

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Konsep Efektivitas Penerapan Sistem Absensi *Finger Print* (Sidik Jari)

Sistem absensi merupakan sebuah sistem yang ada di suatu instansi yang digunakan untuk mencatat daftar kehadiran setiap anggota instansi tersebut. Sistem absensi mencatat identitas anggota instansi dan waktu keluar-masuk anggotanya. Sistem absensi juga mempunyai kemampuan untuk memberikan laporan yang akurat.

Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing instansi. Menurut Heriawanto (2004), pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi instansi untuk Memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam Pulang pegawai setiap hari. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat Komitmen pegawai terhadap pekerjaan dan instansi menjadi berkurang.

Berkurangnya komitmen dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun. Cahyana (2005), menyatakan bahwa pencatatan absensi pegawai Merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi atau lembaga secara umum.

Menurut Ifa H. Misbach (2010 ; 47) sidik jari merupakan struktur genetika dalam bentuk rangka yang sangat detail dan tanda yang melekat pada diri manusia yang tidak dapat dihapus atau diubah. Sidik jari ibarat *barcode* diri manusia yang menandakan tidak ada pribadi yang sama. Sidik jari bersifat spesifik, permanen serta mudah diklasifikasikan.

Sedangkan menurut Suyadi (2010 ; 103) sidik jari adalah kulit pada telapak tangan atau kaki yang tertutupi garis timbul kecil yang disebut rabung gesekan. *Finger print* (sidik jari) mempunyai tingkat akurasi mencapai 90 – 95% dan tidak dipengaruhi oleh kondisi apapun bahkan tidak berubah sepanjang hayat.

Menurut Manahan Tampubolon (2004 ; 75) efektivitas adalah pencapaian sasaran yang telah disepakati secara bersama, serta tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas.

Menurut Sondang Siagian (2001 ; 24) efektivitas adalah pemanfaatan sumberdaya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya.

Suatu tujuan atau saran yang telah tercapai sesuai dengan rencana dapat dikatakan efektif, tetapi belum tentu efisien. Walaupun terjadi suatu peningkatan efektivitas dalam suatu organisasi maka belum tentu itu efisien. Jelasnya, jika sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya dapat dikatakan efektif. Jadi bila suatu pekerjaan itu tidak selesai sesuai waktu yang telah ditentukan, maka dapat dikatakan tidak efektif.

Dengan demikian yang dimaksud efektivitas penerapan sistem absensi *finger print* (sidik jari) adalah sejauh mana penerapan sistem absensi *finger print* (sidik jari) terealisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama sebelumnya. Yang mana tujuan efektivitas penerapan absensi *finger print* (sidik jari) menurut Faisal Ali Ahmad (2006) :

1. Meningkatkan produktifitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai di tempat kerja.
2. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja.
3. Sistem absensi sidik jari dapat mengurangi biaya operasional
4. Memberikan informasi yang selengkap–lengkapya kepada pimpinan dan kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai.

Untuk mengukur seberapa efektif penerapan sistem absensi *finger print* (sidik jari) ada beberapa kriteria efektivitas menurut Tangkilisan dalam Erna Maeyasari (2012 ; 19) yakni diantaranya sebagai berikut :

1. Pencapaian target

Maksud dari pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari

sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Kemampuan adaptasi

Keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi.

3. Kepuasan kerja

Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah pekerjaan dan kesesuaian imbalan atau sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.

4. Tanggung jawab

Organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kekhilafan dan kesalahan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi.

Menurut Moenir dalam Ardiansyah (2013 ; 904) disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan.

Menurut Henry Simamora (2006 ; 746) disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan dan prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. (Sondang Siagian ; 2008 ; 304).

Menurut Malayu Hasibuan (2009 ; 193) kedisiplinan merupakan fungsi kooperatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat.

2.2.2 Jenis Disiplin

Menurut Sondang Siagian (2008 ; 305) terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi, yaitu :

1. Pendisiplinan preventif

Pendisiplinan yang berbentuk preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

2. Pendisiplinan korektif

Jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi. Pengenaan sanksi biasanya mengikuti prosedur yang bersifat hirarki. Arti pengenaan sanksi diperkarsai oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang memang berwenang untuk itu. Disamping faktor obyektivitas dan kesesuaian bobot hukuman dengan pelanggaran, pengenaan sanksi harus pula bersifat mendidik dalam arti agar terjadi perubahan sikap dan perilaku di masa depan dan bukan terutama menghukum seseorang karena tindakannya dimasa lalu. Pengenaan sanksi pun harus mempunyai nilai pelajaran dalam arti mencegah orang lain

melakukan pelanggaran serupa. Tidak kurang pentingnya untuk memperhatikan bahwa manajemen harus mampu menerapkan berbagai ketentuan yang berlaku secara efektif dan tidak hanya sekedar merupakan pernyataan atas kertas.

2.2.3 Tujuan dan Fungsi Disiplin Kerja

1. Tujuan Disiplin Kerja

Disiplin kerja sebenarnya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan-tujuan dari disiplin kerja itu sendiri sehingga pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien. Pada dasarnya disiplin kerja bertujuan untuk menciptakan suatu kondisi yang teratur, tertib dan pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana sebelum pegawainya.

Disiplin kerja yang dilakukan secara terus menerus oleh manajemen dimaksudkan agar para pegawai memiliki motivasi untuk mendisiplinkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalamnya sendiri.

Menurut Reza Aryanto dalam Rusmiati Ernawati (2003 ; 32) mengemukakan tujuan dilaksanakannya disiplin kerja, sebagai berikut :

- a. Pembentukan sikap kendali diri yang positif. Sebuah organisasi sangat mengharapkan para pegawainya memiliki sikap kendali diri yang positif. Sehingga pegawai akan berusaha untuk mendisiplinkan dirinya sendiri tanpa harus ada aturan yang akan memaksanya dan pegawai akan memiliki kesadaran untuk menghasilkan produk yang berkualitas tanpa perlu banyak diatur oleh atasannya;

- b. Pengendalian kerja. Agar pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan dari organisasi, maka dilakukan pengendalian kerja dalam bentuk standard dan tata tertib yang diberlakukan oleh organisasi;
- c. Perbaikan sikap. Perubahan sikap dapat dilakukan dengan memberikan orientasi, pelatihan, pemberlakuan sanksi dan tindakan-tindakan lain diperlukan pegawai.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, maka disiplin kerja bertujuan untuk memperbaiki efektifitas dan mewujudkan kemampuan kerja pegawai dalam rangka mencapai sasaran yang telah oleh organisasi.

2. Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Tulus Tu'u (2004 ; 38) ada beberapa fungsi disiplin, antara lain :

- a. Menata kehidupan bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama dalam suatu kelompok tertentu dalam masyarakat. Sehingga terjalin antar individu menjadi lebih baik dan lancar.

- b. Membangun kepribadian

Lingkungan organisasi yang memiliki disiplin yang baik, seperti keadaan yang tertang, tertib dan tentram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

- c. Melatih kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja baik. Namun sikap, perilaku dan pola kehidupan yang

baik dan berdisiplin membutuhkan waktu cukup lama melalui proses pelatihan bersama anggota organisasi.

d. Pemaksanaan

Disiplin berfungsi sebagai pemaksa seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku. Dengan pemaksaan, pembiasaan dan latihan disiplin seperti itu dapat menyadarkan bahwa disiplin itu penting dan akan menjadi kebiasaan berdisiplin.

e. Hukuman

Disiplin disertai ancaman hukuman sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi tanpa ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

Dari pendapat beberapa ahli dapat disimpulkan disiplin kerja adalah suatu usaha dari manajemen organisasi untuk menerapkan atau menjalankan peraturan ataupun ketentuan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai tanpa kecuali.

2.2.4 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Malayu Hasibuan (2009 ; 194), indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, diantaranya :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan

kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladan Kepemimpinan

Teladan kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahanpun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin) para bawahanpun akan kurang berdisiplin.

Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilaku akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahanpun mempunyai disiplin yang baik pula.

c. Balas Jasa

Jasa jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap organisasi dan pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplin mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan pegawai yang baik organisasi harus memberikan balas jasa yang relative besar. Kedisiplinan pegawai tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

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

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai karena ego dan sifat manusia selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.

e. Pengawasan Melekat

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

Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja pegawai. Pegawai merasa dapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan pegawai saja, tetapi harus juga berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai, dengan sanksi hukuman yang semakin berat pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

h. Hubungan Kemanusiaan atau Kerjasama

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi.

2.3 Penelitian Terdahulu

Ada beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu :

1. Faisal Ali Ahmad (Hubungan Penerapan Absensi Sidik Jari (*Finger Print*) Dengan Motivasi Dan Kinerja Kayawan) pada FMIPA Institut Pertanian Bogor ; 2006). Kesimpulan : penerapan system absensi sidik jari tersebut

memiliki pengaruh yang baik, sehingga tidak ada lagi pegawai yang melakukan korupsi waktu dan tidak lagi menitip absen kepada pegawai lain.

2. Andi Setiadi (Dampak Kualitas Software Absensi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Di Lembaga Penerbangan dan Antrariksa Nasional (LAPAN) Bandung ; 2011). Kesimpulan : software absensi *finger print* berdampak yang signifikan terhadap disiplin kerja karyawan.
3. Yudi Nugroho (Disiplin Kerja dengan Menggunakan Alat Biometric Jenis *Finger Print* Bagi Para Pekerja ; 2011). Kesimpulan : alat biometric jenis *finger print* mampu untuk mendisiplinkan pekerjaan dalam hal absensi.
4. Agus Setiawan (Kualitas Perangkat Lunak Absensi Sidik Jari Dampaknya Terhadap Disiplin dan Prestasi Kerja Di PT. Kagum Karya Husada ; 2011). Kesimpulan : disiplin kerja dipengaruhi secara signifikan oleh perangkat lunak absensi sidik jari.
5. Triandes Sinaga (Sistem Presensi dengan Metode Sidik Jari Menggunakan Sensori *Finger Print* dengan PC ; 2012). Kesimpulan : absensi sidik jari banyak digunakan perusahaan ataupun instansi ini membuktikan adanya perubahan dan perkembangan dalam perusahaan ataupun instansi tersebut.

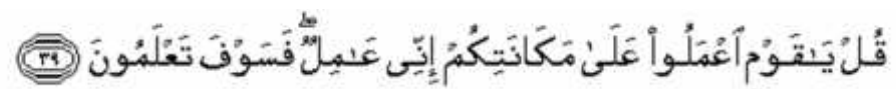
2.4 Pandangan Islam

2.4.1 Konsep Kerja dalam Islam

Al-Qur'an menanamkan kesadaran bahwa dengan bekerja berarti kita merealisasikan fungsi kehambaan kita kepada Allah SWT, menempuh jalan menuju ridha-Nya, mengangkat harga diri, meningkatkan taraf hidup dan

memberi manfaat kepada sesama. Dengan tertanamnya kesadaran ini, seorang muslim dan muslimah akan berusaha mengisi setiap ruang dan waktunya hanya dengan aktivitas yang berguna. Salah satu aktivitas yang berguna adalah dengan bekerja.

Bekerja adalah sebuah manifestasi kekuatan iman dan bernilai ibadah apabila setiap muslim dalam melaksanakan pekerjaannya dengan semangat kerja yang tinggi tanpa ingin mendapat pujian dari orang lain dan hanya mengharap ridho Allah SWT. Ini bertanda bahwa ia memiliki kekuatan iman. Hal ini sesuai dengan firman Allah:



Yang artinya: *“Katakanlah: Hai kaumku, bekerjalah sesuai dengan keadaanmu masing-masing. Sesungguhnya akupun bekerja, maka kelak kamu akan mengetahui”*. (Q.S. az-Zumar:39).

Sabda Nabi SAW yang amat terkenal bahwa nilai-nilai suatu bentuk kerja tergantung pada niat pelakunya. Dalam sebuah hadits diriwayatkan oleh Bukhari dan Muslim, Rasulullah bersabda bahwa *“sesungguhnya (nilai) pekerjaan itu tergantung pada apa yang diniatkan.”* (HR. Bukhari dan Muslim).

Tinggi rendahnya nilai kerja itu diperoleh seseorang tergantung dari tinggi rendahnya niat. Niat juga merupakan dorongan batin bagi seseorang untuk mengerjakan atau tidak mengerjakan sesuatu. Nilai suatu pekerjaan tergantung kepada niat pelakunya yang tergambar pada firman Allah SWT agar kita tidak

membatalkan sedekah (amal kebajikan) dan menyebut-nyebutnya sehingga mengakibatkan penerima merasa tersakiti hatinya.

Hendaknya setiap pekerjaan disamping mempunyai tujuan akhir berupa upah atau imbalan, namun harus mempunyai tujuan utama, yaitu memperoleh keridhaan Allah SWT. Prinsip inilah yang harus dipegang teguh oleh umat Islam sehingga hasil pekerjaan mereka bermutu dan monumental sepanjang zaman.

2.4.2 Konsep Disiplin dalam Islam

Salah satu ciri-ciri dalam bekerja yaitu disiplin dan konsekuen, atau dalam Islam disebut dengan amanah. Sikap bertanggungjawab terhadap amanah merupakan salah satu bentuk akhlaq bermasyarakat secara umum, dalam konteks ini adalah dunia kerja. Allah memerintahkan untuk menepati janji adalah bagian dari dasar pentingnya sikap amanah. Janji atau uqud dalam ayat tersebut mencakup seluruh hubungan, baik dengan Tuhan, diri sendiri, orang lain dan alam semesta, atau bisa dikatakan mencakup seluruh wilayah tanggung jawab moral dan sosial manusia. Untuk menepati amanah tersebut dituntut kedisiplinan yang sungguh-sungguh terutama yang berhubungan dengan waktu serta kualitas suatu pekerjaan yang semestinya dipenuhi. Prinsip amanah pada awalnya sudah dikemukakan oleh Nabi Saw. Dalam hadisnya:

قَالَ الْفَرَسِيُّ حَدَّثَنِي أَبِي أَنَّهُ سَمِعَ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ (أَدَّ الْأَمَانَةَ إِلَى مَنْ أَنْتَمَنَّا وَلَا تَخُنْ مَنْ

خَانَكَ

Disiplin adalah kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan orang untuk tunduk kepada keputusan, perintah dan

peraturan yang berlaku. Dengan kata lain, disiplin adalah sikap mentaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan tanpa pamrih.

Disiplin adalah kunci sukses, sebab dalam disiplin akan tumbuh sifat yang teguh dalam memegang prinsip, tekun dalam usaha maupun belajar, pantang mundur dalam kebenaran, dan rela berkorban untuk kepentingan agama dan jauh dari sifat putus asa. Perlu kita sadari bahwa betapa pentingnya disiplin dan betapa besar pengaruh kedisiplinan dalam kehidupan, baik dalam kehidupan pribadi, bermasyarakat, berbangsa maupun kehidupan bernegara.

Dengan berdisiplin segala pekerjaan yang dilakukan akan selesai tepat waktu, tidak ada pekerjaan yang menumpuk yang menyebabkan timbulnya rasa penat dan terburu-buru. Waktu sangat penting dalam kehidupan kita.

2.5 Kerangka Berfikir



2.6 Definisi

Kegiatan organisasi sangat berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki, Termasuk sumber daya manusia yang merupakan salah satu faktor penentu efektivitas dan efisiensi dalam pemakaian seluruh sumber daya yang digunakan organisasi. Sumber daya manusia memerlukan perhatian yang khusus, agar Tujuan suatu perusahaan dapat tercapai. Alokasi sumber daya manusia yang baik Sangat penting diterapkan. Upaya tersebut dapat direalisasikan dengan Memperhatikan motivasi, kinerja pegawai, dan kedisiplinan. Salah satunya yaitu Menerapkan absensi kehadiran.

Adapun definisi-definisi konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu;
2. Efektivitas adalah pemanfaatan sumberdaya, sarana dan pra sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya;
3. Absensi *finger print* (sidik jari) adalah suatu metode baru yang saat ini telah berkembang menggunakan mesin dengan bantuan *software* untuk mengisi data kehadiran suatu komunitas kelompok maupun instansi yang menggunakannya;
4. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.

2.7 Indikator Penelitian

Tabel 2.5 Indikator Penelitian

| No | Referensi | Indikator | Sub Indikator |
|----|--|--|--|
| 1 | Efektifitas (Tangkilisan dalam Erna Maeyasari 2012;11) | a. Pencapaian target | a. Pelaksanaan tujuan b. Pencapaian tujuan |
| | | b. Kemampuan beradaptasi | a. Penyesuaian diri internal b. Penyesuain diri eksternal |
| | | c. Kepuasan kerja | a. Motivasi bekerja b. Kenyamanan c. Sistem insentif |
| | | d. Tanggung jawab | a. Kemampuan menyelesaikan mandat b. Kemampuan menyelesaikan masalah |
| 2 | Disiplin pegawai (Malayu Hasibuan 2009 ; 194) | a. Tujuan dan kemampuan | a. Tujuan organisasi b. Kemampuan organisasi |
| | | b. Teladan pimpinan | a. Pimpinan berdisiplin baik, jujur dan adil |
| | | c. Balas jasa | a. Kompensasi dalam bentuk gaji dan insentif b. Tunjangan |
| | | d. Keadilan | a. Perlakuan sama terhadap pegawai |
| | | e. Pengawasan melekat | a. Mengawasi perilaku, moral, sikap, kerja, dan prestasi pegawai |
| | | f. Sanksi hukuman | a. Berdasarkan peraturan kemenag no 28 tahun 2013 |
| | | g. Ketegasan | a. Berani bertindak tegas atas pelanggaran yang dilakukan pegawai |
| | | h. Hubungan kemanusiaan atau kerjasama | a. Lingkungan kerja b. Suasana kerja |

2.8 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara yang menyatakan adanya hubungan diantara variabel- variabel yang diteliti. Hipotesis utama dari penelitian ini adalah semakin baik sistem pencatatan absensi maka semakin tinggi tingkat kedisiplinan pegawai. Hipotesis dapat dirumuskan berdasarkan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, tinjauan pustaka, dan kerangka pemikiran.

Berdasarkan paparan penulis diatas maka penulis dapat menarik sebuah hipotesis yaitu : Dugaan Efektivitas Penerapan Sistem Absensi *Finger Print* (Sidik Jari) Memiliki Pengaruh Terhadap Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.