

EFEKTIVITAS MEDIA *FINGERPRINT* TERHADAP PENINGKATAN DISIPLIN KARYAWAN PADA YAYASAN AL-FATH BEKASI

Oleh:
Irwan Budi Tarwanto

*Universitas Presiden
Jababeka Education Park, Jl. Ki Hajar Dewantara, RT.2/RW.4, Mekarmukti,
Cikarang Utara, Bekasi Regency, Jawa Barat 17530*

Email : irwanbuditatwanto@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji tentang penerapan media *fingerprint* terhadap peningkatan disiplin karyawan pada sebuah instansi, dengan tujuan memberikan peningkatan produktivitas karyawan terhadap instansi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran karyawan di tempat kerja sehingga membantu instansi agar terus berkembang. Penulisan Laporan penelitian ini disajikan secara deskriptif untuk memperoleh gambaran dan informasi yang jelas mengenai efektivitas media *fingerprint* terhadap peningkatan disiplin karyawan pada Yayasan Al-Fath Bekasi. Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu dengan studi pustaka, studi lapangan yang terdiri dari wawancara, pengamatan (observasi) dan teknik dokumentasi. Kesimpulan yang dapat diambil bahwa penerapan *fingerprint* di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Cikarang sudah cukup efektif dan berguna untuk memberikan informasi yang selengkap-lengkapannya kepada pimpinan yang berhubungan dengan kedisiplinan karyawan.

Kata kunci : *Efektivitas, Media Fingerprint, Disiplin*

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi di era globalisasi yang semakin canggih, memudahkan semua orang untuk mengakses informasi. Perkembangan tersebut tidak hanya melahirkan era informasi global tetapi juga melahirkan media informasi dan telekomunikasi yang tidak mengenal waktu dan tempat. Perkembangan teknologi yang semakin canggih dirasakan di berbagai bidang, termasuk di bidang ekonomi dan manajemen yang semakin membawa kebaikan. Hal ini dibuktikan dengan munculnya perangkat elektronik yang canggih dalam kehidupan masyarakat, dan memudahkan karyawan dalam mengakses informasi dan mengolah data. Dengan berkembangnya alat informasi yang canggih membuat pekerjaan kantor menjadi lebih mudah sehingga produktivitas kerja kantor lebih tinggi.

Banyak teknologi canggih yang digunakan dalam sebuah kantor namun salah satu dari teknologi canggih tersebut yaitu penerapan *Automatic Fingerprint Identification System (AFIS)*. *Automatic Fingerprint Identification System* adalah sebuah alat yang sangat membantu karyawan kantor dalam hal sistem kehadiran dikarenakan karyawan hanya menempelkan jari yang telah di program di mesin *Fingerprint*, mesin dapat merekam ketepatan waktu kehadiran dan ketepatan jam pulang karyawan di kantor. Kegiatan pencatatan kehadiran karyawan di kantor akan sangat berpengaruh terhadap pekerjaan kantor, pengaruhnya tersebut tentunya berkaitan langsung dengan semangat kerja dan disiplin kerja karyawan di Yayasan Al-Fath Bekasi. Faktor yang sangat penting untuk mencapai semangat kerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para karyawan, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu untuk menunjang

kinerja seorang karyawan didalam instansinya. Karena kedisiplinan adalah kesadaran dalam kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan adanya kesadaran dalam melaksanakan peraturan-peraturan dalam instansi yang diwujudkan dalam disiplin yang tinggi, maka suatu produktivitas kerja juga akan baik. Hal penting lainnya yang perlu diperhatikan dalam peningkatan disiplin adalah masalah kehadiran karyawan. Tidak heran apabila ada isu-isu yang beredar mengatakan bahwa bekerja pada sebuah instansi itu santai, hanya datang dan presensi saja dalam kesehariannya. Tidak diherankan jika banyak karyawan yang presensinya dititipkan pada rekan kerja demi terdata sebagai karyawan yang datang tepat pada waktunya. Masalah titip menitip presensi telah mengakar budaya bagi masyarakat Indonesia dan inilah yang wajib diselesaikan dalam hal peningkatan disiplin dalam lingkungan instansi pemerintahan khususnya dan bagi masyarakat Indonesia umumnya.

Sistem presensi merupakan sebuah sistem yang ada di suatu instansi yang digunakan untuk mencatat daftar kehadiran setiap anggota instansi tersebut. Sistem presensi mencatat identitas anggota instansi dan waktu keluar-masuk anggotanya. Sistem presensi juga mempunyai kemampuan untuk memberikan laporan yang akurat kepada pimpinan atau manajer. Oleh karena itu, kebanyakan perusahaan baik swasta maupun pemerintahan memanfaatkan daftar kehadiran karyawan untuk menentukan gaji kepada karyawannya.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Efektivitas

Menurut Ade Risna Sari (2021:3) “Efektivitas dapat dilihat dari berbagai sudut pandang (*view point*) dan dapat dinilai dengan berbagai cara dan mempunyai kaitan yang erat dengan efisiensi. Efektif dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti dapat membawa hasil, berhasil guna. Kata efektif berarti terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki dalam suatu perbuatan. Efektivitas sering digunakan sebagai konsep tentang efektif dimana sebuah organisasi bertujuan untuk menghasilkan.” Sedangkan menurut Mardiasmo (2017) dalam Windi Oktafiana (2020:3) mengungkapkan bahwa “Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya.”

Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut lebih berjalan dengan efektif. Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (*outcome*) dari keluaran (*output*) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi *output* yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi. Jadi, suatu kegiatan organisasi dikatakan efektif apabila suatu kegiatan organisasi tersebut berjalan sesuai aturan atau berjalan sesuai target yang ditentukan oleh organisasi tersebut.

Ukuran Efektivitas

Membangun organisasi dan individu yang efektif memerlukan kriteria keefektifan. Kriteria keefektifan secara khas dinyatakan dalam ukuran waktu jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Kriteria ukuran jangka pendek adalah untuk menunjukkan hasil tindakan yang mencakup waktu satu tahun atau kurang. Kriteria ukuran jangka menengah diterapkan jika anda memiliki keefektifan seseorang, kelompok, atau organisasi dalam jangka waktu yang lebih lama, umpamanya lima tahun. Kriteria ukuran jangka panjang dipakai untuk menilai waktu yang akan datang yang tidak terbatas. Menurut Gibson (1987) dalam Ade Risna Sari (2021:4), menyebutkan bahwa ukuran efektivitas organisasi, sebagai berikut:

- a. Keefektifan Produksi, mencerminkan kemampuan organisasi untuk menghasilkan jumlah dan kualitas keluaran yang dibutuhkan lingkungan.
- b. Efisiensi, didefinisikan sebagai perbandingan keluaran terhadap masukan. Kriteria jangka pendek ini memfokuskan perhatian atas siklus keseluruhan dari masukan – proses – keluaran, dengan menekankan pada elemen masukan dan proses.
- c. Kepuasan, kepuasan dan moral adalah ukuran yang serupa untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi memenuhi kebutuhan pelanggannya.
- d. Keadaptasian, ialah tingkat dimana organisasi dapat benar- benar tanggap terhadap perubahan internal dan eksternal.
- e. Pengembangan, kriteria ini mengukur kemampuan organisasi untuk meningkatkan kapasitasnya menghadapi tuntutan lingkungan. Suatu organisasi harus melakukan berbagai upaya untuk memperbesar kesempatan kelangsungan hidup jangka panjangnya.

Pendekatan Efektivitas

Martani & Lubis (1987) dalam Ade Risna Sari (2021:4) mengatakan bahwa ada tiga pendekatan yang diperlukan dalam mengukur efektivitas individu, yaitu:

- a. Pendekatan sumber (*resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari *input*. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- b. Pendekatan proses (*proses approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
- c. Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada *output*, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana. Unsur penting dalam konsep efektivitas sesungguhnya adalah pencapaian tujuan sesuai dengan apa yang telah disepakati secara maksimal, tujuan merupakan harapan yang dicita- citakan atau suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai oleh serangkaian proses.

Indikator Efektivitas

Adapun kriteria atau indikator efektivitas menurut Tangkilisan (2005) dalam Aswar Annas (2017:76) yakni diantaranya sebagai berikut:

- a. Pencapaian Target
Maksud dari pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat dalam organisasi dapat terealisasikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- b. 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.
- c. Kepuasan Kerja
Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan atau sistem intensif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.
- d. Tanggung Jawab

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

Media

Menurut Gerlac (1971) dalam Rachmawati (2019:5), mengatakan bahwa “media dipahami secara garis besar adalah manusia, materi atau kejadian yang membuat seseorang mampu memperoleh pengetahuan dan sikap.” Sadiman (2003) dalam Rachmawati (2019:5) mengatakan bahwa “media adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima sehingga dapat mempengaruhi fikiran, perasaan, perhatian.”

Mengacu kepada Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990) dalam M. Fikri AR (2018:2), “media dapat dipahami dari pengertian harfiahnya yang memiliki arti: (1) alat, (2) sarana komunikasi seperti koran, majalah, radio, televisi, film, poster, dan spanduk, (3) perantara, penghubung.”

Pengertian *Fingerprint*

Menurut Noersasongko & Pulung (2010) dalam Dodi R. Setiawan (2017:75) “*fingerprint* sebagai salah satu bentuk *biometric* yang dilakukan untuk mengidentifikasi manusia. *Scanner* jenis ini membaca berdasarkan pola jari manusia. Terdapat tigapola sidik jari yaitu *arch*, *loop* dan *whorl*. *Scanner* akan mengirim gambar sidik jari manusia dengan salah satu dari tiga pola tersebut untuk dianalisis oleh komputer.” Sedangkan menurut Moch Tofik (2010) Dodi R. Setiawan dalam (2017:75) bahwa “*fingerprint* adalah teknologi yang menunjang untuk keperluan presensi, yang di dalamnya mencakup pemasukan, penyimpanan data jam masuk dan jam pulang, serta memproses data tersebut menjadi sebuah laporan yang nantinya dapat dipergunakan untuk pengambilan kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh pimpinan. Alat ini dilengkapi dengan software untuk melakukan perekaman atas transaksi yang terjadi”. Salah satu sistem kehadiran yang banyak digunakan di perusahaan adalah sistem *fingerprint* atau sidik jari. *Fingerprint* berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-guratan yang terdapat di kulit ujung jari. Seluruh manusia di dunia diciptakan dengan sidik jari yang berbeda satu sama lainnya. Karena itu, setiap sidik jari digunakan untuk mengidentifikasi setiap manusia. Selain itu, karena keunikan itu juga, sidik jari saat ini digunakan untuk memonitor kehadiran seseorang di sebuah kantor atau sekolah.

Kelebihan Sistem *Fingerprint*

Menurut Gandhi M.A (2017) dalam Windy Oktafiana (2020:5), Berikut ini beberapa faktor mengapa memilih mesin *fingerprint* atau sidik jari sebagai pilihan yang tepat dengan berbagai keunggulan, yaitu:

a. Kenyamanan

Dimulai dari registrasi yang sederhana, karyawan tidak perlu repot membawa kartu karyawan maupun kertas atau kartu. Setiap karyawan tidak akan lupa membawa alat kehadirannya atau jari yang telah diregistrasi. Dalam melakukan presensi kita tidak perlu menekan password atau *pin* yang merepotkan. Yang kita lakukan hanya menaruh jari kita tepat diatas sensor sidik jari.

b. Keamanan

Dengan menggunakan sidik jari, tingkat keamanan sangat tinggi dikarenakan setiap sidik jari seseorang berbeda-beda. Jadi pengguna tidak bisa menitipkan kehadiran seperti menggunakan kehadiran manual atau dengan melakukan tanda tangan.

c. Efektivitas waktu

Karyawan akan datang lebih tepat waktu beda dengan hari sebelum menggunakan mesin *fingerprint*. Mesin *fingerprint* pada umumnya mempunyai kecepatan pembacaan 0,5 detik. Kehadiran menggunakan sidik jari mempunyai tingkat akurat yang tinggi. Dalam pendataan dapat terpusat dalam satu data base. Dengan mesin *fingerprint* data dapat terpusat walau di luar kota tanpa menunggu terlalu lama karena dalam pembuatan laporan kita tidak perlu repot merekap manual satu persatu. Dengan ini kita bisa meningkatkan kedisiplinan para karyawan.

d. Efisiensi biaya

Penggunaan mesin *fingerprint* lebih efisien jika dibandingkan dengan identifikasi dengan suara maupun retina mata yang setiap bulannya harus mengeluarkan biaya kertas, tinta, dan maintenance yang repot. Dengan mesin *fingerprint* juga dapat mengurangi kecurangan jam kerja yang bisa saja membuat bangkrut instansi.

Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Ricky Virona Martono (2019:120), “Disiplin adalah perilaku atau tindakan seseorang yang sesuai dengan tuntutan dan tanggung jawab.” Menurut Muh. Saleh Malawat (2017:45), “Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.” Menurut Lateiner (1989) dalam Ita Rahmati (2020:42), mengartikan “Disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.”

Dari pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan yaitu: disiplin kerja adalah suatu sikap atau perilaku yang melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan tanggung jawab dan peraturan- peraturan yang berlaku.

Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Muh. Saleh Malawat (2017:45), Ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Bila para karyawan tidak mengetahui standar- standar apa yang harus dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah atau gratik. Disamping itu, manajemen hendaknya menetapkan standar-standar secara positif dan bukan secara negatif seperti “jaga keamanan” bukan “jangan ceroboh”. Mereka biasanya juga perlu mengetahui alasan-alasan yang melatar belakangi suatu standar agar mereka dapat memahaminya.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*) sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah.

Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan diwaktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, presensi meningkat, kelesuan, dan ketakutan pada atasan.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, Menurut Singodimedjo dalam Ita Rahmati (2020:45):

a. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, apabila seorang karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang dikontribusikan bagi perusahaan, apabila mereka menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila seorang karyawan merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka mereka akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain dari luar, sehingga menyebabkan karyawan sering mangkir, sering minta izin keluar. Namun demikian, pemberian kompensasi yang memadai belum tentu pula menjamin tegaknya disiplin. Karena pemberian kompensasi hanyalah merupakan salah satu cara meredakan kegelisahan para karyawan. Di samping banyak lagi hal-hal yang di luar kompensasi yang harus mendukung tegaknya disiplin kerja dalam perusahaan. Realitanya dalam praktik lapangan, memang dengan pemberian kompensasi yang mencukupi, sedikit banyak akan membantu karyawan untuk bekerja tenang, karena dengan menerima kompensasi yang wajar kebutuhan primer mereka dapat terpenuhi.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana seorang karyawan dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya bila aturan jam kerja pukul jam 08.00, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan. Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para karyawan. Para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya. Oleh sebab itu bila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka pimpinan harus lebih dulu mempraktikkan, agar dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan

instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas dan diinformasikan kepada mereka. Bila aturan disiplin hanya menuntut selera pemimpin saja, atau berlaku untuk orang tertentu saja, jangan diharap bahwa para karyawan akan mematuhi aturan tersebut. Oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan, jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama. Dengan demikian, para karyawan akan mendapat suatu kepastian bahwa siapa saja dan perlu dikenakan sanksi tanpa pandang bulu.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Dalam situasi demikian, maka semua karyawan akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Para karyawan akan berkata “untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak pernah dikenakan sanksi”.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

a. Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan

b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.

c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan- pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.

d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada karyawan sekalipun.

Indikator Disiplin Kerja

Indikator-indikator kedisiplinan kerja Menurut Hasibuan (2016) dalam Ita Rahmati (2020:43):

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan yaitu tujuan yang akan dicapai harus jelas serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan agar bisa bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam pekerjaannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dari kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah.

b. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan, dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan- peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

g. Ketegasan

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

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian deskriptif. Seperti yang dijelaskan oleh Sugiyono (2012, hlm. 11) bahwa: "Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain." Penelitian deskriptif bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang tingkat komunikasi interpersonal, disiplin kerja dan kinerja pegawai di Yayasan Al-fath Bekasi. Lalu, penelitian verifikatif pada dasarnya ingin

menguji kebenaran dari suatu hipotesis yang dilaksanakan melalui pengumpulan data di lapangan. Dalam penelitian diuji mengenai pengaruh komunikasi interpersonal dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Yayasan Al-Fath Bekasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

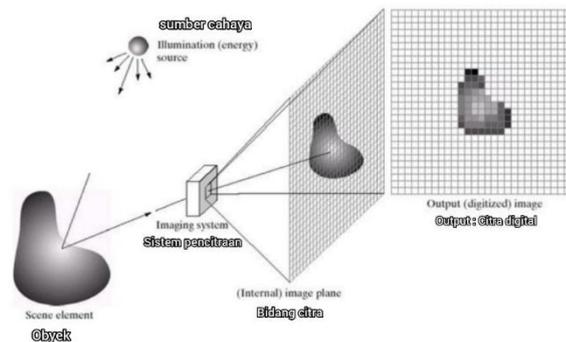
Efektivitas Media *Fingerprint* Terhadap Peningkatan Disiplin Karyawan



Gambar 1. Mesin *Fingerprint* di depan seksi manifest dan di samping ruang kepala kantor
Sumber : Yayasan Alfath Bekasi

Mesin *Fingerprint* di Yayasan Al-Fath Bekasiterdapat dua mesin yang terletak pada ruang kantor yayasan, dan di depan kantor sekolah. Berikut ini adalah gambaran keseluruhan proses yang dilakukan sistem yang digunakan untuk mengerjakan masing-masing proses yang nantinya akan diterapkan dalam pembuatan program. Salah satu proses yang dilakukan pada mesin *fingerprint* adalah sistem verifikasi. Sistem verifikasi ini terdiri dari 4 bagian utama yaitu:

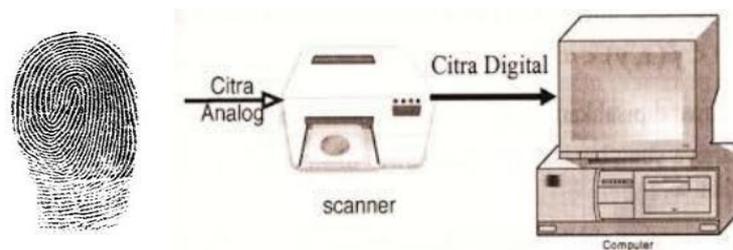
- a. Bagian akuisi citra, berupa sidik jari yang diambil secara langsung menggunakan scanner (jari diletakkan langsung diatas scanner). Citra sidik jari diambil secara langsung menggunakan scanner. Jari tangan diletakkan langsung diatas scanner. Untuk membatasi area pengambilan sidik jari, maka pada scanner ditempel karton berlubang berbentuk segi empat. Kotak pembatas tersebut hanya didasarkan pada ukuran rata-rata ibu jari. Pengambilan sampel sidik jari pada ibu jari ini didasarkan atas asumsi bahwa ibu jari memiliki ukuran yang lebih besar dari jari-jari lainnya sehingga citra sidik jari yang diambilnya lebih luas atau lebih banyak. Pengambilan citra sidik jari dilakukan 4 kali untuk setiap orang. Sidik jari yang diambil adalah sidik jari tangan kiri. Pengambilan sidik jari tangan kiri didasarkan atas asumsi bahwa sebagian besar pengguna lebih sering menggunakan tangan kanan untuk aktivitas sehingga jari tangan kiri bentuk lebih invarian dibanding jari tangan kanan.
- b. Proses Akuisisi Citra, terdiri dari pra-pengolahan dan pemrosesan blok untuk memperoleh fitur.



Gambar 2 Proses Akuisi Citra
Sumber : <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6440>

Gambar menampilkan contoh proses citra digital. Proses ini dapat dijelaskan sebagai berikut. Ada sebuah objek yang akan diambil gambarnya untuk dijadikan citra digital. Sumber Cahaya diperlukan untuk menerangi objek, yang berarti ada intensitas cahaya yang diterima oleh objek. Oleh objek, intensitas cahaya ini sebagian diserap dan sebagian lagi dipantulkan kelilingkungan sekitar objek secara radial. Sistem pencitraan menerima sebagian dari intensitas cahaya yang dipantul oleh obyek tadi. Di dalam sistem pencitraan terdapat sensor optik yang digunakan untuk mendeteksi intensitas cahaya yang masuk kedalam sistem. Keluaran dari sensor ini berupa arus yang besarnya sebanding dengan intensitas cahaya yang mengenainya. Arus tersebut kemudian dikonversi menjadi data digital yang kemudian dikirimkan ke unit penampil atau unit pengolah lainnya. Secara keseluruhan hasil keluaran sistem pencitraan berupa citra digital.

c. Sistem pencitraan



Gambar 3 Citra Analog Menjadi Citra Digital
Sumber : <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6440>

Dilakukan untuk mencocokkan fitur yang diperoleh dengan fitur dalam basis data sehingga didapatkan skor tertentu. Pencitraan adalah proses untuk mentransformasi citra analog menjadi citra digital. Dalam penelitian ini alat yang digunakan untuk pencitraan adalah sensor sidik jari (*fingerprint scanner*).

d. Modul basis data, yang dibutuhkan sistem untuk menyimpan data biometric individu yang telah terdaftar.

Aturan Presensi *Fingerprint* untuk Karyawan

Media *fingerprint* diperuntukkan hanya untuk semua karyawan sesuai dengan surat Keputusan ketua Yayasan nomor: 0124/SK-YYs/II/2022 Tentang Perjanjian Kontrak Tenaga Kerja, yaitu sebagai berikut:

1. Karyawan dan guru wajib mengikuti aturan atau ketentuan jam kerja yakni jam 07.00-16.00.

2. Karyawan dan Guru wajib melakukan perekaman kehadiran dan kepulangan menggunakan perangkat media *fingerprint* yang telah disediakan sesuai dengan ketentuan jam kerja.
3. Izin Sakit diberikan maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah hak cuti karyawan habis (tidak dilakukan pemotongan). Bila hak Izin Sakit telah habis namun masih belum dapat melakukan pekerjaannya, maka diberikan pengecualian dengan ketentuan dilakukan pemeriksaan atau rekomendasi.
4. Cuti tahunan akan diberikan pada karyawan selama 3 (tiga) hari kerja sesuai jangka waktu Surat Perjanjian Kontrak Triwulan Pertama (1 semester) dengan dilakukan pengaturan sesuai dengan lingkup tugas, minimal pengambilan cuti 1 (satu) hari kerja dan dalam melakukan cuti ini karyawan mengajukan izin tertulis dan disetujui oleh Kepala masing-masing lembaga.
5. Cuti Melahirkan bagi pegawai wanita diberikan maksimal selama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut maka diberlakukan pemotongan gaji sesuai ketentuan yang telah diatur,
6. Cuti istirahat diberikan bagi pegawai yang mengalami kecelakaan kerja maksimal selama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut maka diberlakukan pemotongan gaji sesuai ketentuan yang telah diatur.

Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja Bagi Karyawan

Berikut ini merupakan persentase pengurangan tunjangan kinerja bagi karyawan Tidak masuk kerja, tidak melakukan presensi, terlambat masuk kerja, Cepat pulang, Sakit.

Tabel 1 Persentase Pengurangan Tunjangan

No	Alasan	Uraian	Persentase Pengurangan
1	Tidak Masuk Kerja	Tanpa Keterangan	5%
2	Tidak Melakukan Presensi	Saat Pagi Masuk / Sore Pulang	2,5%
3	Terlambat / Cepat Pulang 1	1 s.d 30 Menit	0,5%
4	Terlambat / Cepat Pulang 2	31 s.d 60 Menit	1%
5	Terlambat / Cepat Pulang 3	61 s.d 90 Menit	1,25%
6	Terlambat / Cepat Pulang 4	91 s.d seterusnya	2,5%
7	Sakit	Jika melebihi ketentuan paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk rawat jalan dan 25 (dua puluh lima) hari kerja untuk rawat inap dan harus disertai Surat Keterangan Dokter	2,5%

Sumber : Yayasan Al-Fath Bekasi

Indikator Efektivitas

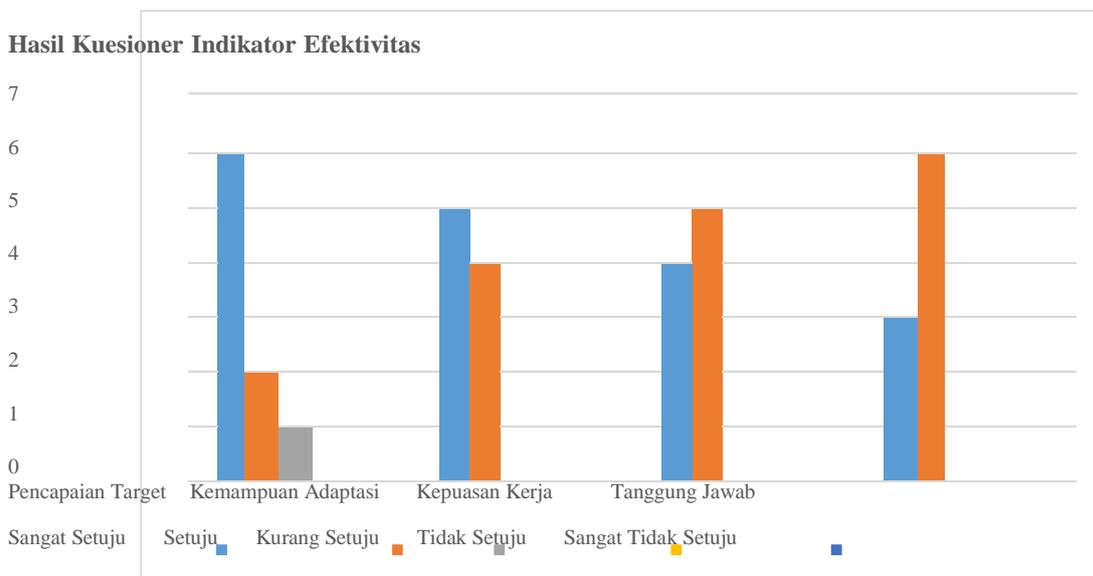
Berdasarkan hasil kuesioner, dan hasil pengamatan penulis dari segi indikator efektivitas terkait efektivitas media *fingerprint* terhadap peningkatan disiplin karyawan pada Yayasan Al-Fath Bekasi didapati hasil sebagai berikut:

Tabel 2 Hasil pengamatan dari segi indikator efektivitas

Konsep	Indikator	Keterangan
Efektivitas	1 Pencapaian Target	Penerapan media <i>fingerprint</i> dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan sudah mencapai target, karena berdasarkan data yang didapat dari karyawan, mereka setuju jika diterapkannya <i>fingerprint</i> membuat karyawan menjadi lebih disiplin (tidak telat masuk dan cepat pulang) karena kehadiran selalu tercatat di mesin <i>fingerprint</i> .
	2 Kemampuan Adaptasi	Kemampuan beradaptasi karyawan terhadap penerapan <i>fingerprint</i> sudah sangat baik. Semua karyawan mampu menyesuaikan diri dengan diterapkannya mesin <i>fingerprint</i> dan tidak adanya kesulitan dalam penggunaan mesin <i>fingerprint</i> .
	3 Kepuasan Kerja	Tingkat kepuasan kerja karyawan sudah sangat baik. Karena dengan adanya penerapan <i>fingerprint</i> mampu memberikan kenyamanan dan motivasi terhadap peningkatan disiplin kerja karyawan.
	4 Tanggung Jawab	Pertanggung jawaban karyawan terhadap kehadiran dan penggunaan <i>fingerprint</i> sudah sangat baik, karena karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan sesuai dengan tugasnya.

Sumber : Yayasan Al Fath bekasi

Berikut ini adalah data hasil kuesioner terkait Indikator efektivitas yang disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut:



Gambar 4 Grafik Hasil Kuesioner Dari Segi Indikator Efektivitas

Sumber : Yayasan Al-fath bekasi

Dari hasil grafik diatas menyatakan bahwa hampir semua karyawan menjawab sangat setuju dan setuju, dapat diambil kesimpulan bahwa hampir semua karyawan

berpendapat penerapan media *fingerprint* pada Yayasan Al-Fath Bekasi sudah efektif karena sudah memenuhi kriteria indikator efektivitas.

Indikator Disiplin Kerja

Berdasarkan hasil wawancara, dan hasil pengamatan penulis dari segi Indikator Disiplin Kerja terkait Efektivitas Media *Fingerprint* Terhadap Peningkatan Disiplin Karyawan pada Yayasan Al-Fath Bekasi didapati hasil sebagai berikut:

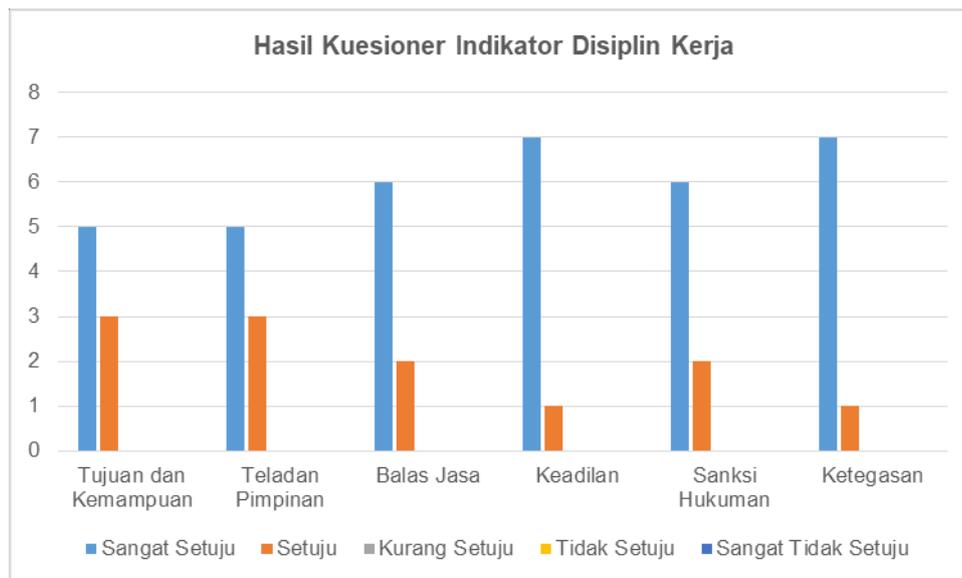
Tabel 3 Hasil pengamatan dari segi indikator disiplin kerja

Konsep	Indikator	Keterangan
Disiplin Kerja	1 Tujuan dan Kemampuan	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati bahwa kemampuan setiap karyawan di Yayasan Al-Fath Bekasi belum maksimal dalam mencapai tujuan yang terdapat di Yayasan Al-Fath Bekasi. Tetapi dalam penerapan media <i>fingerprint</i> sudah berjalan dengan baik. Diharapkan, dengan diterapkannya media <i>fingerprint</i> dapat mendisiplinkan dan meningkatkan kemampuan kerja para karyawan yang ada di Yayasan Al-Fath Bekasi
	2 Teladan Pimpinan	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati bahwa kepala kantor di Yayasan Al-Fath Bekasi selaku pimpinan cukup baik dalam hal memberikan contoh disiplin dan keteladanan terhadap karyawannya.
	3 Balas Jasa	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati bahwa balas jasa yang diterima karyawan dalam bentuk gaji, sesuai dengan kinerja yang mereka lakukan. Semua karyawan juga setuju jika tunjangan atau <i>reward</i> dapat mempengaruhi disiplin karyawan. Jika kinerjanya baik maka tunjangan yang didapat akan tinggi, tetapi jika kinerjanya buruk maka gajinya pun akan mendapat potongan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Yayasan Al-Fath Bekasi. Tetapi untuk <i>reward</i> terhadap karyawan yang disiplin pada Yayasan Al-Fath Bekasi belum diberlakukan. Dan salah satu indikator yang menjadi alat ukur kinerja karyawan di Yayasan Al-Fath Bekasi adalah rekap bulanan presensi melalui <i>fingerprint</i> .
	4 Keadilan	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati, bahwa prinsip keadilan sudah diterapkan dengan baik di Yayasan Al-Fath Bekasi. Karena dalam hasil kuesioner, sebagian besar karyawan setuju jika pimpinan memperlakukan semua karyawan dengan adil. Dari data tersebut juga diketahui bahwa peraturan yang ditetapkan terkait kehadiran melalui media <i>fingerprint</i> bersifat mengikat dan tanpa pandang bulu. Siapapun yang melanggar peraturan, maka akan mendapatkan sanksi sesuai dengan apa yang dilakukan oleh pegawai tersebut.

5	Waskat (Pengawasan Ketat)	Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan, didapati bahwa pengawasan terhadap karyawan ketika sedang bekerja di Yayasan Al-Fath Bekasi sudah optimal. Selama penulis melakukan observasi disana, ditemukan karyawan khusus yang ditugaskan untuk memantau pekerjaan karyawan lain.
6	Sanksi Hukuman	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati, bahwa pengaplikasian sanksi hukuman di Yayasan Al-Fath Bekasisudah berjalan dengan baik. Siapapun pegawainya, jika ia melanggar peraturan tentang kedisiplinan maka ia harus menanggung setiap resikonya sesuai dengan kadar pelanggarannya. Dan sebagian besar karyawan wajib mengikuti dan menaati seluruh peraturan pada instansi.
7	Ketegasan	Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis dapati, bahwa kepala kantor dalam menegakan aturan disiplin bekerja di Yayasan Al-Fath Bekasisudah terapkan. Dalam hasil kuesioner, Sebagian besar karyawan setuju jika pimpinan tegas dalam memberikan sanksi hukuman bagi yang melanggar. Dapat diketahui juga bahwa kepala kantor dengan tegas menjunjung tinggi peraturan demi tegaknya disiplin kerja pegawainya.
8	Hubungan Kemanusiaan	Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan, didapati bahwa hubungan antara pimpinan dan pegawai tidak ditemui adanya masalah yang berarti segala sesuatunya berjalan dengan baik dan harmoni. Bisa dikatakan, hubungan antara pimpinan dan karyawan sangat ideal bagi para karyawan untuk bekerja dengan nyaman dan disiplin.

Sumber : Yayasan Al Fath Bekasi

Berikut ini adalah data hasil kuesioner terkait Indikator Disiplin Kerja yang disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut:



Gambar 5 Hasil kuesioner dari segi indikator disiplin kerja
Sumber : Yayasan Al fath Bekasi

Dari hasil grafik diatas menyatakan bahwa hampir semua karyawan menjawab sangat setuju dan setuju, dapat diambil kesimpulan bahwa hampir semua karyawan berpendapat penerapan media fingerprint pada Yayasan Al-Fath Bekasi berpengaruh terhadap peningkatan disiplin karyawan karena memenuhi kriteria indikator disiplin kerja.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa Efektivitas Media *Fingerprint* Terhadap Peningkatan Disiplin Karyawan pada Yayasan Al-Fath Bekasi dikatakan cukup efektif, dikarenakan sebagian besar karyawan sudah disiplin dan mengikuti aturan yang berlaku serta melakukan pekerjaan yang sesuai dengan tanggung jawabnya dan adanya penerapan media *fingerprint* membawa dampak kedisiplinan terhadap karyawan. Karena dengan media *fingerprint*, pencatatan kehadiran lebih akurat dan tidak dapat dimanipulasi. Penerapan media *fingerprint* pada Yayasan Al-Fath Bekasi juga sudah optimal, karena beberapa masalah dalam penerapannya sudah teratasi.

Dalam penerapan media *fingerprint* pun terdapat hambatan. Hambatannya meliputi mesin *fingerprint* terkadang mengalami error, listrik padam, tidak adanya teknisi khusus, identifikasi sidik jari kurang maksimal, karyawan yang lupa presensi masuk dan keluar, mesin tidak terkoneksi ke laptop. Untuk mengatasi hambatan dalam penggunaan *fingerprint*, dilakukan solusi yaitu dengan melakukan perawatan rutin, menggunakan genset, menyediakan teknisi khusus, menyediakan fasilitas tisu dan hand sanitizer, dan menyediakan form konfirmasi kehadiran.

Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan diatas, maka saran yang akan penulis berikan, yaitu:

1. Memberikan penghargaan atau *reward* kepada karyawan yang selalu datang dan pulang tepat waktu sehingga menjadi contoh bagi pegawai lainnya. Sedangkan memberikan *punishment* bagi pegawai yang melanggar aturan jam kerja.

2. Adanya peningkatan teknologi terbaru mesin *fingerprint* yang lebih baik khususnya dalam hal ketepatan scanner dalam membaca sidik jari. Hal ini dimaksudkan untuk mengatasi masalah deteksi / tidak terbacanya jari karyawan tersebut memang sensitif ataupun basah karena keringat.
3. Diadakannya sosialisasi mengenai media *fingerprint* maupun sosialisasi pentingnya disiplin dalam menciptakan lingkungan kantor yang lebih kondusif. Hal ini dilakukan agar para karyawan dapat termotivasi dalam bekerja, serta dapat menciptakan budaya kerja dan budaya disiplin bagi para karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Annas, Aswar. 2017. *Interaksi Pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan*. Makassar: Celebes Media Perkasa.\
- AR, M. Fikri. 2018. *Sejarah Media: Transformasi, Pemanfaatan, dan Tantangan*. Malang: UB Press.
- Faida, Eka Wilda. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ergonomi Unit Kerja Rekam Medis*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Hadi, Bay, dan Heri Satria Setiawan. 2019. *Aplikasi Absensi Dosen Dengan Java dan Smartphone Sebagai Barcode Reader*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Malawat, Muh Saleh. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish.
- Martono, Ricky Virona. 2019. *Analisis Produktivitas dan Efisiensi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Nani, Anong, dan Andy Arya Maulana Wijaya. 2020. “Efektivitas Penerapan Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Pegawai di Kantor Kecamatan Sorawolio Kota Baubau” dalam *JSIP: Jurnal Studi Ilmu Pemerintahan* Volume 1 No. 1 (hlm 9). Baubau: Universitas Muhammadiyah Buton.
- Oktafiana, Windy, Slamet Bambang Riono, Muhammad Syaifulloh, dan Ari Kristiana. 2020. “Pengaruh Efektivitas Penerapan Absensi *Finger Print* di Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Brebes” dalam *JECMA: Journal Economics and Management* Volume 1 No. 1 (hlm 5-6). Brebes: Universitas Muhadi Setiabudi Brebes.
- Rachmawati, Rina Wijayanti, dan Era Dewi Kartika. 2019. *Media Mobile Learning pada Matematika Berbasis Pendidikan Karakter dalam Menunjang Revitalisasi SMK*. Malang: Media Nusa Creative.
- Rahmati, Ita, Lailatus Sa’adah, dan Devi Aprilia. 2020. *Faktor Kompensasi, Motivasi dan Disiplin Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang)*. Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah.

Sari, Ade Risna. 2021. *Efektivitas Peran Kelurahan dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan*. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.

Wahyudi, Agus Anwar Eka, I Made Oka Widyantara, dan Komang Oka Saputra. 2019. “Verifikasi Telapak Tangan dengan Multimodal Biometrik *Fermat’s Spiral*” dalam *JRESTI: Jurnal Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi*. Volume 3 No. 3 (hlm 409). Bali: Universitas Udayana.

Zulfika, Dadang, dan Ety Kurniawati. 2020. “Pengaruh Efektivitas Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas IV Bima” dalam *ARBITRASE: Journal of Economics and Accounting*. Volume 1 No. 1 (hlm 12). Nusa Tenggara Barat: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bima.