

EFEKTIVITAS PENERAPAN FINGER PRINT DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1 AMBON

Oleh:

Haldun J.A. Pary¹⁾, La Jaali¹⁾

Email: lajaali1974@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk Mengetahui Efektivitas Penerapan *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon.” Dan Teknik Pengumpulan data adalah Kuesioner atau daftar pertanyaan, Wawancara, Observasi dan Dokumentasi serta Teknik Analisa Data. Rumus yang digunakan dalam menghitung presentase jawaban yang didapat dari respon dena dalam sebagai berikut:

$$P=f/n \times 100\%$$

Keterangan:

P= presentase

F= jumlah jawaban yang diperoleh

n= jumlah responden

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa penggunaan absensi *finger print* dalam mendisiplinkan kerja pegawai pada praktiknya sudah berjalan dengan cukup baik, hal ini dikarenakan adanya peraturan absensi *finger print* yang dengan tegas mengatur waktu kedatangan dan kepulangan seorang pegawai bahkan akan terjadi pemotongan tunjangan kinerja pegawai dilihat dari daftar hadir dan kepulangan, kemudian kedisiplinan seorang pegawai tidak bisa dilihat hanya dari rekap mesin absensi *Finger print* yang hanya dapat merekam jam kerja pegawai berdasarkan waktu ketika pegawai tersebut datang di pagi hari dan absen pulang di sore hari. Hal ini dibutuhkan pengawasan secara rutin dan berkala yang dilakukan oleh kepala sekolah selaku pimpinan maupun adanya pegawai yang khusus memantau disiplin kerja para pegawai, serta memberikan teladan yang baik mengenai kedisiplinan kerja agar dicontohi oleh para pegawainya.

Kata Kunci: Efektivitas, *Finger Print*, dan Disiplin Kerja Pegawai

PENDAHULUAN

Sistem pemerintahan Indonesia mengalami perubahan disiplin kerja sangat pesat setelah beralih dari era orde baru menuju era reformasi. Perkembangan tersebut mengikuti perkembangan globalisasi dunia, salah satu instrument dalam perkembangan globalisasi ialah teknologi, dengan berkembangnya teknologi mampu meningkatkan kinerja pemerintah kearah yang lebih baik(Sabri, 2018). Dalam Era Globalisasi ini, dapat kita lihat bahwa perkembangan ilmu

¹⁾ **Haldun J.A. Pary**, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ **La Jaali**, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

pengetahuan dan teknologi secara tidak langsung, mengubah cara kita hidup dan bekerja. Perubahan teknologi telah menjadi sumber penting dari ketidakpastian lingkungan yang dihadapi organisasi atau instansi, perubahan teknologi ini dapat juga memungkinkan para pimpinan untuk mengkoordinasikan tatanan kerja para pegawai dengan cara lebih efisien dan efektif (Sabri, 2018 :Asman dan Novi, 2021).

Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Sedangkan disiplin dalam kerja karyawan adalah suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki karyawan dalam bekerja. Guna mengetahui kehadiran karyawan, diperlukan sistem absensi yang dapat mencatat seluruh kehadiran. absensi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui tingkat prestasi kehadiran serta tingkat kedisiplinan dari karyawan dalam suatu instansi, institusi atau perusahaan.

Hal ini dibuktikan dengan munculnya alat-alat elektronik yang serba canggih dalam kehidupan masyarakat, dan memudahkan para pegawai dalam mengakses informasi maupun mengolah data. Dengan perkembangan alat informasi yang canggih itu mempermudah pekerjaan kantor sehingga produktivitas kerja kantor semakin tinggi. Banyak alat canggih yang di pakai dalam sebuah kantor namun salah satu dari alat canggih tersebut yaitu penerapan *Absensi Automatic Finger print Identification System (AFIS)*. *Absensi Automatic Finger print Identification System* adalah sebuah alat yang sangat membantu pegawai kantor dalam hal *system* Absensi. Karena Pegawai tinggal menempelkan jari yang telah di program di mesin *Finger print*, mesin dapat merekam ketepatan waktu kehadiran dan ketepatan jam pulang pegawai dikantor (Anong Nani, Andy Arya 2020). Mesin absensi *Finger Print* merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis, Gordon B (2009) 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 pengoprasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan sistem informasi.

Kegiatan pencatatan kehadiran Pegawai dikantor akan sangat berpengaruh terhadap pekerjaan kantor, pengaruhnya tersebut tentunya berhubungan langsung dengan semangat kerja dan disiplin kerja pegawai pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, (MAN).

Penerapan daftar hadir *finger print* adalah untuk meningkatkan kedisiplinan terhadap kehadiran pegawai di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon (MAN), disamping itu tujuan utamanya adalah untuk memudahkan pengontrolan dan otomatisasi sistem. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi fisik dan non fisik. Salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah kedisiplinan.

Faktor yang sangat penting untuk mencapai semangat kerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para pegawai, karena hal tersebut

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

merupakan salah satu factor penentu untuk menunjang kinerja seorang pegawai didalam instansinya. Karena kedisiplinan adalah kesadaran dalam kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan adanya kesadaran dalam melaksanakan aturan-aturan dalam instansi yang diwujudkan dalam disiplin yang tinggi, maka suatu produktivitas kerja juga akan baik.

Usaha pemerintah meningkatkan kinerja dan disiplin para aparatur sipil dilakukanlah reformasi birokrasi dalam pemerintahan di Indonesia. Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap system penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dengan kata lain reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerinthan dan pembangunan nasional. Salah satu langkah pemerintah dalam melaksanakan reformasi birokrasi dengan penerapan daftar hadir secara *finger print*. Tujuan pemerintah dalam menerapkan daftar hadir secara finger adalah :

1. Membentuk aparatur negara yang lebih produktif.
2. Membentuk disiplin bagi pegawai untuk hadir di tempat kerja.
3. Pegawai mendapatkan gaji yang sesuai kinerja mereka.
4. Pegawai akan patuh pada peraturan dan sanksi yang akan diterima apabila mereka melanggar.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan tonggak aturan penerapan kedisiplinan bagi seluruh pegawai negeri dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agar tercipta tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa, tentu diperlukan disiplin para pejabat dan administrasi kepegawaian (Darma yanti & Mukti, 2017). Disisilain, berdasarkan Surat Menteri PAN RB No B/2338/M. PAN RB/06/2016 Tanggal 27 Juni 2016 tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah, menyebutkan “*Mengoptimalkan penggunaan system absensi berbasis elektronik guna menghindari adanya kecurangan dan / atau manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai.*”

Dalam mengukur kedisiplinan kerja pegawai, disiplin waktu merupakan salah satu indicator penting yang digunakan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Apabila rendahnya disiplin waktu justru akan berdampak pada prestasi kerja pegawai. Selain dari pada itu hal lain yang dapat melihat kedisiplinan pegawai dapat di ukur dari indicator kehadiran. Hal ini menggambarkan bahwa kedisiplinan pegawai kita masih sangat rendah. Jika hal tersebut terus terjadi maka prestasi kerja pegawai diyakiniakan terus menurun (Donny, 2010 : dalam Ahmad, 2018).

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk menganalisis hal tersebut dengan mengambil judul : **“Efektivitas Penerapan Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon.”**

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis dapat membuat beberapa rumusan masalah didalam penelitian ini yaitu Bagaimana Efektivitas Penerapan *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Ambon?.

Tujuan Penelitian

Untuk Mengetahui Efektivitas Penerapan *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Ambon.”

TINJAUN PUSTAKA

1. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Disebut efektif apabila tercapai tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program.

Robbins dalam Radita (2019:64) memberikan definisi efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi dalam jangka waktu pendek dan jangka panjang, dengan maksud efektivitas merupakan suatu standar pengukur untuk menggambarkan tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas.

Pengertian efektivitas secara umum ialah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang diukur dengan kualitas, kuantitas dan waktu sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengertian efektivitas merupakan seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif (Ravianto, 2014:11).

Pengertian “efektivitas ialah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok dan organisasi. Semakin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan “standar” maka mereka dinilai semakin efektif (Gibson et.al Bungkaes, 2013:46).

Husein dan Lubis dalam Radita (2019:66), menyatakan bahwa :” Dalam setiap organisasi, efektivitas merupakan unsur pokok aktivitas untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan kata lain suatu organisasi tersebut efektif apabila tercapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya”

Adapun kriteria/atau indikator efektivitas menurut Tangkilisan dalam Agung (2016:57) yaitu:

¹⁾ *Haldun J.A. Pary*, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ *La Jaali*, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

1. Pencapaian Target, artinya sejauh mana target dapat direalisasikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan,
2. Kemampuan adaptasi (Fleksibilitas), artinya keberhasilan organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi,
3. Kepuasan Kerja, suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan atau sistem yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada,
4. Tanggung Jawab, organisasi dapat melaksanakan tanggung jawab yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

2. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan dua kata yang memiliki pengertian sendiri-sendiri. Oleh karenanya untuk memahami secara mendalam perlu mencermati kedua kata tersebut. Disiplin adalah kesediaan seorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi (Handoko, 2001). Sementara itu, Davis dalam Mangkunegara, (2000), mengemukakan bahwa “ *diciplinen is management action to enforce organization standars*”. Berdasarkan pendapat Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksana manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan kunci keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Hasibuan menyatakan Disiplin adalah suatu sikap menghormati dan menghargai suatu peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai maupun karyawan disuatu organisasi adalah sebagai berikut;

1. Faktor kepemimpinan
2. Faktor sistem penghargaan
3. Sistem kemampuan
4. Sistem balas jasa
5. Faktor keadilan
6. Faktor pengawasan melekat
7. Faktor sanksi hukuman
8. Faktor ketegasan
9. Faktor hubungan kemanusiaan

3. Indikator-Indikator Kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2002:197) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, diantaranya :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan

¹⁾ Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

(pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.

3. Balas Jasa

Balas jasa sangat berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai, artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan pegawai. Sebaliknya apabila balas jasa kecil kedisiplinan pegawai menjadi rendah. Pegawai sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi.

4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik. Pemimpin yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap instansi supaya kedisiplinan pegawai organisasi baik pula.

5. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan instansi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat/ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik-buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam instansi.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap pegawai yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada instansi tersebut.

8. Hubungan kemanusiaan

Pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua pegawai. Terciptanya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan

¹⁾ Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

dansuasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada instansi. Jadi, kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

a. Pengertian *Finger Print*

Pengertian *Fingerprint* Menurut kamus besar Bahasa Indonesia “sidik jari berarti penyelidikan jari untuk mengetahui dan membedakan orang (dengan meneliti garis-garis rekaman ujung jari)” Poerwadarminta (2006:2). Sedangkan *Fingerprint* adalah alat yang digunakan untuk melakukan pemindaian sidik jari manusia. Berikut ini merupakan bentuk dari aplikasi *Finger Print*, Gambar 1.



Gambar 1. Mesin *Finger Print*

Finger print merupakan suatu metode baru yang di gunakan untuk merekam absen pegawai dengan cara meletakkan jari pada media yang sudah disediakan. Penggunaan sitem ini diterapkan dalam pemerintahan Indonesia dalam menjalankan sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang sering dikenal dengan istilah *E-Government*. (Ahmad, 2018)

Finger print dinilai sudah berkembang dengan melalui pembaruan-pembaruan yang menggunakan teknologi lebih modern, saat pertama absensi sidikjari diterapkan di pemerintahan Indonesia setiap pegawai harus mengisi NIP dan setelah itu baru melakukan pemindaian (*Scant*). *Scant* yang dilakukan oleh setiap pegawai adalah tangan bukan jari, hal tersebut dinilai terlu rumit sehingga menjadikan *Finger print* tidak efektif dan Efisien. Setelah melakukan pengembangan teknologi yang lebih baik pada aplikasi *Finger Print*, saat ini *finger print* hanya perlu melakukan absen dengan cara *scant* jari yang sudah terdata sebelumnya.

Dan berikut ini beberapa faktor mengapa memilih mesin absensi menggunakan mesin absensi sidik jari sebagai pilihan yang tepat dengan berbagai keunggulannya, yaitu :

1. Sidik jari tiap individu adalah unik, belum pernah ditemukan ada persamaannya
2. Tidak ada titip dan rapel absen
3. Objektif (jam masuk dan pulang tercatat)
4. Kenyamanan

Dimulai dari registrasi yang simpel, pegawai tidak perlu repot membawa kartu pegawai maupun kertas atau kartu. Setiap pegawai tidak akan lupa membawa alat absensinya atau jari yang telah di registrasi. Dalam berabsensi kita tidak perlu menekan *password* atau pin yang merepotkan. Yang dilakukan hanya menaruh jari pegawai tepat di atas sensor sidik jari. atau tinggal “*Place Finger!*”

5. Keamanan

Dengan menggunakan mesin absensi sidik jari tingkat keamanan sangat tinggi dikarenakan setiap sidik jari setiap pengguna berbeda-beda atau unik. Jadi

¹⁾ *Haldun J.A. Pary*, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ *La Jaali*, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

pengguna tidak bisa saling menitipkan absensi seperti yang dilakukan ketika kita menggunakan absensi tanda tangan, aman atau menggunakan kartu.

6. Menghindari penyalahgunaan daftar hadir
7. Mengurangi pekerjaan administratif secara manual
8. Pegawai lebih tepat waktu
9. Mendukung peningkatan produktivitas
10. Mendukung pembinaan kepegawaian

2.3.2. Tujuan Penggunaan Finger Print

Tujuan dari penggunaan finger Print sebagai mesin absensi, yaitu :

1. Meningkatkan produktifitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai di tempat kerja.
2. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian.
3. Meningkatkan sistem *paperless* pada organisasi yang dimulai dengan system absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional.
4. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai ([www.absensi sidik jari.com](http://www.absensi.sidikjari.com),2011).

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini adalah Penelitian kuantitatif dimana penulis menggunakan metode kuantitatif dalam melakukan penelitian, dengan kata lain penulis mampu mendeskripsikan dan menganalisis objek penelitian untuk mendapatkan data yang relevan (Yusuf, A Muri, 2014).

Selain itu, penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti atau penelitian perbandingan atau menghubungkan dengan variable lain (Sugiyono, 2007)

2. Teknik Pengumpulan Data

Kuesioner atau daftar pertanyaan

Kuesioner adalah daftar yang berisikan sejumlah pertanyaan dalam bentuk pilihan ganda yang harus dijawab oleh responden

Wawancara

Wawancara dalam hal ini wawancara dengan para responden sebagai penunjang data kuantitatif yang diberikan oleh para responden. Wawancara dengan responden yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam tentang berbagai aspek yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang tidak hanya mengukur sikap dari responden (wawancara dan angket) namun juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi,

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

kondisi). Teknik ini digunakan bila penelitian ditujukan untuk mempelajari perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan dilakukan pada responden yang tidak terlalu besar.

Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu kejadian atau peristiwa yang sudah pernah terjadi. Dokumentasi biasanya berbentuk gambar, laporan atau catatan yang penting. Dokumen dapat dijadikan sebagai alat control utama untuk membuktikan kebenaran hasil wawancara.

3. Teknik Analisa Data

Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis deskriptif yakni uraian yang berupa penggambaran dengan menjelaskan jawaban-jawaban dari responden dalam kuesioner. Data yang diperoleh dari wawancara dan studi pustaka digunakan dalam data penunjang guna memperkuat hasil yang diperoleh dari kuesioner tersebut. Jawaban responden kemudian disajikan dalam bentuk tabel tunggal melalui perhitungan distribusi frekuensi dan presentase.

Menurut Hasan (2002:72) skala liker adalah jenis skala yang digunakan untuk mengukur variable penelitian fenomena social spesifik, seperti sikap pendapat, persepsi social atau sekelompok orang. Rumus yang digunakan dalam menghitung presentase jawaban yang didapat dari respon dena dalah sebagai berikut:

$$P=f/n \times 100\%$$

Keterangan:

P = presentase

f = jumlah jawaban yang diperoleh

n = jumlah responden

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Analisa Data

Dalam efektivitas penggunaan *finger print* pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon akan disoroti beberapa absensi sidik jari atau *finger print* dan aspek-aspek kinerja.

A. Absensi sidik jari atau *finger print*

Sistem absensi yaitu sistem yang berada pada suatu instansi, yang digunakan untuk mencatat daftar kehadiran setiap pegawai/guru. Sistem absensi mencatat identitas pegawai/guru instansi, jam atau waktu keluar masuk pegawai/guru. Sistem absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing instansi. Pencatatan absensi merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Informasi mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai/guru dapat menentukan prestasi kerja, produktivitas serta penilaian kinerja. Kurangnya komitmen bekerja akan berdampak pada penurunan motivasi dan kinerja pegawai/guru. Suyadi (2010) mendefinisikan sidik jari adalah kulit pada telapak tangan dan kaki yang tertutup garis timbul kecil yang disebut rabung gesekan. Sidik jari mempunyai tingkat akurasi mencapai 90-95 % dan tidak dipengaruhi oleh kondisi apapun, bahkan tidak berubah sepanjang hayat. Mesin

¹⁾ Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

absensi sidik jari merupakan mesin absensi yang menggunakan sidik jari sebagai alat ukur, dimana sidik jari tiap-tiap orang tidak ada yang sama, sehingga dengan mesin otomatis ini proses absensi pada pegawai tidak dapat dimanipulasi, dan mampu dengan cepat menghasilkan suatu laporan dengan ketetapan akurasi mendekati 100%. Tahapan menggunakan absensi sidik jari atau *finger print* meliputi:

1. Registrasi sidik jari pegawai, merupakan proses penempatan 1-3 jari pada saat pendaftaran dengan menyentuh bagian dasar mesin dengan sedikit ditekan agar seluruh sidik jari dapat terbaca.
2. Download data dan sidik jari pegawai, digunakan untuk *membbackup* data sidik jari dan memberi nama pegawai agar muncul pada mesin absen ke *software*.
3. Upload data pegawai, setelah data sesuai input nama pegawai pada *software* untuk memastikan kebenaran sidik jari yang digunakan sesuai dengan pegawai yang bersangkutan.
4. Mengatur jam kerja, pengaturan jam kerja ini disesuaikan dengan jam kerja normal sesuai dengan kebutuhan instansi.
5. Download data presensi pada mesin ke *software*.
6. Kalkulasi laporan, proses terakhir adalah pembuatan laporan absensi dengan detail nama pegawai, bagian unit atau divisi, jam datang serta jam pulang pegawai.
7. Absensi *finger print* tidak berfungsi apabila terjadi pemadaman listrik akan tetapi penggunaan alat *finger print* ada juga yang mempunyai system penyimpanan suplai listrik, ketika terjadi pemadaman listrik *finger print* masih tetap bias digunakan.

Efektivitas penggunaan *finger print* Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon. Dapat dilihat dari hasil penelitian seperti yang dilampirkan pada tabel berikut ini:

Tabel 1. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan adanya finger print apakah pekerjaan, tugas dan tanggung jawab yang anda kerjakan dapat dikerjakan dengan baik dan benar

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	16	80
2	Setuju	4	20
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 1. Terdapat 16 orang (80%) yang berpendapat sangat setuju, 4 orang (20%) yang berpendapat setuju dan sisahnya berpendapat (0%) untuk kurang setuju, tidak setuju atau sangat tidak setuju. Maka disimpulkan bahwa penerapan absensi elektronik *finger print* pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, dikatakan baik dengan presentase mencapai 80 %.

Tabel 2. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dalam melakukan pekerjaan, apakah hubungan antara pribadi pegawai terjalin dengan baik.

¹⁾ Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	17	85
2	Setuju	3	15
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 2. Terdapat 17 orang (85%) yang menjawab sangat setuju, 3 (15%) yang menjawab setuju, dan 0% yang menjawab kurang setuju, tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan Dalam melakukan pekerjaan, apakah hubungan antara pribadi pegawai terjalin dengan baik. Dilihat dari tabel diatas dapat dikatakan baik dengan hasil persentase jawaban 85%.

Tabel 3. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan menyebabkan semangat anda dalam bekerja

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	17	85
2	Setuju	3	15
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 3. Terdapat 17 orang (85%) yang menjawab sangat setuju, 3 (15%) yang menjawab setuju, dan 0% yang menjawab kurang setuju, tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan menyebabkan semangat anda dalam bekerja Dilihat dari tabel diatas dapat dikatakan baik dengan hasil persentase jawaban 85%.

Tabel 4. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Pegawai mengutamakan kepentingan organisasi dari pada kepentingan pribadi

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	18	90
2	Setuju	2	10
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 4. Terdapat 18 orang (90%) yang berpendapat sangat setuju, 2 orang (10%) yang berpendapat setuju dan sisahnya berpendapat (0%) untuk kurang setuju, tidak setuju atau sangat tidak setuju. Maka disimpulkan

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

bahwa Pegawai mengutamakan kepentingan organisasi dari pada kepentingan pribadi pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, dikatakan baik dengan presentase mencapai 90 %.

Tabel 5. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Apakah pimpinan selalu memberikan contoh berdisiplin baik, jujur, dan adil kepada bawahannya

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 5. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa pimpinan selalu memberikan contoh berdisiplin baik, jujur, dan adil kepada bawahannya, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

Tabel 6. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Apakah pegawai akan patuh (tanggung jawab) pada peraturan dan sanksi yang akan diterima apabila mereka melanggar dari aturan absensi finger print dan lainnya

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 6. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa Apakah pegawai akan patuh (tanggung jawab) pada peraturan dan sanksi yang akan diterima apabila mereka melanggar dari aturan absensi finger print dan lainnya, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

Tabel 7. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Pegawai memiliki kemampuan secara individual dalam menyelesaikan tugas yang diberikan

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	17	85
2	Setuju	3	15
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

Jumlah	20	100	
<i>Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021</i>			
Berdasarkan Tabel 7. Terdapat 17 orang (85%) yang menjawab sangat setuju, 3 (15%) yang menjawab setuju, dan 0% yang menjawab kurang setuju, tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Pegawai memiliki kemampuan secara individual dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, dari tabel diatas dapat dikatakan baik dengan hasil persentase jawaban 85%.			
Tabel 8. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Menjalin komunikasi dalam pemberian informasi kepada orang/pegawai lain mengenai hal-hal yang mempengaruhi pekerjaan			
No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	13	65
2	Setuju	7	35
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 8. Terdapat 13 orang (65%) yang berpendapat sangat setuju, 7 orang (35%) yang berpendapat setuju dan sisahnya berpendapat (0%) untuk kurang setuju, tidak setuju atau sangat tidak setuju. Maka disimpulkan, Menjalin komunikasi dalam pemberian informasi kepada orang/pegawai lain mengenai hal-hal yang mempengaruhi pekerjaan dikatakan cukup baik dengan presentase mencapai 65 %.

Dari Hasil table diatas diperoleh bahwa Efektifitas penerapan finger print di Madrasah Aliyan Negeri 1 Ambon sudah sangat baik, ini dibuktikan dari hasil jawaban para responden tersebut diatas. Berikut ini adalah rekapan jawaban responden untuk Varibel X, yaitu Efektifitas Penerapan Finger Print di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon.

**Tabel. 9. Rekapitulasi Hasil Penelitian variable X
"Efektifitas Penerapan Finger Print di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon"**

No	Alternatif Jawaban	Frekwensi	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	710	88,75
2	Setuju	90	11.25
3	Kurang Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
Total		800	100

Sumber: Hasil olah data 2021

Pada dasarnya Efektifitas Penerapan finger print yang diterapkan sangat disetujui oleh pegawai pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, yaitu 88,75%.

B. Aspek-aspek kinerja pegawai pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon

Ukuran hasil dari kinerja pegawai memainkan peranan kunci dalam memantau apakah tujuan jangka panjang, menengah dan pendek Madrasah Aliyah

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

Negeri 1 Ambon sesuai dengan aspirasi yang diinginkan. Berdasarkan informasi yang dihasilkan dari indikator kinerja maka Kepala TU akan dapat melihat parameter tersebut kepada atasan ataupun bawahan mereka guna mengambil tindakan atau keputusan. Ada 6 (enam) kriteria utama kinerja yang dapat dinilai, yaitu:

- a. Kualitas, merupakan tingkat dimana proses atau hasil dari suatu kegiatan yang sempurna, dengan kata lain melaksanakan kegiatan dengan cara ideal atau sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Kuantitas, yaitu besaran yang dihasilkan dalam bentuk nilai uang, sejumlah unit atau kegiatan yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu, merupakan tingkat atau hasil yang diselesaikan dengan waktu yang lebih cepat dari yang ditetapkan dan menggunakan waktu yang disediakan untuk kegiatan lain.
- d. Efektivitas biaya, yaitu tingkat dimana penggunaan sumber-sumber daya manusia, teknologi digunakan secara optimal untuk mendapatkan target tertinggi.
- e. Kebutuhan pengawasan, suatu keadaan dimana seberapa jauh pegawai membutuhkan pengawasan untuk dapat memperoleh hasil yang diinginkan tanpa melakukan kesalahan.

Adapun jawaban responden untuk variable Y yaitu disiplin pegawai pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, dapat disajikan dalam table berikut ini:

Tabel 10. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan adanya absensi finger print, saya selalu datang tepat waktu saat jam masuk kerja.

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 10. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa Dengan adanya absensi finger print, saya selalu datang tepat waktu saat jam masuk kerja, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

Tabel 11. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dalam melaksanakan pekerjaan, saya mampu menyelesaikannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	14	70
2	Setuju	6	30
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

Jumlah	20	100	
<i>Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021</i>			
Berdasarkan Tabel 11. Terdapat 14 orang (70%) yang menjawab sangat setuju, 6 (30%) yang menjawab setuju, dan 0% yang menjawab kurang setuju, tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Dalam melaksanakan pekerjaan saya mampu menyelesaikannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dari tabel diatas dapat dikatakan cukup baik dengan hasil persentase jawaban 70%.			
Tabel 12. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Saat melakukan Finger print mudah digunakan			
No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 12. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa Saat melakukan Finger print mudah digunakan, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

Tabel 13. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan adanya absensi finger print, apakah ada perubahan terhadap kinerja kerja pegawai. (kehadiran/perubahan disiplin kinerja)

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	11	55
2	Setuju	8	40
3	Kurang setuju	1	5
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 13. Terdapat 11 orang (55%) yang menjawab sangat setuju, 8 orang (40%) yang menjawab setuju, dan 1 orang (5%) yang menjawab kurang setuju sedangkan (0%) yang menjawab tidak setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Dengan adanya absensi finger print, apakah ada perubahan terhadap kinerja kerja pegawai. (kehadiran/perubahan disiplin kinerja), dari tabel diatas dapat dikatakan cukup baik dengan hasil persentase jawaban 55%.

Tabel 14. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan adanya absensi finger print, Kemampuan pegawai untuk mencapai tujuan kinerja instansi masih belum maksimal

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	17	85

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

3	Kurang setuju	2	10
4	Tidak setuju	1	5
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 14. Terdapat 17 orang (85%) yang menjawab setuju, 2 orang (10%) yang menjawab kurang setuju, dan 1 orang (5%) yang menjawab tidak setuju sedangkan (0%) yang menjawab setuju, dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Dengan adanya absensi finger print, Kemampuan pegawai untuk mencapai tujuan kinerja instansi masih belum maksimal, dari tabel diatas dapat dikatakan baik dengan hasil persentase jawaban 85%.

Tabel 15. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Adakah hubungan absensi finger print terhadap pemberian gaji, tunjangan kinerja yang adil bagi pegawai sehingga membuat pegawai lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 15. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa Adakah hubungan absensi finger print terhadap pemberian gaji, tunjangan kinerja yang adil bagi pegawai sehingga membuat pegawai lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

Tabel 16. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Dengan menggunakan absensi finger print dapat menghindari adanya kecurangan atau manipulasi dalam kinerja kerja

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	20	100
2	Setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 16. Semua responden sangat setuju dengan presentase (100%) Maka disimpulkan bahwa Dengan menggunakan absensi finger print dapat menghindari adanya kecurangan atau manipulasi dalam kinerja kerja, dikatakan sangat baik dengan presentase mencapai 100 %.

¹⁾ *Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon*

²⁾ *La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon*

Tabel 17. Deskripsi jawaban responden terhadap pernyataan: Mesin absensi finger print dan komputer sudah terstandarisasi dengan baik agar mengurangi tingkat kesalahan (error) dalam melakukan absensi finger print, sehingga kinerja pegawai yang dinilai/diberikan tepat sasaran.

No	Jawaban responden	frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat setuju	13	65
2	Setuju	7	35
3	Kurang setuju	-	-
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		20	100

Sumber data : Hasil pengolahan data kuesioner 2021

Berdasarkan Tabel 17. Terdapat 13 orang (65%) yang menjawab sangat setuju, 7 orang (35%) yang menjawab setuju, dan (0%) yang menjawab kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju. Berdasarkan jawaban responden di atas dapat disimpulkan bahwa pada pernyataan. Mesin absensi finger print dan komputer sudah terstandarisasi dengan baik agar mengurangi tingkat kesalahan (error) dalam melakukan absensi finger print, sehingga kinerja pegawai yang dinilai/diberikan tepat sasaran. dari tabel diatas dapat dikatakan cukup baik dengan hasil persentase jawaban 65%.

Dengan demikian secara umum seluruh pegawai memiliki tanggung jawab kerja pada dirinya masing-masing, apabila terdapat target kerja yang tidak sesuai dengan perjanjian kerja maka akan mendapat sanksi hukum sesuai dengan aturan yang berlaku pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, salah satu sanksi yang diberikan ada berupa teguran dan pembinaan kepada pegawai yang tidak disiplin dan tidak memiliki tanggung jawab kerja.

Dari Hasil table diatas diperoleh bahwa Disiplin pegawai di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon sudah sangat baik pula, ini dibuktikan dari hasil jawaban para responden tersebut diatas. Berikut ini adalah rekapitan jawaban responden untuk Variabel Y, yaitu Disiplin Pegawai di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon`

**Tabel. 18. Rekapitulasi Hasil Penelitian Variable Y
"Disiplin Kerja Pegawai"**

No	Alternatif Jawaban	Frekwensi	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	675	84.36
2	Setuju	125	15.63
3	Kurang Setuju	5	0.63
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
Total		800	100

Sumber: Hasil olah data 2021

Dengan melihat table 18 tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya Disiplin Kerja Pegawai di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon sudah

¹⁾ Haldun J.A. Pary, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ La Jaali, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

sangat baik juga, yaitu 84,36%, hanya saja ada beberapa point yang kurang disetujui.

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang sudah peneliti lakukan, dilihat dari rekap absensi *finger print* pada Tabel 18. Maka pemecahan rumusan masalah dalam skripsi ini : *Bagaimana disiplin kerja pegawai dengan efektifitas penerapan daftar hadir finger print di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon ?*, dilihat dari hasil observasi yang dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, penggunaan absensi *finger print* dalam mendisiplinkan kerja pegawai menurut penulis sudah baik. Pada penerapan mesin absensi *finger print* sangat mudah digunakan karena pegawai hanya perlu meletakkan jarinya pada mesin absensi, maka secara otomatis data pegawai tersebut akan *terdownload* dan tersimpan secara *online* dalam *database* kepegawaian. Hal ini mengurangi kecurangan-kecurangan pada absensi manual ketika pegawai melakukan absensi.

Dari hasil penelitian terlihat dari rekap absensi *finger print*, masih ditemukan juga pegawai yang masih datang terlambat ke sekolah, tidak ada diruangan ketika jam kerja masih berlangsung, kembali dari istirahat makan siang melewati batas waktu yang ditentukan dan bahkan ada beberapa pegawai yang pulang sebelum jam pulang, serta tidak hadir tanpa keterangan (alpa), tetapi dalam pemantauan tidak semua pegawai yang melakukan hal-hal diatas.

Menurut hasil wawancara yang penulis lakukan dengan operator mesin *finger print* dan beberapa pegawai, masih terdapat kekurangan terkadang masih ditemui masalah yang dialami oleh pegawai saat melakukan absensi, terutama untuk pegawai yang memiliki jari yang sensitive maupun pegawai yang jarinya terkadang basah karena keringat. Biasanya mesin *finger print* akan mengalami masalah deteksi dikarenakan hal tersebut.

Berdasarkan data-data yang diuraikan, penulis menyimpulkan penggunaan absensi *finger print* dalam mendisiplinkan kerja pegawai pada praktiknya sudah beralasan dengan cukup baik, hal ini dikarenakan adanya peraturan absensi *finger print* yang dengan tegas mengatur waktu kedatangan dan kepulangan seorang pegawai bahkan akan terjadi pemotongan tunjangan kinerja pegawai dilihat dari daftar hadir dan kepulangan.

Kedisiplinan seorang pegawai tidak bisa dilihat hanya dari rekap mesin absensi *Finger print* yang hanya dapat merekam jam kerja pegawai berdasarkan waktu ketika pegawai tersebut datang di pagi hari dan absen pulang di sore hari. Hal ini dibutuhkan pengawasan secara rutin dan berkala yang dilakukan oleh kepala sekolah selaku pimpinan maupun adanya pegawai yang khusus memantau disiplin kerja para pegawai, serta memberikan teladan yang baik mengenai kedisiplinan kerja agar dicontohi oleh para pegawainnya.

PENUTUP

1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa hasil dari deskriptif variabel efektivitas penggunaan *finger print* sebesar 100 % dan variabel kinerja pegawai sebesar 100 % artinya efektivitas penggunaan *finger print* terhadap kinerja pegawai menunjukkan hubungan positif dan signifikan antara kinerja pegawai. Berdasarkan paparan

¹⁾ *Haldun J.A. Pary*, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ *La Jaali*, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

diatas maka dalam penelitian Efektivitas Penerapan *Finger Print* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon disimpulkan :

1. Penerapan absensi *Finger print* sangat efektif dalam mengurangi kecurangan-kecurangan pada absensi manual ketika pegawai melakukan absensi karena absensi secara elektronik telah diprogram sedemikian rupa sehingga sulit dimanipulasi oleh pegawai yang datang terlambat dan pulang lebih awal maupun pegawai yang menitip diabsenkan oleh pegawai lain.
2. Sedangkan untuk penerapan absensi finger print dalam mendisiplinkan kerja pegawai dirasa sudah baik baik meskipun masih ditemui beberapa pelanggaran yang ditemui seperti ketika jam kerja tidak berada diruangan, dan kembali dari istirahat makan siang melewati batas waktu yang ditentukan serta kembali ke ruangan dari istirahat mendekati jam pulang kerja.
3. Kedisiplinan seseorang pegawai tidak bisa dilihat hanya dari rekap mesin absensi finger print yang hanya dapat merekam jam kerja pegawai berdasarkan waktu datang dipagi hari dan ketika pulang disore hari. Ada faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi kedisiplinan seseorang pegawai yaitu remunerasi dan kinerja kerja pegawai tersebut. Hal ini juga dikarenakan, mesin absensi finger print tidak dapat merekam kegiatan pegawai ketika ia berada di dalam ruangan, baik ketika pegawai tersebut sedang bekerja ataupun tidak.

2. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan tersebut maka dapat pula dikemukakan beberapa saran yang dimaksud dapat bermanfaat dan bukan sebagai suatu keputusan yang mutlak dilaksanakan oleh pegawai Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon. Adapun saran yang penulis dapat kemukakan dalam skripsi ini adalah :

1. Dengan penerapan absensi *finger print* yang praktis untuk meningkatkan Kinerja Pegawai di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon, hendaknya pihak institusi selalu memantau, meninjau, dan memperbaiki pelaksanaan sistem absensi yang sudah ada. Hal ini juga dapat mengurangi sikap pegawai yang tidak terlalu disiplin dengan sistem absensi yang sudah berjalan selama ini.
2. Dalam perekaman data mesin absensi *finger print* cukup memiliki tingkat akurasi yang tinggi dan sebaiknya dalam hal ini institusi dapat memberikan jaminan keamanan rekam *finger print* secara transparan sehingga data kehadiran tidak dapat dimanipulasi.
3. Peningkatan teknologi mesin absensi *finger print* yang lebih baik khususnya dalam hal ketepatan scanner dalam membaca *finger print*. Hal ini dimaksudkan untuk mengatasi masalah deteksi atau tidak terbacanya jari yang diletakkan pada sensor mesin *finger print*.
4. Melakukan penelitian lanjutan dengan Menggunakan variabel lain atau menambah variabel lain selain efektivitas penggunaan *finger print* dalam mempengaruhi kinerja pegawai.

¹⁾ **Haldun J.A. Pary**, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ **La Jaali**, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Sabri, 2018. *Efektivitas Finger print Dalam Meningkatkan Kediseplinan Pegawai Di Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh*, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
- Arfiyani Haryanti, 2019. *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*, artikel BKN. <https://www.bkn.go.id/artikel/disiplin>
- Davis, Gordon B., *Kerangka Dasar Sistem Informasi*, Jakarta : Midas Surya Grafindo, 2009
- Donny Prakasa, 2010. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Sistem Kompensasi Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Negara*. Universitas Indonesia.
- Faisal, , 2006, *Hubungan Penerapan Absensi Finger Print (Sidik Jari) Dengan Motivasi Dan Kerja Pegawai Studi Kasus Di Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam*, Skripsi Manajemen Agribisnis, Institute Pertanian Bogor.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Penerbit BPFE. Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ed. Revisi, Jakarta: PT. Bumi Aksara,.
- Intruksi Presiden Nomor. 3 Tahun 2003. *Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan E-Government*. Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tanggal 9 Juni 2003
- Mangkunegara, A.P, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya,
- Peraturan Pemerintah **Nomor 53 Tahun 2010** tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara*.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian kuantitatif dan kualitatif dan R&D* Bandung: Alfabeta.
- Yusuf, A.Muri, 2014. *Metode Penelitian: kuantitatif, Kualitatif, dan Gabungan*. (Jakarta. PT. Interpratama Mandiri. Hal:328
- <http://madhienyutnyut.blogspot.com/2012/02/pengertian-efektifitas-menurut-para-ahli.html>, diakses pada tanggal 22 juli 2021, pukul 15.54 WIT

¹⁾ **Haldun J.A. Pary**, Mahasiswa Semester Akhir Prodi. Adm. Publik STIA Alazka Ambon

²⁾ **La Jaali**, Dosen Tetap Prodi. Administrasi Publik STIA Alazka Ambon