

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Di dalam sebuah instansi Pemerintah daerah salah satu faktor penting yang dapat menciptakan sebuah instansi yang maju ialah Sumber Daya Manusia. Sumber Daya Manusia dapat memiliki definisi, seseorang yang bekerja atau memiliki kemampuan untuk dikembangkan dan merupakan aset penting yang bekerja demi mencapai tujuan dari suatu perkantoran. Namun didalam pelaksanaannya terkadang muncul permasalahan yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia di dalam sebuah instansi pemerintahan daerah tersebut, sehingga akan berpengaruh terhadap kinerja dari pegawai terutama pegawai non-asn. Maka dari itu tindakan pengawasan perlu dilakukan terhadap pegawai non-asn agar tujuan suatu instansi pemerintahan daerah tujuannya dapat tercapai. Dalam melakukan pengawasan salah satu cara yang dapat dilakukan sebuah instansi pemerintahan daerah adalah dengan memonitoring absensi kehadiran pegawai non-asn. Saat ini banyak instansi pemerintahan daerah yang telah melakukan sistem yang lebih modern dalam pencatatan absensi guna tercapainya tujuan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, yaitu sudah mulai menggunakan alat Finger Print.

Menurut Suryadi dalam Muslikhun (2016) mengemukakan bahwa mesin absensi sidik jari (Finger Print) adalah mesin absensi yang menggunakan sidik jari, dimana sidik jari tiap orang memiliki bentuk yang berbeda-beda oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak dapat dimanipulasi. Hal ini dapat melihat tindakan disiplin pegawai non-asn karena kedisiplinan pegawai non-asn merupakan salah satu ukuran kesuksesan dari sebuah instansi pemerintahan daerah. Disamping itu disiplin memberikan manfaat yang mendidik bagi para pegawai non-asn sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Pada dasarnya disiplin dapat menggambarkan besarnya tanggung

jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan dan upaya pengendalian dan pengawasan kerja perlu dilakukan secara terus-menerus dan konsisten.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo diperoleh informasi bahwa tingkat kedisiplinan pegawai non-asn masih kurang, karena masih ada beberapa pegawai non-asn yang datang ke kantor tidak sesuai jam kantor yang telah ditetapkan dan ketika pulang kerja juga tidak sesuai jam kantor yang telah ditetapkan. Dimana jam kerja yang telah ditentukan oleh kantor adalah pada hari senin sampai kamis di mulai pukul 07.00 WIB sampai 15.15 WIB serta pada hari Jum'at pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 11.00 WIB. Serta tidak jarang pula di temukan beberapa pegawai non-asn yang bekerja di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo tidak masuk tanpa izin ke atasan masing-masing, hal ini terjadi di karenakan kurangnya kesadaran dalam diri masing-masing pegawai non-asn. Dengan seiringnya waktu, hal yang seperti ini membuat beberapa pegawai non-asn menjadikan hal tersebut menjadi suatu kebiasaan yang sudah lumrah terjadi di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo, dampak dari kebiasaan tersebut ialah terbengkalainya atau tertundanya pekerjaan yang seharusnya selesai sesuai target menjadi tertunda-tunda, adapun sanksi yang diberikan pun juga belum efektif. Karena sanksi yang diberikan masih sebatas teguran, tanpa ada nya tindakan yang tegas dari atasan yang ada di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo Adapun absen yang di gunakan masih manual, tanpa ada keterangan yang menunjukkan waktu pegawai non-asn nya. tersebut datang dan pergi. Sehingga untuk meningkatkan kedisiplinan dari pegawai non-asn di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo oleh sekretaris DPRD Kabupaten Ponorogo memberlakukan penggunaan finger print di kantor sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo terhitung mulai pada bulan juli 2023. Dengan begitu diharapkan dengan sangat mudah bagi sekretaris DPRD untuk mengetahui Tingkat kedisiplinan pegawai non-asn yang bekerja di

Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo. Dan dapat pula mengetahui rasa tanggung jawab dari masing-masing pegawai non-asn terhadap pekerjaannya di kantor sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo. Adapun penghargaan yang di berikan dari sekretariat DPRD untuk pegawai non-asn yang memiliki jam datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan akan mendapatkan reward berupa pendampingan bersama anggota DPRD Kabupaten Ponorogo. Hal ini dirasa akan membantu tingkat kedisiplinan dari pegawai non-asn di Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo.

1.2 RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana efektivitas penerapan Finger Print dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Non-ASN di Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo?

1.3 TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk mengetahui efektivitas penerapan finger print yang dilakukan oleh Sekretaris DPRD dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Non-ASN di Sekretariat DPRD ?

1.4 MANFAAT PENELITIAN

1. Manfaat teoritis
Sebagai sumber referensi dan panduan dalam penulisan karya ilmiah, Skripsi, Thesis dan lainnya. Selain itu diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam perbaikan dimasa yang akan datang
2. Manfaat praktis
Penelitian ini di harapkan mampu memberikan kontribusi terhadap Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai non-asn. Hal tersebut dapat juga bermanfaat sebagai acuan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.
3. Manfaat bagi mahasiswa

Sebagai kajian ilmiah tentang efektivitas finger print dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai non-asn dan mengetahui bagaimana dampak kedisiplinan terhadap kinerja pegawai non-asn Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo. Selain itu dapat juga dijadikan sebagai referensi.

1.5 DEFINISI KONSEP

Definisi konseptual adalah batasan tentang pengertian yang diberikan peneliti terhadap variable-variabel atau konsep yang hendak diukur, diteliti, dan digali datanya (Hamidi, 2010: 141)

Agar konsep data diteliti secara empiris, maka konsep tersebut harus dioperasionalkan dengan cara mengubahnya menjadi variabel atau sesuatu yang mempunyai nilai. Penjelasan dari definisi operasional dari variabel-variabel penelitian ini.

1.6 KAJIAN TEORI

1.6.1 Pengetian Finger Print

Menurut Asmira (2016 : 3) 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.

1.6.2 Efektivitas

Kata dasar dari efektivitas adalah efektif, yang mempunyai arti tepat sasaran atau dengan kata lain sesuai dengan apa yang direncanakan. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila sudah memenuhi apa yang menjadi sasaran dan tujuan yang telah ditentukan. Menurut James L.Gibson (dalam Thomy 2019: 4), Efektivitas adalah pencapaian sasaran menunjukkan derajat efektivitas. Efektivitas

adalah capaian organisasi dari sasaran yang telah ditetapkan, jika pencapaian organisasi semakin mendekati sasaran maka semakin tinggi efektivitasnya, maupun sebaliknya jika pencapaian yang ada tidak mendekati sasaran yang ditetapkan maka tingkat efektivitasnya rendah.ada 4 indikator dalam efektivitas yaitu:

1. Pencapaian Target

Pencapaian target adalah sejauh mana target dapat ditetapkan oleh instansi dapat terealisasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan instansi dalam mencapai hasil yang telah ditetapkan.

2. Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)

Keberhasilan sebuah instansi dilihat dari sejauh mana instansi tersebut dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi maupun luar organisasi.

3. Kepuasan Kerja

Kondisi yang dirasakan oleh anggota organisasi dalam melakukan pekerjaan dengan nyaman dan termotivasi dalam peningkatan kualitas kerja. Fokusnya ialah antara beban kerja dan kesesuaian imbalan atau sistem intensif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi.

4. Tanggung Jawab

Tugas dan kewajiban yang mampu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan bisa menghadapi dan menyelesaikan masalah pekerjaan.

2. Disiplin

Singodimedjo dalam Sutrisno (2015:86) mengatakan “Disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati

norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya”. Kesadaran dari karyawan sangat diperlukan dalam mematuhi maupun mentaati peraturan yang berlaku.

3. Pegawai Non-ASN

Pegawai Non ASN atau yang biasa disebut dengan Tenaga Honor yang tersebar di beberapa instansi pemerintah. Kehadiran pegawai honor ini untuk melaksanakan sebagian tugas dan layanan di pemerintahan, untuk pemerintah pusat atau pemerintah daerah, tidak sedikit pula dikerjakan oleh pegawai Non ASN atau pegawai honor yang sebelumnya diangkat oleh masing-masing instansi tersebut. Didalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia menyebutkan jika pegawai non-asn adalah orang yang diangkat oleh pejabat setempat atau pejabat lainnya yang ada di pemerintahan untuk membantu mengerjakan tugas tertentu yang ada di instansi pemerintah dimana penghasilannya nantinya akan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Daerah (APBN/APBD), (Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005).

1.7 METODE PENELITIAN

1.7.1 Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan model deskriptif dengan menggunakan teknik pengamatan (observasi), dokumentasi dan catatan lapangan. Peneliti dapat menyesuaikan teknik pengumpulan data yang digunakan dengan keadaan di tempat penelitian. Dalam penentuan informan pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*. bahwa *purposive sampling* adalah teknik 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.

1.7.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo tahun 2023. Penelitian ini dilakukan pada pegawai non-asn. Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo terletak di Jalan Aloon-aloon Timur No.29 Ponorogo.

1.7.3 Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan instrument yang di pilih, maka data yang di kumpulkan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Observasi merupakan Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif dan rasional (Zainal:231). Observasi yang dilakukan adalah observasi langsung. Untuk mengetahui keadaan fisik sarana dan prasarana yang menunjang penerapan sistem absensi finger print (sidik jari) dalam meningkatkan disiplin jam kerja pegawai non-asn.

2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Adapun hasil dokumentasi yang di berikan adalah hasil finger print pegawai non-asn pada sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo.

1.7.4 Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis tingkat keberhasilan efektivitas penerapan finger print terhadap disiplin kehadiran pegawai non-asn di lingkungan sekretariat dprd kabupaten ponorogo menggunakan teknik triangulasi. Jenis triangulasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini menggunakan triangulasi teknik sebagai cara keabsahan data. Data tersebut diantaranya dengan menggunakan teknik observasi, dan dokumentasi Sebagaimana data tersebut akan digunakan dalam memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model Menurut Miles and Huberman (dalam Sugiyono, 2016:246) yaitu:

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Menurut Sugiyono (2016:247) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Sehingga dapat memberikan gambaran secara jelas dan dapat mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data berikutnya.

2. Penyajian Data (Display Data)

Menurut Sugiyono (2016:247) menjelaskan penyajian data dalam penelitian kualitatif, data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan menampilkan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan

Menurut Sugiyono (2016:247) menjelaskan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila atidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah

yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan

