

**EFEKTIVITAS FINGERPRINT DALAM MENINGKATKAN
KEDISEPLINAN PEGAWAI DI DINAS PERTANIAN DAN
PERKEBUNAN ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

AHMAD SABRI

NIM. 140802041

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan
Ilmu Adminitrasi Negara



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2018 M/ 1439H**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Administrasi Negara**

Diajukan Oleh:

AHMAD SABRI

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan

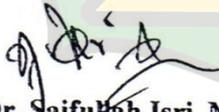
Prodi Ilmu Administrasi Negara

NIM: 140802041

Disetujui untuk Diuji / Dimunaqasyahkan Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Saifullah Isri, MA
NIP. 198211242009121005


Zaki Fuad Khalil, M.Si
NIDN. 2019119001

SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
dan Dinyatakan Lulus serta Diterima
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program
Sarjana(S-1) Ilmu Administrasi Negara

Diajukan oleh:

AHMAD SABRI
140802041

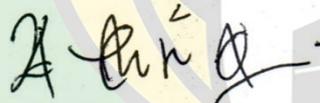
Pada Hari/Tanggal

Kamis, 03 Januari 2019 M
03 Rabi'ul Awal 1441 H

Di

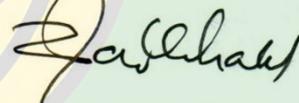
Darussalam – Banda Aceh
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



Dr. Saifullah Isri, M.A.
NIP. 198211242009121005

Sekretaris,



Zakki Fuad Khalil, M.Si.
NIDN. 2019119001

Penguji I,



Dr. Mahmuddin, M.Si.
NIP. 197210201997031002

Penguji II,



Muazzinah, B.Sc, M.P.A
NIDN : 2025118401

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
UIN AR-RANIRY



Dr. Ernita Dewi, S.Ag., M.Hum
NIP. 197307232000032002

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitra Rahmat Fadhyuhazis
NIM : 431307390
Jenjang : Sarjana
Program Studi : Manajemen Dakwah (MD)

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dengan judul “Strategi Badan Narkotika Nasional Kota Banda Aceh dalam Mencegah Peredaran Gelap Narkoba Pada Kalangan Remaja” ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam dunia Akademis. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko dan sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya ini, atau adanya kritikan terhadap keasliannya.

Banda Aceh, 15 Januari 2019
Yang membuat pernyataan,




Fitra Rahmat Fadhyuhazis
NIM : 431307390

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

KATA PENGANTAR

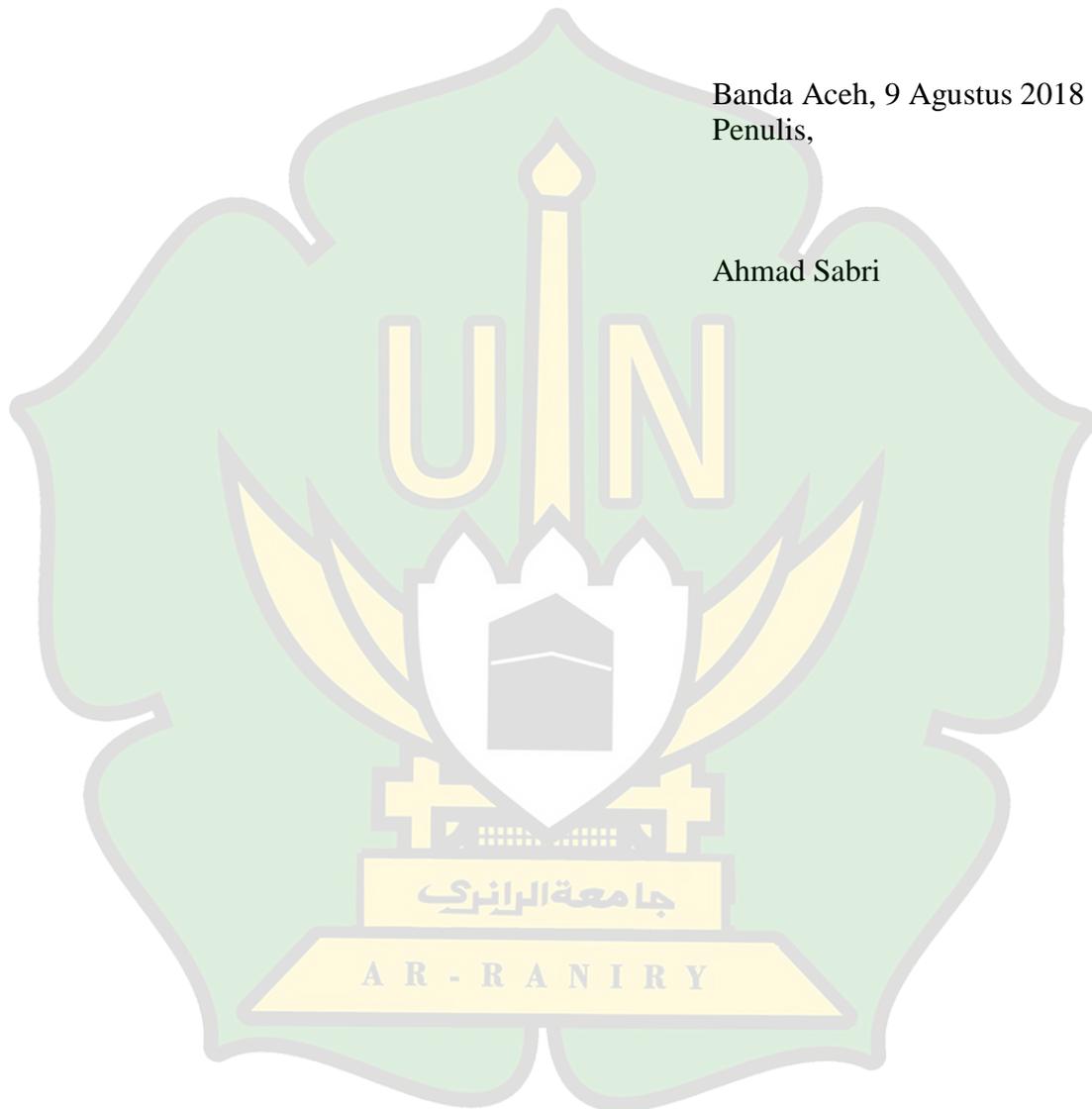
Puji beserta syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehinggalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam tak lupa pula penulis sanjung sajian kepada Baginda Rasulullah SAW dan keluarga serta sahabatnya. Selanjutnya, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang membantu kelancaran penulisan skripsi ini, baik berupa dorongan moril maupun materil. Karena penulis yakin tanpa bantuan dan dukungan tersebut, sulit rasanya bagi penulis untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Disamping itu, izinkan penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Bapak Prof. Dr. H. Nasir Budiman M.A, serta para pembantu dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Bapak Dr. Mahmuddin beserta seluruh stafnya.
3. Bapak Dr. Saifullah Isri selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Zaki Fuad Khalil, M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan yang telah memberikan ilmunya kepada penulis, semoga Bapak dan Ibu dosen selalu dalam rahmat dan lindungan Allah SWT. Sehingga ilmu yang telah diajarkan dapat bermanfaat dikemudian hari.
6. Ungkapan terima kasih dan penghargaan yang sangat spesial penulis haturkan dengan rendah hati dan rasa hormat kepada kedua orang tua penulis yang tercinta, Ayahanda Agus Tarmizi dan Ibunda Amalia Sari serta kepada Bunda Laina Sari, Miftahul Jannah, Paman Win Aufa, Hendra, Dilla dan seluruh keluarga Besar Rasyid dan Ali Asni yang dengan segala pengorbanannya tak akan pernah penulis lupakan atas jasa-jasa mereka. Doa restu, nasihat dan petunjuk dari mereka kiranya merupakan dorongan moril yang paling efektif bagi kelanjutan studi penulis hingga saat ini.
yang selalu memberi dukungan kepada penulis, baik dukungan moril maupun materil.
7. Kepada seluruh teman-teman Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara terkhususnya teman-teman angkatan 14 Adan, Ajun, Arrazi, Akil, Ferry, Cut, Debi, Desi, Fadly, Fakhrur, Ferdian, Ika, Ita, Jasman, Laily, Nika, Pipi, Rahil, Rezki, Rima, Risnul, Rizal, Siti, Subhan, Taufik, Vira, Wanda, Wawan, Muarif semoga diberi kesuksesan dimasa yang akan datang, amin.
8. Sahabat penulis Ihsan, Rinjani, Feri, Sabai, T.M, Fazli, Tessa, Balqis, Imam, Cut lem, Iwa, Adri, Zulfan, Faradita, Izza, Onna, Riko, Wahyu,

Waly, Abu, Khalidin, Saiful, Syahrial, Munawir, yang selalu mendukung penyelesaian skripsi ini. Akhirnya penulis berharap semoga amal baik dari semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini mendapatkan balasan pahala dari rahmat Allah SWT. Semoga apa yang telah ditulis dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin ya Rabbal A'lamin

Banda Aceh, 9 Agustus 2018
Penulis,

Ahmad Sabri



DAFTAR ISI

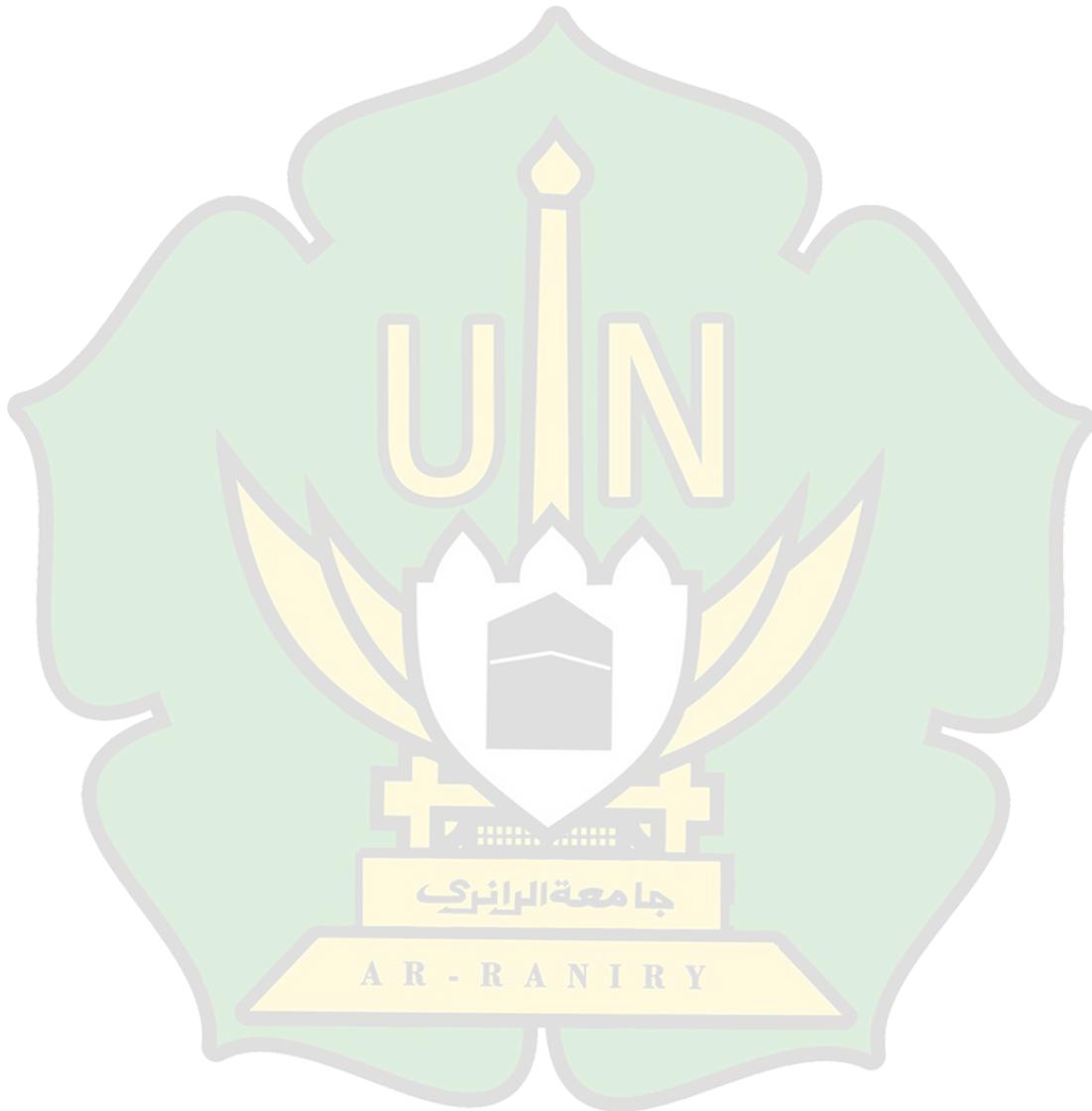
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang masalah.....	1
B. Batasan Masalah.....	8
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan Penelitian.....	8
BAB II KERANGKA TEORITIS	10
A. Finger Print.....	10
a. Pengertian Finger Print.....	10
b. Cara Kerja Mensin Finger Print.....	11
1. Teknik Pembacaan Sidik Jari.....	11
2. Teknik Penyimpanan Data Pada Mesin Finger Print.....	13
B. Efektivitas.....	15
C. Kedisiplinan.....	17
D. Aparatur Sipil Negara (ASN).....	18
E. Birokrasi.....	23
F. Penelitian Terdahulu.....	25
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	30
A. Jenis Penelitian.....	30
B. Lokasi Penelitian.....	30
C. Jenis Data.....	30
1. Data Sekunder.....	30
2. Data Primer.....	31
D. Teknik Pengumpulan Data.....	31
1. Wawancara.....	31
2. Observasi.....	32
3. Dokumentasi.....	32
E. Teknik Analisis Data.....	33
1. Reduksi Data.....	33
2. Penyajian Data.....	34
3. verifikasi dan Kesimpulan.....	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	35
1. Sejarah Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.....	35
2. Visi dan Misi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.....	37
3. Tupoksi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.....	37
4. Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.....	38
5. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.....	40
B. Pengaruh Finger Print terhadap kinerja dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai.....	44
C. Tingkat Keberhasilan Finger Print Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai.....	46
D. Problematika dan Usaha Solutif Pimpinan Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai.....	49
E. Dimensi Kerja dan Indikator Kedisiplinan Kerja.....	53
1. Masuk Kerja Tepat Waktu.....	53

a. Penggunaan Waktu Secara Produktif	53
b. Penggunaan Waktu Secara Efektif	53
c. Tidak Pernah Mangkir/Tidak Bekerja.....	54
2. Dimensi Tanggung Jawab Kerja	55
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	58
A. Kesimpulan	58
B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN -LAMPIRAN	



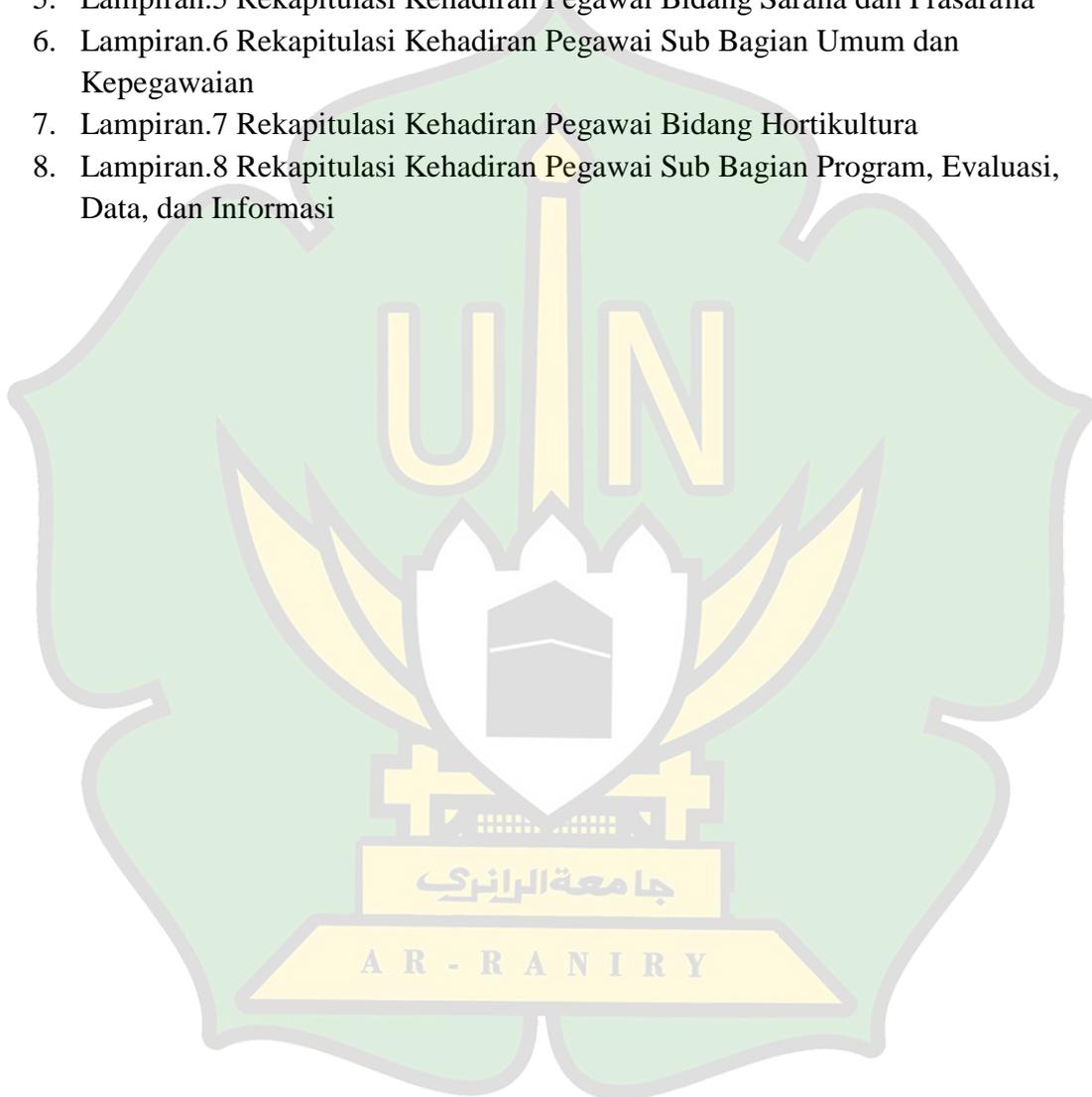
Daftar Tabel

1. Tabel.1 : Jumlah pegawai berdasarkan bidang dan jenis kelamin39
2. Tabel.2 : Komponen Disiplin.....41



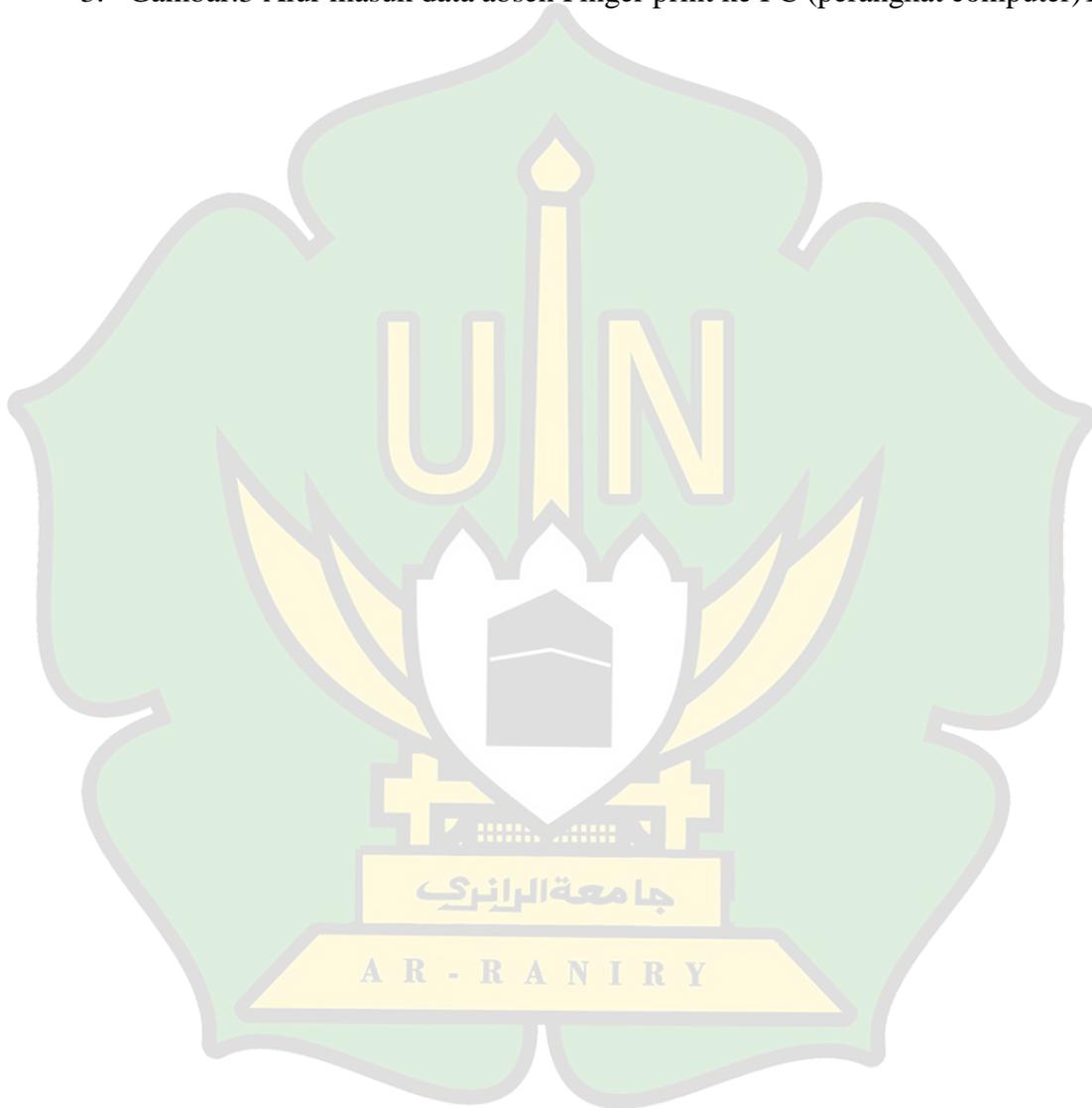
Lampiran

1. Lampiran.1 Daftar pertanyaan Wawancara dan Hasil dengan Kepala Dinas
2. Lampiran.2 Daftar pertanyaan Wawancara dan Hasil dengan Pegawai
3. Lampiran.3 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bidang Tanaman pangan
4. Lampiran.4 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bidang Hortikultura
5. Lampiran.5 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bidang Sarana dan Prasarana
6. Lampiran.6 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
7. Lampiran.7 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bidang Hortikultura
8. Lampiran.8 Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Sub Bagian Program, Evaluasi, Data, dan Informasi



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar.1 : Mesin Absen Finger Print10
2. Gambar.2 cara menggunakan finger Print11
3. Gambar.3 Alur masuk data absen Finger print ke PC (perangkat computer)15



ABSTRAK

EFEKTIVITAS *FINGER PRINT* DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN ACEH

Oleh:

Ahmad Sabri

Berdasarkan pada Instruksi Presiden No. 6 tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi, Media dan Informatika dan Instruksi Presiden RI No. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*, pemerintahan Republik Indonesia menerapkan sistem absensi pegawai berbasis elektronik atau yang dikenal dengan *Finger Print*, pemamfaatan sistem ini bertujuan untuk menerakan konsep pemerintahan berbasis elektronik (*E-Government*) untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Government*). Kedisiplinan waktu pegawai yang rendah dalam lingkungan pemerintahan Indonesia dapat dibuktikan dengan pegawai yang berkeliaran diluar dinas diatas pukul 08:00 WIB, sedangkan pada regulasi paling telat adalah pada pukul 08:00 WIB. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang mengumpulkan data dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Kedisiplinan waktu pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dinilai baik, kedisiplinan tersebut diukur berdasarkan rekapitulasi absensi pegawai serta elemen disiplin, kedisiplinan waktu pegawai pada bulan April 2018 menunjukkan presentasi kedisiplinan rata-rata 60%. Berdasarkan pada data laporan absensi pada bulan April 2018 menjelaskan bahwa produktivitas penggunaan waktu dilakukan oleh pegawai sangat efektif dan efisien. Terdapat beberapa inditator yang mendukung dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan salah satunya adalah ketegasan hukum, pengawasan dan motivasi yang diberikan oleh pimpinan.

Kata Kunci: *Efektivitas Finger Printd Dalam Menigkatkan Kedisiplinan*

AR - RANIRY

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pemerintahan Indonesia mengalami perubahan 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 ke arah yang lebih baik.

Penggunaan teknologi sudah diterapkan diberbagai Negara dalam menjalankan pemerintahannya, salah satunya adalah teknologi yang ada di Negara-negara Eropa. Namun saat ini sudah banyak juga teknologi canggih yang dikembangkan di Negara-negara Asia. Banyak Negara-negara didunia yang menggunakan teknologi canggih yang diterapkan dalam pemerintahannya. Salah satu Negara yang memanfaatkan teknologi dalam sistem pemerintahannya adalah Indonesia. Adapun teknologi tersebut adalah *Video Cam* (camera Video) yang dimanfaatkan untuk melakukan rapat secara online, dan *Finger Print* (absen sidik jari) yang dimanfaatkan untuk melakukan absensi secara sistematis menggunakan aplikasi. Kedua teknologi tersebut dimanfaatkan dalam pemerintahan untuk meningkatkan sistem pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien.

Sistem pemerintahan berbasis teknologi (*E-Government*) telah diperkenalkan di Indonesia sejak tahun 2001 melalui Instruksi Presiden No. 6

tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi, Media dan Informatika)¹ yang mengeluarkan peraturan kepada seluruh aparatur Negara agar menggunakan teknologi telematika untuk mewujudkan *good governance* dan agar berjalannya proses demokrasi di Indonesia.

Selanjutnya kembali lahir Instruksi Presiden RI No. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*² merupakan bukti keseriusan pemerintah Indonesia untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui *electronic government* itu sendiri. Absen sidik jari (*Finger print*) merupakan salah satu kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk menjalankan *E-government* di Indonesia. *E-government* sendiri merupakan salah satu wujud dari *Good Governance* yang diharapkan mampu terwujud dengan baik pada pemerintahan Indonesia.

Berlakukannya sistem absen menggunakan sidik jari di Indonesia (*finger print*) memang memiliki tujuan untuk mengoptimalkan waktu dan tenaga dan keamanan dalam sisi absensi pegawai³. Pemerintahan Indonesia dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Selain dari pada itu pemanfaatan teknologi *Finger Print* dalam pemerintahan Indonesia juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai.

Pada praktik yang peneliti temukan terkait dengan problematika kedisiplinan pegawai yang diukur berdasarkan absen melihat ada pegawai yang

¹ Instruksi Presiden Nomor. 6 tahun 2001. *Tentang Telematika (Telekomunikasi, Media, dan Informatika)*. Sekretariat Kabinet RI Tahun 2001. Jakarta

² Instruksi Presiden Nomor. 3 Tahun 2003. *Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan E-Government*. Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tanggal 9 Juni 2003

³ Sidik jari (fingerprint) *Terhadap Disiplin dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di MIN 1 Teladan Palembang*. Skripsi. Eprints. Diploma Thesis, UIN Raden Fatah Palembang.

terlambat melakukan absen pada pagi hari, absen usai istirahat, dan terlalu cepat melakukan absen pulang sebelum waktu yang sudah ditetapkan. Kedisiplinan pegawai yang hadir tepat waktu tidak bisa dianggap remeh, karena semakin baik pemanfaatan waktu yang dilakukan oleh pegawai akan memberikan dampak baik pada kinerja.

Patologi pemerintahan terkait dengan kedisiplinan pegawai sangat berdampak pada produktivitas kerja pegawai, pegawai pada lingkungan kerja pemerintahan Aceh dinilai tidak begitu peduli dengan kedisiplinan waktu yang sudah ditetapkan pada setiap instansi tempat mereka bekerja. Hal ini dibuktikan dari pengamatan peneliti yang melihat masih ada pegawai yang berada diluar instansi diatas pukul 08:00 Wib, sedangkan pada umumnya pegawai harus melakukan absen tepat pada pukul 08:00 Wib. Pada jam istirahat siang pegawai meninggalkan kantor tepat pada pukul 12:00 Wib dan pada umumnya batas waktu istirahat siang sampai dengan pukul 14:00 Wib akan tetapi yang peneliti temukan dilapangan masih terdapat pegawai yang terlambat hadir ke instansi usai istirahat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dimana pegawai masih berkeliaran diluar dinas di atas pukul 14:00 Wib

Pemanfaatan waktu kerja yang tidak produktif dinilai akan berdampak pada terget kerja pegawai sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Waktu kerja pegawai pada umumnya 7 jam dalam sehari menjadi 4 jam yang disebabkan oleh tidak ada kedisiplinan waktu pada pegawai, dengan demikian kinerja pegawai yang tidak efektif akan berdampak buruk target kerja instansi. Apabila praktik ini terus dilakukan oleh pegawai pada lingkungan pemerintahan Aceh justru akan

menjadi patologi pemerintahan yang sulit diubah, hal ini dikarenakan akan menjadi budaya pada pegawai.

Dengan penerapan aplikasi ini (*finger print*) diharapkan mampu meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) terutama dalam hal kedisiplinan waktu dan dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Realita yang terjadi saat ini di Indonesia mencerminkan rendahnya nilai kedisiplinan yang ada pada aparatur sipil Negara, dengan diterapkannya aplikasi ini diharapkan mampu memberikan perubahan pada sistem birokrasi Indonesia ke arah yang lebih baik pula. Meskipun *finger print* ini belum menyeluruh di gunakan di berbagai instansi pemerintahan di Indonesia namun penggunaan sistem ini sudah hampir terapkan secara keseluruhan. Itu artinya hanya tinggal beberapa daerah yang tertinggal saja yang belum menerapkan teknologi *finger print*. Dengan harapan pemanfaatan teknologi semakin banyak dimanfaatkan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Pemanfaatan teknologi *Finger Print* yang dinilai dapat membantu pemerintah dalam meningkatkan akurasi dalam mencatat waktu kerja pegawai baik waktu datang maupun waktu pulang, selain itu laporan absensi yang akurat sangat membantu pemerintah dalam memberikan kompensasi kepada pegawai. Dengan demikian akan mengurangi kerugian yang di peroleh oleh pemerintah dalam hal pemberian kompensasi kepada ASN, dan akan membuat pegawai jera dengan ketidak disiplinian dengan cara menerima sanksi pemotongan kompensasi yang sesuai dengan waktu keterlambatannya.

Terdapat perbandingan antara sistem absensi *Finger Print* dengan manual yang diterapkan pada pemerintahan Indonesia, dalam absensi absen sidik jari (*finger print*) terdapat kelemahan yang signifikan pada sisi pengawasan pengawasan⁴. Hal ini dikarenakan aplikasi tersebut bekerja secara sistematis, berbeda dengan absesi manual yang diawasi oleh pegawai yang bekerja pada bidang kepegawaian. Adapun indikator pengawasan adalah tatap muka yang dilakukan antara pegawai dengan petugas absen. Hal ini dikarenakan tatap muka merupakan suatu hal yang mutlak yang dapat dilakukan dalam segi controlling.

Penerapan sistem absensi sidik jari (*finger print*) ini sangat kecil kemungkinan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh aparatur sipil Negara dalam memanipulasi absen kehadiran⁵. Hal ini dikarenakan sistem yang digunakan dalam absensi sidik jari (*finger print*) menggunakan aplikasi yang transparan, secara sistematis dan dapat diakses langsung oleh pimpinan. Memanipulasikan absen menjadi praktik tersembunyi yang dilakukan oleh pegawai dengan unsur ikatan emosional, misalnya dengan ikatan emosional antara pegawai dengan pengawasan justru akan membantu pegawai dalam memanipulasi absen. Aplikasi *Finger print* menggunakan sidik jari yang hanya dapat mengabsen satu nama dengan satu sidik jari. Dengan demikian akan terhindar dari praktik-praktik kecurangan yang dilakukan oleh pegawai.

⁴ Ilmiana, Zukirah, 2016. *Analisis Perbandingan Penerapan Sistem Absensi Manual dan Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kab.Gowa*. Undergraduate (S1) thesis, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

⁵ Aleksandersyah, Ibramsyah, 2013. *Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil (Study di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia)*. Fakultas ISIP, Universitas Lampung. Digital Repository Unila.

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di kalangan pemerintah melalui penerapan *E-government* akan sangat menunjang tercapainya *good governance*, hal ini dikarenakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi akan menjadikan pemerintahan yang lebih efektif dan efisien. Di negara-negara maju teknologi informasi dan komunikasi di nilai sangat penting diterapkan dalam pemerintahannya karena mampu memberi nilai tambah pada sistem pemerintahan dan meningkatkan kualitas, efisiensi, dan efektivitas serta produktifitas kerja.

Dalam mengukur kedisiplinan kerja pegawai, disiplin waktu merupakan salah satu indikator penting yang digunakan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Apabila rendahnya disiplin waktu justru akan berdampak pada prestasi kerja pegawai. Selain daripada itu hal lain yang dapat melihan kedisiplinan pegawai dapat di ukur dari indikator kehadiran⁶. Pada praktik yang terjadi di Indonesia saat ini banyak pegawai yang meninggalkan pekerjaan usai menandatangani absen. Hal ini menggambarkan bahwa kedisiplinan pegawai kita masih sangat rendah. Jika hal tersebut terus terjadi maka prestasi kerja pegawai di yakini akan terus menurun.

Dinas Pertanian Tanaman Pangan Aceh sebagai Organisasi Pemerintahan di Daerah Aceh telah berdiri dan terbentuk sejak sebelum tahun 1935 yang lalu pada masa pemerintahan Kolonial Belanda di Indonesia dan terus berlanjut kemasa Pemerintahan Penduduk Jepang (1942- 1945), dan hingga sampai saat sekarang ini.

⁶ Utama, Donny Prakasa, 2010. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Sistem Kompensasi Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Negara*. Universitas Indonesia.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti mengamati beberapa khusus terkait dengan kedisiplinan pegawai. Dalam proses pengamatan, peneliti menemukan proses absensi masih tidak disiplin. Terbukti dari praktik yang peneliti temukan dilapangan bahwa masih ada pegawai yang terlambat dalam melakukan absen, selain itu terdapat pula pegawai yang meniggalkan kantor usai melakukan absen dan kembali pada jarak waktu yang relatif sedikit lama. Praktik yang seperti ini ditakutkan akan berdampak pada prestasi kerja pegawai, dengan tingkat kedisiplinan yang rendah akan berdampak pada prestasi kerja pegawai itu sendiri, karena dengan tingkat kedisipinan yang tinggi akan memberikan *feedback* pada prestasi kerja.

Terdapat hal menarik dalam melakukan penelitian Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh. Di karenakan Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh yang semestinya meningkatkan kinerjanya sebagai dinas yang mengurus hal yang menyangkut pertanian dan perkebunan diwilayah Aceh, dan bekerja dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Government*), dan bertujuan dalam meningkatkan transparansi dan kedisiplinan pegawai pada sistem birokrasi menjadi lebih baik, serta dapat dicontoh oleh dinas lainnya. Maka dari itu peneliti ingin menlihan indikator kedisiplinan ASN pada lembaga ini dengan menggunakan absensi sidik jari (*finger print*).

Oleh karena itu, berdasarkan pernyataan-pernyataan diatas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul: “ **Efektivitas Finger Print Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh** “

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dari Permasalahan Efektifitas *Finger Print* Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh yang peneliti uraikan diatas, penelitian ini membahas dampak dari penerapan *Finger Print* dalam meningkatkan kedisiplinan dan dampak terhadap kinerja pegawai.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengaruh *Finger Print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh?
2. Bagaimana tingkat keberhasilan penerapan *Finger Print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh?
3. Bagaimana problematika dan usaha solutif yang dilakukan oleh pimpinan untuk meningkatkan kedisiplinan di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh?

D. Tujuan Penelitian

a. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui mengetahui bagaimana solusi yang dilakukan oleh kepala dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai yang ada pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh?
2. Untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan penerapan *Finger Print* terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

3. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh yang di berikan oleh *finger Print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Sebagai sumber referensi dan panduan dalam penulisan karya ilmiah, Skripsi Thesis dan lainnya. Selain itu diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam perbaikan dimasa yang akan datang

2. Manfaat praktis

Penelitian ini di harapkan mampu memberikan kontribusi terhadap Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai. Hal tersebut dapat juga bermanfaat sebagai acuan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

3. Manfaat bagi mahasiswa

Sebagai kajian ilmiah tentang efektivitas *finger print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai dan mengetahui bagaimana dampak kedisiplinan terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh. Selain itu dapat juga dijadikan sebagai referensi yang bermanfaat bagi pendidikan dan akademik.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

A. Finger Print

a. Pengertian *Finger Print*

Pengertian *Fingerprint* Menurut kamus besar Bahasa Indonesia “sidik jari berarti penyelidikan jari untuk mengetahui dan membeda-bedakan orang (dengan meneliti garis-garis rekaman ujung jari)” Poerwadarminta (2006:2). Sedangkan Fingerprint adalah alat yang digunakan untuk melakukan pemindaian sidik jari manusia⁷. Berikut ini merupakan bentuk dari aplikasi *Finger Print*:

Gambar.1 Mesin Absen *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*.

Finger print dinilai sudah berkembang dengan melalui pembaruan-pembaruan yang menggunakan teknologi lebih modern, saat pertama absensi sidik

⁷ Amuharnis, Dkk. 2014. *Pembangunan Sistem Pengolahan Data Absensi Karyawan Menggunakan Fingerprint*. Padang, Jurnal Edik Informatika, Vol.1 No.1, Hal.16

jari 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.

b. Cara Kerja *Finger Print*

1. Tehnik pembacaan sidik jari

Alat presentasi sidik jari maupun sesor sidik jari yang digunakan untuk keperluan lain seperti akses kontrol memiliki beberapa teknik pembacaan sidik jari. Teknik pembacaan sidik jari oleh mesin presenssidik tersebut antara lain:

a. Optis

Dengan tehnik ini, pola sidik jari direkam atau discan dengan menggunakan cahaya. Alat perekam (*fingerprint scanner*) yang digunakan adalah berupa kamera digital. Tempat untuk meletakkan ujung jari disebut permukaan sentuh (*scan area*). Di bawah scan area, terdapat lampu atau pemancar cahaya yang menerangi permukaan ujung jari. Hasil pantulan cahaya dari ujung jari ditangkap oleh alat penerima yang selanjutnya menyimpan gambar sidik jari tersebut ke dalam memori.

b. Ultra Sonik

Tehnik ini hampir sama dengan tehnik yang digunakan dalam dunia kedokteran. Dalam tehnik ini, digunakan suara berfrekuensi sangat tinggi untuk

menembus lapisan epidermal kulit. Suara frekuensi tinggi tersebut dibuat dengan menggunakan *transducer piezoelectric*. Setelah itu, pantulan energi tersebut ditangkap menggunakan alat yang sejenis. Pola pantulan ini dipergunakan untuk menyusun citra sidik jari yang dibaca. Dengan cara ini, tangan yang kotor tidak menjadi masalah. Demikian juga dengan permukaan *scanner* yang kotor tidak akan menghambat proses pembacaan.

c. Kapasitas

Tehnik ini menggunakan cara pengukuran kapasitas untuk membentuk citra sidik jari. *Scan area* berfungsi sebagai lempeng kapasitor, dan kulit ujung jari berfungsi sebagai lempeng kapasitor lainnya. Karena adanya *ridge* (gundukan) dan *valley* (lembah) pada sidik jari, maka kapasitas dari kapasitor masing-masing orang akan berbeda. Kelemahan ini adalah adanya listrik statis pada tangan⁸.

Gambar.2 cara menggunakan *finger Print*



⁸ Dewi Larasati, 2016. *Korelasi Implementasi Sistem Presensi Sidik Jari (Fingerprint) Online dan Kedisiplinan Terhadap Perubahan Perilaku Kerja Pegawai*. Universitas Jember, Digital Repositori. Vol.4 No.1 Hal.11-13

2. Teknik penyimpanan pada mesin absen sidik jari.

Mesin absensi finger print merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis dalam Widjhartono:

- a. Perangkat keras komputer, terdiri atas computer (merupakan pusat pengelolaan, unit masukan/keluar, unit penyimpanan file, dan peralatan penyimpanan data).
- b. Data base, (data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer).
- c. Prosedur, komponen fisik prosedur disediakan dalam bentuk fisik seperti buku bantuan operasional dan intruksi.
- d. Personalia pengoprasian, seperti: operator komputer, analisa sistem pembuatan program, personalia penyimpanan datan dan sistem informasi

Teknologi yang sering digunakan pada mesin *finger print* adalah teknologi biometrik, seperti sidik jari, wajah, atau mata. Berikut adalah cara menggunakan absensi sidik jari:

- a. Registrasi sidik jari, proses awal dalam menggunakan mesin finger print adalah pendaftaran sidik jari ke mesin *finger print*.
- b. Download data dan sidik jari karyawan, memback-up data dan memberi nama pada sidik jari karyawan yang telah melakukan registrasi.

- c. Upload data karyawan, mensinkronisasi data yang telah di *upload* dengan guna mengetahui kebenaran data.
- d. Mengatur jam kerja.
- e. Download data presensi, download data hasil dari absensi *finger print* untuk digunakan dalam kalkulasi absensi.
- f. Kalkulasi laporan adalah hasil dari pelaporan absensi yang telah terakam di mesin figer print⁹.

Pada kalkulasi pelaporan absensi sudah tersedia secara sistematis sesuai dengan laporan yang dibutuhkan, misalnya database absensi pegawai dalam kurun waktu harian, mingguan, bulanan, maupun tahunan. Pada laporan ini bisanya pihak instansi merekap data dalam bentuk bulanan, maka dari itu hal tersebut dapat diperoleh sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan untuk memperoleh laporan absensi pegawai

Gambar.3 Alur masuk data absen *Finger print* ke PC (perangkat computer)



⁹ Yasin, Ahmad Faid Nur, 2017. *Analisis efektivitas penerapan absensi finger print dan pemberian motivasi terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada BMT Mitra Hasanah Semarang)*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo.

B. Efektifitas

Menurut Kurniawan menjelaskan bahwa efektifitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan di antara pelaksanaannya.

Efektivitas dari penerapan program sangat mempengaruhi dari tujuan yang ingin dicapai. Salah satu indikator yang menyatakan bahwa program tersebut sudah berhasil adalah tingkat efektifitasnya dari program tersebut sudah memberikan dampak sesuai dengan tunjauan yang diinginkan. Pada Pandangan Milton melihat efektifitas kebijakan dari empat segi yaitu:

- a. Dari segi lingkup pengukuran dikenal adanya efektifitas mikro dan makro. Kriteria mikro adalah pengukuran efektifitas dengan menitik beratkan pada salah satu aspek yang sempit. Misalnya pemilihan anggota atau kinerja karyawan. Sedangkan kriteria makro adalah pengukuran efektifitas dari sudut yang luas. Misalnya pencapaian tujuan akhir kebijakan.
- b. Dari segi jumlah variable yang digunakan, adanya kriteria efektifitas model tugas dan jamak. Pengukuran dengan kriteria tunggal ialah cara melihat efektifitas kebijakan dengan hanya menekankan satu variable. Cara ini lazim disebut dengan pengukuran univariasi (Univariate). Misalnya produktivitas diukur dengan data output (produk akhir yang dihasilkan), model ini relative mudah dilaksanakan. Oleh karena para penelitian pada umumnya menggunakannya untuk melihat efektifitas kebijakan cambell (siraj,2010;95). Sedangkan pengukuran dengan kriteria jamak

(multivariate) ialah cara melihat efektivitas kebijakan dengan menggunakan sebuah model yang beberapa variable. Misalnya produktivitas diukur dengan hasil yang dicapai mahasiswa, kepuasan masyarakat, dan layanan yang diberikan kepada publik.

- c. Dari segi waktu pengukurannya dikenal adanya efektivitas statis dan dinamis. Pengukuran secara statis ialah melihat efektivitas kebijakan dengan mendasarkan dari pada efektivitas yang telah dilakukan. Jadi melihat kembali berbagai kegiatan yang telah dilakukan kebijakan dan dari situ dinilai apakah kebijakan yang bersangkutan termasuk dalam katagori efektif atau tidak. Penggunaan teknik ini relative mudah dilaksanakan, tetapi tidak banyak manfaat yang diperoleh sedangkan dari segi dinamis orang berusaha mengukur kebijakan waktu yang datang. Jadi fokusnya terletak pada kegiatan yang dilakukan kebijakan dimasa yang akan datang.
- d. Dari segi kriteria khusus dan umum. Kriteria khusus yaitu pengukuran efektivitas yang menggunakan kriteria lebih khusus sesuai dengan karakteristik kebijakan yang bersangkutan. Hasil yang diperoleh dengan cara ini dapat diterapkan pada kebijakan lain kecuali kebijakan yang memiliki sifat sama dengan kebijakan yang dinilai. Sedangkat kriteria umum, efektivitas kebijakan diukur dengan kriteria yang dapat diterapkan pada sesama jenis kebijakan. Model yang dilakukan dalam teknik ini

sangat umum. Sementara itu dalam kenyataannya setiap jenis kebijakan memiliki sifat-sifat dan ciri-ciri khusus¹⁰.

Konsep efektivitas yang dikemukakan oleh para ahli organisasi dan manajemen memiliki makna yang berbeda, tergantung pada kerangka acuan yang dipergunakan. Secara nyata Stoner (1982) menekankan pentingnya efektivitas organisasi dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi. Sedangkan Miller mengemukakan bahwa:

“Effectiveness be deffine as the dengree to which a social a system achive is goals effectivenss must bee distinguished from effisience. Effesience is mainly concerned with goal attainments.” (efektivitas dimaksud sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mencapai tujuannya. Efektivitas ini harus dibedakan dengan efisiensi. Efisiensi terutama mengandung pengertian berbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan)¹¹.

C. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan keadaan tertentu dimana keadaan orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi karena tanpa dukungan personil yang baik, maka organisasi akan sulit dalam mewujudkan tujuannya¹². Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa

¹⁰ Annash, Anwar, 2017. *Interaksi Pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan*. Celebes Media Perkasa, Hal.79-80

¹¹ Tangkilisan, S. Hessel, Nogi. *Manajemen Publik*. Jakarta. Gramedia Widia Indonesia. Hal.138

¹² Afandi, Pandi, 2016. *Concept&indicator Humanresources Manajemen For Management Research*. Edisi pertama, cetakan Pertama. Deepublish. Yogyakarta. Hal.11

kedisiplinan kunci keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan.

Hasibuan meyakini 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

Selain itu kedisiplinan kerja dapat di ukur dari dimensi kerja dan Indikator kedisiplinan kerja dapat dilaksanakan oleh berbagai anggota atau pegawai pada suatu organisasi. Adapun dimensi kerja dan indikator kedisiplinan kerja adalah;

1. Dimensi ketaatan waktu, dengan indikator;
 - a. Masuk kerja tetap waktu
 - b. Penggunaan waktu secara efektif

- c. Tidak pernah mangkir/tidak bekerja
2. Dimensi tanggung jawab kerja, dengan indikator;
 - a. Mematuhi semua peraturan organisasi dan perusahaan
 - b. Target kerja
 - c. Membuat laporan harian

Pegawai yang memiliki kedisiplinan kerja tinggi akan merasa riskan meninggalkan pekerjaan jika belum selesai, bahkan akan merasa senang jika menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, dia memiliki target dalam menyelesaikan sesuatu pekerjaan sehingga selalu memprioritaskan pekerjaan mana yang perlu diselesaikan.¹³

D. Aparatur Sipil Negara (ASN)

Menurut Widjaja menyatakan bahwa aparatur adalah keseluruhan pejabat negara atau organ pemerintahan yang bertugas melaksanakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan kewajiban sebagai tanggung jawab yang dibebankan oleh negara kepadanya.

Atas persetujuan bersama, Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Presiden Republik Indonesia memutuskan, menetapkan Undang-Undang Tentang Aparatur Sipil Negara yang berlandaskan pada pasal 20 dan pasal 21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada pasal 1 dalam undang-undang ini yang dimaksud dengan;

¹³ Afandi, Pandi, 2016. *Concept&indicator Humanresources Manajemen For Manajement Research*. Edisi pertama, cetakan Pertama. Deepublish. Yogyakarta. Hal.10-11

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintahan dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintahan yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat dengan PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelola ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, polusi dan nepotisme.
6. Sistem informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

7. Jabatan pimpinan tertinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintahan.
8. Pejabat pemimpin tertinggi adalah pejabat ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
9. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintahan.
11. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintahan.
13. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. Pejabat Pembina kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan kewenangan, pengangkatan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Instansi pemerintah adalah instansi pusat dan daerah.

16. Instansi pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga Negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
17. Instansi daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendayagunaan aparatur Negara.
19. Komisi ASN yang kemudia disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
20. Lembaga administrasi Negara yang selanjutnya disingkat dengan LAN adalah lembaga pemerintahan yang non kementerian yang diberikan kewenangan melakukan pengkajian, pelatihan, dan pendidikan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
21. Badan kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat dengan BKN adalah lembaga pemerintahan non kementerian yang diberikan kewenangan dalam melakukan kewenangan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
22. Sistem merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualitas, kompensasi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa

membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan¹⁴.

Dalam pasal 2 Undang-undang No. 5 Tahun 2014 menjelaskan Asas, prinsip, nilai dasar, serta kode etik, dan kode perilaku ASN diantaranya adalah kepastian hukum, profesionalitas, proporsionalitas, keterpaduan, delegasi, netralisasi, akuntabilitas, efektif dan efisien, keterbukaan, nondekriminatif, persatuan dan kesatuan, keadilan dan kesetaraan, dan kesejahteraan¹⁵.

Berdasarkan undang-undang diatas dapat disimpulkan bahwa ASN merupakan pegawai Negara yang bekerja untuk Negara sesuai dengan tugas dan wewenang yang di berikan berdasarkan pada undang-undang yang ditentukan dengan tujuan memberikan pelayanan kepada Negara dan masyarakat.

E. Birokrasi

Menurut Weber birokrasi merupakan sistem kekuasaan, di mana pemimpin (*superordinat*) mempraktekkan control atas bawahan (*subordinat*). Dapat di simpulkan bahwa birokrasi merupakan organisasi pemerintahan yang terstruktur dan jabatan yang jelas, serta memiliki tugas dan fungsi sebagai pemerintahan dalam melayani seluruh kebutuhan masyarakat. Syukur Abdullah membedakan birokrasi menjadi tiga kategori yang meliputi:¹⁶

1. Birokrasi pemerintahan Umum, yaitu rangkaian organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas-tugas pemerintahan umum termasuk memelihara

¹⁴ TIM Redaksi BIP, 2017. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Bhuana Ilmu Populer. Jakarta. Hal.2-4

¹⁵ TIM Redaksi BIP, 2017. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Bhuana Ilmu Populer. Jakarta. Hal.5

¹⁶ Abdulla, Syukur, 1991. *Budaya Birokrasi Indonesia*. PT Pustaka Utama Grafika, Jakarta Hal. 229

ketertiban dan keamanan dari tingkat pusat sampai daerah. Sifat-sifat tersebut lebih ke sifat mengatur (*Regulatif function*).

2. Birokrasi pembangunan, yaitu organisasi pemerintahan yang menjalankan salah satu bidang sector yang khusus guna mencapai tujuan pembangunan seperti pertanian, kesehatan, pendidikan, industry dan lain-lain. Fungsi pokoknya adalah fungsi pembangunan (*Development Function*) atau fungsi adaptasi (*Adaption Functon*).

3. Birokrasi pelayanan, yaitu unit birokrasi pemerintahan yang pada hakikatnya merupakan bagian atau hubungan dengan masyarakat. Fungsi utamanya adalah pelayanan (*Service*) langsung kepada masyarakat

Selain itu Max Weber juga memperhitungkan tiga elemen pokok dalam konsep birokasinya, diantaranya adalah: *pertama*, birokrasi sebagai instrument teknis (*technica instrument*), *kedua*, birokrasi sebagai kekuatan yang independen dalam masyarakat. Sepanjang birokrasi memiliki kecenderungan yang melekat (*inherent tendency*), *ketiga*, birokrasi sebagai suatu kelompok masyarakat yang particular.¹⁷

Istilah birokrasi semula dikemukakan oleh Martin Albrow untuk memberikan atribut terhadap istilah yang digunakan oleh physiocrat Perancis Vincent De Gournay yang pertama sekali memakai istilah birokrasi dalam

¹⁷ Thoha, Miftah, 2003. *Birokrasi dan Politik di Indonesia*. Jakarta. Cet. 9. PT Rajagrafindo Persada. Hal:19

menguraikan sistem pemerintahan Prusia ditahun 1745¹⁸. Berikut ini merupakan tuju konsep birokrasi yang ditawarkan oleh Martin Albrow meliputi¹⁹;

- a. Birokrasi sebagai organisasi social
- b. Birokrasi sebagai inefisiensi organisasi
- c. Birokrasi sebagai kekuasaan yang dijalankan oleh pejabat
- d. Birokrasi sebagai administrasi Negara (publik)
- e. Birokrasi sebagai administrasi yang dijalankan oleh pejabat
- f. Birokrasi sebagai sebagai organisasi dan
- g. Birokrasi sebagai masyarakat modern.

F. Penelitian Terdahulu

1. Efektifitas Penerapan Absensi (*Fingerprint*) Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Tenggara.

Dalam penelitian ini menyimpulkan bahwa penerapan absensi (*finger print*) belum dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, dilihat dari pencapaian target dimana data dari hasil absensi fingerprint dapat di manipulasi, sehingga data atau informasi yang dilaporkan ke kabupaten belum akurat, banyak pegawai yang datang terlambat, tidak masuk kerja, dan datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan.

Dalam hal kemampuan adaptasi, pegawai sudah mengerti tata cara maupun peraturan, kerana pegawai telah mengikuti pelatihan di kabupaten mengenai tata cara penggunaan aplikasi (*finger print*) Kepuasan kerja

¹⁸ Thoha, Miftah, 1991. *Beberapa Kebijakan Birokrasi*. Widya mandala. Yogyakarta Hal. 72.

¹⁹ Albrow, Martin, 1996. *Birokrasi*. Terjemahan M. Rusli Karim. Yogyakarta. Tiara Wacana, Hal. 82-100

pegawai belum memberikan kenyamanan dan motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kerja, dilihat dari banyaknya masyarakat yang mempertanyakan kinerja pegawai yang buruk dan buruknya tingkat kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sedangkan tanggung jawab banyak pegawai yang datang terlambat, pulang tidak tepat waktu, tidak masuk kerja, datang absen dan pergi meninggalkan kantor, serta tidak ada pengawasan langsung dari kabupaten.²⁰

2. Dampak Penerapan Absen Sidik Jari (*Fingerprint*) Terhadap Pns Perempuan Di Lingkungan Uin Ar-Raniry Banda Aceh).

Tulisan ini menyoroti tentang dampak pemberlakuan finger print bagi PNS perempuan baik karyawan maupun dosen lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Bukan hanya para karyawan dan dosen laki-laki yang merasa sedikit keberatan dengan kebijakan ini, apalagi para karyawan dan dosen perempuan yang memiliki peran atau beban ganda (*doble burden*) dirumah publik dan domestik.

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agama pada pasal 3 ayat 1 dan 3, Serta Peraturan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kehadiran Dosen Di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam pada pasal 3 ayat 1, 2 dan 3 merupakan awal dari permasalahan, karena pada

²⁰ Asmira, 2016. *Efektifitas Penerapan Absensi (FingerPrint) Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara*. eJournal Ilmu Pemerintahan. Vol. 3, No3.

dasarnya peraturan tersebut memberikan toleransi sampai pukul 09:00 dengan kewajiban memenuhi ketentuan jam kerja 7,5 jam perhari.

Bahkan bagi dosen rincian jam kerja di sesuaikan dengan jabatan fungsional masing-masing dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini memiliki makna bahwa dosen tidak harus berada di kampus sampai sore hari karena adanya kewajiban yang lain dalam bentuk pengabdian masyarakat.

Adanya toleransi dalam kedua peraturan tersebut sangat membantu PNS perempuan yang bias berangkat ke kantor lebih telat dibandingkan suami dan anak-anak yang pergi sekolah, tanpa harus mengabaikan peran sebagai seorang istri dan ibu rumah tangga. Akan tetapi sangat disayangkan, peraturan ini tidak di terapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai sebuah kebijakan yang mashlahah terutama bagi PNS perempuan.²¹

3. Efektivitas Disiplin Pegawai Terhadap Penerapan Mesin Absensi Sidik Jari Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Balikpapan.

Efektivitas disiplin pegawai yang dinilai melalui penerapan mesin absensi sidik jari di dinas kependudukan dan catatan sipil kota Balikpapan mampu memberikan gambaran tingkat disiplin pegawai melalui beberapa factor yaitu: ketetapan masuk kantor dan pulang kantor, mentaati aturan yang berlaku, dan tanggung jawab pada tugas dan fungsinya.

²¹ Inayatillah, 2015. *Dampak Penerapan Absen Sidik Jari (Fingerprint) Terhadap PNS Perempuan Di Lingkup UIN Ar-Raniry Banda Aceh*. Internasional Journl Of Child and Gander Studies. Vol.1, No.2.

Fakta menunjukkan bahwa pegawai ketepatan jam masuk dan pulang kantor dimana rata-rata 1 hari hanya 0-1 orang yang terlambat masuk atau pulang kantor mendahului. Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memiliki ketaatan dan aturan yang tinggi, semua aturan yang ditetapkan oleh pimpinan dalam menciptakan disiplin kerja dapat dilaksanakan dengan baik.

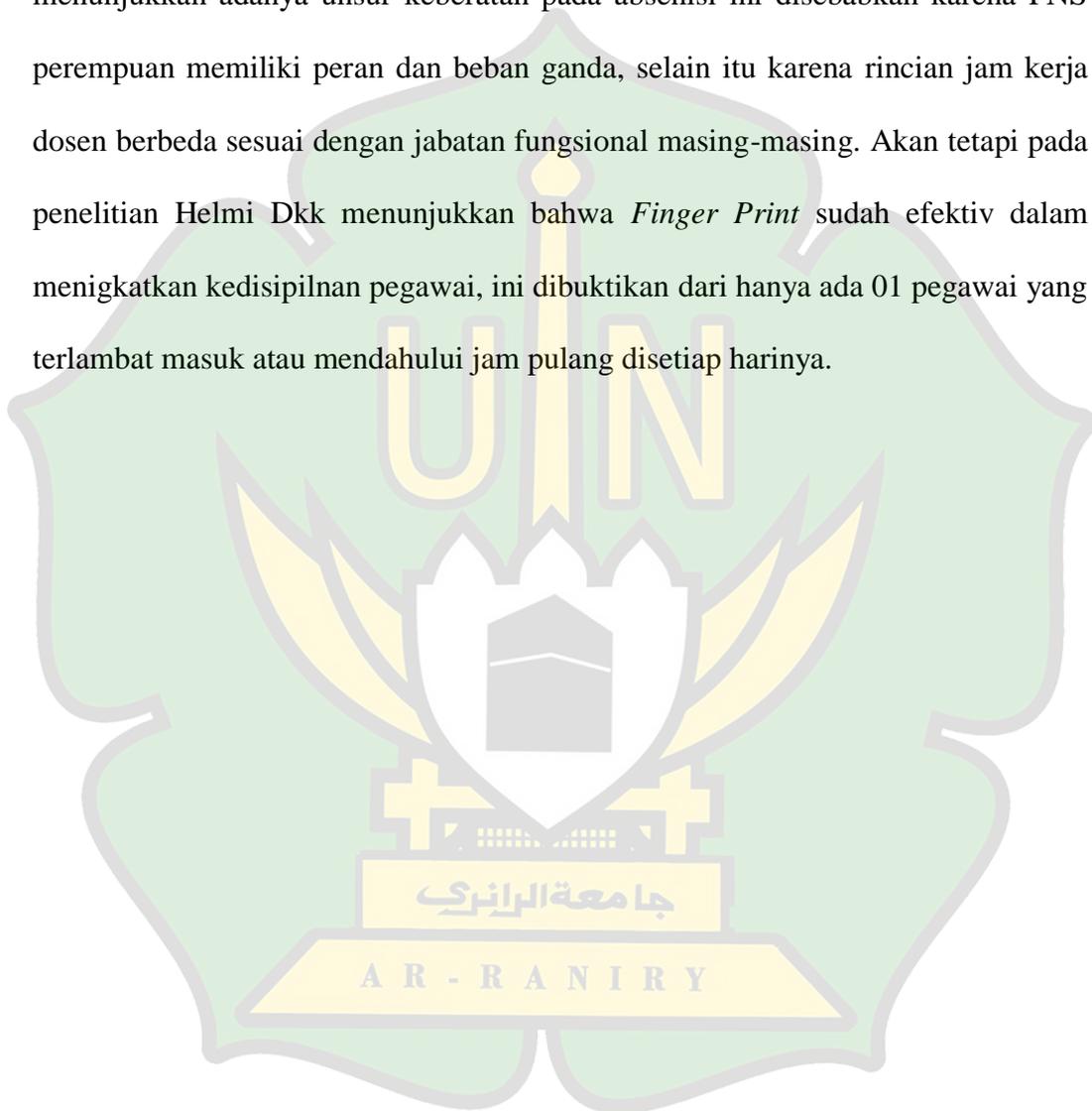
Dalam melaksanakan tanggung jawab yang diberikan semua pegawai mampu mengerjakan dengan baik dimana target-target yang ditetapkan dapat dicapai walaupun belum maksimal. Namun secara keseluruhan penyelesaian tugas yang diberikan kepada pegawai dapat diselesaikan dengan baik.

Mesin absensi sidik jari memiliki tingkat kebenaran, keandalan, efisien, jujur dan serba guna yang baik dan mampu menunjang tingkat kedisiplinan pegawai di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Balikpapan. Masih terdapat kekurangan dalam operasional mesin absensi sidik jari yaitu kecepatan alat mesin absensi sidik jari membaca sidik jari pegawai.²²

Berdasarkan pada hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa pada penelitian yang dilakukan oleh Asmira dalam melihatb efektivitas *Finer Print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di kecamatan kutai Tenggara menunjukkan tidak bahwa *Finger Print* belum dapat meningkatkan kedisiplinan

²² Helmi Dkk, 2015. *Efektivitas Disiplin Pegawai Terhadap Penerapan Mesin Absensi Sidik Jari Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Balik Papan*. Jurnal Administrative Rejorn, Vol.3 No.2

pegawai, hal tersebut disebabkan karena absensi *finger print* masih dapat dimanipulasikan. Sedangkan pada penelitian Innayatillah yang meilihat pada dampak absen sidik jari terhadap PNS perempuan di lingkup UIN Ar-Raniry menunjukkan adanya unsur keberatan pada absenisi ini disebabkan karena PNS perempuan memiliki peran dan beban ganda, selain itu karena rincian jam kerja dosen berbeda sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Akan tetapi pada penelitian Helmi Dkk menunjukkan bahwa *Finger Print* sudah efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai, ini dibuktikan dari hanya ada 01 pegawai yang terlambat masuk atau mendahului jam pulang disetiap harinya.



BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

A. Jenis Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif dalam melakukan penelitian, dengan kata lain penulis mampu mendeskripsikan dan menganalisis objek penelitian untuk mendapatkan data yang relevan²³.

Jenis penelitian kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh secara mendalam dan komprehensif. Selain itu, dengan pendekatan kualitatif diharapkan dapat diungkapkan situasi dan permasalahan yang dihadapi.

B. Lokasi Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini peneliti memilih Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh sebagai lokasi penelitian dikarenakan kemudahan dalam memperoleh data dan informasi. Selain karena lokasi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh berada di ibu kota provinsi Aceh dan bekerja sebagai dinas yang mengurus hal pertanian dan perkebunan yang ada di seluruh kabupaten/kota yang ada di provinsi Aceh.

C. Jenis Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data pokok yang diperoleh melalui studi lapangan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun

²³ Yusuf, A.Muri, 2014. *Metode Penelitian: kuantitatif, Kualitatif, dan Gabungan*. (Jakarta. PT.Interpratama Mandiri. Hal:328

yang menjadi key informan adalah sebagai berikut: Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh; merupakan pemegang kekuasaan yang bertugas sebagai penanggung jawab pada Dinas.

1. Kepala Dinas; yang mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
2. Pegawai; tenaga kerja yang memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3. Akademisi; yang mampu memberikan informasi lebih yang dapat dijadikan sebagai perbaikan terhadap lembaga.

2. Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dari studi kepustakaan yang berupa hasil penelitian, jurnal, karya ilmiah, buku, serta literatur lainnya yang dapat memberikan informasi terkait dengan efektivitas *finger print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai.

D. Teknik Pengumpulan data

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber. Seiring perkembangan teknologi, metode wawancara dapat pula dilakukan melalui media-media tertentu, misalnya telepon, email, atau skype. Wawancara terbagi atas dua kategori, yakni wawancara terstruktur dan tidak terstruktur.

a. Wawancara terstruktur

Dalam wawancara terstruktur, peneliti telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang hendak digali dari narasumber. Pada kondisi ini, peneliti biasanya sudah membuat daftar pertanyaan secara sistematis. Peneliti juga bisa menggunakan berbagai instrumen penelitian seperti alat bantu recorder, kamera untuk foto, serta instrumen-instrumen lain.

b. Wawancara Tidak Terstruktur

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara bebas. Peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan spesifik, namun hanya memuat poin-poin penting dari masalah yang ingin digali dari responden.

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

3. 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 kontrol utama untuk membuktikan kebenaran hasil wawancara.

E. Teknik Analisis Data

Sesuai dengan metode kualitatif yang di pilih oleh penulis, data atau informasi selanjutnya akan di analisis dan di kaji guna memperoleh jawaban maupun data yang sesuai dengan tujuan dari penelian ini. Data tersebut di peroleh melalui proses yang menggunakan teknik pada pengumpulan data.

Analisis data kualitatif terdiri atas tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

a. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data "kasar" yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data dilakukan selama penelitian berlangsung, setelah peneliti di lapangan, sampai laporan tersusun.

Reduksi data merupakan bagian dari analisis data dengan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak diperlukan, dan mengorganisasi data sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diverifikasi. Data kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasi dengan berbagai cara, seleksi, ringkasan, penggolongan, dan bahkan ke dalam angka-angka.

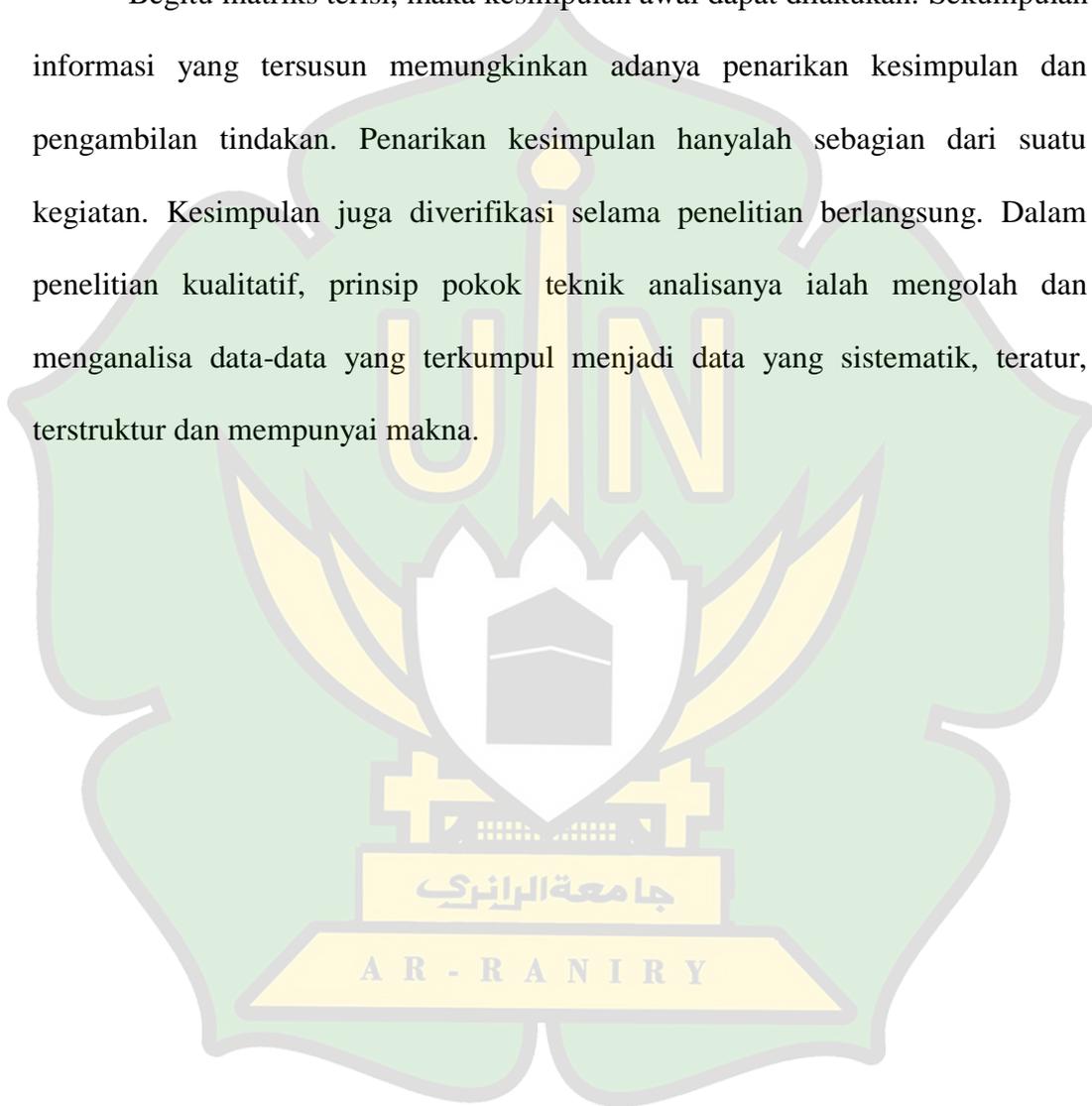
b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan alur kedua dalam kegiatan analisis data. Data dan informasi yang sudah diperoleh di lapangan dimasukkan ke dalam suatu

matriks. Penyajian data dapat meliputi berbagai jenis matriks, grafik, jaringan, dan bagan.

c. Verifikasi dan Kesimpulan

Begitu matriks terisi, maka kesimpulan awal dapat dilakukan. Sekumpulan informasi yang tersusun memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari suatu kegiatan. Kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Dalam penelitian kualitatif, prinsip pokok teknik analisisnya ialah mengolah dan menganalisa data-data yang terkumpul menjadi data yang sistematis, teratur, terstruktur dan mempunyai makna.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh

Dinas Pertanian Tanaman Pangan Aceh sebagai Organisasi Pemerintahan di Daerah Aceh telah berdiri dan terbentuk sejak sebelum tahun 1935 yang lalu pada masa pemerintahan Kolonial Belanda di Indonesia dan terus berlanjut kemasa Pemerintahan Penduduk Jepang (1942- 1945), dan hingga sampai saat sekarang ini.

Dalam perjalanan, Organisasi Pertanian ini telah mengalami perubahan-perubahan, baik nama, fungsi maupun struktur organisasinya, sesuai dengan situasi dan kondisi pada waktu itu dan sampai saat ini, yaitu :

- a. Pada Masa Pemerintahan Kolonial Belanda (sebelum tahun 1942) Organisasi Pertanian bernama Landbouw Voorlicting Diens (LVD) dengan lingkup wilayah Keresidenan Aceh.
- b. Pada masa Pemerintahan Pendudukan Jepang (1942-1945) bernama Nomo Kiyoku dengan lingkup Keresidenan Aceh.
- c. Pada masa Pemerintahan Republik Indonesia (RI) tahap Revolusi Fisik (1945-1949) bernama Jawatan Pertanian dan Perikanan, dengan lingkup Wilayah Keresidenan Aceh.
- d. Pada masa Pemenrintahan Republik Indonesia Serikat (RIS) tahun 1950, Organisasi Pertanian ini bernama Jawatan Pertanian dan Perikanan, dengan lingkup wilayah Propinsi Aceh (1950-1951), yang dibentuk oleh

Mr. Syarifuddin Prawiranegara selaku Wakil PM RIS yang berkedudukan di Kutaraja.

- e. Pada masa memasuki Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (1951) Organisasi Pertanian ini dinamakan Dinas Pertanian Rakyat Keresidenan Aceh (Daerah I) Propinsi Sumatera Utara (1951-1957).
- f. Pada masa memasuki Propinsi Aceh Kedua (1957), Organisasi Pertanian bernama Dinas Pertanian Rakyat Propinsi/Daerah Swatantra Tk.I/Daerah Istimewa Aceh.
- g. Pada masa 1980 - 2001 menjadi organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Istimewa Aceh.
- h. Pada masa 2001 – 2007 menjadi Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- i. Pada 2007-2009 berdasarkan Qanun No. 5 Tahun 2007 tentang bagan struktur menjadi organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- j. Pada 2009 s.d. 2016 karena ada perubahan nama daerah menjadi dari Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam menjadi Provinsi Aceh maka organisasi menjadi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Aceh.
- k. Mulai tahun 2017 sesuai dengan Qanun Aceh no. 13 tahun 2016 organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Aceh dirubah menjadi DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN ACEH. Ruang lingkup kerja meliputi bidang pertanian, perkebunan dan penyuluhan.

2. Visi dan Misi Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh

Visi : Aceh Sebagai Sebagai Basis Pertanian Dan Perkebunan Menuju Masyarakat Tani Sejahtera Yang Tangguh Berkelanjutan Mandiri Dan Berdaya Saing

Misi :

1. Meningkatkan Produksi, Produktivitas dan Nilai Tambah;
2. Meningkatkan Kemitraan Usahatani Antara Swasta dan Petani;
3. Meningkatkan Produksi, Produktivitas, Investasi, Mutu Hasil Dan Pengembangan Sumberdaya Pertanuian dan Perkebunan;
4. Membangun Database Yang Akurat, Perencanaan Berbasis Kinerja Serta Monitoring Dan Pelaporan Yang Akuntabel Yang Didukung Oleh Sistem Jaringan Kerja Dan Informasi Teknologi Yang Tepat Guna;

3. Tupoksi Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh

Tugas Pokok : Dinas Pertanian dan Perkebunan bertugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan bidang pertanian dan perkebunan

Fungsi :

1. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
2. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
3. penyusunan programa penyuluhan pengembangan sumber daya tanaman pangan hortikultura dan perkebunan;
4. penataan prasarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

5. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
6. pengawasan sarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
7. pembinaan produksi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
8. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
9. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
10. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
11. penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
12. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
13. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
14. pembinaan UPTD; dan
15. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pertanian dan perkebunan

4. Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh

1. Kepala
2. Sekretariat
3. Bidang Tanaman Pangan

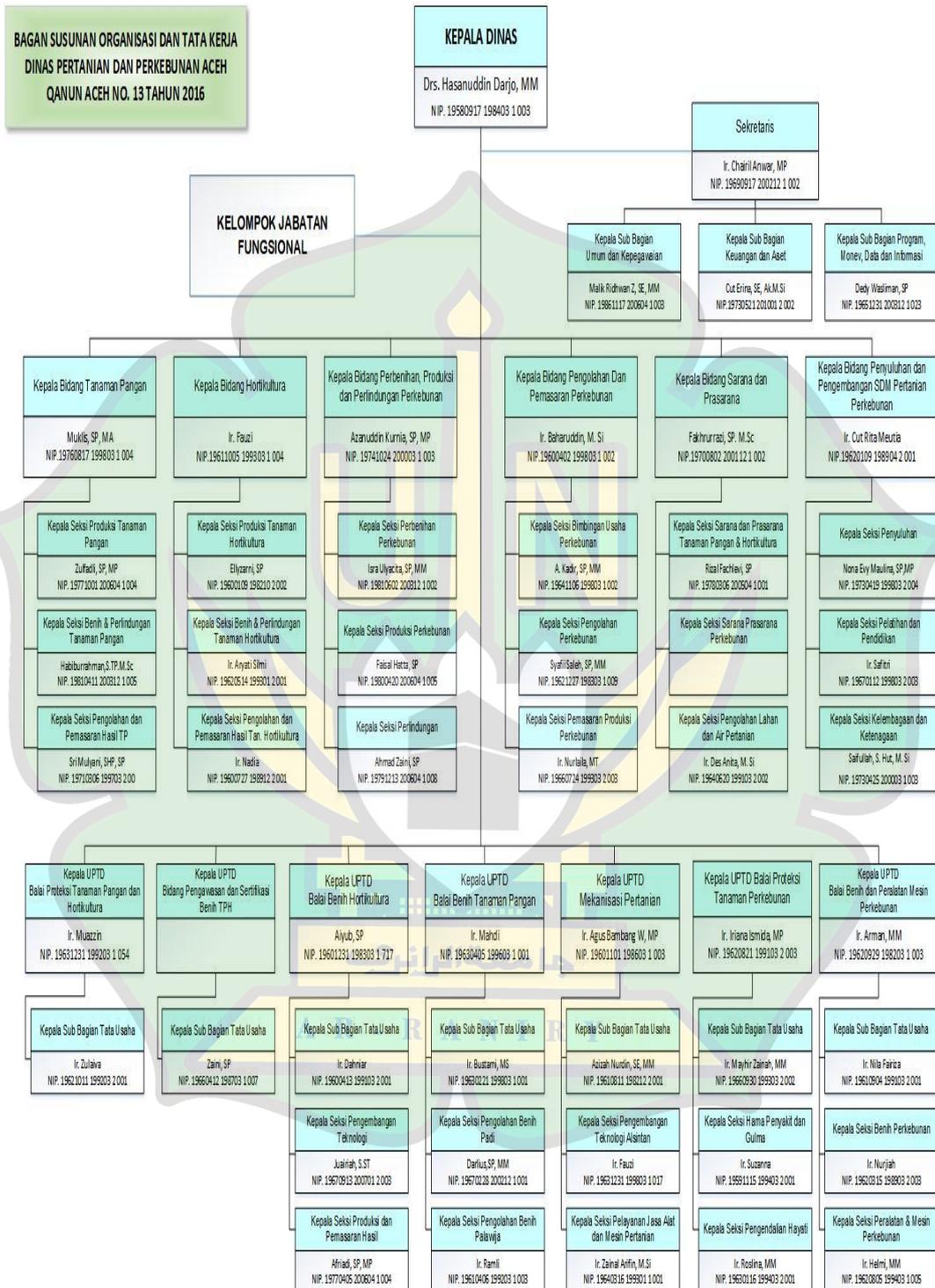
4. Bidang Hortikultura
5. Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan Perkebunan
6. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan
7. Bidang Sarana dan Prasarana
8. Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dan Perkebunan
9. UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional

Tabel.1 Jumlah pegawai berdasarkan bidang dan jenis kelamin

No	Nama Bidang/Bagian	Jenis Kelamin		Jumlah PNS
		Laki-laki	Perempuan	
1	Dinas Pertanian dan Perkebunan	1		1
2	Sekretarian	79	78	157
3	Bidang Tanaman Pangan	16	16	32
4	Bidang Holtikultura	13	19	32
5	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan perkebunan	19	13	32
6	Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan	19	15	34
7	Bidang sarana dan Prasarana	16	8	24
8	Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian Perkebuna	9	15	24
9	UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Holtikultura	67	28	95
10	UPTD Balai Benih Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura	51	17	68
11	UPTD Balai Benih Holtikultura	9	3	12
12	UPTD Balai Benih Tanaman Pangan	9	1	10
13	UPTD Mekanisme Pertanian	8	4	12
14	UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan	3	6	9
15	UPTD Balai Benih dan Peralatan Mesin Perkebunan	11	9	20
16	Kelompok Jabatan Fungsional	30	19	46
Total		416	280	696

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

5. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh



Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh

Tabel.2 Komponen Disiplin (Bobot Tertinggi 60%)

Kode/ No	Jenis Penilaian		Bobot Pengurangan Komponen Disiplin		Keterangan
			Staf/Tenaga Honoror	Pejabat Struktural	
1	Tidak hadir tanpa keterangan		5% Per Hari		Daftar Absensi
2	Terlambat Masuk Kantor	4 s.d 10 kali	5%	10%	Daftar Absensi
		> 10	10%	15%	
3	Pulang Cepat	4 s.d 10 kali	10%	15%	Daftar Absensi
		> 10	20%	30%	
4	Meninggalkan Tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin	> 2 Kali Teguran	10%	15%	Keputusan/ Surat Teguran Pejabat Penilat
		3 s.d 5 Kali Teguran	15%	20%	
		> 6 kali Teguran	30%	40%	
5	Tidak Hadir Selain Alasan Opname Pada Hari Pertama Kerja Setelah Idul Fitri – Idul Adha		50%		Daftar Absensi

Sumber: Sub Bag Umum dan Kepegawaian

Keterangan: Perhitungan Pemoangan TPK Berdasarkan

1. Tidak Masuk Kantor Tanpa Keterangan
2. Izin Lebih dari 2 (dua) Hari Kerja
3. Sakit Yang Tidak Disertai Surat Kerangan Dokter
4. Sakit Yang Disertai Surat Keterangan Dokter Lebih Dari 3 (tiga) Hari
5. Sakit Yang Harus Rawat Inap/Opname Lebih Dari 10 (sepuluh) Hari Kerja
6. Pegawai Negeri Sipil Yang Melaksanakan Tugas Belajar
7. Masuk Pagi Paling Telat 08:30, Lebih Dari 08:30 Sudah Terhitung Terlambat.

Berdasarkan tabel rekapitulasi absensi pegawai serta elemen disiplin dan elemen kinerja pegawai pada bulan April 2018 bidang tamaman pangan, Hulikoltura, sarana dan prasarana, Sub bagian umum dan kepegawaian, Sub bagian keuangan, Sub bagian program, evaluasi, data dan informasi menunjukkan presentasi kedisiplinan 60% yang diukur berdasarkan pada waktu hadir pagi,

waktu pulang, izin, dan waktu apel pagi. Presentasi kehadiran pegawai menunjukkan bahwa pegawai yang ada pada bidang tersebut sudah disiplin dalam melakukan absen berdasarkan hitungan yang sudah ditetapkan. Presentasi kinerja pegawai menunjukkan produktivitas kinerja pegawai sudah disiplin. Berdasarkan pada data tabel rekapitulasi absensi diatas dapat menjawab produktivitas penggunaan waktu dilakukan oleh pegawai sangat efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa pegawai menilai *finger print* sudah efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai, terutama pada indikator kedisiplinan waktu.

“Bisa lah, orangan buru-buru. Jam 08:00 harus udah masuk. Jika telat sudah ada pemotongan. tidak boleh telat datang gak boleh telat pulang, absen juga harus tepat waktu. Alasan utamanya karena ada pemotongan”²⁴

Dalam wawancara tersebut ibu Rahmaniati menyatakan bahwa efektivitas *finger print* sudah sangat berdampak dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh, adapun alasan utama yang dapat dirasakan langsung karena adanya pemotongan langsung dalam pemberitan TPK, dengan demikian pegawai merasa rugi apabila terlambat hadir. Kerugian yang diterima langsung oleh pegawai yang terlambat membuat efek jera kepada pegawai. Dengan demikian presentasi kehadiran pegawai yang tepat waktu dinilai sudah baik.

“Sudah efektif, karena pegawainya lebih disiplin. Karena langsung terdata secara sistematis”²⁵

²⁴ Rahmaniati 50 tahun (staf) wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 14:00 WIB

²⁵ Kiki Suryani 37 tahun (pegawai Kontrak), wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 15:22 WIB:

Pada wawancara diatas menjelaskan bahwa *finger print* memberikan dampak yang signifikan terhadap kedisiplinan pegawai. Hal tersebut disebabkan karena pencatatan waktu pada *finger print* bekerja secara sistematis sesuai dengan pada waktu saat pegawai melakukan absensi. Hal ini dikarenakan pada mesin absensi *finger print* memiliki tingkat kebenaran dalam pencatatan waktu absensi baik itu pada pagi hari (datang), istirahat, maupun saat pulang.

“Pasti, karena disitu akan kelihatan. Kalau manual, itu tidak akan terdata jam berapa pegawai masuk, jam berapa dia kembali setelah istirahat, dan jam berapa dia pulang, bias saja dia tanda tangan kapan saja, atau bisa saja dia absen sekaligus dalam satu minggu sekali. Tapi kalau finger print tidak bisa dimanipulasi, itu jelas jam berapa dia masuk dan pulang, terus hari apa dia terlambat dan hari apa dia datang cepat. Sebenarnya itu bisa saja dijadikan sebagai indikator penilaian kedisiplinan bagaimana seseorang bisa memanajemen secara sistematis”²⁶.

Berdasarkan pada hasil wawancara dengan bapak husti yang merupakan satu staf pada bidang Holikultura menjelaskan bahwa ada perbedaan antara *finger print* dengan absen manual yang menunjukkan bahwa *finger print* lebih efektif dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai dengan alasan bahwa *finger print* tidak dapat dimanipulasikan. sedangkan absen manual, bapak husti mengatakan bahwa absen manual bisa saja dimanupulasi dan absen manual dapat ditanda tangan kapan saja dan dimana saja, maupun dapat melakukan absen sekaligus dalam sekali tanda tangan.

B. Pengaruh *Finger Print* Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai

Proses absensi menggunakan *finger print* dalam hal pencatatan waktu yang dilakukan pegawai dalam melakukan absen datang, istirahat, maupun pulang

²⁶ Husti 29 Tahun (staf) Wawancara tanggal 8 agustus pada pukul 14:10 WIB

menjadi lebih sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan tingkat kebenarannya, hal ini dikarenakan *finger print* bekerja secara sistematis. Laporan absensi yang dihasilkan akan sesuai dengan apa yang sudah tersimpan pada *finger print* dan sesuai dengan pukul saat pegawai melakukan absen. Pegawai yang terlambat dalam melakukan absen akan diberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku pada dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh, pemberian sanksi yang kepada pegawai yang tidak disiplin dalam hal ini bertujuan agar pegawai tersebut tidak melakukan kesalahannya kembali.

Kedisiplinan merupakan indikator yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja pegawai, dengan kedisiplinan pegawai akan lebih produktif dalam memanfaatkan waktu dalam bekerja. Kedisiplinan pegawai pada dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dinilai baik, ini diperkuat berdasarkan data yang diukur dari dimensi kerja pegawai dengan rata-rata 60% yang dihitung pada April 2018.

Berdasarkan dari hasil wawancara terkait dengan pengaruh *finger print* terhadap kinerja pegawai, Hasanuddin Darjo mengatakan bahwa tingkat pengaruhnya bisa dirasakan langsung oleh Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh. *Finger print* dimanfaatkan sebagai salah satu indikator untuk mengukur kedisiplinan pegawai. Menurutnya pegawai disini akan lebih disiplin dalam melakukan absen dengan tepat waktu.

“Kalau dari segi meningkatkan kedisiplinan saya rasa sudah efektif dan pengaruhnya sangat terasa. Karena saya fikir mereka akan lebih disiplin dalam melakukan absen (hadir tepat waktu), masuk jak 08:00 dan pulang pada jam 16:45 WIB. Itu merupakan tolak ukur kita untuk melihat kehadiran pegawai, akan tetapi kalau kinerjanya itu harus diawasi oleh

*atasannya langsung. Satf di awasi oleh kasinya, dan Kasi diawasi langsung oleh kepala bidangnya*²⁷

Akan tetapi berkaitan dengan kinerja pegawai, hal tersebut merupakan tugas setiap atasan untuk melakukan pengawasan kerja kepada setiap pegawai seperti yang disampaikan oleh Hasanuddin Darjo, contohnya pengawasan yang dilakukan oleh kasi, sedangkan kasi di awasi oleh kepala pada setiap bidang masing. Berdasarkan pada hasil wawancara tersebut, Hasanuddin Darjo mengatakan bahwa yang mempengaruhi kinerja justru ada pada pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan yang ada di setiap bidang, dengan demikian pengaruh dari *finger print* hanya ada pada kedisiplinan waktu, maka *finger print* belum tentu berpengaruh kepada peningkatan kinerja pegawai.

Pada hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas dari *finger print* berperan pada kedisiplinan waktu pegawai, hal ini dikarenakan absensi yang dilakukan tidak dapat dimanipulasikan oleh pegawai yang bekerja. Apabila tercatat bahwa pegawai melanggar aturan dalam melakukan absensi (terlambat), maka akan mendapat sanksi berupa pemotongan tunjangan prestasi kerja (TPK) yang diberikan setiap bulannya dan hitung berdasarkan rekapitulasi absensi pegawai, teguran ringan, sampai dengan pemecatan.

Dalam mengukur kinerja pegawai *finger print* tidak dapat dijadikan sebagai salah satu indikator untuk mengukur kinerja pegawai dikarenakan *finger print* hanya diaplikasikan untuk mencatat absensi pegawai, seperti penjelasan pada hasil wawancara dibawah ini:

²⁷ Hasanuddin Darjo (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) (wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB)

“Menurut saya fingerprint memiliki nilai efektivitas yang bagus apabila dijadikan sebagai salah satu indikator untuk mengukur kedisiplinan waktu pegawai. Sesuai dengan tugasnya sebagai administratif yang memberikan pelayanan kepada publik, Walaupun pada praktiknya ada pegawai yang absen pagi namun tidak berada di tempat, itu masalahnya adalah ada kontrol.”²⁸

Dalam wawancara tersebut menjelaskan bahwa kinerja pegawai dapat diukur dengan kontroling yang dilakukan oleh atasan yang bekerja disetiap bidangnya, dan tidak dapat diukur menggunakan *finger print*. Hal ini dapat dibuktikan dari peran dari *finger print* yang tidak dapat menerima dan mengevaluasi laporan kinerja pegawai. Hal serupa juga dijelaskan oleh kepada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dalam wawancara dibawah ini:

“Kalau dari segi ekdisiplinan waktu sudah efektif dan pengaruhnya sangat terasa. Karena saya fikir mereka akan lebih disiplin dalam melakukan absen (hadir tepat waktu), masuk jak 08:00 dan pulang pada jam 16:45 WIB. Itu merupakan tolak ukur kita untuk melihat kehadiran pegawai, akan tetapi kalau kinerjanya itu harus diawasi oleh atasannya langsung. Satf di awasi oleh kasinya, dan Kasi diawasi langsung oleh kepala bidangnya”²⁹

Dengan demikian pada hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *finger print* dapat dijadikan indikator untuk mengukur absensi pegawai dan efektif dalam meningkatkan kedisiplinan waktu pegawai, namun tidak dapat dijadikan sebagai indikator untuk mengukur atau meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

²⁸ Cut Zamharira. (Dosen Ilmu Administrasi Negara FISIP UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Wawancara tanggal 19 November 2018 Pukul 11.15 WIB

²⁹ Drs, Hasanuddin Darjo, MM (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB

C. Tingkat Keberhasilan Finger Print Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai

Instruksi Presiden No. 6 tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi, Media dan Informatika) dan Instruksi Presiden RI No. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government menunjukkan penerapan aplikasi Finger Print sudah diterapkan pada Dinas Pertanian dan Perkebunan. Penerapann tersebut sudah berjalan selama 3 tahun.

*"Finger print sudah diterapkan di dinas ini Sekitar 3 tahun"*³⁰

Berdarkan wawancara diatas tentang pengetahuan pegawai terkait lamanya penerapan *finger print* pada Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh. Dengan demikian Pemerintahan Aceh kususnya Dinas Pertania dan Perkebunan Aceh sudah menerapkan Intruksi Presiden dengan menerapkan absensi pegawai yang berbasis elektronik.

Pada tahun 2016 hingga 2018 *finger Print* ini sudah dapat dirasakan langsung tingkat keberhasilannya oleh pegawai. Pegawai menilai tingkat keberhasilan *finger print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai dinilai efektif dan efisien. Berdasarkan hasil kutipan wawancara sebagai berikut:

*"Dampaknya kita lebih disiplin dalam mengatur waktu. Misalnya jam 08:30 belum masuk pasti ada imbasnya sesuai dengan regulasi yang ditetapkan. Misalnya kalau terlambat dalam satu hari dan dua hari ada dispensasi, jika sudah sampai 3 kali itu dianggap tidak hadir. Kalau lewat satu menit saja itu tetap dianggap terlambat apabila sebanyak 3 kali itu sudah dianggap tidak hadir."*³¹

³⁰ Rahmaniati 50 tahun (staf) wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 14:00 WIB

³¹ Julkifli 47 tahun (staf) wawancara pada tanggal 8 agustus pada pukul 14:50 WIB

Dari wawancara tersebut menjelaskan bahwa pegawai menjadi lebih disiplin dalam mengatur waktu setelah diberlakukannya absensi ini. Terdapat imbas langsung kepada pegawai yang tidak disiplin, imbas diperoleh sesuai dengan regulasi yang berlaku. Pada regulasi yang berlaku pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh apabila pegawai terlambat dalam melakukan absen hanya 1 (menit) tetap terhitung terlambat. Namun pada regulasi yang berlaku terdapat dispensasi yang diberikan kepada pegawai sebanyak 2 (kali) dalam 1 (satu) bulan. Apabila pegawai terlambat dalam melakukan absensi selama 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan maka akan dianggap tidak hadir pada hari ketiganya, dan akan berimbas pada pemberian sanksi pemotongan Tunjangan Prestasi Kerja (TPK).

Tingkat keberhasilannya juga dapat diukur dari presentasi kehadiran pegawai yang tepat waktu, pegawai mengungkapkan bahwa ada pemberian sanksi secara administratif dan kerugian juga dialami oleh pegawai, secara langsung hal tersebut dapat membuat jera pegawai yang tidak disiplin, sanksi yang diberikan bisa berupa teguran lisan, surat peringatan dan pemotongan Tunjangan Prestasi Kerja (TPK). Berikut kutipan dari hasil wawancara:

“Salah satunya sanksi secara administratif dan kinerja. Artinya kalau terlalu banyak keterlambatan atau kehadiran maka akan ada pemotongan TPK”³²

“Ada, pemotongan TPK, pemotongan uang makan, pemberian sanksi dan teguran”³³

Sanksi yang diberikan kepada pegawai dengan pemotongan TPK uang makan dan teguran menyatakan bahwa tingkat keberhasilan dari penerapan *finger*

³² Husti 29 Tahun (staff) Wawancara tanggal 8 agustus pada pukul 14:00 WIB

³³ Kiki Suryani 37 tahun (pegawai Kontrak), wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 15:22 WIB:

print yang dapat membuat pegawai menjadi lebih disiplin. Tingkat keberhasilan tersebut juga dapat dilihat dari wawancara berikut ini:

*“Sudah sangat efektif, alasan yang dapat saya berikan adalah dari pengamalaman saya sendiri yang hadir lebih disiplin karena saya tidak mau ada pemotongat TPK karena saya terlambat datang”*³⁴

Meskipun pemotongat TPK merupakan alasan utama yang melandasi pegawai menjadi lebih disiplin, namun dari sudut pandang lain hal tersebut juga disebabkan karena penapan *Finger Print* itu sendiri. Hasil yang peneliti peroleh dari pengamatan lapangan yang mengukur tingkat keberhasilan dari *finger print* dalam maningkatkan kedisiplinan pegawai menemukan bahwa pengaruh baik juga diberikan langsung dari penerapan *Finger Print*, dimana pegawai berusaha datang lebih awal untuk melakukan absensi.

D. Problematika dan Usaha Solutif Pimpinan Dalam Meningkatkan Kedisiplinan

Permasalahan kedisiplinan pegawai pada umumnya sudah menjadi patologi birokrasi Indonesia, pegawai merupakan alat yang dapat menyukseskan program kerja birokrasi, namun akan menjadi permasalahan apabila pegawai tidak disiplin dalam bekerja. Hal ini dikarenakan kedisiplinan kerja pegawai dapat berdampak pada kinerja pegawai itu sendiri.

Pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh secara umum dinilai sudah menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, hal tersebut dapat dilihat dari hasil wawancara dibawah ini:

“Kalau secara umum saya fikir sudah karena berdasarkan tolak ukur dari kedisiplinan menggunakan finger print, sedangkan kinerja yang dapat

³⁴ Rahmaniati 50 tahun (staf) wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 14:00:

menilai atasannya langsung. Secara aturan saya pikir pegawai bekerja bekerja dalam kehati-hatian jangan sampai apa yang mereka lakukan berimbas terhadap hukum ”³⁵

Dalam memecahkan permasalahan kedisiplinan pegawai, pimpinan pada umumnya memiliki solusi tersendiri untuk menyelesaikan perihal tersebut. Peran seorang pimpinan dalam manajemen suatu organisasi sangat berpengaruh. Dimana keberhasilan dari seorang pimpinan untuk mengelola organisasi dengan baik akan berdampak baik pula terhadap organisasi tersebut.

“Itu tentu ada, setiap pimpinan harus ada suatu manajemen untuk menduduki pendidikan pasti ada jenjangnya seperti harus mengikuti PIM 1 dan PIM 2, itu ada suatu bekal untuk dia memimpin unit, jika dalam perusahaan itu seperti manajer, ia bisa mengelola stafnya untuk mengikuti peraturan ataupun tatacara yang sudah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang dan Pergub yang sudah ditetapkan. Kalau dia tidak bisa memenej berarti ya bukan pimpinan.”³⁶

Bekal untuk memimpin yang diperoleh dari pendidikan dan pendidikan (Diklat) PIN (Pusat Informasi Nasional) 1 dan PIN (Pusat Informasi Nasional) 2 dianggap sudah menjadi bekal yang cukup oleh pemimpin untuk memecahkan permasalahan kedisiplinan pada unit kerjanya.

Bedasarkan hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa usaha solutif yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan kedisiplinan dapat teratasi. Pimpinan memberikan wewenang kepada atasan yang ada pada setiap bidang untuk mengawal kinerja pegawai, sedangkan permasalahan kedisiplinan waktu akan diberikan sanksi berupa surat teguran dan pembinaan terlebih dahulu, dan kemudian akan diberikan sanksi lebih lanjut apabila tidak dapat dibina maka akan

³⁵ Hasanuddin Darjo (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB

³⁶ Julkifli 47 tahun (staf) dalam wawancara pada tanggal 8 agustus pada pukul 14:50 WIB

melakukan pemecatan seperti yang disampaikan oleh bapak Hasanuddin Darjo dibawah ini:

“Yang paling utama kalau tidak masuk ya di tegur secara lisan, kemudian secara aturan berupa teguran. Kalau memang tidak bisa dibina lagi akan kita serahkan pada badan kepegawaian Aceh, selanjutnya akan ada tindak lanjut sesuai aturan seperti pemecatan sesuai dengan aturan yang berlaku”³⁷

Terdapat ketegasan hukum yang dilakukan oleh pimpinan dalam menyelesaikan permasalahan pegawai yang tidak disiplin dengan melakukan pemecatan. Namun hal tersebut berlandaskan pada ketentuan hukum yang berlaku yang diawali dengan teguran secara lisan maupun mengeluarkan surat teguran terlebih dahulu. Apabila tidak ada perubahan terkait dengan kedisiplinan maka akan diserahkan kepada badan kepegawaian Aceh dan selanjutnya baru melakukan pemecatan.

Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh yang dikepalai oleh bapak Hasanuddin Darjo menerapkan budaya kerja yang sangat baik menurut para pegawai. Budaya yang diterapkan oleh kepala dinas dalam keseharian dalam lingkungan kerja pada dinas tersebut mampu mempengaruhi pegawai agar lebih disiplin dalam bekerja.

“Kalau budaya kerja biasanya berjunjung kesetiap bidang untuk memonitoring staf-staf yang ada di ruangan”³⁸

Berdasarkan hasil wawancara dan diskusi dengan bapak Suhardi, ia mengungkapkan bahwa dengan adanya kebiasaan dari pimpinan untuk

³⁷ Hasanuddin Darjo (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB

³⁸ Suhardi 29 tahun (Pegawaw Kontrak) wawancara pada tanggal 7 agustus pukul 15:40 WIB

mengunjungi pegawainya dalam bekerja dianggap mampu meningkatkan kinerja pegawai menjadi lebih disiplin, hal itu dikarenakan tinjauannya sekaligus memonitoring apa yang sedang dikerjakan oleh pegawai yang ada di Dinas Pertanian dan Perkebunaa Aceh. Dengan alasan menghormati Pimpinan pegawai disini akan merasa memiliki tanggung jawab dan kepercayaan yang diberikan oleh pimpinan dalam menjalankan tugasnya menjadi lebih terasa, maka akan sangat kecil kemungkinan ada pegawai yang tidak disiplin. Meskipun tinjauan ini tidak rutin dilakukan setiap harinya, namun akan sangat terasa dampaknya oleh pegawai.

Selain dari pada itu motivasi kerja yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawai juga sangat mempengaruhi produktivitas dan kedisiplinan pegawai. Dengan adanya motivasi yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawai mampu menunjang tingkat kedisiplinan dan produktivitas kerja seperti yang disampaikan oleh Bapak Suhardi dibawah ini:

“Ada, biasanya ada bonus. Kalau hukumannya ya diberi surat peringatan”³⁹

Pada wawancara tersebut bapak Suhardi mengatakan bahwa salah satu bentuk dari motivasi yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawai yang disiplin berupa bonus yang diberikan pada saat pemberian TPK. Pegawai menganggap pemberian bonus kepada pegawai yang disiplin mampu menunjang kedisiplinan waktu pegawai, bukan dilihat dari bonus yang diberikan melainkan dampak dari

³⁹ Suhardi 29 tahun (Pegawaw Kontrak) wawancara pada tanggal 7 agustus pukul 15:40 WIB

pemberian bonus tersebut mampu membuat pegawai berlomba untuk lebih disiplin.

Dalam hal ini faktor kepemimpinan dinilai sangat berperan penting dalam meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai. Budaya kerja yang diterapkan oleh pimpinan dalam memonitoring kerja pegawai dan memberikan bonus kepada pegawai yang disiplin sangat mendukung untuk meningkatkan kedisiplinan kerja dan mampu memotivasi pegawai agar lebih produktif dalam bekerja.

Berdasarkan pada laporan kinerja dan elemen kedisiplinan pegawai pada bulan januari hingga april 2018 yang dihitung berdasarkan kehadiran sesuai dengan ketetapan waktu yang sudah ditetapkan menunjukkan 5 s/d 8 pegawai yang ada disetiap bidang terlambat hadir dan melakukan absen hadir dengan jumlah rata-rata sebanyak 5 kali setiap bulannya. Dari jumlah keseluruhan pegawai yang disiplin menunjukkan bahwa dimensi kedisiplinan pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh menunjukkan nilai rata-rata dari presentase kedisiplinannya adalah 60%, dengan demikian secara keseluruhan pegawai Dinas Pertanian Dan Perkebunan Aceh sudah disiplin masuk kerja tepat pada waktunya.

Penggunaan waktu secara efektif yang dilakukan oleh pegawai dalam mengerjakan tugas dan fungsinya masing-masing. Pada Sub bidang umum dan Perencanaan Program, peneliti melihat rutinitas dari pegawai dalam bekerja mulai aktif pada pukul 08:30 hingga pukul 12:00. Dan dilanjutkan pada pukul 14:00 hingga 16:45 melakukan rutinitas berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing. Dengan demikian pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh sudah menggunakan waktu dengan efektif dalam bekerja.

Pada dimensi kerja pegawai yang diukur dari indikator kedisiplinan kerja menunjukkan tidak ada pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh yang mangkir dalam bekerja, hal tersebut dapat dilihat pada laporan absensi pegawai pada bulan April 2018 pada bidang Sarana dan Prasarana, Holtikultura, Tanaman Pangan, Sub Bag Umum dan Kepegawaian, Sub Keuangan dan Riset, Sub Baagian Program, Evaluasi, Data dan Informasi.

Pada dimensi tanggung jawab kerja pegawai sangat didukung oleh pengawasan dan motivasi kerja dari pimpinan, pengawasan dan motivasi yang dilakukan langsung oleh pimpinan terkait dengan kinerja pegawai dapat dirasakan langsung dampaknya terhadap kinerja pegawai.

Pengamatan peneliti terhadap pegawai pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh secara keseluruhan menilai bahwa pegawai bertanggung jawab dalam bekerja. Peneliti mengukur berdasarkan pada tupoksinya, dimana pemanfaatan waktu secara efektif dapat mendukung tanggung jawab kerja yang ada pada pegawai, selain itu indikator kedisiplinan pegawai dan tidak pernah mangkir dalam bekerja dan hadir tepat waktu dinilai sangat baik pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

Dampaknya kita lebih disiplin dalam mengatur waktu. Misalnya jam 08:30 belum masik pasti ada imbasnya sesuai dengan regulasi yang ditetapkan. Misalnya kalau terlambat dalam satu hari dan dua hari ada dispensasi, jika sudah sampai 3 kali itu dianggapn tidak hadir. Kalau lewat satu menit saja itu tetap dianggap terlambat apabila sebanyak 3 kali itu sudah dianggap tidak hadir.⁴⁰

⁴⁰ Bapak Julkifli 47 tahun (staf) wawancara pada tanggal 8 agustus pada pukul 14:50 WIB

Dalam dimensi tanggung jawab kerja dapat diukur berdasarkan laporan kerja pegawai, akan tetapi pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh tidak menetapkan regulasi yang mengatur bahwa setiap pegawai memiliki kewajiban untuk membuat laporan kinerja harian, padahal laporan kinerja harian pegawai dinilai efektif dalam proses pengawasan dan monitoring kinerja pegawai.

“Sekarang ini kita ada perjanjian kinerja dengan pegawai yang akan di evaluasi setiap tahun berdasarkan perjanjian kerja pegawai dengan atasannya. Karena kita memiliki target yang harus diselesainya, nantik akan dievaluasi apakah target tersebut tercapai atau tidak, maka itu akan masuk dalam penialai kerja pegawai.”⁴¹

Regulasi terkait dengan laporan kinerja pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh, pimpinan melakukan evaluasi kinerja setiap tahunnya, bapak Hasanuddin Darjo menilai bahwa dengan melakukan perjanjian kerja antara pegawai dengan Dinas juga dapat meningkatkan tanggung jawab kerja pegawai, apabila target kinerja tercapai dengan baik maupun tidak hal tersebut akan masuk dalam penilaian kerja pegawai.

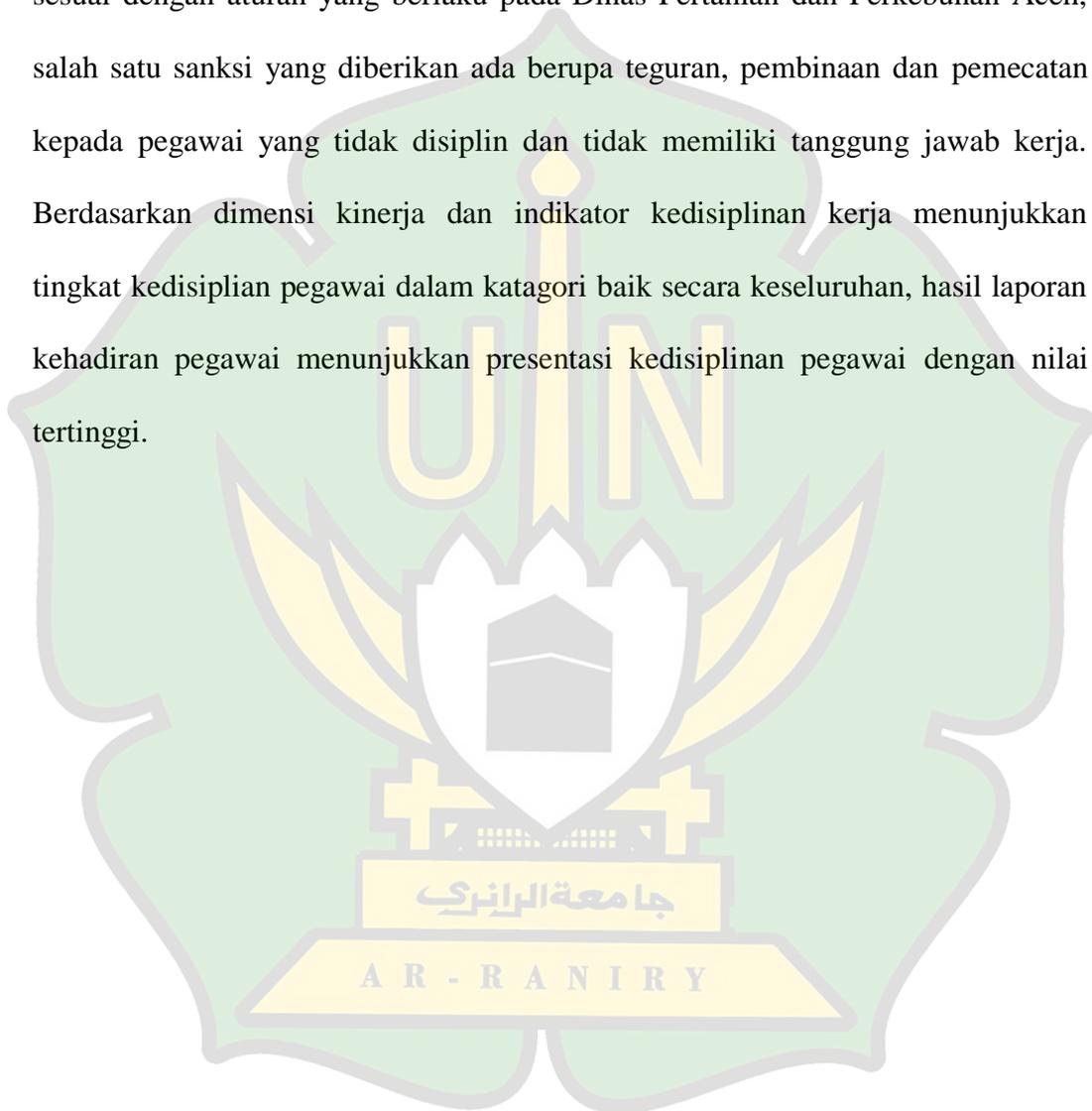
“Setiap pegawai pada dasarnya sudah digaji, selain sudah digaji juga sudah diberikan tunjangan, sudah diberikan fasilitas. Sebenarnya itu sudah menjadi tanggung jawab dan kewajiban dari masing-masing pegawai walaupun tidak diberikan reward. Dimana terdapat satu perbedaan antara yang disiplin dengan tidak disiplin, karena kedisiplinan sudah menjadi kewajiban dari pegawai yang ada di dinas pertanian dan perkebunan aceh ini”⁴²

Berdasarkan hasil wawancara, pegawai mengatakan bahwa sudah ada tanggung jawab kerja pada mereka dalam menjalankan tugasnya. Hal tersebut disebabkan oleh perjanjian kerja, tunjangan dan fasilitas yang diberikan oleh dinas

⁴¹ Bapak Drs, Hasanuddin Darjo, MM (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB

⁴² Ibu Husti 29 Tahun (staff) Wawancara tanggal 8 agustus pada pukul 14:00 WIB

kepada pegawai. 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 Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh, salah satu sanksi yang diberikan ada berupa teguran, pembinaan dan pemecatan kepada pegawai yang tidak disiplin dan tidak memiliki tanggung jawab kerja. Berdasarkan dimensi kinerja dan indikator kedisiplinan kerja menunjukkan tingkat kedisiplinan pegawai dalam katagori baik secara keseluruhan, hasil laporan kehadiran pegawai menunjukkan presentasi kedisiplinan pegawai dengan nilai tertinggi.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan terkait dengan Efektivitas *Finger Print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa *Finger Print* memberikan pengaruh yang baik terhadap kedisiplinan waktu pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh untuk hadir tepat waktu dalam bekerja. Hal ini dikarenakan pada laporan kehadiran *finger print* tercatat dengan akurat, baik itu waktu hadir maupun pulang. Selain itu laporan kehadiran pegawai tidak dapat dimanipulasikan oleh pegawai yang bekerja pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh, akan tetapi *Finger print* masih belum tentu meningkatkan kinerja pegawai karena *Finger print* berfungsi dalam mencatat waktu kehadiran pegawai dan tidak dapat menerima laporan kinerja pegawai.
2. Penerapan *finger print* sangat berperan baik dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai dengan alasan penggunaannya lebih efektif dan efisien dan membuat pegawai menjadi lebih disiplin dalam mengatur waktu. Terdapat dua hal yang dapat diterima oleh pegawai terkait dengan kedisiplinan, hal tersebut didasari pada presentase kedisiplinan pegawai itu sendiri, diantaranya adalah penerimaan *reward* dan *punishmen* yang diberikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Pegawaiia yang

disiplin akan mendapatkan *reward* berupa kepercayaan yang diberikan pimpinan untuk menjalankan tugas ke kabupaten dan berikan tugas tambahan, tugas tambahan tersebut menunjukkan bahwa pimpinan memberikan kepercayaan dan penghargaan lebih kepada pegawai yang disiplin. Sedangkan pegawai yang tidak disiplin akan ada pemotongan TPK sesuai dengan presentase kehadiran.

3. Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh berdasarkan permasalahannya dengan kedisiplinan pegawai, adapun solusi yang diberikan oleh pimpinan adalah dengan memberikan pembinaan kepada pegawai yang tidak disiplin dan ketegasan hukum yang diberikan seperti pemecatan kepada pegawai yang tidak mampu di bina. Selain itu dalam menyelesaikan permasalahan kedisiplinan pegawai, pimpinan melakukan pengawasan melekat langsung kepada pegawainya melalui kabid pada setiap bidang yang ada di Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh.

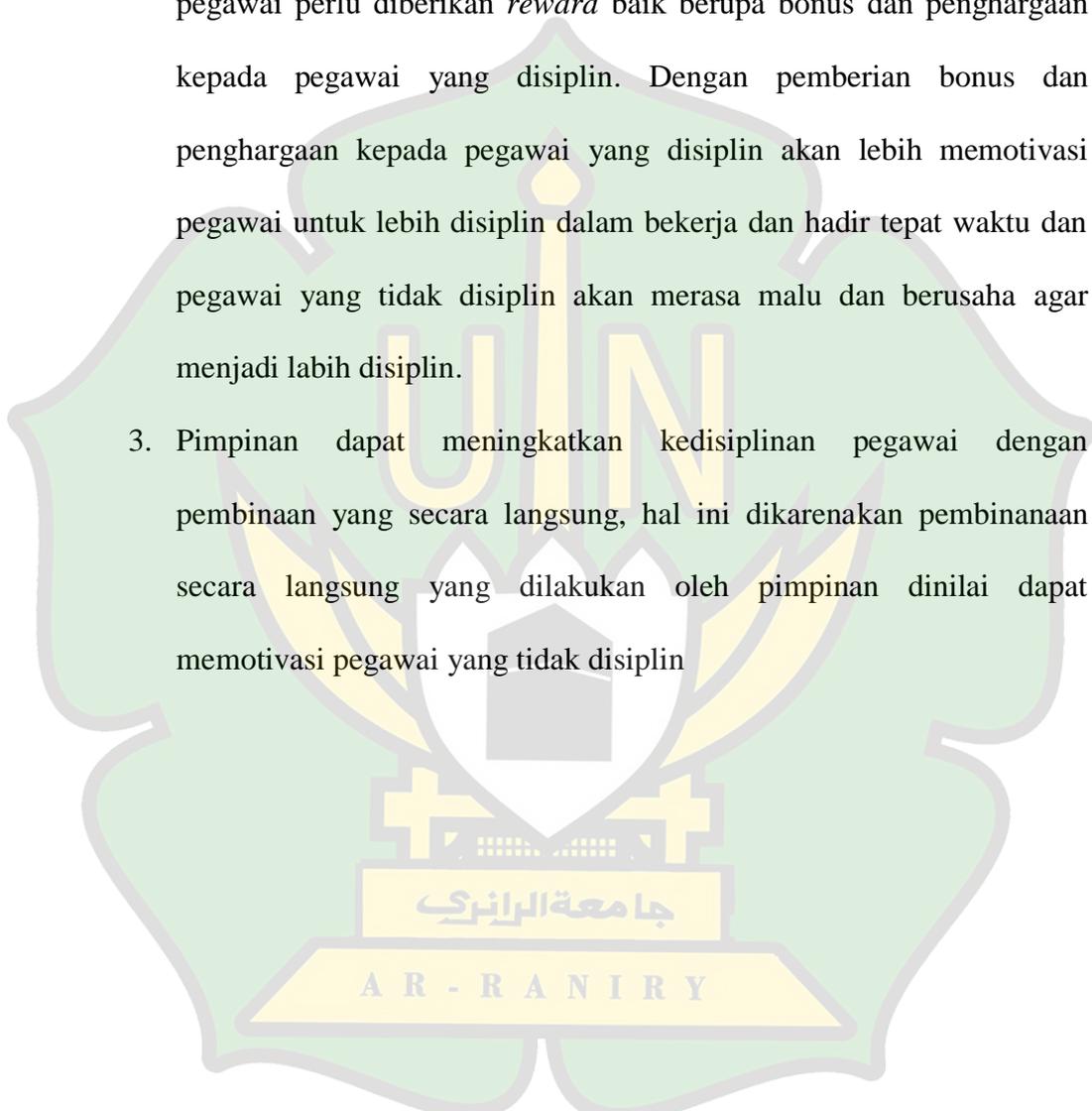
B. Saran

Berdasarkan pada kesimpulan di atas, peneliti dapat memberikan saran kepada Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dalam melihat Efektivitas *Finger print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai sebagai berikut.

1. Dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai, Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh dapat melakukan pelatihan kepada pegawai dalam meningkatkan efisiensi waktu dalam bekerja. Hal ini dikarenakan efektivitas dan efisiensi penggunaan waktu oleh pegawai menjadi lebih

disiplin mampu meningkatkan produktifitas kerja dan memberikan pelayanan publik dengan baik.

2. Tingkat keberhasilan *finger Print* dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai perlu diberikan *reward* baik berupa bonus dan penghargaan kepada pegawai yang disiplin. Dengan pemberian bonus dan penghargaan kepada pegawai yang disiplin akan lebih memotivasi pegawai untuk lebih disiplin dalam bekerja dan hadir tepat waktu dan pegawai yang tidak disiplin akan merasa malu dan berusaha agar menjadi lebih disiplin.
3. Pimpinan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai dengan pembinaan yang secara langsung, hal ini dikarenakan pembinaan secara langsung yang dilakukan oleh pimpinan dinilai dapat memotivasi pegawai yang tidak disiplin



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Syukur. Budaya. 1991. *Birokrasi Indonesia*. Jakarta. PT Pustaka Utama Grafika
- Afandi, Pandi, 2016. *Concept&indicator Humanresources Manajemen For Manajement Research*. Edisi pertama, cetakan Pertama. Yogyakarta. Deepublish.
- Albrow, Martin. 1996. *Birokrasi*. Terjemahan M. Rusli Karim. Yogyakarta. Tiara Wacana.
- Annash, Anwar, 2017. *Interaksi Pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan*. Celebes Media Perkasa, Hal.79-80
- Dwiyanto, Agus, 2005. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*.
- Emzir, 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Indrajid, R.E, 2002. *Electronic Government:Strategi Pembangunan dan Pengembangan Strategi Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta. Andi
- Justicia, Tim Viva, 2017. *Undang-undang Aparatur Sipil Negara*. Yogyakarta. Genesis Learning.
- Kasemin, H Kasyanto, 2015. *Agresi Perkembangan Teknologi Informasi*. Jakarta. Premadamedia Group.
- Nasi, Moh, 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pasalong, Harbani, 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung. Alfabeta.
- Ridwan, HR, 2006. *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta. PT Raja Grafinda Persada
- Willy, Voll, 2013. *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*. Jakarta Timur. Sinar Grafika.
- Subyani, 2017. *Bahasa Indonesia Umum*. Banda Aceh. Cet.3 Tim Penyusun Panduan Perkuliahan
- Tangkilisan, S. Hessel, Nogi. *Manajement Publik*. Jakarta. Gramedia Widia Indonesia. Hal.138
- Thoha, Miftah. 1991. *Beberapa Kebijaksanaan Birokrasi*. Yogyakarta Widya mandala.
- Thoha, Miftah, 2003. *Birokrasi dan Politik di Indonesia*. Jakarta. Cet.9 PT Rajagrafindo Persada.
- Utama, Donny Prakasa, 2010. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Sistem Kompensasi Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Negara*. [Tesis]. Universitas Indonesia.
- Yusuf, A.Muri, 2014. *Metode Penelitian: kuantitatif, Kualitatif, dan Gabungan*. Jakarta. PT.Interpratama Mandiri.
- Undang-Undang**
- 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

Intruksi Presiden Nomor. 6 tahun 2001. *Tentang Telematika (Telekomunikas, Media, dan Informatika)*. Sekretariat Kabinet RI Tahun 2001. Jakarta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 5 Tahun 2014. *Tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6. Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Jakarta

Peraturan Pemerintah Nomor. 55 Tahun 2010 *Tentang Pegawai Negeri Sipil*

Skripsi

Yasin, Ahmad Faid Nur (2017) *Analisis efektifitas penerapan absensi finger print dan pemberian motivasi terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada BMT Mitra Hasanah Semarang)*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo.

Sidik Jari (*Fingerprint*) Terhadap Disiplin Dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di MIN 1 teladan Palembang. [Skripsi]. Eprints. Diploma Thesis. UIN Raden Fatah Palembang.

Jurnal Ilmiah

Agri-SosioEkonomi Unsrat, 2016 *Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pertanian Kabupaten Supiori* ISSN 1907– 4298, Volume 12 Nomor 3A. Hal: 27 – 46

Alexandersyah, Ibramsyah, 2013. *Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil* (Study di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia). Fakultas ISIP, Universitas Lampung. Digital Repository Unila

Amuharnis, Dkk. *Pembangunan Sistem Pengolahan Data Absensi Karyawan Menggunakan Fingerprint* (Padang, Jurnal Edik Informatika, Vol.1 No.1 2014), Hal.16

Asmira, 2016. *Efektifitas Penerapan Absensi (FingerPrint) Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara*. eJournal Ilmu Pemerintahan. Vol. 3, No3.

Dewi Larasati, 2016. *Korelasi Implementasi Sistem Presensi Sidik Jari (Fingerprint) Online dan Kedisiplinan Terhadap Perubahan Perilaku Kerja Pegawai*. Universitas Jember, Digital Repositori. Vol.4 No.1 Hal.11-13

Helmi, Hartuningsih Hj, Djumlani, 2015. *Efektivitas Disiplin Pegawai Terhadap Penerapan Mesin Absensi Sidik Jari Di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Balik Papan*. Jurnal Administrative Rejorn, Vol.3 No.2

Inayatillah, 2015. *Dampak Penerapan Absen Sidik Jari (Fingerprint) Terhadap PNS Perempuan Di Lingkup UIN Ar-Raniry Banda Aceh*. Internasional Journl Of Child and Gander Studies. Vol.1, No.2.

Ilmiana, Zukirah, 2016. *Analisis Perbandingan Penerapan Sistem Absensi Manual dan Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil di*

Kantor Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kab.Gowa.
Undergraduate (S1) Thesis, Universitas Islam Negeri Alauddin
Makassar.

Ulya, Kun Ariana Khotimatul, 2017. *Pengaruh Keefektifan Penggunaan
Fingerprint Dan Kondisi Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap
Kedisiplinan Karyawan* (Studi kasus di KSPPS Binama Semarang).
Undergraduate (S1) Thesis, UIN Walisongo.

Wawan, Wawan, 2002. *Perkembangan Teknologi Informasi Di
Indonesia.In Seminar Dan Pemeran Teknologi Informasi 2002,*
Fakultas Teknik Komputer Indonesia (UNIKOM) Jurusan Teknik
Informatika, Bandung, West Java (Indonesia),9th juli 2002.





P E M E R I N T A H A C E H
DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

Jln. T. P. Nyak Makam Nomor 24, Telp. +62651-7552041 ; Fax. +62651-7555324
BANDA ACEH 23125

Banda Aceh, 02 Juli 2018
20 Dzulfqaidah 1439 H

Nomor : Peg. 800/1245/I.1/2018
Lamp : -
Sifat : Biasa
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Pemerintahan Universitas Islam Negeri
AR-RANIRY
di-

Tempat

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Universitas Islam Negeri AR-RANIRY Nomor B-1113/Un.08/FISIP/PP.00.9/07/2018 Tanggal 19 Juli 2018 Perihal Permohonan Izin Penelitian, Pada Prinsipnya kami tidak keberatan/menyetujui Permohonan untuk mengambil data dalam pelaksanaan penelitian saudara yang namanya tersebut di bawah ini :

No.	Nama Mahasiswa	NPM	Jurusan
1	Ahmad Sabri	140802041	Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An.KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

Sekretaris

DINAS PERTANIAN
DAN PERKEBUNAN
Ir. Chairil Anwar /MP
PEMBINA TK / I
NIP. 19690917 200112 1 002

Daftar pertanyaan Wawancara dan Hasil dengan Kepala Dinas

Berikut ini adalah daftar pertanyaan-pertanyaan hasil wawancara antara pihak peneliti dengan pihak internal lembaga, pada.

Hari, Tanggal : Rabu, 08 Agustus 2018

Tempat : Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh

1. Apa usaha solutif yang anda berikan terkait dengan problematika ASN yang tidak disiplin?
2. Menurut anda bagaimana *Finger Print* dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai?
3. Apakah anda memberikan penghargaan kepada pegawai yang disiplin? Jika ada, bagaimana wujud dari penghargaan tersebut.
4. Apakah ada hukuman yang diberikan kepada pegawai yang tidak disiplin?
5. Menurut anda, apakah semua peraturan yang ada di Dinas Pertanian dan Perkebunan sudah dipatuhi oleh pegawai secara keseluruhan?
6. Apakah ada peraturan di Dinas ini yang mengharuskan setiap pegawai membuat laporan harian.

Drs, Hasanuddin Darjo, MM (Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh) wawancara tanggal 8 agustus 2018, pada pukul 13:50 WIB

1. *Kita memang selama ini kalau absen finger print itu merupakan indikator yang kita gunakan untuk mengukur kedisiplinan pegawai. Kalau disiplin itu kan hal wajib, kalau pegawai yang tidak disiplin kita melakukan pemotongan tunjangan prestasi kerja.*
2. *Kalau dari segi ekdisiplinan waktu sudah efektif dan pengaruhnya sangat terasa. Karena saya pikir mereka akan lebih disiplin dalam melakukan absen (hadir tepat waktu), masuk jak 08:00 dan pulang pada jam 16:45 WIB. Itu merupakan tolak ukur kita untuk melihat kehadiran pegawai, akan tetapi kalau kinerjanya itu harus diawasi oleh atasannya langsung. Satf di awasi oleh kasinya, dan Kasi diawasi langsung oleh kepala bidangnya*
3. *Ada, paling ya penghargaan langsung oleh atasannya, jika disiplin atau rajin diberikan penghargaan berupa penugasan ke kabupaten. Kalau secara umum tidak ada, namun kepada pegawai yang tidak disiplin itu akan ada pemotongan TPK. Pada umumnya penghargaan itu tidak secara tertulis*
4. *Yang peling utama kalau tidak masuk ya di tegur secara lisan, kemudian secara aturan berupa teguran. Kalau memang tidak bisa dibina lagi akan*

kita serahkan pada baadan kepegawaian Aceh, selanjutnya aka nada tindak lanjut sesuai aturan seperti pemecatan sesuai dengan aturan yang berlaku.

- 5. Kalau secara umum saya fikir sudah karena berdasarkan tolak ukur dari kedisiplinan menggunakan finger print, sedangkan kinerja yang dapat menilai atasannya langsung. Secara aturan saya fikir pegawai bekerja bekerja dalam kehati-hatian jangan sampai apa yang mereka lakukan berimbas terhadap hukum.*
- 6. Sekarang ini kita ada perjanjian kinerja dengan pegawai yang akan di evaluasi setiap tahun berdasarkan perjanjian kerja pegawai dengan atasannya. Karena kita memiliki target yang harus diselesainya, nantik akan dievaluasi apakah target tersebut tercapai atau tidak, maka itu akan masuk dalam penilai kerja pegawai.*



Daftar pertanyaan Wawancara dan Hasil dengan Pegawai

Berikut ini adalah daftar pertanyaan-pertanyaan hasil wawancara antara pihak peneliti dengan pihak internal lembaga, pada.

Hari, Tanggal : Selasa, 07 Agustus 2018 dan Rabu, 08 Agustus 2018

Tempat : Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh

Efektivitas finger print

1. Apakah saudara tahu sudah berapa lama finger print di terapkan di dinas ini?
2. Apakah *finger print* ini terdapat regulasi yang ditetapkan oleh kepala dinas, jika ada, apa sanksi yang di berikan kepada pegawai yang tidak disiplin?
3. Siapa pihak yang berwenang mengelola finger print ini?
4. Pada aplikasi *Fingern print* terdapat angka, apakah anda mengetahui apa kegunaan tombol tersebut? Jika anda mengetahui, apakah setiap memiliki kode pribadi untuk melakukan absen tanpa melakukan scant sidik jari?
5. Pada pukul berapa setiap pegawai melakukan absen datang dan pulang?
6. Jika dibandingkan dengan absen manual, apa manfaat langsung yang anda rasakan setelah diberlakukannya absensi *finger print* ini?
7. Apakah *finger print* dapat memotivasi anda untuk lebih disiplin dalam bekerja?
8. Menurut anda apakah finger print ini berdampak baik pada kedisiplinan kerja pegawai?
9. Menurut anda apakah finger print sudah efektif dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai untuk hadir tepat waktu?
10. Apakah ada motivasi yang diberikan oleh pimpinan yang dapat membuat anda menjadi lebih disiplin dalam bekerja?
11. Bagaimana budaya kerja yang diterapkan oleh pimpinan yang membuat anda menjadi lebih disiplin?

Rahmaniati 50 tahun (Staff) wawancara tanggal 7 agustus pada pukul 14:00

1. *Finger print sudah diterapkan di dinas ini Sekitar 3 tahun*
2. *Ada, pemotongan TPK*
3. *Bidang kepegawaian*
4. *Tidak, saya tidak tahu apa manfaat dari tombol itu*
5. *Kalau absen dating jam 08:00, kalau jam pulang pada jam 17:00. Kalau absen istirahat dari jam 12:00 s/d jam 14:00*
6. *Manfaatnya lebih praktis dan tepat waktu*

7. *Bias jadi,*
8. *Bisa lah, orangkan buru-buru. Jam 08:00 harus udah masuk. Jika telat sudah ada pemotongan . gak boleh telat datang gak boleh telat pulang, absen juga harus tepat waktu. Alasan utamanya karena ada pemotongan*
9. *Sudah sangat efektif, alasan yang dapat saya berikan adalah dari pengalamannya saya sendiri yang hadir lebih disiplin karena saya tidak mau ada pemotongat TPK karena saya terlambat datang*
10. *Bias jadi, karena gak telat datang ke kantor, pulang tepat waktu. Jam 13:30 harus absen lagi. Jam 17:00 udah pulang*
11. *Pegawai kita rame, jadi gak tau kita budayanya seperti apa. Ada yang cepat datang ada yang telat datang. Ada yang gak mau tahu apa-apa, jadi ya macam-macam*

Kiki Suryani 37 tahun (pegawai Kontrak), wawancara tanggal 7 agustus pada pukul , 15:22

1. *Penerapannya lebih kurang sudah 3 tahun*
2. *Ada, pemotongan TPK, pemotongan uang makan, pemberian sanksi dan teguran*
3. *Pihak yang berwenang bidang kepegawaian*
4. *Tidak, saya tidak tahu. Kami cuman melakukan absen*
5. *Absen masuk pada jam 7:30 dan abseen pulang pada jam 16:15. Dan jam istirahat pada jam 12:00 s/d 14:00. Kalau hari jum'at pulangnyanya jam 16:30 dan istirahat dari jam 11:30 s/d 13:30*
6. *Manfaat langsungnya disbanding ambsen manual finger print lebih tepat waktu, lebih disiplin, rekap data absensi juga lebih mudah karena tinggal ngeprint saja*
7. *Dapat, karena kalau telat banyak pemotongan.*
8. *Dapat, sangat berdampak baik*
9. *Sudah efektif, karena pegawainya lebih disiplin. Karena langsung terdata secara sistematis*
10. *Kalau motivasi yang diberikan pimpinan supaya lebih giat bekerja saya rasa tidak ada, cuman biasa aja.*
11. *Kalau budaya kerja yang diterapkan pimpinan sama sekali tidak ada.*

Suhardi 29 tahun (Pegawaw Kontrak) wawancara pada tanggal 7 agustus pukul 15:40

1. *Setahu saya penerapannya itu ditahun 2016. Berarti sudah 3 tahun*
2. *Bisanya kalau untuk ASN ada pemotongan TPK, sepeerti itu yang saya tahu*

3. Kalau pihak yang berwenang setahu saya pihak kepala subbag umum dan kepegawaian
4. Saya kurang tahu kegunaan tombol itu, biasanya kalau kami hanya melakukan absen saja
5. Untuk absen datang sepertinya pukul 7:30, paling talat pukul 08:15. Kalau pulang 16:45. Kalau istirahat bisanya pukul 12:00 s/d 13:30
6. Kalau menurut saya pegawai lebih disiplin dalam hadir ke kantor
7. Iya, benar. Alasannya karena ketetapan waktunya. Dan ada yang mengawasi
8. Iya, alasannya gak ada
9. Iya lebih efektif
10. Ada, biasanya ada bonus. Kalau hukumannya ya diberi surat peringatan
11. Kalau budaya kerja biasanya berjunjung kesetiap bidang untuk memonitoring staf-staf yang ada di ruangan.

Husti 29 Tahun (staff) Wawancara tanggal 8 agustus pada pukul 14:10 WIB

1. Saya tidak tahu persis, karena saya baru kembali dari pendidikan. Saya aktif disini baru satu bulan
2. Salah satunya sanksi secara administrative dan kinerja. Artinya kalau terlalu banyak keterlambatan atau kehadiran maka aka ada pemotongan TPK
3. Pihak yang berwenang adalah Subbag bagian umum dan kepegawaian dibawah sekretari dinas pertanian dan perkebunan aceh
4. Pada dasarnya finger print disini menggunakan sidik jari. Jadi metodenya itu tidak perlu memasukkan angka seperti terdahulu yang harus memasukkan NIP setelah itu baru meletakkan tangan untuk melakukan absen. Sedangkan yang terbaru sekarang ini asal sudah di set terlebih dahulu nama dan NIP kita dan bentuk dari sidik jari kita jadi yang lain itu tidak digunakan lagi cukup dengan memindai jari langsung terdata data base kita. Tapi kegunaan awalnya untuk mendata bahwa siapa disidik jari ini, kemudia berapa NIPnya dan namanya. Jika tidak seperti itu maka tidak akan terdektesi siapa penggunanya.
5. Regulasi yang ada disini tiga kali, yaitu pagi, setelah istirahat dan pulang. Biasanya kalau pagi rata-rata ada yang sebelum jam 08:00, tepatnya jam 07:45 sudah hadir, paling terlambat jam 08:00. Kalau istirahat siang dimulain pada 13:30, kemudian absen pulang pada jam 15:45 WIB.
6. Harusnya kana ada penilaian kerja yang lebih baik, kalau manual bias saja dititip. Akan tetapi dalam bentuk finger print memang harus ada kita disini untuk melakukan absen. Jadi untuk tingkat perbaikan kedepan terkait dengan kedisiplinan finger print sejauh ini sudah sangat baik

7. *Ya tentunya*
8. *Pasti, karena berkaitan langsung dengan tunjangan*
9. *Pasti, karena disitu akan kelihatan. Kalau manual, itu tidak akan terdata jam berapa pegawai masuk, jam berapa dia kembali setelah istirahat, dan jam berapa dia pulang, bias saja dia tanda tangan kapan sata, atau bias saja dia absen sekaligus dalam satu minggu sekali. Tapi kalau finger print tidak bisa dimanipulasi, itu jelas jam berapa dia masuk dan pulang, terus hari apa dia terlambat dan hari apa dia datang cepat. Sebenarnya itu bisa saja dijadikan sebagai indikator penilaian kedisiplinan bagaimana seseorang bisa manajemen secara sistematis*
10. *Setiap pegawai pada dasarnya sudah digaji, selain sudah digaji juga sudah diberikan tunjangan, sudah diberikan fasilitas. Sebenarnya itu sudah menjadi tanggung jawab dan kewajiban dari masing-masing pegawai walaupun tidak diberikan reward. Dimana terdapat satu perbedaan antara yang disiplin dengan tidak disiplin, karena kedisiplinan sudah menjadi kewajiban dari pegawai yang ada di dinas pertanian dan perkebunan aceh ini.*
11. *Untuk menelihat sesuatu itu dari kehadiran bisa di lihat, setelah absen tapi tidak ada diruangan itukan sudah menjadi suatu masalah, makanya perlu check and bellance untuk masing bidang. Akan tetapi bukan berarti mengunjungi bidang pada setiap minggunya akan tetapi ada satu atau dua bidang yang dikunjungi oleh pimpinan untuk melihat bagaimana kinerjanya.*

Darlis 44 tahun (staff), wawancara tanggal 8 agustus pada pukul 14:30 WIB

1. *Sekitar 3 tahun, sebelumnya pernah ada, namu diganti lagi ke sistem absen manual persisnya sebelum Tsunami (sebelum tahun 2004) dan sekarang sudah diterapkan kembali.*
2. *Sanksinya berupa teguran dan ada pemotong hak seperti TPK.*
3. *Pihak yang berwenang mengelola itu adalah Sub bag kepegawaian, dan setiap bulannya mengambil absen dari setiap bidang kemudia membuat laporan kehadiran.*
4. *Tidak, saya tidak tahu fungsinya*
5. *Secara regulasi, jam 08:00 sudah mulai absen, kalau istirahat pada jam 13:30, dan pulang pada jam 16:45 WIB. Cuma kalau pribadi masing-masing saya memaklumi kadang-kadang banyak lupa dan juga telat. Selain itu ada rapat diluar dan tidak ada absen.*
6. *Manfaatnya ya sama saja antara manual dan Finger print. Kerena kembali pada diri pegawai masing-masing*

7. *Ya sangat, kaerena ada finger print lebih tepat waktu. Dan penyelesaian kerja lebih tepat waktu*
8. *Saya rasa dampaknya sama saja, karena tergantung dari pegawainya sendiri*
9. *Saya rasa sudah efektif*
10. *Sangat, setiap saat akan diberikan itu. Contoh motivasinya secara moril pimpinan memberikan semangat kerja dan berupa himbauan, pada apel pagi juga ada diberikan motivasi*
11. *Ada, contohnya pimpinan menghampiri langsung dengan pegawai pada bidang-bidang. Akan tetapi tidak rutin, salah satunya dengan cara memanggil kepala bidang, dan kepala bidang tersebut juga memberikan motivasi kepada pegawai, karena jabatannya structural.*

Julkifli 47 tahun (staf) wawancara pada tanggal 8 agustus pada pukul 14:50 WIB

1. *Kalau di dinas ini saya masuk di tahun 2016, sebelumnya di kantor UPTDnya, saat saya masuk sudah ada.*
2. *Sudah jelas ada, dengan adanya finger print kita lebih bisa mengefektivkan waktu, kalau misalnya terlambat pasti ada sanksi seperti pemotongan TPK*
3. *Bidang kepegawaian*
4. *Saya tidak tahu*
5. *Paling terlambat 08:30, kalau pulang jam 16:45 itu hari senin sampai kamis. Kalau hari jum'at jam 08:30 sampai 16:30 kalau istirahat sampai 13:30 WIB.*
6. *Kalau manfaatnya kita menjadi lebih tertib, jadwalnya lebih disiplin, karena kalau manual bisa saja diakalin.*
7. *Kalau disiplin saya tidak bilang apa-apa karena tergantung pada diri kita. Karena absen itu bukan suatu ukuran, karena tergantung pada diri masing-masing, kalau disiplin pasti punya cara sendiri, sedangkan kalau tidak disiplin semua bisa diakalin.*
8. *Sudah sangat efektif, dikarenakan finger print bekerja secara sistematis dan tidak bisa dimanipulasi.*
9. *Dampaknya kita lebih disiplin dalam mengatur waktu. Misalnya jam 08:30 belum masuk pasti ada imbasnya sesuai dengan regulasi yang ditetapkan. Misalnya kalau terlambat dalam satu hari dan dua hari ada dispensasi, jika sudah sampai 3 kali itu dianggap tidak hadir. Kalau lewat satu menit saja itu tetap dianggap terlambat apabila sebanyak 3 kali itu sudah dianggap tidak hadir.*
10. *Itu tentu, motivasinya berupa tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan tupoksi, dan hal yang menyangkut dengan tupoksinya dia*

harus tahu. Motivasi itu tidak harus berbentuk materi, bisa berupa penghargaan yang diberikan atas pekerjaannya dan diberikan kerjaan lainnya, hal tersebut menunjukkan bahwa pimpinan menghargai kinerjanya

- 11. Itu tentu ada, setiap pimpinan harus ada suatu manajemen untuk menduduki pendidikan pasti ada jenjangnya seperti harus mengikuti PIN 1 dan PIN 2, itu ada suatu bekal untuk dia memimpin unit, jika dalam perusahaan itu seperti manajer, ia bisa memenej stafnya untuk mengikuti peraturan ataupun tatacara yang sudah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang dan Pergub yang sudah ditetapkan. Kalau dia tidak bisa memenej berarti ya bukan pimpinan.*



BIODATA PENULIS

Nama : Ahmad Sabri
Tempat/Tgl : Meulaboh, 26 September 1996
Jenis kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Alamat : Lamreung, Kecamatan Barona Jaya
Riwayat pendidikan : TK Alquran Meulaboh Aceh Barat
MIN 1 Meulaboh Aceh Barat
MTsN Model Meulaboh 1
SMA Abulyatama Aceh Besar

Data Orang Tua

Nama Ayah : Agus Tarmizi
Tempat/Tanggal lahir : Meulaboh, 7 November 1976
Pekerjaan : Wiraswasta
Alamat : Jln. Sisinga Mangaraja, Gampa, Meulaboh, Aceh Barat

Nama Ibu : Amalia Sari
Tempat/Tanggal lahir : Lampoh Keude, 1 April 1977
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Jln. Sisinga Mangaraja, Gampa, Meulaboh Aceh Barat

Banda Aceh, 9 Agustus 2018
Penulis,

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Ahmad Sabri