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun.

Menurut Cahyana (Faisal, 2006:26), menyatakan bahwa pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM atau Human Resources Management). Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum. Pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Hal ini sering memberikan

peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak dilakukan semestinya.

Penerapan teknologi dalam satu Instansi Pemerintahan selalu mengacu pada sistem lama/tradisional atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan meningkatkan efektivitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu dengan menggunakan mesin absensi sidik jari (*finger scan*). Mesin absensi sidik jari adalah mesin absensi yang menggunakan sidik jari, dimana sidik jari tiap-tiap orang tidak ada yang sama, oleh karena itu dengan mesin tersebut otomatis tidak akan dapat dimanipulasi. Proses yang dilakukan sehingga menghasilkan suatu laporan dapat dibuat dengan cepat dan tepat.

Mesin absensi sidik jari (*Finger Scan*) merupakan Sistem Informasi Manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis mengenai Sistem Informasi Manajemen (Widyahartono, 1992:3) adalah sebagai berikut :

1. Perangkat Keras Komputer, terdiri atas komputer (pusat pengolahan, unit masukan/keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpanan data.
2. Data Base (data yang tersimpan dalam media penyimpanan computer).
3. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan instruksi.
4. Personalian pengoprasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan sistem informasi.

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 survey Kevin Young dari PC Magazine pada tahun 2000, hampir 85% teknologi biometrik yang digunakan adalah sidik jari. Berikut ini cara menggunakan absensi sidik jari :

1. Registrasi Sidik Jari Pegawai Registrasi atau pendaftaran sidik jari merupakan proses yang menentukan dalam keberlangsungan proses absensi pegawai. Proses ini harus dilakukan dengan benar khususnya penempatan jari saat pendaftaran pada mesin.
2. Download Data dan Sidik Jari Pegawai Untuk membackup data sidik jari dan memberikan nama pegawai agar muncul pada mesin selanjutnya silahkan mendownload sidik jari dan data pegawai dari mesin absen ke software. Sebelum mendownload tentu saja kondisi mesin dengan software absensi *Finger Scan* harus terkoneksi. Kemudian dilanjutkan mengubah data pegawai dengan memberikan nama karyawan sesuai dengan No. ID pegawai saat registrasi.

3. Upload Data Pegawai Untuk mensinkronisasi data, setelah menginputkan nama pegawai pada software silahkan mengupload data pegawai. Dengan sistem ini bisa memastikan kebenaran sidik jari yang digunakan pegawai sesuai dengan pegawai yang bersangkutan.
4. Mengatur Jam Kerja Instansi bisa mengatur Jam Kerja dan Jadwal pegawai yang nantinya akan digunakan untuk menampilkan laporan. Pengaturan Jam kerja ini disesuaikan dengan Jam kerja secara umum yang digunakan di Instansi. Beberapa Instansi menggunakan sistem jam kerja reguler/normal dan multi shift. Namun juga ada kemungkinan dengan jam kerja yang tidak bisa ditentukan.
5. Download Data Presensi Ketika membutuhkan laporan absensi, hal yang paling penting pertama adalah mendownload data presensi pada mesin ke software. Karena tidak bisa melihat data absensi dari mesin tanpa di download dari mesin. Untuk mendownload data absensi dari mesin bisa menggunakan koneksi kabel LAN, USB atau Flasdisk sesuai dengan fiturnya.
6. Kalkulasi Laporan Setelah semua proses dilakukan, proses terakhir membuat Laporan Absensi. Dalam hal ini cukup mengatur instansi/bagian, nama pegawai dan rentang waktu yang akan dibuat laporan. Untuk membuat laporan software absensi pada umumnya sudah dilengkapi dengan pengaturan rentang waktu laporan, bisa diatur sesuai dengan kebutuhan jangka waktu laporan, bisa diatur harian, mingguan, bulanan bahkan tahunan. (Sumber:<http://absensisidikjari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi,2012>)

Teori Disiplin Pegawai

Menurut Muchidarsyah, (2003:133) disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala aturan/keputusan yang telah ditetapkan. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2002:193).

Menurut Sondang P Siagian (2003:305), dalam bukunya yang berjudul "*Organisasi Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi*" disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

Kemudian Menurut Hasibuan SP Malayu (2010:194), dalam bukunya yang berjudul "*Manajemen Sumber Daya Manusia*" menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, di antaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladanan Pimpinan

Teladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap organisasi atau pekerjaannya.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai organisasi. Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat/ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai indisipliner akan akan disegani dan diakui kepemimpinanya oleh bawahan.

Jenis Penelitian

Penelitian ini bersifat kualitatif. Menurut Amirudin dan Askin (2006:2) penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Menurut Bogdan dan Taylor dalam moleong (2001:3) penelitian kualitatif didefinisikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Fokus Penelitian

1. Mengacu pada rumusan masalah dalam penelitian ini, maka fokus penelitian diarahkan pada :
 - a) Hubungan yang signifikan anatara efektivitas pemasangan absensi finger scan.
 - b) Efektivitas pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Universitas Mulawarman Samarinda.

Sumber Data

- a. Data Primer, yakni data yang diperoleh langsung dari para informan berupa informasi di lapangan, yang meliputi tentang efektivitas disiplin kerja pegawai.
- b. Data Sekunder, yakni diperoleh dari berbagai sumber dan digunakan untuk menunjang informasi yang di perlukan dalam kajian yang berupa sumber pustaka yang dapat mendukung penulisan penelitian serta diperoleh dari literature yang relevan dari permasalahan, sebagai dasar pemahaman terhadap obyek penelitian dan untuk menganalisisnya secara tepat.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini terdiri dari :

1. *Library Research* (Penelitian melalui kepustakaan)

Teknik pengumpulan data melalui buku-buku dan sumber bacaan lainnya sebagai tinjauan pustaka yang memuat tentang beberapa pendapat pakar yang berkaitan dengan penelitian guna mendukung penulisan maupun pembahasan skripsi ini.

2. *Field Work Research* (Penelitian Langsung kelapangan)

Sebuah teknik pengumpulan data dengan mengadakan peninjauan atau penelitian langsung ke lapangan atau lokasi penelitian. Teknik yang digunakan dalam *field Work Research* ini adalah :

a. Observasi

Pengumpulan data dengan menggunakan metode observasi partisipatif adalah teknik penjamah yang didasarkan atas pengamatan secara langsung untuk memperoleh keyakinan tentang keabsahan data, yang kemudian dapat mencatat perilaku atau kejadian seperti yang terjadi pada keadaan yang sebenarnya yang terjadi dilapangan tempat dilakukannya penelitian.

b. Wawancara

Teknik wawancara digunakan untuk memperoleh data primer, melalui teknik wawancara secara mendalam dan wawancara terstruktur penulis dapat memperoleh penjelasan yang rinci dan mendalam mengenai efektivitas disiplin kerja pegawai.

c. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data sekunder, yakni dengan cara menelaah dokumen dan kepustakaan yang dikumpulkan dari berbagai dokumen seperti: absensi pegawai, buku-buku penunjang efektivitas dan buku-buku tentang kedisiplinan pegawai.

Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, dengan mendeskripsikan serta menjelaskan data yang telah diperoleh yang selanjutnya dijabarkan dalam bentuk penjelasan yang sebenarnya. Kemudian penulis menggunakan alat analisis versi Milles dan Huberman (2000:16) yang terdiri dari tiga alur kegiatan yang secara bersamaan, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

1. Pengumpulan Data

Yaitu proses pengumpulan data pertama atau data mentah yang diperoleh dalam suatu kegiatan penelitian yang dilakukan.

2. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilahan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan tranformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan lapangan.

3. Penyajian data

Penyajian data adalah pendeskripsikan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

4. Penarikan kesimpulan/verifikasi

Merupakan kegiatan dan konfigurasi yang utuh selama penelitian berlangsung. Sedangkan verifikasi merupakan kegiatan pemikiran kembali yang melintas dalam pemikiran penganalisis selama peneliti mencatat, atau

suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan atau peninjauan kembali serta tukar pikiran antara teman sejawat untuk mengembangkan “kesempatan inter subjektif” dengan kata lain makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya (Validitasnya).

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hubungan yang Signifikan Pemasangan Absensi Finger Scan

Pelaksanaan absensi finger scan sangat efektif yaitu dapat mengurangi kecurangan-kecurangan dalam mengabsensi diri masing-masing karena absensi finger scan secara elektronik telah diprogram sedemikian rupa sehingga sulit bagi pegawai yang terlambat datang dan menitip diabsenkan oleh temannya sendiri. Bagi pegawai yang terlambat masuk bekerja maka tidak mungkin untuk meletakkan jarinya dan tidak akan keluar petunjuk dalam absensi finger scan dengan kalimat “Terima Kasih”. Pegawai yang terlambat terpaksa harus menunggu absensi kembali pada pukul 16.00 sebagaimana telah diprogramkan didalam absensi finger scan.

Berikut adalah beberapa hasil wawancara yang penulis lakukan dengan beberapa narasumber yang berkaitan dengan hubungan yang signifikan antara peningkatan disiplin kerja dengan pemasangan absen sidik jari di Rektorat Unmul adalah sebagai berikut :

Dari hasil wawancara penulis dengan salah satu pegawai honorer bagian pendidikan evaluasi bapak Iman Subarkah SE, beliau mengatakan bahwa :

“ tentu ada hubungan yang signifikan bila dengan absen sidik jari dijalankan dengan benar maka semua akan berjalan lancar dan bukannya telah ada aturan yang dimana dimulainya jam kerja, jam isihoma dan jam pulangnyanya. Tetapi itu tergantung dari individu masing-masing karena ada yang beranggapan dengan adanya absen sidik jari yang dibayar hanya absen hadir saja “. (Wawancara 14 Januari 2016)

Selanjutnya dari hasil wawancara penulis dengan Pegawai Honorer Bagian Registrasi sodara Hary Tritama mengatakan :

“ sangat berhubungan sekali karena kehadiran tersebut agar dapat disiplin, tidak lepas dengan diterapkannya sistem absensi yang dapat diandalkan yaitu dengan bantuan dari mesin absensi sidik jari yang menuntut kehadiran secara interaktif dan objektif. Sehingga dengan adanya mesin absen sidik jari, tingkat kedisiplinan untuk hadir tepat waktu dapat terwujud “. (Wawancara 14 Januari 2016)

Selain itu, penulis juga mewancarai sodara Leo selaku Pegawai Honorer Bagian Kerjasama mengatakan bahwa :

“ hubungan yang signifikan antara peningktn disiplin pegawai dengan absensi sidik jari, karena absen sidik jari mampu merekam dan mengatur jam datang dan jam pulang pegawai sesuai jam kerja yang berlaku di masing-masing instansi “. (Wawancara 14 Januari 2016)

Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa Rektorat Universitas Mulawarman memiliki pendapat yang sama bahwa penggunaan absensi finger scan lebih efektif dibandingkan dengan absensi manual yang masih dapat dipalsukan dan dapat dititipkan absensinya kepada teman sendiri.

Pemasangan Absensi Finger Scan Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Rektorat Universitas Mulawarman

Berikut adalah beberapa hasil wawancara yang penulis lakukan dengan beberapa narasumber yang berkaitan dengan penerapan dan pemasangan absen sidik jari yang ada, berpengaruh dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai di Rektorat Unmul adalah sebagai berikut :

Dari hasil wawancara penulis dengan salah satu pegawai honorer bagian Keuangan Sodara Ryan, beliau mengatakan bahwa :

“ Absen sidik jari yang ada tidak berpengaruh dengan kedisiplinan, kenapa karena jika suatu lembaga masih mempunyai pimpinan yang memperlakukan karyawan secara diskriminasi atau membedakan maka absen sidik jari yang ada hanya sebatas ukuran untuk mendapatkan uang makan dan tunjangan kinerja saja. Bisa saja karyawan absen datang dan pulang pulang tepat waktu tapi tidak berada ditempat dia bekerja, karena itu tadi perlakuan diskriminasi yang membuat karyawan akan jenuh bekerja “.(Wawancara 15 Januari 2016)

Selanjutnya dari hasil wawancara penulis dengan Pegawai Honorer Bagian Registrasi saudari Diana Rulianti mengatakan :

” pengaruh jelas ada karena aturan udah jelas bahwa absen sidik jari dibuat atau diterapkan agar jam kerja ada batasannya dan karena uang makan dan tunjangan kinerja diukur dari jam berapa dia masuk kerja dan pulang kerja “.(Wawancara 15 Januari 2016)

Selanjutnya saudari Diana Rulianti menambahkan :

“ dengan adanya pemasangan absen sidik jari dapat mengurangi tingkat kecurangan yang biasa dilakukan oleh pegawai-pegawai yang ada di Rektorat Unmul saat menggunakan absen manual dengan cara menitip absen kepada teman yang ada, kemudian programnya juga mudah dengan cara hanya menempelkan jari ke absen sidik jari maka kehadiran langsung didata dan dengan adanya ucapan kata “ Terima Kasih” maka data kehadiran langsung masuk dan apabila ada ucapan kata “ Coba Lagi “ maka kehadiran kita belum terdata “. (Wawancara 15 Januari 2016)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa Rektorat Unmul memiliki pendapat yang berbeda dalam pemasangan absensi finger scan yang ada. Namun pada intinya semua mengemukakan bahwa uang makan dihitung berdasarkan kinerja bagi pegawai Unmul dan Rektorat pada khususnya yaitu bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara maupun tenaga honorer di Rektorat Unmul. Pegawai Rektorat Unmul yang tidak disiplin uang makannya dihitung

kehadirannya berdasarkan absensi bersangkutan yang ada dalam absensi finger scan, maka uang makannya akan dipotong dari beberapa hari pegawai tersebut tidak masuk bekerja.

Penggunaan absensi finger scan sempat berfungsi dalam meningkatkan tingkat disiplin pegawai Rektorat Unmul. Ada beberapa fungsi absensi finger scan sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul.
2. Untuk mengontrol dan mengawasi tingkat kehadiran pegawai Rektorat Unmul.
3. Untuk mengetahui pegawai yang tidak disiplin dan tidak masuk kerja.
4. Mengurangi biaya pengelolaan absensi.

Namun Kabag Kepegawaian Universitas Mulawarman Bapak Drs. Anwar Allo, M.Si, Bahwa fungsi absen finger scan adalah sebagai berikut :

1. *Buat membantu menertibkan kedisiplinan pegawai.*
2. *Sangat efektif untuk mencatat waktu kedatangan pegawai dan mencatat waktu pulang pegawai.*
3. *Petugas kepegawaian dapat cepat mengetahui jika ada seorang pegawai yang sering berangkat terlambat ataupun berfungsi untuk mengetahui kinerja pegawai.*

Bapak Drs. Anwar Allo, M.Si, menambahkan bahwa manfaat dari absen sidik jari:

“Apabila pegawai memasuki kantor, pegawai tersebut wajib menempelkan jari mereka dalam suatu sensor tertentu yang ada di dalam mesin finger scan ini, kemudian mesin mendeteksi sidik jari dari pegawai tersebut, dan langsung diintegrasikan pada bagian tertentu dan untuk memperbaiki budaya yang tidak signifikan dengan budaya disiplin bangsa Indonesia, sebaiknya budaya titip-menitip absen (sudah menjadi budaya karena sudah mengakar dalam diri masyarakat) ini, segera dihapuskan. Tidak hanya budaya titip-menitip absen, budaya jam karet pun wajib kita singkirkan dari kehidupan sehari-hari “. (Wawancara 15 Januari 2016)

Manfaat absensi finger scan adalah sangat berguna dan mempermudah pelaksanaan absensi. Menurut teori utilitas atau teori kegunaan bahwa penggunaan absensi finger scan berguna membuktikan pegawai negeri dan honorer di Rektorat untuk datang bekerja setiap hari. Pegawai Rektorat Unmul tidak semua menaati pelaksanaan absensi finger scan, dengan demikian pegawai tersebut mutlak akan dikenakan tindakan disiplin berupa teguran lisan, teguran tertulis dan peringatan secara tertulis oleh atasannya masing-masing dan bahkan oleh Kepegawaian Rektorat Unmul.

Menurut hasil penelitin penulis di Rektorat Unmul masih ditemukan keluhan-keluhan terhadap pelaksanaan absensi finger scan. Keluhan tersebut berkaitan dengan terjadinya kerusakan terhadap mesin absensi finger scan dan pada saat listrik padam sehingga pegawai tidak bisa melakukan absensi dan juga ada selisih tingkat kehadiran setelah hasil absensi di print, masih terjadi selisih

tingkat kehadiran sehingga mempengaruhi uang makan yang harus diterima oleh pegawai Rektorat Unmul.

Efektivitas Pemasangan Absensi Finger Scan Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Rektorat Unmul

Dalam rangka mengefektifkan pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul harus dibarengi dengan penegakan disiplin sesuai dengan peraturan pemerintah, sehingga bagi pegawai negeri maupun pegawai honorer yang bekerja di Rektorat tidak mengabsen lewat absensi finger scan dapat diberikan sanksi berupa teguran dan sanksi lain sesuai dengan pelanggaran yang dilanggar oleh pegawai Rektorat Unmul.

Efektivitas pemasangan absensi finger scan lebih efektif dibandingkan dengan absen manual, karena lebih hemat anggaran dan pegawai cukup meletakkan jarinya dilayar absen finger scan dan tidak merepotkan.

Penggunaan absensi finger scan sangat efektif dalam pemberian sanksi, karena lebih mudah mengetahui bagi pegawai yang tidak masuk kerja dan tidak menepati jam kerja. Menurut pasal 8 ke 9 tentang masuk kerja bahwa bagi staf dan karyawan yang tidak masuk kerja akan berlaku aturan tersebut yaitu :

- a. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
- b. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai 10 (sepuluh) hari kerja dan;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai 15 (lima belas) hari kerja.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai hubungan signifikan antara pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul dan efektivitas pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul, maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sebelum pemasangan absensi finger scan di Rektorat Unmul, digunakan absensi manual, tetapi karena tuntutan kinerja yang baik maka digunakan absensi finger scan. Penggunaan absensi finger scan dapat berhubungan signifikan dengan disiplin pegawai karena lebih mudah memantau dan mengawasi pegawai yang tidak aktif bekerja. Sejak penggunaan absensi finger scan para pegawai Rektorat Unmul lebih aktif bekerja karena berdampak pada uang makan bagi pegawai dan siapa yang tidak masuk akan lebih mudah untuk di pantau dan di awasi, demikian juga uang makannya akan dipotong.
2. Dalam rangka mengefektifkan pemasangan absensi finger scan terhadap disiplin pegawai Rektorat Unmul, harus dibarengi dengan penegakan disiplin berdasarkan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang

disiplin pegawai negeri sipil untuk mengefektifkan pemasangan absensi finger scan dilakukan pengawasan oleh bagian kepegawaian sehingga mengetahui persis siapa yang tidak masuk bekerja sesuai rekaman elektronik absensi finger scan dan jika tidak diketahui pegawai yang tidak masuk kerja segera diproses sesuai ketentuan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 karena tidak masuk kerja dan melanggar jam kerja dengan sanksi hukuman ringan, sedang dan berat.

Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Pegawai Rektorat Universitas Mulawarman belum begitu terbiasa dengan penggunaan absensi finger scan, maka untuk lebih meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul agar pimpinan Universitas Mulawarman dapat menegakan disiplin pegawai dan memberi kesejahteraan bagi pegawainya.
2. Hubungan signifikan antara pemasangan absensi finger scan dalam meningkatkan disiplin pegawai Rektorat Unmul karena dengan absensi finger scan dapat mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, dengan demikian agar absensi finger scan dapat diberlakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Kepegawaian Universitas Mulawarman untuk lebih mengefektifkan penerapan absensi finger scan dan agar bagi pegawai yang melanggar dapat dikenakan ketentuan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai.
4. Melalui kepegawaian Rektorat Universitas Mulawarman agar melakukan pembinaan terhadap pegawai dan memberikan sosialisasi manfaat dan kegunaan dari pada absensi finger scan.
5. Agar adanya keselarasan antara waktu yang ada di absensi dengan kehadiran yang ada maka perlu di tambahkan adanya CCTV di setiap ruangan karena agar kehadiran yang ada saling kongkrit dan tidak ada pegawai yang hanya datang terus absen lalu pulang dan nanti kembali lagi.
6. Perlunya pengawasan dan teguran yang harus selalu dilakukan oleh pimpinan agar para pegawai tidak selalu semena mena absen dan masuk sesuka hatinya.

Daftar Pustaka

- Gibson, James L., John M. Ivancevich., dkk. 1996. *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta : Binarupa Aksara.
- Gordon. 1992. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian II: Struktur dan Pengembangannya*. Jakarta : PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Hasibuan, Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia* : edisi revisi cetakan kelima. Jakarta : Bumi Aksara.

- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : BPFE-Yogyakarta.
- Mangkunegara, A P. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Muhidin Sambas, Maman A. 2009. *Analisis Korelasi Regresi dan Jalur Dalam Penelitian*. Bandung : Pustaka Setia.
- Priyanto, Dwi. 2009. *5 Jam Belajar Olah Data dengan SPSS 17*. Yogyakarta : Andi.
- Purwanto. 2007. *Instrument Penelitian Social dan Pendidikan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Analisis data penelitian menggunakan SPSS*. Yogyakarta : Andi.
- Sedarmayanti. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Refprmasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : PT.Refika Aditama.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2003. *Produktivitas : Apa dan Bagaimana*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta : Grasindo

Sumber Internet :

https://id.wikipedia.org/wiki/Universitas_Mulawarman
www.absensisidikjari.co.id