

Evaluasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui Presensi Sistem Sidik Jari

Vicky Lawere¹
Sofia Pangemanan²
Josef Kairupan³

Abstrak

Disiplin merupakan sifat patuh dan taat terhadap aturan, oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Presensi Sistem Sidik Jari di Kecamatan Aertembga Kota Bitung. Penelitian ini dilakukan untuk memberi motivasi dalam peningkatan disiplin pegawai, sehingga penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi dan wawancara dengan informan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan di berlakukannya presensi sistem sidik jari, disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di kecamatan aertembga kota bitung dapat meningkat di bandingkan masih menggunakan presensi manual, presensi sidik jari tidak dapat di manipulasi, data yang diperoleh sangat valid karena presensi sidik. jari tidak dapat diwakilkan dan lampiran yang dihasilkan juga dapat mudah dipahami. Hal ini dikarenakan mesin absensi hanya dapat mendeteksi pegawai yang bersangkutan datang langsung. Dengan demikian penggunaan presensi sidik jari mampu meningkatkan disiplin dan menghilangkan kebiasaan penitipan absensi bagi para Pegawai Negeri Sipil.

Kata Kunci : Disiplin, PNS, Presensi, Sidik Jari.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat.

² Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

³ Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.

Pendahuluan

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 yang mengatur tentang Disiplin PNS ini adalah untuk menjamin Tata Tertib dan kelancaran tugas dari Pegawai Negeri Sipil itu sendiri, sehingga dalam bertugas dan menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur pemerintah dapat berjalan dengan semestinya dan dapat mendukung pembangunan di Indonesia. Realitanya meskipun telah ada aturan yang mengatur tidak dapat menekan pelanggaran disiplin yang dilakukan Aparatur Sipil Negara. Banyaknya masalah kedisiplinan ASN yang menjadi bahan pembicaraan bagi masyarakat pada umumnya seperti yang diberitakan di media-media baik cetak maupun elektronik. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Siagian (2014:304) bahwa pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai yang lainnya serta meningkatkan presensi kerjanya.

Salah satu hal penting yang perlu diperhatikan dalam penegakan disiplin adalah masalah kehadiran pegawai (absensi). Sudah bukan rahasia umum lagi apabila ada isu-isu yang beredar mengatakan bahwa aparatur sipil negara itu santai, hanya datang dan absen saja dalam perilaku kerjanya sehari-hari. Tidak bisa dielakkan juga bahwa

banyak ASN yang absensinya dititipkan pada ASN lain. Masalah titip menitip absen adalah hal yang sudah mengakar budaya bagi masyarakat Indonesia dan inilah yang wajib diselesaikan dalam rangka penegakan disiplin dalam lingkungan instansi pemerintahan.

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 kepada pimpinan atau manajer. Oleh karena itu, kebanyakan perusahaan baik swasta maupun pemerintahan memanfaatkan daftar kehadiran pegawai untuk menentukan gaji kepada pegawainya.

Ada beberapa cara dalam mencatat kehadiran pegawai di suatu instansi, yaitu dengan cara manual dan atau dengan menggunakan sistem berupa mesin absensi. Cara manual seperti tanda tangan untuk sekarang ini sudah mulai ditinggalkan dan beralih menggunakan mesin absensi. Hal ini dikarenakan kemungkinan penitipan absensi dan perapelan absen lebih dapat dicegah daripada yang menggunakan absensi secara manual. Di dalam lingkup Kantor Kecamatan Aertembaga Kota Bitung absensi pegawai secara manual juga sudah mulai ditinggalkan dan menggunakan alat absensi elektronik yaitu fingerprint. Pada setiap hari Senin sampai Kamis pegawai dalam lingkup Kantor Kecamatan Aertembaga wajib melakukan presensi sistem sidik jari mulai dari jam masuk kantor pada pukul (08.00 Wita) dan jam pulang kantor pada pukul (16.00 Wita),

Sedangkan pada hari jumat jam masuk kantor pukul (07.30 Wita) dan jam pulang kantor (16.00 Wita). Hasil pemindaian yang terjadi dari absensi yang menggunakan Sidik Jari (Hand Geometry) kemudian diintegrasikan dengan sistem informasi kepegawaian sehingga tingkat absensi pegawai dapat dikontrol dan diawasi secara akurat guna memudahkan dalam pemberian sanksi disiplin bagi pegawai yang tidak melaksanakan maupun untuk melihat tingkat kedisiplinan para pegawainya. Pegawai dikecamatan Aertembaga, Kota Bitung pada dasarnya sebelum penggunaan presensi sistem sidik jari atau presensi manual selalu tidak taat dan tidak patuh terhadap aturan terutama tidak menghargai waktu atau selalu datang terlambat dan pulang sebelum jam pulang kantor. Oleh karena itu Pemerintah Kota Bitung telah berupaya keras untuk memberikan perhatian terhadap permasalahan di Kecamatan Aertembaga mengenai masalah disiplin waktu dan kehadiran pada jam kerja, yaitu dengan diberlakukannya presensi sistem sidik jari sebagai pengganti presensi sistem manual yang dapat memberikan peluang terhadap pegawai dalam penitipan absen serta terjadi manipulasi data sehingga sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian tugasnya. Dengan diberlakukannya penerapan presensi sistem sisik jari (finger print) di Kecamatan Aertembaga tingkat kedisiplinan dan kesadaran dari para pegawai sudah lebih baik lebih efektif dalam Tugas dan Fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melayani masyarakat.

Tinjauan Pustaka

Menurut Wirawan (2017:30) “evaluasi merupakan alat dari berbagai

cabang ilmu pengetahuan untuk menganalisis dan menilai fenomena ilmu pengetahuan dan aplikasi ilmu pengetahuan dalam penerapan ilmu pengetahuan dalam praktik profesi.” Kemudian Daniel L. Stufflebeam dan Anthony Shinkfield dalam Wirawan (2017:32) mendefinisikan teori evaluasi program sebagai berikut: “A program evaluation theory is a coherent set of conceptual, hypothetical, pragmatic, and ethical principles forming a general framework to guide the study and practice of program evaluation.”

Ralph tyler dalam Tayibnapi (2013:3) mengemukakan bahwa evaluasi ialah proses yang menentukan sampai sejauh mana tujuan pendidikan dapat di capai. Menurut Luankali (2007:93) evaluasi adalah langkah terakhir dari langkah atau prosedur analisis kebijakan. Evaluasi mempunyai tiga arti yang berhubungan masing-masing menunjukkan pada aplikasi skala nilai terhadap kebijakan atau program, tiga arti evaluasi tersebut adalah penafsiran, pemberian angka, dan penilaian yang mengandung:

1. Usaha menganalisis hasil kebijakan berupa satuan-satuan nilainya.
2. Produk informasi tentang nilai atau manfaat suatu kebijakan.
3. Hasil kongkrit (manfaat) yang memberi sumbangan pada tujuan atau sasaran kebijakan.
4. Hasil tersebut dinyatakan dalam kinerja yang bermakna (masalah-masalah sudah diatasi atau telah jelas).

Sidik jari merupakan identitas pribadi yang tidak mungkin ada yang menamainya. Sifat-sifat atau karakteristik yang dimiliki oleh sidik jari adalah perennial nature yaitu guratan- guratan pada sidik jari yang melekat pada manusia seumur hidup,

immutability yang berarti bahwa sidik jari seseorang tak akan pernah berubah kecuali kondisi yaitu kecelakaan yang serius sehingga mengubah pola sidik jari yang ada dan individuality yang berarti kenikan sidik jari merupakan originalitas pemilikinya yang tak mungkin sama dengan siapapun di muka bumi ini sekalipun pada seorang yang kembar identik.

Salah satu sistem biometrik yang dimiliki manusia adalah geometri tangan. Geometri tangan adalah struktur geometri tangan seseorang, seperti lebar jari tangan, lebar telapak tangan, panjang jari tangan, tebal telapak tangan dan suhu tangan (Lim, 2004 dalam Satriyanto). Sistem identifikasi berbasis geometri tangan telah banyak digunakan. Selain tekniknya relatif mudah untuk digunakan, faktor-faktor seperti cuaca atau kulit kering tidak mempengaruhi ketelitian identifikasi. Hand Geometry adalah salah satu metoda pembuktian dan biasanya menawarkan kinerja, mudah digunakan, dan perhitungan yang baik (Priodarminto, Soengeng. 2006:31). Hand Geometry secara luas digunakan untuk kendali akses fisik dan sistem waktu atau kehadiran. Menurut Siagian (2014:305) "Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut." Hasibuan mengemukakan kedisiplinan (2014:193), kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi suatu organisasi untuk mencapai hasil yang optimal.

Kedisiplinan menurut Hasibuan (2014:193) adalah "kesadaran dan kesediaan seseorang seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku." Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi Hasibuan (2014:194) berpendapat bahwa "Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya." 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 sifatnya hierarki. Artinya pengenaan sanksi diprakarsai oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang berwenang untuk itu. Prosedur tersebut ditempuh dengan dua maksud, yaitu bahwa pengenaan sanksi dilakukan secara obyektif dan bahwa sifat sanksi sesuai dengan bobot pelanggaran yang telah dilakukan. 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 di masa lalu. Pengenaan sanksi pun harus mempunyai nilai pelajaran dalam arti mencegah orang

lain melakukan pelanggaran serupa.

Siagian (2014:304) mengemukakan pendapatnya bahwa pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan prilaku pegawai sehingga pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai yang lainnya serta meningkatkan presensi kerjanya. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara merupakan agen perubahan dilingkungan birokrasi guna mencapai tujuan nasional.

Untuk mencapai tujuan nasional maka aparatur sipil negara harus mampu melaksanakan tugas dan juga mampu menyelesaikan permasalahan birokrasi yang bisa dikatakan sebagai penyakit dari pelaksanaan birokrasi di Indonesia.

Dengan adanya ASN yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara maka diharapkan reformasi birokrasi dapat segera terwujud. Untuk mewujudkan reformasi birokrasi tersebut, dibutuhkan pegawai ASN yang mampu untuk diserahi tugas untuk meleksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang , jasa, dan pelayanan administrasi. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi kepegawaian dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan

melalui pembangunan bangsa serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial yang di arahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh rakyat.

Dengan demikian mewujudkan reformasi birokrasi tanpa adanya aparatur sipil negara yang profesional adalah suatu hal yang mustahil oleh karena itu pemerintah harus terus mendorong aparatur sipil negara untuk dapat bekerja secara profesional melalui regulasi kebijakan yang mendukung kebijakan terwujudnya reformasi birokrasi.

Metode Penelitian

Berangkat dari rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka jenis penelitian ini adalah Deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2007:17) penelitian deskriptif yaitu jenis penelitian yang memberikan gambaran atau uraian suatu keadaan pada objek yang diteliti. Data yang terkumpul akan dianalisa secara kualitatif. Dimana peneliti mendeskripsikan apa yang dilihat, didengar, dirasakan dan ditanyakan. Fokus penelitian ini adalah evaluasi kebijakan presensi sistem sidik jari dalam meningkatkan disiplin pegawai, dengan menggunakan pendekatan teori evaluasi yang dikemukakan oleh Tayibnapis (2013:14) salah satunya adalah: *Process evaluation to serve implementing decision*. Evaluasi proses untuk membantu mengimplementasikan keputusan. Sampai sejauh mana rencana telah diterapkan, apa yang direvisi. Begitu pertanyaan tersebut terjawab, prosedur dapat di monitor dan diperbaiki. Yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah:

1. Camat 1 orang
2. Sekertaris camat 1 orang

3. Kepala Seksi di kantor camat 3 orang, kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Prasarana, dan Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
4. Kasubag Keuangan dan Pelaporan 1 orang
5. Staf di kantor kecamatan Aertembaga yang dianggap dapat memberikan informasi tentang topik penelitian 1 orang.

Hasil Penelitian

a. Ketepatan Fungsi Absensi Elektronik Sidik Jari.

Sidik Jari merupakan salah satu dari Biometrik adalah suatu keadaan fisik tertentu ataupun suatu perilaku tertentu yang unik pada diri seseorang. Biometrik merupakan suatu teknologi baru yang memiliki fungsi utama untuk mengenali seseorang melalui sidik jari, wajah, mata atau bagian tubuh yang lain. Dengan kata lain, Sidik Jari memiliki fungsi utama untuk mengenali seseorang melalui kelima jari tangan orang tersebut. Pada Kantor Camat Aertembaga, fungsi absensi elektronik Sidik Jari dinyatakan tepat oleh para pegawainya. Hal ini berdasarkan dari hasil jawaban informan yang menyatakan setuju mengenai ketepatan fungsi dari Absensi Elektronik Sidik Jari.

Ketelitian Absensi Elektronik Sidik jari. Sidik Jari adalah struktur geometri tangan seseorang. Struktur ini termasuk lebar jari tangan, lebar telapak tangan, ketebalan telapak tangan, panjang jari tangan dan lainnya (Lim, 2004 dalam Satriyanto). Sistem identifikasi berbasis geometri tangan telah banyak digunakan. Selain tekniknya mudah untuk digunakan, faktor-faktor seperti cuaca atau kulit

kering tidak mempengaruhi ketelitian identifikasi.

b. Keunggulan Perekaman Data Absensi Elektronik Sidik Jari

Keunggulan dari sidik jari antara lain:

a. Biometrik sulit hilang (fisik) atau terlupa (perilaku) kecuali karena faktor-faktor tertentu, misalkan rusaknya sidik jari karena terluka.

b. Biometrik sulit untuk ditiru atau disalin

c. Biometrik mengharuskan pemilik bersangkutan untuk hadir di tempat identifikasi dilakukan.

Untuk kehandalan tangan biasanya membutuhkan alat bantu pembacaan berupa pasak dan cermin. Fungsi dari pasak untuk membentuk posisi tangan yang sesuai agar memungkinkan dibaca. Cermin digunakan untuk mendapatkan ciri ketebalan geometri tangan. Dengan begitu, alat pada geometri tangan memiliki ukuran yang besar.

Keunggulan perekaman data Absensi Elektronik Sidik Jari diwakilkan pada salah satu pernyataan mengenai kecepatan proses perekaman data dengan menggunakan alat absensi elektronik tersebut, dan dari jawaban informan diperoleh bahwa sangat setuju dengan kata lain seluruh pegawai di kantor Camat Aertembaga mengakui bahwa Absensi Elektronik Sidik Jari memiliki keunggulan dalam merekam data dengan cepat.

c. Keamanan Penggunaan Absensi Elektronik Sidik Jari

Berbagai kelemahan konvensional menjadikan absensi elektronik lebih banyak digunakan sekarang ini untuk mengidentifikasi pegawai. Identifikasi memiliki tingkat keamanan yang tinggi karena didasarkan pada karakteristik fisiologis yang bersifat alami, seperti:

DNA, sidik jari, pupil mata, wajah, telapak tangan dan geometri tangan. Penggunaan system identifikasi berbasis biometric dalam hal ini adalah dengan penggunaan Sidik Jari akan jauh lebih aman karena bersifat unik dan mengharuskan orang yang bersangkutan hadir secara langsung pada saat proses identifikasi dilakukan, sehingga tidak dapat diwakilkan. Hal ini oleh peneliti juga dimasukkan ke dalam salah satu pernyataan, dimana penggunaan absensi elektronik Sidik Jari di rasa aman dari pihak-pihak yang tidak berhak (bukan pegawai) mampu dikendalikan, dan dari jawaban informan yang penulis terima informan mengatakan setuju, sedangkan pernyataannya mengenai kemampuan absensi Elektronik Hand Geometry menjaga data didalamnya agar terhindar dari manipulasi data, berdasarkan data tersebut maka dapat diperoleh informasi bahwa para pegawai negeri yang ada di kantor camat aertembaga menyetujui bahwa penggunaan Absensi Elektronik Sidik Jari dinilai sangat aman.

Selain memiliki keunggulan yang banyak serta dapat membantu menjaga keamanan data, Absensi Elektronik Sidik Jari di dalam penggunaannya juga sangatlah mudah, karena yang digunakan untuk mengenali seseorang adalah telapak tangan (lima jari) orang tersebut. Dan output atau laporan yang dihasilkan oleh Absensi Elektronik Sidik Jari juga sangat mudah untuk dipahami jawaban informan mengenai kemudahan dalam pengimplementasian absensi elektronik Sidik Jari yang menyatakan sangat setuju, hal ini berarti para pegawai negeri tersebut menyetujui bahwa absensi elektronik ini memang mudah digunakan. Tentang kemudahan memahami setiap output atau laporan yang dihasilkan oleh Absensi Elektronik Sidik Jari informan menyetujui

pernyataan tersebut dengan demikian memang benar bahwa output atau laporan yang dihasilkan oleh mesin Absensi Elektronik Sidik Jari sangat mudah untuk dipahami.

Camat mengatakan bahwa kehadiran pegawai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan adalah merupakan bentuk disiplin sendiri sangat penting agar keteraturan dan loyalitas di masing-masing instansi tempat kerjanya dapat tercipta. Dengan demikian, target yang ditentukan dapat dicapai. Camat juga mengatakan bahwa peraturan dan kebijakan di Kantor Camat Aertembaga sudah sangat jelas dibuat. Aturan mengenai masuk kerja, yaitu masuk setiap hari Senin sampai Jumat. Untuk hari Senin sampai Kamis jam kerja adalah pukul 08.00 s.d. 16.00, sedangkan untuk hari Jumat jam kerja adalah pukul 07.30 s.d. 16.00 karena waktu istirahat hari Jumat lebih panjang 30 menit. Setiap pegawai harus mendaftarkan kehadiran melalui jari tangan. Di Kantor Camat Aertembaga, para pegawai harus didata melalui jari tangan, baik datang maupun pulang. Data jam kehadiran pegawai pada Jari Tangan tersebut akan direkap 1 bulan sekali oleh sub bagian kepegawaian, lalu ditindaklanjuti oleh bidang kepegawaian. Setelah itu, bidang kepegawaian memberi hasil rekap kepada masing-masing bidang agar atasan langsung melihat dan mengevaluasi.

Peraturan tertulis tertuang dalam Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010 dan Tata Urusan Dalam. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Kepegawaian, serta beberapa penjelasan dalam kuesioner, selain peraturan, terdapat juga beberapa kegiatan yang dilakukan untuk mendukung upaya pembinaan disiplin Aparatur Sipil

Negara, antara lain dengan mempergunakan absensi melalui mesin hand key, pendataan kehadiran Pegawai Negeri Sipil, penulisan surat izin jika Pegawai Negeri Sipil ingin izin keluar kantor, pelaksanaan inspeksi mendadak 1-2 kali sebulan, sesekali dilakukan Out Bond, pengucapan Panca Prasetya KORPRI di saat-saat tertentu, dan pendataan mengikuti senam pagi hari Jumat. Senam pagi merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan melihat disiplin pegawai juga. Pegawai yang mengikuti senam pagi akan didata oleh sub bagian kepegawaian. Semua diatur dalam Tata Urusan Dalam yang disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah 53 tahun 2010. Di samping hal tersebut, seperlunya di kantor Camat harus dipasang CCTV agar Camat juga dapat mengawasi para pegawai yang ada.

Penggunaan absensi sidik jari ini secara umum berdasarkan hasil wawancara dengan para informan yang ada pada penelitian ini mampu meningkatkan disiplin aparatur yang ada di kantor camat, karena berkaitan dengan waktu kehadiran masuk kantor, waktu istirahat, dan waktu pulang kantor, sehingga kebijakan pemerintah kota bitung untuk menggunakan absensi kehadiran sidik jari sampai ditingkat kecamatan di rasa tepat dapat meningkatkan disiplin aparatur yang di kecamatan Aertembaga.

Kesimpulan

1. Penggunaan absensi sidik jari mampu menghilangkan kebiasaan penitipan dan perapelan absensi bagi para pegawai negeri sipil, khususnya ASN yang berada di Kantor Camat Aertembaga Kota Bitung. Hal ini dikarenakan mesin absensi ini hanya dapat mendeteksi pegawai yang

bersangkutan datang langsung dan tidak dapat diwakilkan.

2. Tingkat kehadiran para pegawai secara tepat waktu memang dibutuhkan di dalam meningkatkan kedisiplinan bagi para pegawai. Namun hal itu bukanlah satu-satunya faktor di dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai. Masih ada beberapa faktor lain untuk meningkatkan kedisiplinan bagi para pegawai khususnya Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat Aertembaga.
3. Absensi Elektronik Sidik Jari mampu meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai dengan kegunaannya yang mudah, data yang diperoleh sangat valid karena tidak dapat diwakilkan dan output atau lampiran yang dihasilkan juga dapat dengan mudah dipahami. Dengan demikian absensi elektronik tersebut dapat membantu para pegawai negeri sipil yang ada di Kantor Camat Aertembaga untuk meningkatkan kedisiplinannya.

Saran

1. Selain menggunakan Absensi Elektronik Sidik Jari untuk meningkatkan kedisiplinan kinerja pegawai, pemberian motivasi untuk membentuk kedisiplinan pribadi masing-masing pegawai dapat dilakukan, begitu juga dapat dilakukan pendidikan dan latihan kepada para pegawai, serta tunjangan yang lebih memadai
2. Absensi dengan menggunakan Alat sidk jari meskipun memiliki banyak sekali keunggulan namun bisa saja mengalami kerusakan apabila sering digunakan dan memorinya sudah melebihi kapasitas yang ada. Dengan demikian di dalam meningkatkan kedisiplinan, absensi dengan

- menggunakan sidik jari bukanlah faktor utama di dalam meningkatkan kedisiplinan di dalam suatu instansi.
3. Untuk meningkatkan kedisiplinan kinerja pegawai di Kantor Camat Aertembaga hendaknya sanksi pelanggaran atas tata tertib yang telah ditetapkan untuk selalu dilaksanakan dengan pemberian sanksi yang tidak menyimpang dari peraturan yang ada.
 4. Untuk menghindari adanya manipulasi data kehadiran pegawai, baik itu secara titip menitip ataupun perapelan absensi, hendaknya instansi pemerintah yang lainnya atau instansi swasta mulai untuk meninggalkan absensi secara konvensional dan beralih dengan

Arif, Mirriam. 2005. Organisasi dan Manajemen. Jakarta: Karunia.
Gie Liang, Drs. 2006. Administrasi Perkantoran Modern. Jakarta: Nur Cahaya.
Harahap, Sofyan Syafri. 2008. Sistem Pengawasan Manajemen. Jakarta: PT. Pustaka Quantum.
Hidayat, Syarifudin. 2010. Metode Penelitian. Bandung: Mandar Maju.
Hasibuan Malayu S.P. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.
Nurcholis Hanif. 2009. Perencanaan Partisipatif Pemerintah Daerah. Jakarta: Grasindo.
Nitisemo, Alex. 2002. Manajemen Personal. Jakarta: Ghalia Indonesia.
Sugiyono. 2013. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.
Sugiono. 2012. Metode Penelitian Administrasi. Bandung: Alfabeta.
Suharto Edi. 2008. Analisis Kebijakan Publik: Panduan Praktis Mengkaji Masalah dan Kebijakan Sosial (Edisi Revisi). Bandung: Alfabeta.

- menggunakan absensi biometrik seperti sidik jari atau jenis yang lainnya.
5. Kebijakan penggunaan absensi sidik jari hendaknya bukan hanya di terapkan pada pegawai yang ada di dinas-dinas, dan kantor camat, tetapi juga diterapkan pada pegawai yang ada di kantor kelurahan yang ada di lingkup kota bitung pada umumnya dan kelurahan-kelurahan yang ada di lingkup kecamatan aertembaga, sehingga peningkatan kedisiplinan pegawai di kantor keurahan dapat ditingkatkan, mengingat kelurahan merupakan ujung tombak pelayanan publik.

DAFTAR PUSTAKA

Siagian Sondang P. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
Tayibnapis Farida Yusuf. 2013. Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi. Jakarta: Rineka Cipta.
Thoha, Miftah. 2010. Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia. Jakarta: Kencana.
Luankali Bernadus. 2007. Analisis Kebijakan Publik Dalam Proses Pengambilan Keputusan. Jakarta: Amelia Press.
Priodarminto, Soengeng. 2006. Disiplin Kiat Menuju Sukses. Jakarta: Pradnya Paramita.
Pariatra, Westra. 2006. Ensiklopedia Administrasi. Jakarta: Gunung Agung.
Wirawan, I, B. 2017. Teori-Teori Sosial, Dalam Tiga Paradigma, Fakta Sosial, Definisi Sosial, dan Perilaku Sosial. Jakarta: Prenada Media.
Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS

Peraturan Walikota Bitung Nomor 61
Tahun 2006 Tentang Disiplin Pegawai
Negeri Sipil di wilayah Pemerintah
Kota Bitung.

Peraturan Walikota Bitung Nomor 12
Tahun 2012 Tentang Organisasi dan

Tata Kerja Inspektorat, Badan
Perencanaan Pembangunan Daerah,
Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga
Lain Kota Bitung

Kantor Kecamatan Aertembaga

