

PENERAPAN ABSENSI SIDIK JARI (*FINGER PRINT*) DALAM PENINGKATAN DISIPLIN PEGAWAI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN NABIRE

Laxmi Kyati W. Ansanai ¹

¹Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Satya Mandala Nabire

Email :

¹kyatilaxmi@gmail.com.

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menemukan hubungan antar variabel yaitu **Penerapan Absensi Sidik Jari** (variabel bebas) dan Peningkatan Disiplin (variabel terikat), dengan menggunakan analisis deskriptif sederhana. Subjek penelitian sebanyak 60 orang serta menggunakan teknik penarikan sampel yaitu Proposive sampling. Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan instrumen: Daftar pertanyaan dan pengamatan langsung dilapangan menunjukkan bahwa; (1) Penerapan Absensi Sidik Jari dengan indikator Registrasi Sidik Jari, Download Data dan Mengatur Jam Kerja, berjalan kurang maksimal. Sedangkan (2) Peningkatan Disiplin dengan indikator Kepastian Aturan, Pengawasan Pimpinan dan Sanksi , ketiga indikator tersebut memiliki kekurangan.

Kata Kunci : Disiplin Kerja, Absensi Sidik Jari, *Fingger Print*, Indikator, Nabire.

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine and find the relationship between variables, namely the Application of Fingerprint Attendance (independent variable) and Discipline Improvement (dependent variable), by using simple descriptive analysis. The research subjects were 60 people and used sampling techniques namely Proposive sampling. Based on the results of data analysis using instruments: List of questions and direct observation in the field shows that; (1) Implementation of Fingerprint Attendance with indicators of Fingerprint Registration, Data Download and Organizing Working Hours, running less than optimal. While (2) Increasing Discipline with indicators of Rule Certainty, Leadership Supervision and Sanctions, the three indicators have shortcomings.

Keywords: *Work Discipline, Fingerprint Absence, Fingger Print, Indicators, Nabire.*

PENDAHULUAN

Pengantar

Kedisiplinan merupakan hal yang sangat penting, baik dalam lingkungan keluarga, swasta maupun birokrasi. Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara merupakan sebuah sikap taat terhadap aturan yang berlaku baik berupa lisan maupun tulisan dari kelompok maupun organisasi. Sementara menurut Siswanto, Disiplin Kerja adalah sikap menghormati, menghargai dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya, tidak mengelak, dengan sanksi-sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Aparatur Sipil Negara sebagai seorang abdi Negara dituntut untuk memiliki sikap disiplin yang tinggi dengan wajib mentaati semua peraturan yang ada. Dan untuk mengukur sejauh mana tingkat kedisiplinan maka salah satu cara yaitu dilihat dari kehadiran sehari-hari antara lain datang

dan pulang kerja. Apakah sudah memenuhi ketentuan waktu yang ditetapkan atau belum. Kehadiran dibuktikan dengan sebuah daftar hadir atau absen yang diisi dengan tanda tangan saat datang dan saat pulang kantor. Namun berdasarkan pengamatan dari waktu ke waktu sering terjadi kecurangan dalam menggunakan absen tanda tangan atau manual yang diisi sesuka kemauan pegawai bahkan sering di rapel sekalian. Oleh karena itu . maka pemerintah membuat sebuah kebijakan yaitu menggunakan absensi elektronik menggantikan system absensi manual yang selama ini terjadi. Kebijakan ini merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Dan sejak dikeluarkan peraturan tersebut maka system absensi birokrasi pemerintah menggunakan absensi elektronik, Peraturan tersebut menginginkan setiap Aparatur Sipil Negara untuk berperilaku disiplin. Dengan mentaati setiap kebijakan yang di buat pemerintah. Disiplin pegawai negeri sipil seperti dijelaskan pada peraturan di atas merupakan kesanggupan pegawai negeri untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.

Absensi Elektronik merupakan alat berbasis elektronik yang diatur secara otomatis kehadiran dan kepulang pegawai. Dan tidak dapat direkayasa. Absensi elektronik sidik jari (Finger Print) dan juga ada yang melalui wajah (Face Print) . Ditahun 2012 hampir semua instansi pemerintah telah menerapkan system absensi secara elektronik menggantikan system absensi manual. Karena dianggap tidak efektif lagi dan dapat di rekayasa dan diyakinkan dengan menggunakan system ini maka tingkat disiplin ASN akan meningkat dan Kinerja pun akan lebih meningkat.

Penerapan absensi *Finger Print* 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 *online* dan dapat dipantau melalui komputer yang terhubung dengan peralatan tersebut. *Finger Print* ini juga memudahkan bagi adminnya untuk merekap absensi para pegawai. melalui alat ini. Dan Tentu saja hal ini sangat membantu divisi sumber daya manusia untuk mengevaluasi kinerja para Aparatur Sipil Negara.

Implementasi Kebijakan penggunaan absensi elektronik (*Finger Print*) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire sudah digunakan semenjak tahun 2018 dengan diwajibkan kepada setiap Aparatur Sipil Negara dan Juga tenaga Honorer untuk mengisi daftar hadir elektronik pada satuan kerja masing-masing guna peningkatan disiplin serta peningkatan Kinerja Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire, Pengisian dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang .Namun semenjak kurang lebih empat tahun yaitu semenjak tahun 2020 , hal ini tidak terlaksana sesuai prosedur penegakan disiplin ASN melalui Absensi elektronik. dengan berbagai alasan yaitu alat rekam jari yang digunakan untuk melaksanakan absensi sidik jari mengalami gangguan system atau rusak sehingga pegawai menggunakan absensi manual saja. Serta kurangnya perhatian dan ketegasan pimpinan dalam menegakan kembali penggunaan absensi sidik jari (*Finger Print*) . Dan hingga saat ini ASN menggunakan system hadir manual memiliki kemungkinan untuk di isi secara rekayasa. Karena tidak lagi dapat mengontrol jam masuk dan pulang kerja sehingga berdampak pada menurunnya Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire.

1. Pengertian Absensi dan *Finger Print*

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Penerapan adalah Proses ,cara atau perbuatan yang dilakukan untuk menerapkan sesuatu yang dianggap penting.

Absensi adalah suatu bukti bahwa seorang pegawai datang dalam bekerja di sebuah kantor atau sekolah. Absensi juga merupakan sebuah penerapan dalam disiplin yang telah di atur masing-masing oleh kantor. 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.

Menurut Cahyana, pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji atau upah, produktivitas, dan kemajuan instansi atau lembaga umum. Kemudian, pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi sumber daya manusia maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Hal ini sering memberikan peluang memanipulasi data kehadiran apabila pengawasan tidak dilakukan dengan semestinya. Pada sebuah instansi pemerintahan, biasanya masih belum terbiasa menggunakan teknologi. Mereka lebih terbiasa dan lebih mengenal sistem manual, namun sistem manual sudah tidak cocok untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Teknologi asli manajemen adalah salah satu cara untuk meningkatkan efektivitas kerja ialah dengan meningkatkan disiplin kerja dengan menggunakan absensi *Finger Print*. *Finger Print* berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat di ujung kulit jari. Sidik jari berfungsi untuk memberi gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih erat.

Mesin absensi *Finger Print* merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis mengenai sistem informasi manajemen, sebagai berikut : (a) Perangkat keras komputer, terdiri atas komputer. Pusat pengolahan, unit masukan atau keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpanan data. (b) Database, data yang tersimpan dalam media penyimpanan computer. (c) Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan instruksi. (d) Personalia pengoperasian, seperti operator komputer, analisis system pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan system informasi.

Teknologi yang digunakan pada mesin *Finger Print* (sidik jari) adalah teknologi *Biometric*. Biometrika atau *biometrics* berasal dari kata *bio* dan *metrics*. *Bio* berarti sesuatu yang hidup dan *metrics* berarti mengukur. Biometrika berarti mengukur karakteristik pembeda pada badan atau perilaku seseorang yang digunakan untuk melakukan pengenalan secara otomatis terhadap identitas orang tersebut dengan cara membandingkannya dengan karakteristik yang sebelumnya telah tersimpan di *database*. Pengertian “pengenalan secara otomatis” pada definisi biometrika diatas adalah penggunaan teknologi (komputer). Pengenalan terhadap identitas seseorang dapat dilakukan secara waktu nyata (*realtime*), tidak membutuhkan waktu berjam-jam atau berhari-hari untuk proses pengenalan ini. Ada beberapa teknologi *biometric* 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 print* 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. (a) *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 *Flashdisk* sesuai dengan fiturnya. (b) 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.

2. Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dirasakan menjadi tanggung jawab. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, disiplin adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib). Menurut Subari, disiplin adalah penurutan terhadap suatu peraturan dengan kesadaran sendiri untuk terciptanya suatu tujuan peraturan itu. Menurut Indah, mengatakan bahwa disiplin merupakan suatu keadaan tertentu di mana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati.

Sedangkan menurut Singodimedjo, mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma- norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pembahasan disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kesalahan dan kekhilafan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan kata lain, pendisiplinan pegawai menurut Sondang, 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 yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merujuk Sugiyono (2002 : 1) bahwa metode penelitian merupakan cara ilmiah yang dipergunakan untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu. Penelitian ini berdasar Surachmad (1985 : 147) menggunakan metode deskriptif dimana metode yang membicarakan masalah aktual dengan jalan mengumpulkan data, menyusun dan mengklarifikasikan, menganalisis dan menginterpretasikannya. Penelitian ini berlokasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire, dengan Populasi sebanyak 105 orang atau keseluruhan pegawai ASN dan Tenaga Honorer yang ada pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire. 83 ASN dan 22 Honorer berdasar subjek penelitian Suharsimi Arikunto (1998 : 115) dan Sugiyono (2002 : 57). Jumlah sampel yang di ambil dalam penelitian ini sebanyak 60 orang .yang terdiri dari : 50 Orang ASN dan 10 Orang Tenaga Honorer ,pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire. Sugiyono (2004 : 91) Penarikan sampel pada penulisan ini penulis menggunakan Purposive sampling yaitu, menurut Sugiyono (1998 : 62).

Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam Penulisan ini teknik yang penulis gunakan dalam mengumpulkan data yaitu pengamatan, wawancara, angket dan Studi kepustakaan yaitu sebagai berikut (1)Pengamatan (Observasi), (2)Wawancara (Interview) (3) Angket (Daftar Pertanyaan. (4) Studi Kepustakaan. Teknik analisis data yang penulis gunakan adalah bersifat kualitatif, yaitu semua data yang berbentuk angka-angka selanjutnya di artikan kedalam bentuk kalimat, sehingga mendapatkan hasil yang sebaik mungkin. Data yang terkumpul selanjutnya di analisa untuk mendapat jawaban masalah penelitian dan hipotesis penelitian. Dalam menganalisa data tersebut penulis menggunakan rumus Anto Dayan (1984 : 34) yaitu :

$$P = \frac{F}{n} \times 100 \%$$

Keterangan :

P = Prosentase

F = Frekwensi

n = Respoden

100 % = Nilai Konstan

PEMBAHASAN

Penerapan Absensi Sidik Jari (Variabel bebas)

1. Registrasi Sidik Jari

Tabel .1

Tanggapan Responden Tentang sudah dilakukan proses awal regitrasi sidik jari pada setiap pegawai

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Sudah	59	98.33%
b	Kadang-kadang	0	00.00 %
c	Tidak	1	01.67 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel 1 tentang tanggapan responden tentang sudah dilakukan proses awal registrasi sidik jari pada setiap pegawai, dari 60 responden terbukti 59 responden (98.33 %) menjawab sudah, kemudian 0 responden (00.00 %) menjawab kadang-kadang, sedangkan 1 responden atau (01.67 %) lagi mengatakan tidak dilakukan proses awal registrasi sidik jari pada setiap pegawai.

Tabel .2

Tanggapan Responden Tentang Registrasi Sidik Jari Pegawai bermanfaat dalam proses pemutahiran data awal absen

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Bermanfaat	55	91.67 %
b	Kadang kadang	3	05.00 %
c	Tidak	2	03.33 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Pada Tabel 2 menunjukkan bahwa responden yang memberikan kategori jawaban tentang Registrasi Sidik Jari Pegawai bermanfaat dalam proses pemutahiran data awal absensi sebanyak 55 responden (91.67%) yang memberikan kategori jawaban kadang-kadang dan sebanyak 3 responden (05.00 %), sedangkan yang menjawab Registrasi Sidik Jari Pegawai tidak bermanfaat dalam proses pemutahiran data awal absensi sebanyak 2 responden atau (03.00 %).

2.Download Data

Pada indikator Download, penulis ingin mengukur tentang selalu dilakukan download data pegawai agar mudah dipantau oleh system serta download data pegawai dapat memiliki dampak positif dalam membackup data pegawai

Tabel .3

Tanggapan Responden Tentang selalu dilakukan download data pegawai agar mudah dipantau oleh system

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Selalu	20	33.33%
b	Kadang-kadang	30	50.00%
c	Tidak Pernah	10	16.67%
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Pada Tabel 4.3, menunjukkan bahwa responden yang menjawab selalu dilakukan download data pegawai agar mudah dipantau oleh system adalah sebanyak 20 responden (33.33%), responden yang memberi jawaban Kadang-kadang sebanyak 30 responden (50.00 %), sedangkan yang menjawab tidak pernah dilakukan download data pegawai agar mudah dipantau oleh system adalah 10 responden (16.67%).

Tabel 4

Tanggapan responden Tentang download data pegawai dapat memiliki dampak positif dalam membackup data pegawai

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Memiliki	50	83.33 %
b	Kurang	10	16.67 %
c	Tidak Memiliki	0	00.00 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Pada Tabel 4, menunjukkan bahwa responden yang menjawab download data pegawai dapat memiliki dampak positif dalam membackup data pegawai adalah 50 responden (83.33 %), responden yang memberi jawaban Kurang 10 responden (16.67%), sedangkan yang menjawab menjawab download data pegawai dapat memiliki dampak positif dalam membackup data pegawai adalah 0 responden atau (00.00 %) .

3. Mengatur Jam Kerja

Pada indikator Mengatur Jam Kerja ,akan di bahas tentang absensi sidik jari (finger print) dapat selalu mengatur jam masuk dan jam pulang kantor pegawai serta penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai selalu di lakukan setiap hari kerja .

Tabel 5

Tanggapan Responden Tentang absensi sidik jari (finger print) dapat selalu mengatur jam masuk dan jam pulang kantor pegawai

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Selalu	57	95.00 %
b	Kadang-kadang	3	05.00 %
c	Tidak Pernah	0	00.00 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel 5. Tentang absensi sidik jari (finger print) dapat selalu mengatur jam masuk dan jam pulang kantor pegawai adalah 57 responden (95.00 %) dan yang menjawab kadang-kadang adalah 3 responden atau (05.00 %) , sedangkan tidak ada respon atau 0 responden atau (00.00%) menjawab absensi sidik jari (finger print) tidak dapat selalu mengatur jam masuk dan jam pulang kantor pegawai.

Tabel 6

Tanggapan Responden Tentang penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai selalu di lakukan setiap hari kerja

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Selalu	5	08.33%
b	Kadang-kadang	10	16.67 %
c	Tidak Pernah	45	75.00 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Berdasarkan Tabel 6, diatas menunjukkan bahwa responden memberi jawaban tentang penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai selalu di lakukan setiap hari kerja adalah 5 responden atau (08.33%), dan yang menjawab kadang kadang sebanyak 10 responden atau (16.67%) , sementara responden yang menjawab penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai tidak pernah di lakukan setiap hari kerja sebanyak 45 responden atau (75.00%) .

Peningkatan Disiplin (Variabel Terikat)

1.Kepastian Aturan

Pada Indikator **Kepastian Aturan** ,Penulis melihat tentang pegawai selalu taat terhadap semua aturan disiplin yang berlaku serta sudah ada kepastian aturan disiplin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku pada dinas kesehatan kabupaten nabire.

Tabel .7
Tanggapan Responden Tentang pegawai selalu taat terhadap semua aturan disiplin yang berlaku

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Selalu	5	08.33 %
b	Kadang-kadang	25	41.67 %
c	Tidak Pernah	30	50.00 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Dari tabel 7. menunjukkan bahwa responden memberi kategori jawaban bahwa pegawai selalu taat terhadap semua aturan disiplin yang berlaku adalah 5 responden (08.3 %) dan responden yang memberi kategori jawaban kadang-kadang 25 responden (41.67%) sedangkan responden yang menjawab pegawai tidak pernah taat terhadap semua aturan disiplin yang berlaku adalah 30 responden atau (50.00 %) .

Tabel 8
Tanggapan Responden Tentang sudah ada kepastian aturan disiplin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
A	Sudah	5	08.33%
b	Kadang-kadang	50	83.34 %
c	Tidak ada	5	08.33 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel .8.Menunjukkan bahwa 60 Responden ,yang menjawab sudah ada kepastian aturan disiplin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku pada dinas kesehatan kabupaten nabire sebanyak 5 responden atau (08.33 %) mengatakan kadang-kadang sebanyak 50 responden atau (83.34 %) serta 5 responden atau (08.33 %) yang menjawab bahwa tidak ada kepastian aturan disiplin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku.

2. Pengawasan Pimpinan

Pada indikator Pengawasan Pimpinan ,penulis ingin melihat pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap hari serta pengawasan dari seorang pimpinan dapat berdampak positif dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku

Tabel. 9

Tanggapan Responden Tentang pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap hari

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a.	Selalu	15	25.00 %
b	Kadang-kadang	35	58.33 %
c	Tidak Pernah	10	16.67%
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel 9 menunjukkan bahwa responden yang menjawab bahwa pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap hari adalah 15 (25.00 %), dan responden yang memberi jawaban kadang-kadang sebanyak 35 responden atau (58.33 %), sedangkan responden yang memberikan jawaban bahwa pimpinan tidak pernah melakukan pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap hari adalah sebanyak 10 responden (16.67 %).

Tabel .10

Tanggapan Responden Tentang pengawasan dari seorang pimpinan dapat berdampak positif dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
A	Berdampak	40	66.67 %
b	Kadang-kadang	15	25.00 %
c	Tidak Berdampak	5	08.33 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel 10 menunjukkan bahwa dengan keterangan dari 60 responden ,yang menjawab pengawasan dari seorang pimpinan dapat berdampak positif dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku sebanyak 40 responden atau (66.66 %), menjawab Kadang-kadang sebanyak 15 responden atau (25.00 %) sedangkan 5 responden atau (08.33 %) yang menjawab pengawasan dari seorang pimpinan tidak berdampak positif dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku.

3. Sanksi

Pada indikator Sanksi ,penulis ingin melihat tentang selalu ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja pada dinas kesehatan kabupaten nabire serta dengan pemberian sanksi yang tegas maka akan mengurangi ketidakdisiplinan pegawai

Tabel .11

Tanggapan Responden Tentang selalu ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a.	Selalu	8	13.34 %
b	Kadang-kadang	32	53.33%
c	Tidak pernah	20	33.33 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Tabel 11. Tentang ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja pada dinas kesehatan kabupaten nabire adalah 8 responden atau (13.34 %), dan responden yang memberi kategori jawaban kadang-kadang 32 orang (53.33%) sedangkan responden yang memberikan kategori jawaban tidak pernah ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja adalah 20 responden atau (33.33 %).

Tabel .12

Tanggapan Responden Tentang dengan pemberian sanksi yang tegas maka akan dapat mengurangi ketidakdisiplinan pegawai

No	Kategori Jawaban	Frekwensi	Prosentase
a	Mengurangi	35	58.33 %
b	Kadang-kadang	15	25.00 %
c	Tidak	10	16.67 %
Jumlah		60	100 %

Sumber Data : Hasil Olah Data Primer, 2024

Berdasarkan Tabel 4.12, diatas menunjukkan bahwa responden memberi jawaban tentang dengan pemberian sanksi yang tegas maka akan dapat mengurangi ketidakdisiplinan pegawai adalah 35 responden atau (58.33%), dan responden yang memberi kategori jawaban kadang-kadang 15 orang (25.00%) sedangkan responden yang memberikan kategori jawaban dengan pemberian sanksi yang tegas maka tidak dapat mengurangi ketidakdisiplinan pegawai adalah 10 responden atau (16.67%).

Analisa Data

Berdasarkan atas hasil penelitian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nabire yang di tujuan untuk mencari gambaran secara obyektif tentang Penerapan Absensi Sidik Jari (*Fingger Print*) dan Peningkatan Disiplin ,maka hasil yang di peroleh dapat di gambarkan dalam bentuk penyajian data yang kemudian akan di analisa sebagai berikut:

(Variabel Bebas) Penerapan Absensi Sidik Jari (*Fingger Print*)

a. Registrasi Sidik Jari

Sudah dilakukan proses awal registrasi sidik jari pada setiap pegawai guna mendata pegawai secara akurat , baik nama,NIP dan juga golongan nya. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden, diketahui bahwa registrasi secara akurat telah dilakukan akan tetapi tidak berfungsi sebagaimana mestinya ,dikarenakan absensi finger print tersebut tidak digunakan secara optimal.dan juga Registrasi Sidik Jari Pegawai bermanfaat dalam proses pemutahiran data awal absensi ,karena dengan melakukan registrasi sidik jari diawal penggunaan

absensi finger print maka dapat dengan mudah mendeteksi atau merekam setiap kehadiran dari pegawai ,namun dari hasil wawancara ditemui jawaban bahwa pemutahiran data yang telah dibuat pada awal tidak digunakan sebagaimana mestinya, atau absensi tersebut tidak difungsikan.

b. Download data

Data pegawai dinas kesehatan kabupaten nabire sudah di download kedalam system finger print agar mudah dipantau oleh system ,akan tetapi pemanfaatannya sangat tidak maksimal. Data yang di download hanya sebagai penginputan awal saja setelah itu tidak di manfaatkan dalam menerapkan disiplin setiap hari kerja. Hal ini menunjukkan bahwa dengan mendownload data pegawai maka dapat memiliki dampak positif dalam membackup data pegawai. Mendownload data pegawai pada sistim absensi finger print merupakan bentuk membackup semua data pegawai sehingga dapat terdeteksi setiap pegawai yang masuk dan pulang kantor tidak tepat waktu serta pegawai yang tidak hadir pada hari kerja .

c. Mengatur Jam Kerja

Selama kurang lebih tiga tahun ini tidak ada penggunaan absensi sidik jari ,tidak diterapkan di jam-jam kerja dan pegawai sellau menggunakan absen manual dalam bentuk tanda tangan. Hal ini berarti bahwa penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai tidak pernah di lakukan setiap hari kerja, setiap pegawai yang hadir setiap hari kerja hanya menggunakan absen manual atau dalam bentuk kertas yang ditanda tangani

Peningkatan Disiplin

a. Kepastian Aturan

Sebagian besar pegawai tidak taat terhadap semua aturan disiplin yang berlaku, hal tersebut terbukti dari ketidaktaatan pada jam kerja yang berlaku,yaitu masuk jam 8.00 WIT dan Pulang pada Pukul.14.30 WIT. Pegawai tidak disiplin pada jam kerja yang sesuai dengan aturan baku, pegawai datang dan pulang tidak tepat waktu. Hal ini berarti bahwa kepastian aturan disiplin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku pada dinas kesehatan kabupaten masih kurang. Terkadang saja ada penerapan aturan disiplin namun terkadang pula tidak dilaksanakan. Aturan disiplin yang berlaku bagi seluruh ASN tidak diterapkan dengan baik. Sehingga berdampak pada penurunan kinerja dari seorang ASN.

b. Pengawasan Pimpinan

Pimpinan tidak selalu melakukan pengawasan terhadap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap hari , terkadang saja ada pengawasan atau pemantauan langsung dari pimpinan kepada pegawai nya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Dan berdasarkan hasil wawancara ,ditemui jawaban bahwa pimpinan lebih sering meninggalkan kantor dengan urusan –urusan tugas luar dan juga tanggung jawab lain sehingga tidak dapat selalu memantau secara langsung terhadap pekerjaan dari setiap pegawai. Dan hampir sebagian besar responden telah memahami tentang pengawasan dari seorang pimpinan dapat berdampak positif dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku, namun pada kenyataannya masih sangat kurang pengawasan dari pimpinan terhdap bawahan nya

c. Kepastian

Masih kurang tegasnya pemberian sanksi terhadap pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja pada dinas kesehatan kabupaten nabire, dengan kurangnya ketegasan dalam

pemberian sanksi menyebabkan pegawai selalu melanggar aturan disiplin dan terkeksan tidak takut terhadap aturan disiplin yang berlaku. Hal ini berarti bahwa sebagian besar responden telah memahami akan pemberian sanksi yang tegas maka akan dapat mengurangi ketidakdisiplinan pegawai, namun dari hasil wawancara dengan responden ditemui jawaban bahwa tidak pernah ada penerapan sanksi yang tegas guna mengurangi ketidakdisiplinan pegawai terhadap semua aturan. sehingga pegawai semakin tidak taat terhadap aturan disiplin karena tidak mendapat efek jera melalui pemberian sanksi.

KESIMPULAN

Penelitian ini berkesimpulan terhadap masalah yang di teliti yaitu Registrasi sidik jari melalui absensi finger print yang telah dilakukan secara akurat (98,33%) pada awal pendataan masih belum di fungsikan atau digunakan secara optimal . Masih kurangnya pemanfaatan absen finger print secara maksimal sesuai aturan yang telah ditetapkan pada awal mendownload data (50,00%). Masih Kurang terlaksananya penerapan absensi sidik jari untuk mengatur waktu kerja pegawai. Masih rendahnya kesadaran pegawai dalam mentaati aturan disiplin yang berlaku (50%). Masih kurang penerapan aturan disiplin kepada ASN melalui kepastian aturan yang baku. Rendahnya pengawasan pimpinan dalam menegakan aturan disiplin. Masih kurang tegasnya pemberian sanksi terhadap pegawai yang melanggar aturan disiplin kerja. Saran untuk perbaikan pada dinas kesehatan agar dapat menfungsikan Registrasi sidik jari melalui absensi finger print yang telah dilakukan secara akurat pada awal pendataan dan seluruh ASN agar dapat memanfaatkan atau menggunakan absen fingerprint secara maksimal sesuai aturan yang telah ditetapkan pada awal mendownload data.

DAFTAR PUSTAKA

- Anton Moeliono. (1996). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta:Balai Pustaka.
- Anton Moeliono. (1996). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta:Balai Pustaka.
- Amirin, Tatang, M. Drs. 1995. *Menyusun Rencana Penelitian*. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Cara Kerja Absensi Sidik Jari* (On-line), Tersedia di :<http://www.absensisidikjari.com/> 2015/01/cara-kerja-sistem-absensi-dengan-sidik-jari.html, (Diakses Pada, 4 Januari 2017)
- Dayan, Anto, *Pengantar Statistik*, LP3ES Jakarta 2003
- Darma Putra, *Sistem Biometrika*, (Yogyakarta : Andi Offset, 2008), h. 21
- Eko Nugroho, *Biometrika : Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*, (Yogyakarta : Andi Offset, 2009), h. 17
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet. 3, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), h. 86
- Fingerprint ID, *Kelebihan dan Kelemahan Absensi Sidik Jari* (On-line), Tersedia di :<http://hargafingerprintreader.blogspot.co.id/2016/03/kelebihan-dan-kelemahan-absensisidik.html>, (Diakses pada 13 Maret 2017)

- Faisal, *Hubungan Penerapan Absensi Finger Print (Sidik Jari) Dengan Motivasi Dan Kinerja Pegawai Studi Kasus Di Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam*, (Skripsi Manajemen Agribisnis, Institute Pertanian Bogor, 2006
- Gordon B.Davis, *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian II : Struktur dan Pengembangannya*, (Jakarta : PT Pustaka Binaman Pressindo, 1992),
- Muhammad Gazali Sina, *Efektivitas Pemasangan Absen Sidik Jari (Finger Scan) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Rektorat Universitas Mulawarman Samarinda*, (eJurnal Ilmu Pemerintahan, Volume 4, Nomor 1, 2016), h. 220-221
- Miftah Thoha, *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003),