

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Era perkembangan teknologi di zaman yang semakin canggih ini, ditandai dengan perkembangan dan kemajuan pada bidang teknologi informasinya, dengan sendirinya mempengaruhi pola perilaku suatu institusi yang diharuskan mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi, sebab kemajuan teknologi telah memberikan dampak yang signifikan. Dampak yang terjadi dari kemajuan teknologi ini seperti mempermudah dalam membagikan informasi, pekerjaan lebih mudah, lebih efektif, dan efisien. Kemajuan teknologi tersebut kemudian disebut sebagai sebuah tuntutan yang adaptatif untuk sektor-sektor yang berkenaan langsung terutama dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai sektor publik guna mewujudkan profesionalisme yang kemudian membantu mengembangkan tata pemerintahan yang baik.¹

Pegawai merupakan salah satu aset utama dan mempunyai peranan strategis dalam manajemen operasional suatu institusi, adalah pelaksana sekaligus pengendali seluruh aktivitas institusi pelaksana sekaligus pengendali seluruh aktivitas instansi/organisasi/lembaga. Meritokrasi-profesionalisme SDM instansi atau lembaga pemerintahan sebagai performa SDM (pegawai Pemerintahan) merupakan cerminan dalam menumbuhkan kualitas proses dan produk layanan jasa pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

¹ Silvia Handayani Siregar and Andri Soemitra, 'Application of Finger Print Attendance in Improving Employee Discipline at the Medan District Attorney ' s Office Penerapan Absensi Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Kantor Kejaksaan Negeri Medan', *Jurnal Akuntansi, Manajemen Dan ...*, 1.2 (2022), 257–60.

Mengacu pada beberapa aspek dan kejadian selama ini, masalah yang seringkali dihadapi instansi adalah sumber daya manusia yang ada di internal tersebut, sehingga tindakan pengawasan perlu dilakukan terhadap pegawai agar tercapainya tujuan di dalam organisasi, salah satunya memonitoring tingkat kedisiplinan kerja para pegawai melalui absensi.²

Cara mengawasi kedisiplinan di tempat kerja yang sudah lama diterapkan dalam berbagai perusahaan adalah melalui sistem pencatatan kehadiran, di mana ada yang melakukannya secara manual seperti dengan memasukkan kertas ke dalam mesin absensi. Namun, metode manual ini memiliki kekurangan karena rentan terhadap penitipan dan manipulasi kehadiran, yang akhirnya dapat mengakibatkan pelanggaran disiplin oleh para pegawai.³

Sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan, sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar Instansi Daerah, antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri. Pada Peraturan Pemerintah No. 94 tahun 2021 mengatur antara lain mengenai kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran; jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin; batasan kewenangan bagi pejabat

² Siti Rokhayah, Ahadiati Rohmatiah, and Mutmainah Mutmainah, 'Efektivitas Penerapan Absensi Fingerprint Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Dilingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun', *Manajerial*, 8.03 (2021), 264

³ Mutiara Rahmah, 'Efektivitas Penerapan Absensi Sidik Jari (Fingerprint) Terhadap Disiplin Pegawai (Studi Kasus Bidang Perbendaharaan Kantor Wali Kota Medan)', 3 (2023), 4456–63.

yang berwenang menghukum, dan hak untuk membela diri melalui upaya administratif bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin.

Menurut Simamora, disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi. Kebijakan disipliner nantinya akan menjadi suatu kesempatan yang baik bagi organisasi untuk mencapai tujuan dan menghasilkan keuntungan bagi perusahaan dan karyawan. Adanya penerapan disiplin, sedianya suatu organisasi dapat mencapai tujuan institusi secara maksimal, maka dari pada itu selalu ada cara yang dilakukan untuk mengendalikan disiplin kerja pegawai. Salah satunya dengan cara mengendalikan tingkat absensi pegawai, yang kemudian dikenal dengan *fingerprint*⁴

Sebelum diterapkannya mesin *fingerprint*, para pegawai melakukan pencatatan kehadiran menggunakan presensi manual, yang tidak menjamin dan rentan terjadi manipulasi, sehingga menanggapi hal tersebut dan untuk meningkatkan kedisiplinan, diterapkannya mesin *fingerprint* sebagai alat pencatatan kehadiran pegawai. Mesin absensi sidik jari (*fingerprint*) 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. Teknologi yang digunakan pada mesin sidik jari adalah teknologi biometrik, adabeberapa teknologi biometrik yang digunakan yaitu sidik jari, tangan, bentuk wajah, suara dan retina. Namun yang paling banyak digunakan adalah

⁴ Siti Rokhayah, Ahadiati Rohmatiah, and Mutmainah Mutmainah, 'Efektivitas Penerapan Absensi Fingerprint Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Dilingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun', *Manajerial*, 8.03 (2021), 264

teknologi sidik jari, hal ini dikarenakan teknologi sidik jari lebih murah dan akurat dibanding teknologi lainnya.

Dengan penerapan aplikasi ini (*fingerprint*) diharapkan mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai terutama dalam hal kedisiplinan waktu dan dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, mengingat realita yang terjadi saat ini di Indonesia mencerminkan rendahnya nilai kedisiplinan yang ada pada aparatur sipil Negara. Penerapan kebijakan ini dilakukan instansi untuk mengetahui tingkat kehadiran, pulang, dan ketepatan pegawai dalam masuk kerja, sekaligus mengontrol kedisiplinan pegawai agar perilakunya sesuai dengan standar instansi. Pelaksanaan daftar hadir atau pengisian absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi instansi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. Harapannya pemanfaatan teknologi yang semakin canggih dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.⁵

Penerapan *fingerprint* merupakan solusi yang tepat untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di Kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT. Penerapan *fingerprint* tersebut belum sepenuhnya maksimal, sebab masih ada pegawai yang kurang disiplin, seperti tidak ada di ruangan ketika jam kerja masih berlangsung dan kembali ke ruangan setelah mendekati jam pulang.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti pada kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT, ditemukan bahwa pegawai yang sering tidak

⁵ Billy Jeremy Christiaan, Petronela Sahetapy, Dan Jeanly Waisapy, 'Efektivitas Penerapan Sistem Kehadiran Berbasis Fingerprint Dalam Meningkatkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Dina Komunikasi Dan Informatika Provinsi Maluku' *Jurnal Administrasi Negara* , 1.3 (2023), 138-157.

hadir tepat waktu adalah pegawai tetap (PNS). Bertolak dari hal yang menjadi latar belakang penelitian, perlu diketahui jumlah keseluruhan pegawai di kantor BAPPELITBANGDA adalah 154 orang pegawai. Pembagiannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer Di Kantor
BAPPELITBANGDA Provinsi NTT

Golongan	Jenis Kelamin				Jumlah
	Laki-Laki		Perempuan		
	(Orang)	%	(Orang)	%	(Orang)
PNS	61	56,48	47	43,51	108
Honorer	29	63,04	17	36,96	46

Sumber: Kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT

Berdasarkan data pada tabel 1.1, bisa di lihat jumlah tenaga kerja di Lingkungan BAPPELITBANGDA Provinsi NTT, yang nantinya menjadi data penelitian dalam menganalisa pengoptimalan *fingerprint*. Para pegawai harus masuk kantor pada pukul 07.30 WITA dan pulang pukul 16.00 WITA, kecuali pada hari jumat jam pulangya berbeda yaitu pada pukul 16.30 WITA. Namun baik aparatur sipil negara maupun tenaga honor tetap tidak hadir tepat waktu, meskipun sudah diterapkannya mesin *fingerprint* yang digunakan untuk mengetahui jam masuk dan jam pulang para pegawai.

Pelanggaran terhadap jam kerja baik dapat mencakup: datang terlambat maupun yang pulang dari kantor tidak sesuai jam kerja (pulang cepat); terlambat; maupun pulang awal (sebelum waktu pulang menurut jam kantor). Rekapitulasi absensi pegawai Bulan Mei-Juli 2023 berdasarkan laporan evaluasi bulanan absensi

fingerprint di Kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT, dapat dilihat pada **Tabel**

1.2.

Tabel 1.2
Rekapitulasi Absensi Pegawai Bulan Mei-Juli 2023
di Kantor BAPPELITBANGDA
Provinsi NTT

Bulan	Jumlah Pegawai (org)	Keterangan (orang)					
		Dinas Luar (org)	Terlam-Bat (org)	Pulang Awal (org)	Cuti (org)	Sakit (org)	Ijin (org)
Mei	108	11	50	22	1	20	4
Juni	108	13	24	3	0	4	2
Juli	108	12	47	18	4	16	4

Sumber: Kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT

Dari tabel 2.2, terlihat bahwa tingkat kehadiran pegawai selama Bulan Mei-Juli 2023 di Kantor BAPPELITBANGDA Provinsi NTT, menunjukkan persentase terbesar pelanggaran terhadap jam kerja adalah pada keterlambatan masuk kantor, yakni pada bulan Mei sekitar 46%, bulan Juni sekitar 22%, dan bulan Juli sekitar 43%. Hal ini hanya mungkin terdeteksi melalui penggunaan instrumen *fingerprint*.

Tidak hanya keterlambatan masuk kantor, banyak karyawan pulang lebih awal dari jadwal. Presentase pegawai yang pulang lebih awal sekitar 20% pada bulan Mei, 0,2% pada bulan Juni, dan 16% pada bulan Juli.

Selain itu, presentase paling tinggi terjadi pada pegawai yang tidak hadir di kantor karena sakit, yang mencapai 18% pada bulan Mei, 0,3% pada bulan Juni, dan 14% pada bulan Juli.

Penggunaan *fingerprint*, dinilai telah membantu menginformasikan tentang kedisiplinan pegawai dalam beberapa hal seperti: keterlambatan dan

kecenderungan pulang lebih awal sebelum selesai jam kantor. Selain informasi lain yang berkaitan dengan adanya cuti, sakit, ijin maupun yang dalam status dinas luar.

Terhadap pelanggaran jam kerja, dapat menjadi informasi penting bagi pimpinan dan atau manajer dalam rangka penegakkan disiplin, yang tentunya berkaitan dengan fungsi manajemen yang menjadi tujuan organisasi. Gambaran perihal pelanggaran jam kerja tetap saja terjadi dalam periode 3 (tiga) bulan, seperti yang terlihat pada Tabel 2.2. Walaupun dengan menggunakan instrumen *fingerprint*. Argumentasi inilah yang mendasari dilakukannya suatu penelitian dengan judul: **“ANALISIS PENERAPAN *FINGERPRINT* DALAM MENEGAKKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI KANTOR BAPPELITBANGDA PROVINSI NTT”**

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana penerapan *fingerprint* dalam menegakkan kedisiplinan pegawai di Kantor Bappelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur?

1.3 Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penerapan *fingerprint* dalam menegakkan kedisiplinan pegawai di kantor Bappelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur.

1.4 Manfaat

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat dalam memperkaya pengetahuan baik secara konsep, teori dan fakta mengenai penerapan *fingerprint* dalam menegakkan kedisiplinan pegawai di Kantor Bappelitbangda Provinsi Nusa

Tenggara Timur.

2. Hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan berupa hasil atau laporan penelitian yang dapat bermanfaat bagi para pegawai, khususnya bagi pegawai di Kantor Bappelitbangda Provinsi NTT agar dapat mengetahui tentang pentingnya penerapan *fingerprint* dalam menegakkan kedisiplinan pegawai di kantor Bappelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Sebagai bahan sumbangan ilmiah bagi Universitas Katolik Widya Mandira Kupang, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, khususnya bagi Program Studi Ilmu Pemerintahan.