

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan lajunya gerak pembangunan saat ini, semakin banyak organisasi (publik maupun swasta) yang mampu memanfaatkan teknologi informasi baru untuk dapat menunjang efektivitas, produktivitas, dan efisiensi organisasi itu sendiri. Dalam ilmu administrasi publik, terdapat sebuah konsep yang sangat penting yakni konsep sistem informasi manajemen. Seperti yang dikemukakan dalam Kumorotomo, 1991:4, bahwa organisasi publik adalah fokus dalam ilmu administrasi publik yang selalu mengaitkan segala sumber daya untuk mencapai sebuah tujuan dari organisasi. Salah satu sumber daya yang penting yang digunakan dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut adalah informasi. Selain itu, Murdick (dalam Kumorotomo,1994:83) juga mengatakan bahwa informasi diumpamakan seperti darah yang mengalir dalam tubuh organisasi. Apabila darah tersebut mengalami hambatan atau berhenti mengalir maka organisasi tidak bisa mencapai tujuannya dengan baik, begitupun sebaliknya apabila darah tersebut mengalir tanpa hambatan maka organisasi tersebut akan mencapai tujuannya secara optimal tanpa hambatan.

Organisasi memiliki beberapa ciri utama, salah satu diantaranya adalah berkaitan dengan keteraturan. Untuk memelihara keteraturan tersebut maka dibutuhkan sebuah metode yang dikenal dengan disiplin. Disiplin memiliki tujuan utama yakni untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah terjadinya

pemborosan waktu dan energi. Dengan adanya disiplin dapat mencegah keterlambatan dalam memulai pekerjaan dan kemalasan dalam bekerja.

Dalam lingkup birokrasi pemerintahan tindakan disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting. Para Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk memiliki sikap disiplin yang tinggi dan diwajibkan untuk mentaati semua peraturan yang telah ditetapkan. Dalam mengukur bagaimana tingkat disiplin seorang pegawai, salah satu cara yang ditempuh adalah dengan melihat tingkat kehadiran pegawai tersebut, baik itu saat masuk kantor maupun pada saat pulang kantor.

Absensi atau daftar merupakan sebuah sarana yang dapat mempermudah pimpinan dalam melakukan pengawasan dan mengecek tingkat kehadiran pegawai. Menurut Nugroho dalam santoso dan yulianto (2017:67), absensi adalah sebuah pembuatan data untuk daftar kehadiran yang biasa digunakan bagi sebuah lembaga atau instansi yang sangat perlu membutuhkan sistem seperti ini.

Menurut Atkin dan Goodman (1984), mengartikan bahwa absen merupakan ketidakhadiran karyawan atau pegawai saat pegawai tersebut dijadwalkan untuk bekerja.

Sistem absensi yang diterapkan oleh organisasi berbeda-beda, ada yang menggunakan absensi manual ada juga yang menggunakan absensi elektronik atau mesin. Penggunaan absensi manual memiliki banyak kelemahan yakni terjadinya titip-menitip absen yang memungkinkan terjadinya pelanggaran terhadap disiplin pegawai. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya pelanggaran tersebut, maka pemerintah mengeluarkan sebuah kebijakan yaitu penggunaan mesin absensi elektronik untuk menggantikan sistem absen manual. Kebijakan ini merujuk pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Diantara semua sistem biometrik elektronik yang ada, identifikasi sidik jari lebih banyak digunakan dalam lingkungan organisasi (Suparno dalam Fatoni dan Nopriansyah, 2011:4). Mesin absensi sidik jari biasanya dipasang di dekat ruang tunggu atau lobi di dalam kantor. Setiap pegawai mengabsen dengan cara menempelkan semua jari dan telapak tangan di alat elektrik tersebut. Setiap pegawai wajib melakukan absen dengan batas waktu yang telah ditentukan paling lambat pukul 07.30 WITA pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor pukul 16.00 WIB untuk hari Senin sampai dengan Kamis. Sementara pada hari Jumat jam pulang kantor pukul 15.00 WITA.

Pada era globalisasi saat ini, sudah banyak organisasi-organisasi yang menerapkan metode ini (*finger print*) dalam membantu proses absensi para pegawai. Mesin absensi sidik jari atau *finger print* merupakan suatu mesin yang digunakan untuk mengetahui dan mendata kehadiran para pegawai dengan mengidentifikasi tekstur sidik jari masing-masing orang sebagai media pendataan. Pada absen *finger print* ini, tingkat kecurangan seperti penitipan absen dan manipulasi data yang sering terjadi pada absensi manual akan semakin berkurang. Oleh karena itu, pengawasan juga harus terus dilakukan agar informasi mengenai kehadiran pegawai dapat tersampaikan dengan baik dan akurat.

Finger print menurut Moch. Tofik (2010:9), ia mengemukakan bahwa *finger print* merupakan sebuah teknologi yang menjadi penunjang keperluan absensi yang mencakupi beberapa hal yakni pemasukan, penyimpanan data jam masuk kantor dan jam pulang kantor, serta memproses data tersebut menjadi sebuah laporan yang akan digunakan oleh pimpinan dalam pengambilan sebuah keputusan atau kebijakan-kebijakan. Alat ini juga dilengkapi dengan *software* yang akan merekam segala proses transaksi yang terjadi.

Kedisiplinan merupakan salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan suatu organisasi. Dengan adanya kedisiplinan yang tinggi maka akan dapat mendorong organisasi untuk meningkatkan kualitas. Dengan adanya tingkat disiplin yang tinggi juga akan mempengaruhi pelaksanaan kerja yakni pekerjaan yang dilakukan akan selalu terarah pada pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Disiplin kerja merupakan suatu hal yang memiliki manfaat yang besar, baik itu bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai itu sendiri. Tindakan disiplin kerja pegawai menjadi suatu tolak ukur sukses atau tidaknya suatu organisasi. Disiplin memberikan manfaat yang baik bagi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Dengan adanya disiplin, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi mewujudkan tercapainya tujuan organisasi.

Menurut Gouzali (2006:111), disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku seorang karyawan yang diwujudkan dalam bentuk kesediaan seorang karyawan dengan penuh kesadaran, dan ketulus ikhlisan atau dengan tanpa paksaan untuk mematuhi dan melaksanakan seluruh peraturan dan kebijaksanaan perusahaan didalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai upaya memberi sumbangan maksimal dalam pencapaian tujuan perusahaan. Tinggi rendahnya tingkat disiplin kerja karyawan dapat dilihat dari tingkat absensi dan tingkah laku karyawan dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Tingkat absensi karyawan yang tinggi menandakan tingkat disiplin kerja karyawan dalam instansi rendah, sebaliknya semakin rendah tingkat absensi karyawan berarti disiplin kerja karyawan dalam instansi tinggi, hal ini akan membantu instansi untuk mencapai sasaran dan tujuannya.

Tingkat disiplin seorang pegawai dapat dipengaruhi oleh berbagai macam faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan diantaranya adalah motivasi, pendidikan dan pelatihan, kepemimpinan, kesejahteraan serta penegakan disiplin (Susilo, 2007:165). Sedangkan menurut Hasibuan (2007:194), ia menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja diantaranya gaji, kepemimpinan, motivasi, tujuan dan kemampuan, teladan kepemimpinan, balas jasa, keadilan, sanksi hukum, ketegasan dan hubungan kemanusiaan.

Berikut ini akan dijelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya: Tujuan dan kemampuan yang berkaitan dengan kesesuaian pekerjaan terhadap kemampuan yang dimiliki oleh setiap karyawan. Para pegawai harus ditempatkan pada bidang yang sesuai dengan kemampuannya agar ia dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Teladan pimpinan, pemimpin akan menjadi panutan oleh karyawan atau bawahannya, oleh karena itu pemimpin harus memberi contoh yang baik dalam segala hal. Balas jasa yaitu pemberian balas jasa yang sesuai kepada karyawan agar karyawan merasa puas dengan pekerjaannya. Keadilan yaitu sifat dan ego manusia yang selalu merasa bahwa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama dengan manusia yang lainnya. Waskat yaitu tindakan atasan dalam mengawasi dalam memberikan petunjuk kepada bawahan dalam menyelesaikan pekerjaan. Sanksi atau hukuman adalah suatu tindakan yang bersifat mendidik untuk mengubah perilaku indisipliner karyawan agar menjadi lebih baik lagi, dan hubungan kemanusiaan adalah bagaimana cara membangun komunikasi baik itu antara pimpinan dengan pegawainya ataupun antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lain dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kantor Walikota Kupang merupakan salah satu kantor di Kota Kupang yang sudah menerapkan aplikasi sistem absensi biometrik sidik jari (*finger print*) dengan harapan dapat meningkatkan disiplin kerja karyawannya.

Berdasarkan hasil observasi/pengamatan selama 1 bulan masa magang (23 September-23 Oktober 2019), ditemukan adanya berbagai macam tindakan para pegawai yang mengacu pada tindakan indisipliner. Masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran terutama mengenai disiplin waktu. Pada kantor Walikota Kupang masih banyak pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja, seperti membolos tidak masuk tanpa keterangan, istirahat dan pulang lebih dahulu, datang ke kantor dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja dan kembali dan istirahat mendekati jam pulang kerja. Para pegawai sering datang terlambat dan sering pulang lebih dulu. Pada hari Senin selalu akan diadakan apel bersama tepat pukul 07.00 sebelum memasuki ruangan. Pada hari itu ada beberapa pegawai yang datang terlambat dan ada juga yang hanya berdiri di halaman kantor dan berbincang-bincang meskipun upacara sedang berlangsung. Bukan hanya pada hari itu saja, tindakan ini terjadi hampir setiap hari dan sudah menjadi sebuah kebiasaan.

Oleh karena itu dalam rangka meningkatkan disiplin pegawainya dan untuk memudahkan atasan melihat tingkat kedisiplinan pegawainya, kantor Walikota Kupang menerapkan absensi sidik jari (*finger print*). Selain itu penerapan absensi sidik jari (*finger print*) ini dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan dari masing-masing pegawainya. Dengan adanya absensi *finger print* seharusnya pegawai bisa termotivasi untuk tidak datang terlambat dan lebih rajin untuk datang ke kantor karena absensi *finger print* tidak dapat dimanipulasi.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa kedisiplin merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh seseorang dengan penuh kesadaran mematuhi atau mentaati segala jenis peraturan yang telah diterapkan dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Tingkat disiplin pegawai sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan atau cita-cita dari suatu organisasi. Oleh karena itu disiplin pegawai harus lebih diperhatikan dan ditegakkan. Salah satu cara yang digunakan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai adalah dengan melakukan pengawasan terhadap tingkat absensi yang berkaitan dengan kehadiran kerja pegawai. Untuk memudahkan dalam pengawasan maka diterapkanlah absensi biometrik *finger print*. Absensi *finger print* lebih akurat dibandingkan dengan absensi manual.

Untuk memelihara dan mewujudkan disiplin yang baik, ada banyak faktor yang berpengaruh, namun dalam penelitian ini peneliti memilih faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan yaitu penegakan disiplin seperti yang diungkapkan oleh Susilo (2007:165). Penegakan disiplin adalah salah satu faktor yang cukup besar mempengaruhi disiplin kerja. Pada kantor Walikota Kupang penegakan disiplin belum begitu banyak diperhatikan. Indikasi tersebut dapat dilihat dari masih banyaknya karyawan yang datang terlambat ke kantor, di samping sering datang terlambat karyawan sering mangkir dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Secara umum tingkat kehadiran karyawan masih rendah, serta dalam melaksanakan tugas melenceng dari target yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian mengenai absen *finger print* dengan disiplin pegawai dengan judul “***Fungsi Absensi Finger Print dalam Meningkatkan Disiplin Kerja PNS pada Bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang***”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis mengemukakan rumusan masalah penelitian adalah :

1. Bagaimana *performance* absensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?
2. Bagaimana tingkat keakuratan informasi absensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?
3. Bagaimana aspek ekonomis absensi *finger print* dalam rangka meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah :

1. Untuk mengetahui sejauh mana *performance* absensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?
2. Untuk mengetahui bagaimana tingkat keakuratan informasi absensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?
3. Untuk mengetahui bagaimana ekonomis absensi *finger print* dalam meningkatkan disiplin PNS pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang?

D. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis, dari penelitian ini akan diperoleh informasi empirik berdasarkan pijakan teori yang mendukung terhadap absensi elektronik dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau masukan bagi kantor Walikota Kupang dalam meningkatkan disiplin kerja pegawainya.
3. Penelitian tentang pengaruh penerapan absen *finger print* terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil pada kantor Walikota Kupang dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dalam melakukan penelitian tentang fungsi absen *finger print* dalam peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Penelitian ini dapat di jadikan sebagai masukan dan pertimbangan bagi kantor Walikota Kupang terutama bagian Tata Pemerintahan maupun lembaga terkait untuk menambah referensi tentang fungsi absen *finger print* dalam peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

E. Metode penulisan

1) Jenis data

a. Data primer

Yaitu data yang diperoleh dari narasumber secara langsung melalui wawancara atau data yang dikumpulkan dan di olah sendiri oleh peneliti langsung dari objek penelitian. Jenis data primer yang bersumber dari data yang diperoleh secara langsung dari jawaban para responden atau pegawai Kantor Walikota Kupang yang diberikan terkait disiplin kerja dan kinerja

b. Data skunder

Yaitu data yang didapatkan tidak secara langsung dari objek atau subjek penelitian. Jenis data sekunder yang bersumber dari Kantor Walikota Kupang seperti dokumen, laporan, data dari kantor, informasi lain yang diberikan dan literatur yang berkaitan dengan penelitian dengan teknik pengumpulan diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak-pihak yang ada pada kantor.

2) Teknik pengumpulan data

- a) Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh pewawancara kepada responden, dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam (Hasan, 2002:85). Adapun yang menjadi informan atau narasumber adalah Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah dan pegawai bagian Tata Pemerintahan.
- b) Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan yang dilakukan ataupun perilaku pegawai di Kantor Walikota Kupang, khususnya pada bagian Tata Pemerintahan.

3) Teknis analisis data

Teknik yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Teknik analisis digunakan untuk menganalisis data hasil wawancara yang dikumpulkan dari seluruh sumber.

F. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian pada bagian Tata Pemerintahan Kantor Walikota Kupang yang beralamat di Jl. S.K. Lerik No. 1 Kelurahan Kelapa Lima Kota Kupang. Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari 3 Sub Bagian yakni Sub Bagian Pemerintahan Umum, Sub

Bagian Otonomi Daerah dan Sub Bagian Administrasi Kewilayaan dan Perangkat
Kecamatan.