

EFEKTIVITAS PENERAPAN ABSENSI (FINGERPRINT) DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KECAMATAN ANGGANA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Asmira¹

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan penerapan absensi (fingerprint) dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Anggana baik dari segi tingkat kehadiran, kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi, meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan, meningkatkan sistem paperless, memberikan informasi/laporan selengkapannya kepada pimpinan, serta penerapan absensi (fingerprint) dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai. Selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang melihat absensi tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai, sehingga menyulitkan memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan absensi (fingerprint) belum dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, di lihat dari pencapaian target dimana data dari hasil absensi fingerprint dapat dimanipulasi sehingga data atau informasi yang dilaporkan ke Kabupaten belum akurat, banyak pegawai yang datang terlambat, tidak masuk kerja, dan datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan. Kemampuan adaptasi, pegawai sudah mengerti tata cara maupun peraturan, karena pegawai mengikuti pelatihan di Kabupaten mengenai tata cara penggunaan absensi (fingerprint). Kepuasan kerja pegawai belum memberikan nyaman dan motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kerja, dilihat dari banyaknya masyarakat yang mempertanyakan kinerja pegawai yang buruk dan buruknya tingkat kedisiplinan para pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sedangkan tanggung jawab banyak pegawai yang datang terlambat, pulang tidak tepat waktu, tidak masuk kerja, datang absen dan pergi meninggalkan kantor, serta tidak ada pengawasan langsung dari Kabupaten.

Kata kunci : *Efektivitas, Fingerprint, Disiplin Pegawai*

Pendahuluan

Birokrasi merupakan suatu tata aturan yang lekat dengan kehidupan masyarakat. Birokrasi diciptakan untuk menata kehidupan yang lebih baik.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: asmiraasmi6@gmail.com

Namun walaupun dicita-citakan demikian, justru birokrasi sering menghadapi kendala. Birokrasi sering melahirkan masalah yang tidak terduga sebelumnya, seperti proses pelayanan yang berbelit-belit dan membuat sebuah urusan menjadi tidak efektif. Akibat buruknya, masyarakat justru enggan dengan adanya birokrasi.

Tuntunan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat adalah sesuatu yang niscaya dalam setiap Negara. Negara pada dasarnya dibuat dan didirikan dengan maksud untuk melayani kepentingan umum, sesuai dengan prinsip "*res publica*". Negara kita tidaklah lahir dengan sendirinya, tetapi dibentuk dan didirikan bersama. Namun realitas praktis perjalanan birokrasi pemerintahan di Indonesia, banyak sekali ditemukan perilaku birokrat yang tidak mencerminkan adanya fungsi pelayanan terhadap kepentingan publik.

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 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.

Untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara yang semuanya diatur dalam Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Kecamatan adalah perangkat daerah Kabupaten/Kota. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, badan, dan Kecamatan. Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan artinya dengan adanya Kecamatan, Camat sebagai pimpinan tertinggi di Kecamatan harus dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di Kecamatan, kemudian juga Camat harus memberikan pelayanan publik di Kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan. Tugas dan fungsi Kecamatan yaitu koordinasi pemberdayaan masyarakat, ketentraman & ketertiban umum, penegakan peraturan perundangan, pemeliharaan prasarana & fasilitas umum, kegiatan pemerintahan, membina pemerintahan Desa/Kelurahan, serta pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan Desa/Kelurahan.

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja maupun kinerja instansi pemerintahan 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 sangat perlu untuk meningkatkan citra, kerja maupun 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, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 46 Tahun 2013 tentang Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman. Akan tetapi, pada kenyataannya masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran. Contohnya di Kantor Kecamatan Anggana menerapkan kebijakan tentang adanya absensi sidik jari (*fingerprint*) pada tanggal 1 Desember 2013 hingga saat ini.

Sejak tahun 1970-an, beberapa perusahaan sedikitnya sepuluh Negara di dunia sudah menggunakan teknologi ini. Efisiensi menjadi dasar penggunaan sistem identifikasi sidik jari di perusahaan atau instansi, alat ini mendorong perusahaan untuk menghemat waktu, tenaga, sekaligus menjamin keamanan. Dengan demikian, bukti kehadiran pegawai (absensi) bisa didapat melalui alat ini. Manfaat dari *fingerprint* ini adalah untuk meningkatkan disiplin kehadiran kerja pegawai serta menghindari praktek manipulasi absensi.

Mesin absensi sidik jari ini dipasang di dekat ruang tunggu di dalam kantor Kecamatan Anggana. Setiap pegawai mengabsen dengan cara menempelkan salah satu jari tangan di alat elektrik. Setiap pegawai wajib melakukan absen dengan batas waktu yang telah ditentukan yaitu paling lambat pukul 07.30 Wib pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor pukul 16.00 Wib untuk hari senin sampai dengan Kamis. Sedangkan pada hari Jumat jam pulang kantor pukul 16.30 Wib.

Menurut Miler (Tangkilisan, 2005:138), menjelaskan bahwa arti efektivitas dimaksudkan sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mencapai tujuannya. Salah satu tujuan efektivitas yaitu untuk mencapai hasil guna. Penerapan absensi *fingerprint* di Kecamatan Anggana sudah efektif dalam hal penggunaannya namun dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, absensi *fingerprint* belum efektif digunakan.

Penerapan absensi sidik jari (*fingerprint*) di Kantor Kecamatan Anggana diterapkan pada tanggal 1 Desember 2013 hingga saat ini. Penerapan absensi sidik jari (*finger print*) ini dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai. Selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang melihat absensi tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai, masalahnya pada absensi manual tidak

ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa merapel di hari lain atau menitip absen pada pegawai lain. Sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan observasi, setelah diterapkan absensi sidik jari (*fingerprint*) di kantor Kecamatan Anggana, penerapan absensi sidik jari sangat efektif digunakan bagi pegawai karena menggunakan absensi sidik jari (*fingerprint*) sangat mudah dan absensi tidak dapat di manipulasi. Namun dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Kecamatan Anggana, penerapan absensi (*fingerprint*) belum berjalan dengan efektif, karena masih ada ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di kantor Kecamatan Anggana seperti pegawai yang meninggalkan kantor saat jam kerja, datang dan pulang tidak sesuai jam kerja, datang ke kantor untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor, serta kurangnya kesadaran pegawai untuk meningkatkan pelayanan yang optimal.

Data rekapitulasi kehadiran pegawai di Kantor Kecamatan Anggana yang diperoleh setelah diterapkannya absensi sidik jari (*fingerprint*) pada bulan Januari-Desember 2015 yaitu: jumlah pegawai di kantor kecamatan anggana yaitu 42 pegawai, terdapat 33 pegawai yang melanggar peraturan. Dari 33 pegawai tersebut merupakan bagian-bagian dari 5 orang pegawai dari kasubag keuangan, 2 orang pegawai dari kasubag kepegawaian, 4 orang pegawai dari kasubag umum, 7 orang pegawai dari kasi pemerintahan, 3 orang pegawai dari kasi trantib dan linmas, 4 orang pegawai dari kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD), 3 orang pegawai dari kasi kesra, 3 orang pegawai dari kasi pelayanan umum, sekertaris camat, dan camat. Pelanggaran yang dilakukan oleh oknum pegawai yaitu telat masuk kantor dan tidak masuk kantor (tanpa keterangan). Dari data tersebut terlihat jelas bahwa dengan *fingerprint* ternyata masing-masing bagian banyak yang melakukan pelanggaran, tidak seperti sebelum menggunakan *fingerprint* sulit diketahui jumlah pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja di kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dari latar belakang diatas, maka penulis ingin mengetahui efektivitas penerapan absensi (*fingerprint*) dalam meningkatkan disiplin Kerja Pegawai, dengan adanya penerapan absensi *fingerprint* khususnya di kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara yang menjadi fokus penelitian. Peneliti memberikan judul pada penelitian ini “Efektivitas Penerapan Absensi (*Fingerprint*) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara”.

Kerangka Dasar Teori

Efektivitas

Pada dasarnya penelitian 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, 2007:138), menjelaskan bahwa arti efektivitas dan efisiensi yaitu “Efektivitas dimaksudkan sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mencapai tujuannya. Efektivitas ini harus dibedakan dengan efisiensi. Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektifitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan”. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005), efektivitas adalah dia ditugasi untuk memantau~proyek.

Menurut Mahsun, (2006:182) 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*). Menurut Siagian (2001:24) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Dalam bukunya Donni Juni dan Agus Garnida (2013: 11) yang dikutip dari (Daft, 2007:12) efektivitas berkaitan dengan sejauh mana organisasi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Akmal (2006:36) efektivitas adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencananya atau rencana hasil dibandingkan dengan realisasi hasil. Gie (2000:24) efektivitas adalah keadaan atau kemampuan kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan nilai guna yang diharapkan. Gibson (2000:28) efektivitas adalah konteks perilaku organisasi yang merupakan hubungan antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan.

Adapun kriteria atau indikator dari pada efektivitas (Tangkilisan, 2005:141) yaitu sebagai berikut:

1. Pencapaian Target; maksud dari pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Kemampuan Adaptasi; keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi.
3. Kepuasan Kerja; suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Fokus dari elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan atau sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.

4. Tanggung Jawab; organisasi dapat melakukan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

Mesin Absensi Sidik Jari (Fingerprint)

Absensi adalah daftar kehadiran pegawai/siswa/guru yang berisi jam datang dan jam pulang serta alasan atau keterangan kehadiran. 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. (sumber: digilib.uinsby.ac.id, diakses 2016).

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*).

Mesin absen sidik jari atau *fingerprint* adalah suatu mesin yang digunakan untuk mengetahui dan mendata kehadiran dengan mengidentifikasi tekstur sidik jari sebagai media pendataan. Berbagai bidang usaha, universitas, sekolah, kantor pemerintahan, perusahaan merupakan beberapa contoh organisasi yang menggunakan mesin absensi *fingerprint*. Dengan alat absen canggih ini data kehadiran secara akurat dan otomatis. (www.absensisidikjari.com, 2016)

Dari beberapa pengertian diatas, maka mesin absensi sidik jari adalah mesin absensi yang menggunakan sidik jari para pegawai suatu instansi ataupun perusahaan, dimana setiap orang memiliki sidik jari yang berbeda sehingga mesin absensi tersebut tidak dapat dimanipulasi.

Disiplin Pegawai

Potensi sumber daya manusia pada hakikatnya merupakan suatu modal dasar pembangunan nasional. Namun, selama ini masih dirasakan masih bahwa potensi sumber daya manusia tersebut belum dapat dimanfaatkan secara optimal. Keadaan tersebut sangat besar pengaruhnya terhadap sikap mental tenaga kerja di lingkungan kerjanya yang berakibat rendahnya hasil kerjanya. Hal ini berakibat pada rendahnya tingkat pendapatan dan kesejahteraannya. Dalam rangka pembentukan sikap mental dan sikap sosial yang dilandasi semangat dikalangan karyawan dan pengusaha, maka sangat diperlukan keterbukaan dan kejujuran antara dua pihak. Antara pihak pengusaha dan karyawan yang timbul sebagai

suatu kebutuhan dan bukan merupakan sesuatu yang di paksakan. Pembentukan sikap mental karyawan dan pengusaha yang memiliki semangat produksi dan produktivitas yang tinggi dalam suasana hubungan dan kerja sama yang serasi, selaras serta seimbang antara para pelaku proses produksi dengan dilandasi jiwa dan semangat. Dalam hubungan ini maka untuk menjalin kerja sama yang lebih serasi antara karyawan dan pengusaha maka masing-masing pihak perlu meningkatkan rasa tanggung jawab, rasa ikut memiliki dan keberanian mawas diri. Oleh karena itu, usaha kearah peningkatan motivasi dan disiplin kerja bagi pegawai sangat diperlukan agar dapat meningkatkan produktivitas kerjanya (Muchdarsyah, 2003:133).

Disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala aturan/keputusan yang telah ditetapkan. Disiplin dalam hubungan kerja sangat erat kaitannya dengan motivasi kerja. Disiplin dapat dikembangkan melalui suatu latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu tenaga dan biaya (Muchdarsyah, 2003:135). Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, edisi revisi:193). Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005), disiplin adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib).

Dalam bukunya Abdurrahmat Fathoni, (2006: 126) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan/instansi baik yang tertulis maupun tidak. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan/instansi, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, maka sulit perusahaan/instansi untuk mewujudkan tujuannya.

Disiplin adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau hukum pegawai yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam koridor peraturan perundang- undangan yang berlaku (Sedarmayanti, 2010:381).

Dalam bukunya Lijian Poltak Sinambela (2012:239) dapat disimpulkan dari pengertian disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Definisi Konsepsional

Dalam mengarahkan penelitian pada sarasannya, memerlukan adanya batasan terhadap penelitian guna untuk menggambarkan fenomena yang hendak diteliti secara cepat. Definisi Konsepsional adalah penjelasan dari peristiwa atau kejadian yang diamati, baik yang telah di ungkapkan maupun atau belum di ungkapkan guna menciptakan ide-ide abstrak yang umum sebagai landasan operasional. Digunakan sebagai batasan-batasan agar penelitian dapat tepat pada sarasannya.

Berkenaan dengan hal ini, maka penulis mencoba merumuskan definisi konsepsional, yaitu Efektivitas Penerapan Absensi (*Fingerprint*) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagai tingkat seberapa jauh pelaksanaan absensi (*fingerprint*) di Kecamatan Anggana dalam mencapai tujuan yaitu meningkatkan produktifitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai, memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada pegawai dan dapat meningkatkan efisiensi waktu, meningkatkan sistem *paperless* dan mengurangi biaya, serta memberikan informasi lengkap kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai.

Metode Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan model deskriptif yang menggambarkan atau melukiskan objek yang diteliti berdasarkan fakta-fakta yang ada, lebih lanjut dalam penelitian ini menggunakan tiga sumber data yang dapat diklasifikasikan menjadi *Person* (orang) adalah tempat peneliti bertanya mengenai variabel yang akan diteliti, *Paper* (kertas) adalah berupa dokumen, buku-buku, warkat, keterangan, arsip, pedoman, surat keputusan (SK), dan sebagainya, kemudian *Place* (tempat) merupakan sumber data keadaan ditempat berlangsungnya suatu kegiatan yang berhubungan dengan penelitian. Sehingga dapat dikatakan bahwa sumber data ini adalah tempat, orang, atau benda yang dapat memberikan data sebagai bahan penyusunan informasi bagi peneliti. Dalam penentuan informan pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* dan *accidental sampling*. Seperti yang di kemukakan oleh Nawawai (2005:157), bahwa *purposive sampling* adalah tekni penentuan sampling yang disesuaikan dengan tujuan penelitian. Informan yang ditunjuk adalah orang yang benar-benar memahami tentang penerapan absensi (*fingerprint*) sehingga mampu memberikan data yang maksimal. Sedangkan *accidental sampling* adalah dalam metode ini peneliti menggali informasi dengan menunjuk informan (staff pegawai) yang bisa di temui dan informan (masyarakat) yang membutuhkan pelayanan di Kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pembahasan

Pencapaian Target

Dari hasil penelitian yaitu wawancara dengan kedua pegawai yang nama dan jabatannya tidak ingin diketahui menyatakan bahwa pencapaian target dari penerapan absensi (*fingerprint*) belum dicapai karena masih banyak pegawai yang sering datang terlambat dan tidak masuk kerja, serta absensi (*fingerprint*) tidak mengurangi penggunaan kertas (sistem *paperless*) karena data dari hasil *fingerprint* direkap ulang sehingga tidak mengurangi penggunaan kertas, serta data yang di laporkan tidak akurat (dimanipulasi).

Untuk membuktikan hal tersebut, dapat dilihat dari perbandingan data yang di peroleh dari data hasil absensi (*fingerprint*) dan data yang dilaporkan ke pihak kabupaten, perbandingan antara data yang di peroleh dari data hasil absensi (*fingerprint*) dan data yang dilaporkan ke pihak kabupaten, sangat berbeda dimana dari data absensi (*fingerprint*) banyak pegawai yang melakukan pelanggaran, sedangkan di data yang dilaporkan ke kabupaten hanya 2 pegawai yang datang terlambat dan 1 pegawai yang pulang lebih awal. Hal ini membuktikan bahwa data absensi (*fingerprint*) yang dilaporkan ke pihak Kabupaten tidak akurat (data dimanipulasi).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis, dapat diketahui bahwa pencapaian target setelah diterapkan absensi sidik jari (*fingerprint*) belum dicapai hal ini dilihat dari tingkat kedisiplinan atas kehadiran pegawai sangat buruk, dan dengan adanya absensi (*fingerprint*) tidak mengurangi penggunaan kertas (sistem *paperless*), serta data atau informasi yang di laporkan ke Kabupaten tidak akurat karena data tersebut dapat di manipulasi.

Kemampuan Adaptasi

Sesuai dengan keterangan yang di dapat, bahwa kemampuan adaptasi pegawai kantor kecamatan Anggana mengenai tata cara penggunaan absensi (*fingerprint*) sudah baik dan dapat dimengerti oleh pegawai, hal ini dilihat dari penggunaan absensi (*fingerprint*) yang sangat mudah, hanya menggunakan sidik jari pegawai dan tidak merepotkan penggunanya. Penggunaan absensi (*fingerprint*) sudah direalisasikan kesemua Pegawai Negeri Sipil (PNS) karena sebelum diterapkan absensi (*fingerprint*) pada akhir tahun 2013, para pegawai dari Kasubag Kepegawaian mengikuti sosialisasi mengenai tata cara dan peraturan-peraturan maupun sanksi mengenai absensi (*fingerprint*) di Kabupaten Kutai Kartanegara, kemudian pegawai dari Kasubag Kepegawaian yang mengikuti sosialisasi tersebut menerapkannya kepada pegawai lainnya dengan mengadakan pelatihan di Kantor Kecamatan Anggana mengenai tata cara penggunaan absensi (*fingerprint*). Sehingga tata cara penggunaan absensi (*fingerprint*) dan peraturan-peraturan maupun sanksi yang diterapkan sudah di pahami para pegawai. Sanksi yang diberikan kepada pegawai berupa teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan gaji, penundaan kenaikan pangkat, pemberhentian secara hormat, pemberhentian secara tidak terhormat, dan lain

sebagainya yang semuanya tercantum dalam peraturan pemerintah no.53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Kepuasan Kerja

Dari keterangan yang didapat, diketahui bahwa kinerja staff/pegawai kantor kecamatan Anggana belum meningkat, hal ini dilihat dari disiplin kerja, banyak pegawai yang datang terlambat, tidak masuk kerja sehingga membuat masyarakat menunggu untuk mendapatkan pelayanan dan membuat pelayanan menjadi terhambat, harapan masyarakat agar pegawai meningkatkan disiplin dalam bekerja, dan sanksi serta pengawasan lebih ditingkatkan agar membuat oknum-oknum pegawai yang melanggar aturan mendapatkan efek jera dan tidak mengulangi perbuatan tersebut. Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat diketahui bahwa penerapan absensi (*fingerprnt*) terhadap kepuasan kerja pegawai belum memberikan kenyamanan dan motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kinerjanya, hal ini dilihat dari banyak masyarakat yang datang ke kantor Kecamatan ingin melakukan pelayanan namun pegawai tidak berada di tempat, dan membuat masyarakat untuk menunggu diberikan pelayanan, sehingga pelayanan yang diberikan menjadi lambat dan terhambat. Buruknya pelayanan yang di berikan kepada masyarakat, serta sanksi maupun tidak adanya pengawasan langsung dari Kabupaten membuat pegawai bekerja sesuka hati mereka.

Tanggung Jawab

Berdasarkan dari semua wawancara dengan narasumber diatas dapat diketahui adanya perbedaan pendapat antara narasumber tersebut, berdasarkan data dari (*fingerprnt*) hasil yang diperoleh yaitu tanggung jawab dari para pegawai di kantor kecamatan Anggana belum meningkat, banyak pegawai yang sering datang terlambat, pulang tidak tepat waktu dan tidak masuk kerja, serta datang kekantor tepat waktu untuk absen dan kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan untuk keperluan lain maupun keperluan keluarga. Serta tidak ada pengawasan langsung dari Kabupaten, hal ini membuat pegawai berbuat sesuka hati mereka, sehingga lepas dari tanggung jawab mereka sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Berdasarkan hasil pengamatan penulis dan hasil wawancara dengan informan (masyarakat) serta data yang didapatkan, dapat di ketahui bahwa penerapan absensi (*fingerprnt*) belum dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, karena di lihat dari data yang diperoleh dan hasil wawancara dengan masyarakat yaitu data dari hasil absensi *fingerprnt* dapat dimanipulasi sehingga data atau informasi yang dilaporkan kepada pihak kabupaten belum akurat dan tidak berdasarkan fakta yang ada, dan masih banyak pegawai yang datang terlambat, tidak masuk kerja, dan banyak pegawai yang datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan untuk keperluan keluarga dan lainnya tanpa izin dengan atasan, sehingga masyarakat yang datang untuk melakukan

pelayanan tidak ada yang melayani dan membuat masyarakat menunggu lama, sehingga membuat pelayanan yang diberikan menjadi terhambat, dan kinerja pegawai sangat buruk.

Jadi penerapan mesin absensi sidik jari (*fingerprint*) sangat efektif dalam penggunaannya karena hanya menggunakan sidik jari pegawai dan tidak merepotkan penggunaannya, namun penerapan absensi sidik jari (*fingerprint*) belum efektif dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Anggana karena data dapat dimanipulasi dalam memberikan laporan atau informasi yang tidak akurat, dan banyak pegawai yang melanggar aturan yang telah ditetapkan, seperti datang terlambat, tidak masuk kerja, dan datang hanya untuk absen kemudian pergi meninggalkan Kantor Kecamatan untuk keperluan pribadi, serta buruknya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Penutup

Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian yang telah dilakukan di kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara mengenai Penerapan Absensi (*fingerprint*) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja, kesimpulannya yaitu:

1. Pencapaian target setelah penerapan absensi sidik jari (*fingerprint*) belum dicapai, hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian dan pengamatan penulis, dimana di ketahui masih banyak pegawai tidak disiplin dalam bekerja seperti masuk terlambat, tidak masuk kerja, datang ke kantor untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor, serta datang maupun pulang tidak tepat waktu, serta tidak mengurangi penggunaan kertas (sistem *paperless*) karena data hasil dari absensi (*fingerprint*) direkap ulang, sehingga data atau informasi yang dilaporkan tidak akurat.
2. Kemampuan adaptasi pegawai di Kantor Kecamatan Anggana, pegawai sudah mengerti dengan tata cara penggunaan absensi (*fingerprint*) serta para pegawai sudah mengetahui peraturan-peraturan maupun sanksi-sanksi setelah diterapkannya absensi (*fingerprint*), karena sebelumnya pegawai mengikuti pelatihan mengenai tata cara penggunaan maupun peraturan-peraturan yang berkaitan dengan absensi (*fingerprint*) di Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Kepuasan kerja pegawai setelah penerapan absensi (*fingerprint*) belum memberikan nyaman dan motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kerja, hal ini dapat dilihat dari banyak masyarakat yang datang ke kantor Kecamatan ingin melakukan pelayanan namun pegawai tidak berada di tempat, dan membuat masyarakat untuk menunggu diberikan pelayanan, sehingga pelayanan yang diberikan menjadi lambat dan terhambat. Buruknya pelayanan yang di berikan kepada masyarakat, serta sanksi maupun tidak adanya pengawasan langsung dari Kabupaten membuat pegawai bekerja sesuka hati mereka.
4. Tanggung jawab dari para pegawai di kantor kecamatan Anggana belum meningkat, dilihat dari hasil penelitian banyak pegawai yang sering datang

terlambat, pulang tidak tepat waktu dan tidak masuk kerja, serta datang ke kantor tepat waktu tetapi hanya untuk absen dan kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan untuk keperluan lain maupun keperluan keluarga, serta tidak ada pengawasan langsung dari kabupaten membuat pegawai berbuat sesuka hati mereka dan lepas dari tanggung jawab mereka sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Saran

Berdasarkan pada kesimpulan penelitian, maka dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada para pegawai/staff Kantor Kecamatan Anggana untuk dapat meningkatkan disiplin kerja, dalam hal ini berkaitan dengan melaksanakan pekerjaan dengan tepat waktu, tidak terlambat masuk kantor, tidak datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor, masuk maupun pulang kantor sesuai jam kerja, dan lebih meningkatkan kinerjanya dalam bekerja. Seorang pegawai akan disiplin dalam bekerja jika pemimpinnya juga disiplin, untuk itu seorang pemimpin harus memberikan contoh yang baik dan menjadi panutan untuk bawahannya.
2. Sebaiknya Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara agar memperhatikan masalah ini dengan lebih meningkatkan pengawasan secara langsung di Kantor Kecamatan Anggana, dan peraturan serta sanksi lebih ditingkatkan agar memberikan efek jera kepada oknum pegawai yang melakukan pelanggaran, sehingga pegawai lainnya tidak mengikuti kesalahan oknum tersebut. Serta data yang dilaporkan ke kabupaten harus diteliti dan dibuktikan sehingga tidak ada kesempatan bagi oknum-oknum pegawai untuk memanipulasi data yang dilaporkan.

Daftar Pustaka

Buku

- Davis, B. Gordon. 1988. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen : Bagian II Struktur dan Pengembangannya*. Jakarta : PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Gibson, James L., John M. Ivancevich., dkk. 1997. *Organisasi dan Manajemen : Perilaku Struktur Proses*. Jakarta : Erlangga.
- Gouzali Saydam, (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource) Suatu Pendekatan Mikro*. Djanbatan, Jakarta
- Hasibuan, Malayu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia : edisi revisi cetakan ketujuh*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2005. Jakarta : Balai Pustaka.
- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : BPFE-Yogyakarta.

- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- MH, Ismail. 2009. *Etika Birokrasi : Dalam Perspektif Manajemen Sumberdaya Manusia*. Malang : ASH-Shiddiqy Press.
- Miles, Matthew B, A. Michael Huberman, dan Johnny Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methode Sourcebook*. Edisi Ketiga. Sage Publications, Inc.
- Nawawi, Hadari, 2005, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, UGM Press. Djokjakarta.
- Priansa, Donni Juni., Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran : Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung : Alfabeta.
- Ravianto, J. (1986), *Produktivitas dan Manusia Indonesia*. Jakarta. Siup.
- Sedarmayanti. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Siagan, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai : Teori Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2003. *Produktivitas : Apa dan Bagaimana*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 2006. *Metodelogi dan Proses Penelitian*. Jakarta : Pustaka LP3ES.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta : Grasindo.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2007. *Manajemen Publik*. Jakarta : Grasindo.
- Tohardi, Ahmad, 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Universitas Tanjung Pura. Mandar Maju, Bandung.

Hasil Penelitian

- Erna. 2012. Pengaruh Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print di Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak. Serang : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Ibramsyah. 2013. Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil (Study di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia). Bandar Lampung : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Lampung.

Dokumen-dokumen

- Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 46 Tahun 2013 tentang Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
Kasubag Kepegawaian Bagian Pengadministrasi Kepegawaian, Kantor
Kecamatan anggana, di akses Tahun 2016
Pofil Kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016

Sumber Lain

www.absensidikjari.com, diakses 2015

budynue.blogspot.com, diakses 2015

digilib.uinsby.ac.id , diakses 2016

http://digilib.unila.ac.id/936/ , diakses 2016

<http://absensidikjari.com/7-langkah-praktis-mudah-menggunakan-absensi>,
diakses 2016