

**EFEKTIVITAS *FINGERPRINT***  
**DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN PEGAWAI**  
**DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN MUSI BANYUASIN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Thomy Wahyudi Ade Putra<sup>1</sup>, Udaya Madjid<sup>2</sup>**

<sup>1)</sup> Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan

**thomywahyudi@gmail.com**

<sup>2)</sup> Institut Pemerintahan Dalam negeri

**ABSTRACT**

*This research was conducted to find out the fingerprint usage and how effective fingerprint in improving employee's discipline in the Department of Investment and Integrated Services One Door (DPM-PTSP) of Musi Banyuasin Regency. Also to find out the obstacles and efforts that have been made in improving employee's discipline. This research based on an inductive approach with descriptive methods. the data collection techniques used are interviews, observations and documentation. Tangkilisan (2005:141) there are 4 effectiveness evaluation, there are target achievement, adaption capability, job satisfaction and responsibility. Fingerprint usage has been functioned well to improve employee's discipline and organizational performance. There are some obstacles which are the employee's that came for fingerprint, not performance oriented so the employees can't finished the tasks not on time. The efforts that have been made by DPM-PTSP Musi Banyuasin regency is direct control by leader and punish firmly and objectively based on procedure. Recommendation from writer is to improve technology in fingerprint machine, the scanner sensitiveness in reading the fingerprints and to add another one unit of fingerprint machine.*

**Keywords:** *effectiveness, fingerprint, discipline*

**ABSTRAK**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penggunaan fingerprint dan sejauh mana efektivitas fingerprint dalam meningkatkan disiplin pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin serta hambatan dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin pegawai. Penelitian ini didasarkan pada pendekatan induktif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan Wawancara, observasi dan dokumentasi. Dalam mengevaluasi efektivitas menurut Tangkilisan (2005:141) ada 4 yaitu pencapaian target, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja dan tanggung jawab. Penggunaan fingerprint berjalan dengan baik dalam peningkatan disiplin pegawai dan kinerja organisasi. Namun terdapat kendala atau hambatan di antaranya masih adanya pegawai yang datang untuk kepentingan fingerprint, bukan berorientasi terhadap kinerja sehingga, pegawai belum mampu menyelesaikan tugas tepat waktu. Upaya

yang dilakukan DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin adalah pengawasan langsung dari pimpinan dan penjatuhan hukuman disiplin secara tegas dan objektif sesuai prosedur. Saran penulis adalah peningkatan teknologi atau pembaharuan teknologi mesin fingerprint yang lebih baik khususnya sensitivitas scanner dalam membaca sidik jari dan penambahan 1 (satu) unit mesin fingerprint.

**Kata kunci:** efektivitas, *fingerprint*, disiplin.

## PENDAHULUAN

Tiap-tiap abdi masyarakat dan abdi negara harus memiliki disiplin kerja. Disiplin kerja menunjang aparat pemerintah dalam mencapai tujuan organisasi pada tingkat pusat maupun di tingkat daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota.

Teknologi informasi menjadi sebuah alternatif dalam pengukuran kinerja dan pengawasan kepada pegawai. Beberapa perangkat lunak sudah teruji dalam membantu penyelenggaraan pemerintah. Teknologi informasi diterapkan dengan tujuan mempermudah dalam pengolahan data secara sistematis dan akuntabel khususnya pada sistem disiplin pegawai. *Fingerprint* merupakan langkah strategis pemerintah dalam meningkatkan pengawasan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS). Penerapan *fingerprint* bukan untuk mengekang kebebasan PNS maupun kreativitas serta inovasi PNS, melainkan untuk mengetahui tingkat kinerja serta disiplin pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pemberlakuan *fingerprint* untuk peningkatan disiplin kerja dan menjadi tolak ukur pemerintah dalam memberikan tunjangan kinerja PNS.

Penerapan absensi berbasis teknologi biometrik sidik jari bertujuan untuk meminimalisir atau menghilangkan suatu bentuk kecurangan pegawai dalam proses absensi dengan cara titip-menitip

absen. Pegawai yang berperilaku seperti itu secara administratif mereka disiplin hadir masuk kantor tapi kenyataannya pegawai tersebut sebenarnya tidak masuk kerja. Sistem absensi ini juga memiliki data rekaman waktu sehingga pegawai yang datang terlambat ataupun pulang mendahului akan terdeteksi. Langkah ini dilakukan untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai supaya tidak ada manipulasi data dan aksi titip-menitip absen.

Berdasarkan data Badan Kepegawaian Negara (BKN), pelanggaran disiplin masih dilakukan oleh banyak PNS dengan 1.759 PNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin selama Tahun 2017. Selanjutnya pelanggaran tersebut didominasi pelanggaran terhadap jam kerja dengan total 570 kasus. Pelanggaran lain di antaranya tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya dan meyalahgunakan wewenang yang diberikan. (Amm, 2018, Penegakan Disiplin PNS, 26/09/2018; 14.28).

Pada situs <https://www.mubaonline.com/berita/kurang-disiplin-puluhan-asn-dan-non-asn-diberikan-sanki-muba134w8> disebutkan bahwa masih terdapat oknum ASN yang tidak disiplin dalam bekerja melalui hasil inspeksi mendadak (Sidak) yang dilakukan Bupati Musi Banyuasin (Muba). Hal ini merupakan contoh akibat kurang disiplinnya ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya pegawai

yang melayani masyarakat. Pada berita tersebut disebutkan bahwa terdapat pegawai yang berstatus ASN maupun Non-ASN yang telat dan tidak masuk kerja. Sanksi akan diberikan kepada setiap ANS maupun Non-ASN yang terbukti melanggar dan itu merupakan kebijakan pemkab Musi Banyuasin untuk peningkatan disiplin kerja sekaligus efek jera.

## 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.

Selanjutnya James L.Gibson dalam Harbani Pasolong (2010:4) mengemukakan bahwa "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.

Menurut Tangkilisan (2005:141) ada 4 indikator dalam efektivitas yaitu:

### 1. Pencapaian Target

Setiap target yang dapat dicapai organisasi secara maksimal. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target.

### 2. Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)

Kemampuan organisasi dalam menyesuaikan perubahan yang terjadi baik itu dari dalam maupun dari luar.

### 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.

## Fingerprint

Adapun *fingerprint* memiliki manfaat dalam penggunaannya seperti yang telah disebutkan pada laman <https://intermezzo.id/7-manfaat-menggunakan-mesin-absensi-fingerprint/> yaitu:

1. Mampu memberikan laporan catatan dengan sangat akurat, mulai dari jam kedatangan, jam istirahat, jam pulang hingga jam shift pun bisa dengan mudah dengan menggunakan mesin absensi sidik jari ini. Sehingga akan memudahkan pengelola absensi untuk membuat laporan data absensi serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar penilaian kinerja pegawai.

2. Titip absen sudah menjadi rahasia umum bukan hanya di kalangan mahasiswa namun juga di kalangan pegawai. Dengan adanya sistem *fingerprint* menghilangkan kecurangan dalam hal absensi, karena tiap manusia memiliki sidik jari yang berbeda. Sehingga pihak organisasi/imstandi bisa mengetahui tingkat kedisiplinan pegawainya secara akurat.
3. Dengan *fingerprint*, informasi data didapatkan secara akurat terkait kalkulasi insentif yang akan diterima pegawai sesuai dengan waktu kerjanya. Termasuk pengurangan insentif karena bolos kerja, cuti, atau sakit. Sehingga dari jam kedatangan, jam istirahat, jam pulang hingga jam lembur pegawai, akan bisa dilihat dalam laporan absensi bulanan, apakah berhak untuk mendapatkan bonus/tunjangan atau tidak.
4. Fitur khusus dari mesin absensi sidik jari ini bisa digunakan juga untuk memberikan akses kontrol pada ruangan di kantor maupun kelas. Beberapa ruangan khusus yang menyimpan dokumen penting atau untuk tujuan lainnya juga bisa menggunakan fitur khusus ini, sehingga tidak sembarang orang bisa masuk.
5. Kegiatan menempelkan jari atau pendeteksi wajah pada mesin *fingerprint* tersebut apabila dihitung secara matematis, tidak sampai 5 detik. Berbeda dengan metode absensi yang menggunakan kartu absensi, ataupun tandatangan yang membutuhkan waktu cukup lama. Meningkatkan sistem *paperless* yang dapat mengurangi biaya materi maupun operasional.
6. Mesin absensi sidik jari ini memiliki bentuk yang sangat praktis. Dengan hal ini, maka mesin absensi tidak membutuhkan ruang khusus yang besar untuk meletakkannya. Selain itu tidak memerlukan komputer untuk pengoperasiannya.
7. Mesin absensi sidik jari atau *fingerprint* juga sangat mampu mencegah munculnya human error yang akan merugikan banyak pihak, terutama dalam proses input jam absensi secara manual ke dalam database (buku). Sehingga anda tidak perlu lagi was-was terjadi kesalahan, mesin absensi ini akan mencatatnya dengan sangat akurat.

Dari penjelasan di atas dapat kita ketahui bahwa *fingerprint* memiliki manfaat dibandingkan dengan absensi manual yang sebelumnya diterapkan. Hal tersebut menunjukkan kelemahan dan keunggulan dari penggunaan *fingerprint*.

## Disiplin

Menurut Bacal dalam Fahmi (2010: 29) mengatakan bahwa “Disiplin merupakan sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada para karyawan”.

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.

Selanjutnya Siagian (2011:305) menyatakan bahwa "Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan yang telah disepakati". Lebih lanjut beliau menerangkan bahwa ada dua jenis disiplin yaitu disiplin yang bersifat preventif dan disiplin bersifat korektif.

Adapun disiplin bersifat preventif dilakukan dengan cara:

1. Mendorong anggota organisasi agar mempunyai rasa memiliki karena tidak mungkin merusak apa yang dimiliki.
2. Memberikan penjelasan tentang ketentuan yang berlaku agar dipahami.
3. Memberikan kebebasan agar menentukan cara sendiri dalam hidup disiplin.

Sedangkan disiplin korektif dilakukan dengan cara:

1. Memberikan penjelasan menyangkut jenis pelanggaran yang dilakukan.
2. Memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk membela dirinya dan mewawancarai terhadap yang melakukan pelanggaran agar sanksi yang diberikan bisa diterima dengan baik.

Lebih lanjut Hasibuan (2013:198) menyimpulkan bahwa kedisiplinan adalah fungsi MSDM yang terpenting dan menjadi tolak ukur untuk mengukur/mengetahui apakah fungsi-fungsi MSDM lainnya secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik atau tidak.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas *fingerprint* di

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin, untuk mengetahui faktor penghambat dalam meningkatkan disiplin pegawai dan untuk mengetahui upaya apa saja yang telah dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini didasarkan pada pendekatan induktif dengan metode deskriptif. Metode deskriptif digunakan pada proses pemecahan masalah dalam suatu penelitian yang didasarkan pada kenyataan dan kondisi sebagaimana adanya sewaktu penelitian dilaksanakan.

Menurut Hariwijaya (2007:47) penelitian deskriptif adalah penelitian tentang fenomena yang terjadi pada masa sekarang. Prosesnya berupa pengumpulan dan penyusunan data, serta analisis dan penafsiran data tersebut. Penelitian deskriptif dapat bersifat komparatif dengan membandingkan persamaan dan perbedaan fenomena tertentu, analisis kualitatif untuk menjelaskan fenomena dengan aturan berpikir ilmiah yang diterapkan secara sistematis tanpa menggunakan model kuantitatif, atau normatif dengan mengadakan klasifikasi, penilaian standar norma, hubungan dan kedudukan suatu unsur dengan unsur lain.

Penelitian ini bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Sagala

(2010:77) mendefinisikan bahwa pendekatan induktif adalah pendekatan pengajaran yang menyajikan sejumlah keadaan khusus kemudian dapat disimpulkan menjadi suatu prinsip aturan. Dalam hal ini, fakta-fakta di lapangan dari pengamatan dan data yang ada digunakan dalam proses penarikan simpulan. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Peneliti bermaksud untuk menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan induktif agar mengetahui bagaimana efektivitas *fingerprint* dalam meningkatkan disiplin pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin Provinsi Sumatera Selatan.

Pada penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus-menerus. Penyajian data melalui teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

#### 1 Wawancara

Menurut Hariwijaya (2007:89) "Metode wawancara adalah metode penelitian di mana peneliti melakukan kegiatan wawancara tatap muka secara mendalam dan terus menerus untuk menggali informasi dari informan".

Dalam wawancara, dengan mendatangi dan mengadakan komunikasi langsung atau tatap muka dengan informan. Adapun

informan antara lain Plt. Kepala Dinas, Kabid, Kasubbag serta Staf DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin Provinsi Sumatera Selatan. Teknik analisis data, reduksi data, penyajian data dan simpulan.

#### 2. Observasi

Hariwijaya (2007:89) menjelaskan metode observasi adalah "metode di mana peneliti mengamati langsung objek yang diteliti". Pada penelitian ini menggunakan observasi partisipan karena peneliti langsung ikut bekerja sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

#### 3. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian karena mengandung bukti berupa fakta yang didapatkan di lapangan. Dokumentasi menurut Narimawati (2010:39) adalah "Pengumpulan data yang dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada organisasi". Dokumentasi melakukan pencatatan dan mengumpulkan data yang diidentifikasi terkait permasalahan disiplin pegawai di Kabupaten Musi Banyuasin Provinsi Sumatera Selatan. Dokumen yang terkait seperti daftar hadir pegawai, situasi keseharian di kantor dan berbagai macam data terkait lainnya.

Berdasarkan teknik pengumpulan data, maka penulis mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek penelitian dan **operasional fokus magang** pada tabel berikut

**Tabel 1**  
Operasionalisasi Fokus Magang

Konsep	Dimensi	Indikator
Pengukuran efektivitas menurut Tangkilisan (2005:141)	P e n c a p a i a n Target	Peningkatan disiplin kerja pegawai
		Memudahkan pembuatan laporan absensi
	K e m a m p u a n Beradaptasi	Pegawai mampu menggunakan mesin <i>fingerprint</i>
		Pegawai mampu mengoperasikan mesin <i>fingerprint</i>
	Kepuasan Kerja	Semangat kerja pegawai meningkat
		Kenyamanan pegawai dalam bekerja
	Tanggung Jawab	Kemampuan pegawai menyelesaikan <i>mandate</i>
		Kemampuan pegawai menyelesaikan masalah pekerjaan

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut teori Tangkilisan (2005:141) dalam pengukuran efektivitas ada empat indikator dalam mengukur efektivitas yaitu pencapaian target, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja serta tanggung jawab. Model absensi elektronik yaitu *fingerprint* dibutuhkan sebagai alat kontrol disiplin dan kinerja pegawai. *Fingerprint* menjadi alternatif pengganti absensi manual karena dianggap mampu menghilangkan kecurangan maupun pelanggaran terhadap kehadiran pegawai.

### Penggunaan *Fingerprint*

*Fingerprint* sangat membantu dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin serta memotivasi pegawai agar tidak telat ataupun pulang kerja mendahului. Penggunaan *fingerprint* juga sangat membantu dalam membuat laporan rekapitulasi kehadiran para

pegawai dan dapat menghemat waktu. Laporan tersebut dapat membantu kepala dinas dalam melakukan fungsi kontrol untuk pegawainya untuk tetap pada pencapaian tujuan organisasi.

Pegawai DPM-PTSP Kabupaten Musi Banyuasin sudah terbiasa dengan perubahan yang terjadi pegawai dapat menerima dan mengerti dengan peraturan baru mengenai penggunaan *fingerprint* yang menjadi syarat dalam menerima tambahan penghasilan. Dengan sosialisasi terus-menerus dalam memberikan pengertian dan pemahaman tentang aturan baru sekaligus *fingerprint* kepada para pegawai akhirnya mereka mampu menggunakan *fingerprint* serta paham manfaatnya. *Fingerprint* menjadi salah satu faktor dalam meningkatkan disiplin dan motivasi kerja pegawai, mereka termotivasi untuk datang lebih awal ke kantor dan pulang sesuai jamnya karena *fingerprint* secara otomatis meng-*input* jam kedatangan dan jam pulang. Pemberian insentif tiap bulannya

didasarkan pada Pasal 4 Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 45 Tahun 2017 membuat pegawai merasa puas dengan adanya *fingerprint*, juga pegawai termotivasi untuk datang lebih awal dan pulang tepat waktu.

### Faktor Penghambat

Pencapaian target masih terkendala dengan masih ada pegawai yang datang untuk kepentingan *fingerprint*, bukan berorientasi terhadap kinerja sehingga pegawai belum mampu menyelesaikan tugas tepat waktu. Selanjutnya jari pegawai yang sensitif atau basah dikarenakan keringat menjadi kendala dalam melakukan *fingerprint* serta apabila listrik padam pegawai tidak bisa melakukan *fingerprint* karena mesin *fingerprint* mati. Kurangnya mesin *fingerprint* juga menjadi kendala bagi pegawai untuk melakukan absensi.

Kemampuan beradaptasi sudah dilakukan dengan cukup baik pegawai sudah mampu melaksanakan *fingerprint* walaupun masih terdapat kendala atau kekurangan yang dialami dalam penggunaan *fingerprint*. Sarana dan prasarana yang masih kurang, sensor mesin *fingerprint* yang terkadang tidak berfungsi dikarenakan beberapa pegawai memiliki jari sensitif maupun saat meletakkan jari di mesin *fingerprint* keadaan jari pegawai yang basah membuat mesin *fingerprint* tidak dapat membacanya. Penggunaan mesin juga tidak bisa digunakan apabila listrik padam.

Kepuasan kerja yang dirasakan tiap pegawai sudah cukup. Pimpinan mampu memberikan arahan dan pembinaan kepada pegawai untuk selalu meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai. Pemberian motivasi juga

menjadi faktor penting dalam mencapai kepuasan kerja pegawai. Begitupun *fingerprint* yang dirasakan pegawai sangat membantu karena tidak ada celah dalam melakukan manipulasi data serta penerimaan insentif tiap bulannya dengan melakukan *fingerprint*.

Kendala dalam hal tanggung jawab pekerjaan yaitu pegawai yang tidak mampu menyelesaikan tugas atau tanggung jawab tepat waktu, padahal Standar Operasional Prosedur (SOP) dari setiap tugas sudah ada. Selanjutnya, urusan keluarga menjadi hambatan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya, padahal sebagai seorang ASN harusnya sudah mengerti bahwa seorang ASN harus mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan. Kemudian sarana dan prasarana masih kurang dalam membantu pegawai melaksanakan tugas yang diberikan menjadi faktor penghambat juga.

### Upaya dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai

Dalam meningkatkan disiplin pegawai pengawasan dari pimpinan terhadap para pegawai harus dilakukan secara *intens* dengan tujuan untuk mengetahui kondisi di lapangan sesungguhnya dan dapat memberikan arahan dan petunjuk secara bijak. Sistem *reward and punishment* harus diberlakukan secara objektif tanpa adanya pertimbangan secara subjektif. Pendataan kembali setiap sarana dan prasarana yang layak dan masih dapat dipakai demi menunjang pekerjaan serta menciptakan lingkungan kerja kondusif. Motivasi dari pimpinan juga dapat meningkatkan disiplin pegawai serta kesadaran pegawai untuk bekerja dengan

maksimal dan optimal. Penggunaan *fingerprint* tetap harus dilaksanakan agar tetap menjaga kondusivitas kantor dan tetap meningkatkan disiplin pegawai, bukan hanya itu penggunaan *fingerprint* juga memiliki kelebihan yang lain seperti memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absen sidik jari, menghemat biaya dan kertas dan lain sebagainya. Terkait absen manual harus tetap diterapkan demi mencegah tidak terdatanya pegawai yang masuk apabila mesin *error* ataupun listrik padam.

## KESIMPULAN

Pencapaian target sudah sesuai dengan apa yang ditargetkan oleh organisasi yaitu kinerja maupun tingkat kehadiran pegawai yang masih sesuai walaupun masih terdapat kendala atau hambatan dalam pelaksanaannya.

Kemampuan adaptasi pegawai yang sudah sesuai dengan perubahan. Pegawai mampu beradaptasi dengan baik terkait perubahan aturan maupun proses absensi yang sebelumnya manual dan sekarang menjadi *fingerprint*.

Kepuasan kerja dirasakan oleh pegawai cukup baik. Pimpinan mampu memberikan arahan dan pembinaan kepada pegawai untuk selalu meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai. Pemberian motivasi juga menjadi faktor penting dalam mencapai kepuasan kerja pegawai. Begitupun *fingerprint* yang dirasakan pegawai sangat membantu karena tidak ada celah dalam melakukan manipulasi data serta penerimaan insentif tiap bulannya dengan melakukan *fingerprint*.

Tanggung jawab yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan tugas sudah cukup. Mereka memiliki semangat

tinggi dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan seperti pada *fingerprint* setiap pegawai sudah paham dan mengerti tanggung jawab mereka untuk melaksanakan *fingerprint*, masuk pagi dan pulang sore walaupun sarana dan prasarana kurang mendukung tugas mereka. Meskipun masih terdapat pegawai yang tidak mampu menyelesaikan tugas atau tanggung jawab tepat waktu.

## SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan simpulan yang peneliti paparkan di atas, maka saran yang akan peneliti berikan yaitu:

1. Diadakannya pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan maupun pegawai yang dipercaya atau ditunjuk langsung untuk melakukan pengawasan, pemantauan dan peninjauan terhadap penggunaan *fingerprint*;
2. Penambahan satu unit mesin *fingerprint* untuk memudahkan dan mempercepat proses absensi pegawai;
3. Pemasangan CCTV untuk melakukan pengawasan tidak langsung terhadap penggunaan *fingerprint* ataupun perilaku kerja pegawai apakah memang berada di ruangnya atau tidak;
4. Penambahan sarana dan prasarana pendukung pekerjaan; dan
5. Peningkatan teknologi atau pembaharuan teknologi mesin *fingerprint* yang lebih baik khususnya sensitifitas scanner dalam membaca sidik jari. Tetap melakukan penjatuhan sanksi hukuman dengan tegas dan tanpa diskriminasi sesuai aturan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agung, Kurniawan 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Fahmi, Irham. 2010. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasinya*. Bandung: Alfabeta.
- Hariwijaya. 2007. *Metodologi Dan Penulisan Skripsi Tesis dan Disertasis*. Yogyakarta: Parama Ilmu
- Hasibuan S.P, Malayu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Narimawati, Umi dkk. 2010. *Penulisan Karya Ilmiah: Panduan Awal menyusun Skripsi dan Tugas Akhir Aplikasi Pada Fakultas Ekonomi UNIKOM*. Bekasi: Penerbit Genesis.
- Pasolong,Harbani.2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Sagala, Syaiful. 2010. *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Penerbit Mandar Maju.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT.Refika Aditama.
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- \_\_\_\_\_. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke-7)*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Siagian, Prof. Dr. Sondang P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke-19)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia: Jakarta.

## Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN
- Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
- Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin

**Sumber Lain**

Amm. 2018. Penegakan Disiplin PNS. <https://nasional.sindonews.com/read/1281390/15/penegakan-disiplin-pns-dinilai-belum-maksimal-ini-penyebabnya-1518411884>. Diakses pada 26 September 2018: 14.28.

Redaktur. 2017. 7 Manfaat Menggunakan Mesin Absensi Fingerprint. <https://intermezzo.id/7-manfaat-menggunakan-mesin-absensi-fingerprint/>. Diakses pada 5 November 2018: 23.00.

Raka. 2018. Kurang Disiplin, Puluhan ASN dan Non ASN Diberikan Sanksi <https://www.mubaonline.com/berita/kurang-disiplin-puluhan-asn-dan-non-asn-diberikan-sanki-muba134w8>. Diakses pada 27 September 2018: 14.00.

