

**PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN
PENGUNAAN APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI KANTOR CAMAT
BINTAN TIMUR**

SKRIPSI

YUNITASARI
NIM. 17612196



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

**PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN
PENGUNAAN APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI KANTOR CAMAT
BINTAN TIMUR**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

NAMA : YUNITASARI

NIM : 17612196

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN
PENGUNAAN APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : YUNITASARI
NIM : 17612196

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



Satriadi, S.AP., M.Sc.
NIDN. 1011108901 / Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN
PENGUNAAN APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : YUNITASARI
NIM : 17612196

Telah di Pertahankan di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Puluh
Tujuh Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



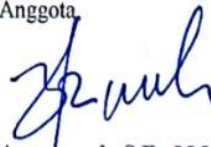
Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Sekretaris,



Risnawati, S.Sos., M.M.
NIDN. 1025118803 / Asisten Ahli

Anggota



Armansyah, S.E., M.M.
NIDN. 1010088302 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 27 Januari 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang



Charly Marlinda, S.E., M. Ak., Ak. CA.
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : YUNITASARI
NIM : 17612196
Tahun Angkatan : 2017
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,20
Program Studi/ Jenjang : MANAJEMEN / S1
Judul Skripsi : Pengaruh Pemberian Tunjangan Kinerja Dan
Penggunaan Aplikasi *Fingerprint* Terhadap
Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 27 Januari 2022

Penyusun,



YUNITASARI
NIM. 17612196

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur saya ucapkan atas kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga saya mampu menyelesaikan skripsi ini. Tak lupa pula shalawat beserta salam kuhadiahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW.

Skripsi ini kupersembahkan kepada semua orang terdekat atas dukungannya selama ini terutama kedua orang tua yang selalu memberikan kasih sayang dan semangat dengan seluruh rasa sabar dalam merawat, membesarkan hingga mendampingi hidup saya sampai hari ini. Semoga ini menjadi salah satu hal yang membuat Bapak dan Ibu bahagia.

Untuk teman-teman seangkatan yang sudah berjuang untuk menempuh pendidikan dengan segala drama dan dilemanya. Semua akan menjadi memori paling indah dan akan menjadi cerita kepada anak cucu kelak bahwa bahagia mengenal kalian semua.

HALAMAN MOTTO

“Ketahuilah bahwa rasa syukur merupakan tingkatan tertinggi, dan ini lebih tinggi daripada kesabaran, ketakutan (khauf), dan keterpisahan dari dunia (zuhud)”

(Imam Al-Ghazali)

*“Manusia itu butuh kemisteriusan tentang waktu. Kalau kita tau kapan waktu mati, sungguh hidup kita tidak akan nikmat. Karena itu bersyukurlah, dengan bersyukur kita bisa enjoy menjalani hidup dan menjadi surprise ketika mendapatkan **sesuatu**. Jangan sibuk untuk bertanya “ Ya Allah aku kapan ?” tapi persiapkan diri kita untuk kapan saja Allah menentukan **sesuatu** itu untuk kita”*

(Habib Husein Ja'far Al Hadar)

Berbuat baik bukan karena ingin dilihat baik, tapi karena menginginkan kebaikan pula yang kembali dalam kehidupan.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkanNya akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN PENGGUNAAN APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP DISIPLIN PEGAWAI KANTOR CAMAT BINTAN TIMUR”** yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata 1 (S-1) Program studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Maka dengan ketulusan hati, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak sebagai berikut :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E M.Ak Ak.CA. Selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E M.Si.Ak CA. Selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E M.Si.Ak CA. Selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak ir. Imran Ilyas, M.M selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M. Selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang.
6. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M. Selaku Pembimbing I yang telah turut membimbing, memeberikan koreksi dan saran kepada penulis selama penulisan skripsi ini.
7. Bapak Satriadi, S.AP., M.Sc., Selaku Pembimbing II yang telah turut membimbing, memberikan koreksi dan saran kepada penulis selama penulisan skripsi ini.
8. Seluruh dosen pengajar dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
9. Ibu Dra. Hj. Irma Annisa selaku Kaban Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bintan beserta jajarannya.
10. Bapak Muhammad Sofyan, S.E., selaku Camat Bintan Timur beserta jajarannya atas izin dan arahan dalam penyusunan skripsi ini
11. Untuk kedua orang tua Bapak Sadiran dan Ibu Sini yang telah memberikan dorongan dan do'a sehingga usaha-usaha yang dilakukan mendapatkan ridho dari Allah SWT serta nasehat-nasehat yang diberikan kepada penulis yang tak pernah bosan diberikan untuk kebaikan penulis.
12. Rekan seperjuangan mahasiswa angkatan 2017 dan ASN 2015 yang telah memberikan banyak motivasi yang tidak terhingga sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Pada akhirnya apa yang telah penulis raih, dengan penuh keyakinan dan keikhlasan adalah karena perkenan, perlindungan dan bimbingan Allah SWT. Semoga karya ini ada manfaatnya bagi pembangunan bangsa dan negara. Amin

Tanjungpinang, Januari 2022

Penulis

YUNITASARI
NIM. 17612196

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
ABSTRAK	xviii
ABSTRACT	xix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	13
1.3 Batasan Masalah.....	13
1.4 Tujuan Penelitian.....	14
1.5 Kegunaan Penelitian.....	14
1.4.1 Kegunaan Ilmiah	14
1.4.2 Kegunaan Praktis	14
1.6 Sistematika Penulisan.....	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Tinjauan Teori.....	18
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	18
2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia ..	18
2.1.1.2 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	19

2.1.2 Pemberian Tunjangan Kinerja	20
2.1.2.1 Pengertian Tunjangan Kinerja.....	20
2.1.2.2 Fungsi Tunjangan Kinerja.....	21
2.1.2.3 Tujuan Pemberian Tunjangan Kinerja	22
2.1.2.4 Prinsip Pelaksanaan Tunjangan Kinerja.....	23
2.1.2.5 Indikator Pemberian Tunjangan Kinerja	24
2.1.3 <i>Fingerprint</i>	26
2.1.3.1 Pengertian <i>Fingerprint</i>	26
2.1.3.2 Tujuan <i>Fingerprint</i>	27
2.1.3.3 Mekanisme <i>Fingerprint</i>	28
2.1.3.4 Indikator <i>Fingerprint</i>	29
2.1.4 Disiplin.....	31
2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja	31
2.1.4.2 Fungsi Disiplin Kerja	32
2.1.4.3 Macam-Macam Bentuk Disiplin Kerja	34
2.1.4.4 Faktor-Faktor Disiplin Kerja.....	35
2.1.4.5 Standar Dalam Disiplin Kerja	37
2.1.4.6 Indikator Disiplin Kerja	38
2.2 Hubungan Antar Variabel	42
2.2.1 Hubungan Pemberian Tunjangan Kinerja Terhadap Disiplin Pegawai	42
2.2.2 Hubungan Penggunaan Aplikasi <i>Fingerprint</i> Terhadap Disiplin Pegawai	43
2.3 Kerangka Pemikiran.....	44
2.4 Hipotesis.....	45
2.5 Penelitian Terdahulu	49
2.5.1 Penelitian Terdahulu Nasional	46
2.5.2 Penelitian Terdahulu Internasional	46

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian.....	51
---------------------------	----

3.2	Jenis Data	51
3.3	Teknik Pengumpulan Data	52
3.4	Populasi Dan Sampel	53
3.4.1	Populasi	53
3.4.2	Sampel.....	54
3.5	Operasional Variabel.....	54
3.6	Teknik Pengolahan Data	55
3.7	Teknik Analisis Data.....	57
3.7.1	Uji Kualitas Data.....	57
3.7.1.1	Uji Validitas	57
3.7.1.2	Uji Reliabilitas.....	58
3.7.2	Uji Asumsi Klasik	58
3.7.2.1	Uji Normalitas.....	58
3.7.2.2	Uji Heteroskedastisitas.....	59
3.7.2.3	Uji Multikolinearitas	60
3.7.3	Uji Analisis Regresi Linear Berganda	60
3.7.4	Uji Hipotesis	61
3.7.4.1	Uji Secara Parsial (Uji t)	61
3.7.4.2	Uji Secara Simultan (Uji f).....	63
3.7.4.3	Uji Koefisien Determinasi (R^2).....	64

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian.....	65
4.1.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	65
4.1.1.1	Sejarah Kecamatan Bintan Timur.....	65
4.1.1.2	Struktur Organisasi Kecamatan Bintan Timur..	65
4.1.1.3	Tugas Pokok dan Fungsi.....	67
4.1.2	Karakteristik Data Responden	76
4.1.2.1	Jenis Kelamin Responden.....	77
4.1.2.2	Jenjang Pendidikan Responden	77
4.1.3	Analisis Deskriptif Variabel Penelitian.....	78

4.1.3.1	Variabel Tunjangan Kinerja.....	78
4.1.3.2	Variabel Aplikasi <i>fingerprnt</i>	81
4.1.3.3	Variabel Disiplin Kerja.....	84
4.1.4	Analisis Hasil Penelitian	88
4.1.4.1	Hasil Uji Validitas	88
4.1.4.2	Hasil Uji Reliabilitas.....	90
4.1.4.3	Hasil Uji Asumsi Klasik	91
4.1.4.4	Hasil Uji Heteroskedastisitas	93
4.1.4.5	Hasil Uji Multikolinearitas	94
4.1.4.6	Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda.....	95
4.1.4.7	Hasil Uji Hipotesis.....	97
4.2	Pembahasan	99
4.2.1	Pengaruh Tunjangan Kinerja Terhadap Disiplin Pegawai Kantor Camat Bintan Timur	99
4.2.2	Pengaruh Aplikasi <i>fingerprnt</i> Terhadap Disiplin Pegawai Kantor Camat Bintan Timur.....	100
4.2.3	Pengaruh Pemberian Tunjangan Kinerja dan Aplikasi <i>fingerprnt</i> Terhadap Disiplin Pegawai Kantor Camat Bintan Timur.....	101
 BAB V PENUTUP		
5.1	Simpulan	105
5.2	Saran.....	106

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1.1	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Bintan Timur Bulan Januari – Desember 2019	8
Tabel 1.2	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Bintan Timur Bulan Januari – Desember 2020	9
Tabel 3.1	Operasional Variabel	54
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden.....	77
Tabel 4.2	Jenis Pendidikan Responden	77
Tabel 4.3	Variabel Tunjangan Kinerja	78
Tabel 4.4	Variabel Aplikasi <i>Fingerprint</i>	81
Tabel 4.5	Variabel Disiplin Kerja.....	84
Tabel 4.6	Hasil Uji Validitas Tunjangan Kinerja	88
Tabel 4.7	Hasil Uji Validitas Aplikasi <i>Fingerprint</i>	89
Tabel 4.8	Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja	89
Tabel 4.9	Hasil Uji Reliabilitas	90
Tabel 4.10	Hasil Uji Kolmogorov Smirnov	93
Tabel 4.11	Hasil Uji Multikolinearitas	94
Tabel 4.12	Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda	95
Tabel 4.13	Hasil Uji secara parsial (Uji t)	97
Tabel 4.14	Hasil Uji secara simultan (Uji f).....	98
Tabel 4.15	Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2).....	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1.1	Perhitungan TPP.....	4
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran.....	45
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Kecamatan Bintan Timur.....	67
Gambar 4.2	Hasil Uji Normalitas Histogram.....	93
Gambar 4.3	Hasil Uji Normalitas P-Plot.....	94
Gambar 4.4	Hasil Uji Heteroskedastisitas.....	96

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Kuesioner
Lampiran 2	Hasil Pengolahan Data
Lampiran 3	Hasil Pengujian Data
Lampiran 4	Uji Plagiat
Lampiran 5	Surat Keterangan Penelitian
Lampiran 6	Dokumentasi
Lampiran 7	Curriculum Vitae

ABSTRAK
PENGARUH PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN PENGGUNAAN
APLIKASI *FINGERPRINT* TERHADAP DISIPLIN PEGAWAI
KANTOR CAMAT BINTAN TIMUR

Yunitasari. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang
Email : neetasari1919@gmail.com

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerpint* berpengaruh secara simultan terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur secara parsial maupun secara simultan.

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah kuesioner dan kepustakaan. Populasi dan sampel yang digunakan sebagai objek penelitian adalah pegawai Kantor Camat Bintan Timur sebanyak 41 orang. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, uji analisis regresi berganda dan uji hipotesis.

Hasil analisis data secara parsial tunjangan kinerja tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja dengan nilai t hitung sebesar 1,817 lebih kecil dari pada t tabel sebesar 2,02439 dan untuk variabel aplikasi *fingerpint* secara parsial berpengaruh terhadap disiplin kerja ditunjukkan dengan nilai t hitung sebesar 6,821 lebih besar dari pada t tabel sebesar 2,02439. Secara simultan variabel tunjangan kinerja dan aplikasi *fingerpint* berpengaruh terhadap disiplin kerja ditunjukkan dengan nilai F hitung 29,825 lebih besar dari F tabel 4,10 maka artinya tunjangan kinerja dan aplikasi *fingerpint* secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Bintan Timur. Besarnya pengaruh variabel tunjangan kinerja dan aplikasi *fingerpint* terhadap disiplin kerja sebesar 59%. Sisanya 41% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Berdasarkan hasil penelitian ini, maka disimpulkan secara parsial variabel tunjangan kinerja dan aplikasi *fingerpint* berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja dan secara simultan variabel tunjangan kinerja dan aplikasi *fingerpint* berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja.

Kata Kunci : Tunjangan Kinerja, Aplikasi *Fingerprint*, Disiplin Kerja

Pembimbing : 1. Eka Kurnia Saputra, S.T, M.M.

Pembimbing : 2. Satriadi, S. Ap. M.Sc.

ABSTRACT

THE EFFECT OF GIVING PERFORMANCE BENEFITS AND THE USE OF FINGERPRINT APPLICATIONS ON EMPLOYEE DISCIPLINE BINTAN EAST DISTRICT OFFICE

*Yunitasari. Management. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
email : neetasari1919@gmail.com*

The purpose of this study was to determine whether the provision of allowances and the use of fingerprint applications had a simultaneous effect on employees of the East Bintan District Office partially or simultaneously.

This research uses quantitative research type. Data collection techniques in this study were questionnaires and literature. The population and samples used as research objects are 41 employees of the East Bintan District Office. The data analysis technique in this research uses validity test, reliability test, classical assumption test, multiple regression analysis test and hypothesis testing.

The results of data analysis partially that performance has no effect on work discipline with a t count of 1.817 which is smaller than t table of 2,02439 and for the fingerprint application variable partially affects work discipline, it is indicated by the t count value of 6.821 which is greater than the t table of 2,02439. Simultaneously, the performance allowance variable and fingerprint application have an effect on work discipline which is indicated by the calculated F value of 29825 which is greater than F table 4.10, the performance allowance and fingerprint application together have a significant effect on the work discipline variable of Civil Servants in the District. East Bintan. The magnitude of the influence of the performance allowance variable and fingerprint application on work discipline is 59%. The remaining 41% is influenced by other factors not examined in this study.

Based on the results of this study, partially the performance allowance variable and fingerprint application have a significant effect on work discipline and simultaneously the performance variable and fingerprint application have a significant effect on work discipline.

Keywords : Performance Allowance, Fingerprint Application, Work Discipline

Preceptor : 1. Eka Kurnia Saputra, S.T, M.M.

Preceptor : 2. Satriadi, S. Ap. M.Sc.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi berkepentingan terhadap kinerja terbaik yang mampu dihasilkan oleh rangkaian sistem yang berlaku dalam organisasi tersebut. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu faktor kunci untuk mendapatkan kinerja terbaik, karena selain menangani masalah keterampilan dan keahlian, manajemen sumber daya manusia juga berkewajiban membangun perilaku kondusif pegawai untuk mendapatkan kinerja terbaik.

Menurut Hasibuan (2012) salah satu masalah pokok dalam manajemen sumber daya manusia adalah bagaimana mencari cara yang terbaik untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai. Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Mengingat begitu pentingnya sumber daya manusia, maka diperlukan manajemen untuk mengelolanya secara sistematis, terencana dan terpola agar tujuan yang diinginkan organisasi pada masa sekarang maupun yang akan datang dapat tercapai secara optimal. Hal ini karena keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh orang-orang atau yang bekerja di dalamnya. Sumber daya manusia yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Dalam menjalankan fungsi pemerintahan untuk memenuhi tuntutan pembangunan dan pelayanan pada masyarakat di era reformasi ini, pemerintah dihadapkan pada tantangan yang sangat berat dan kompleks dalam berbagai tugas

dan pekerjaan yang dihadapinya. Upaya perubahan birokrasi ke arah yang lebih baik melalui reformasi birokrasi harus terus berjalan dalam koridor yang tepat. Salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kedisiplinan pegawainya adalah dengan memberikan tunjangan kinerja baik ditingkat pusat maupun daerah. Hal tersebut juga dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bintan.

Dengan memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 mengamanatkan seluruh Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah melaksanakan reformasi birokrasi. Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang telah melaksanakan reformasi birokrasi diberikan penghargaan dalam bentuk tunjangan kinerja. Diberikannya tunjangan kinerja ini diharapkan agar meningkatkan kedisiplinan pegawai, menaikkan kinerja pegawai, meningkatkan kualitas pelayanan pegawai dan menambah kesejahteraan pegawai.

Dasar hukum kewenangan pemberian tunjangan kinerja diatur oleh beberapa peraturan, salah satu diantaranya adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011, pemberian tunjangan kinerja didasarkan pada :

1. Tingkat capaian pelaksanaan reformasi birokrasi instansi

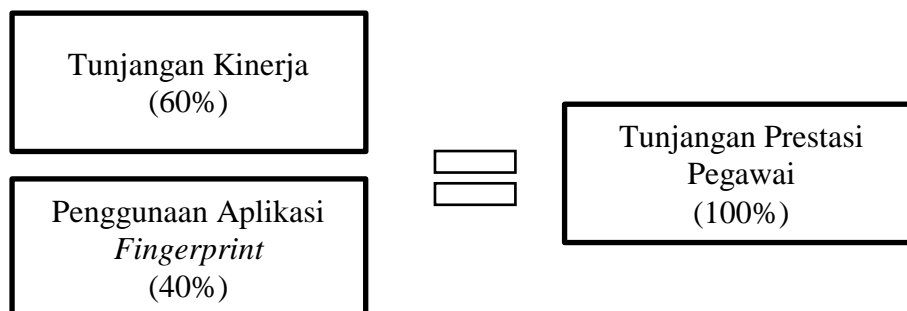
2. Nilai dan kelas jabatan
3. Indeks harga nilai jabatan
4. Faktor penyeimbang
5. Indeks tunjangan kinerja daerah provinsi (*Localty-Based Comparability Payment / Localty Payment Ratio*)

Melalui dasar hukum tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Bintan menerbitkan Peraturan Bupati Kabupaten Bintan Nomor 10 Tahun 2020 dalam pemberian tunjangan kinerja kepada pegawainya. Didalam Peraturan Bupati tersebut dituangkan beberapa hal, diantaranya pada Bagian Kelima Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja Pasal 12 dituangkan pada poin ke 7 Perhitungan TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan bobot nilai: 60% (enam puluh persen) untuk prestasi kerja dengan Komponen Sasaran Kerja Pegawai; dan 40% (empat puluh persen) untuk kehadiran PNS. Mekanisme yang dijalankan pada pemberian tunjangan tersebut. Seperti diatur pada Peraturan Bupati Kabupaten Bintan Nomor 10 Tahun 2020, yaitu :

1. Pemotongan berdasarkan Kehadiran dihitung dari 40% (empat puluh persen) TPP dikenakan kepada PNS pada bulan berjalan sebagai berikut:
 - a. Tidak mengikuti apel pagi dikurangi 0,5 % (nol koma lima persen) per hari;
 - b. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebesar 3% (tiga Persen) perhari untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;

- c. Terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah dikurangi 0,5% (setengah persen) perjam;
 - d. Pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang sah. dikurangi sebesar 0,5% (nol koma lima persen) perjam; dan
 - e. Apabila jumlah akumulasi jam terlambat masuk kerja dan pulang kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d sama dengan 7,5 (tujuh koma lima) jam maka pemotongan disetarakan dengan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
2. Pengurangan Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud menunjukkan Tingkat Ketidakhadiran PNS Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

Gambar 1.1
Perhitungan TPP



Sumber : Peraturan Bupati Kab. Bintang Nomor 10 Tahun 2020

Dari penjelasan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2020 tersebut pemberian tunjangan kinerja dibagi menjadi 2 bagian yaitu 60% perolehan pendapatan tunjangan kinerja didapat dari kinerja pegawai. Sedangkan 40% perolehan pendapatan tunjangan kinerja didapat dari disiplin yang diukur melalui penggunaan aplikasi *fingerprint*.

Kehadiran dan kemajuan teknologi di dunia ini berkembang sangat cepat, oleh karena itu manusia dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan teknologi agar mampu mengikuti dan menjalankannya. Salah satu indikator disiplin adalah pengawasan melekat. Hal ini diwujudkan melalui penggunaan sistem absensi biometrik yang mengidentifikasi atau mengenali seseorang berdasarkan karakteristik fisik atau perilaku yang khas dan hanya dimiliki oleh dirinya sendiri seperti sidik jari, struktur wajah, iris dan retina. Dengan sistem biometrik tersebut dapat diketahui tingkat kedisiplinan pegawai dalam bekerja. 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 Muslikhun *et al.*, (2016) mengemukakan bahwa mesin absensi sidik jari (*fingerprint*) adalah mesin absensi yang menggunakan sidik jari, dimana sidik jari tiap orang memiliki bentuk yang berbeda-beda oleh karena itu mesin tersebut otomatis tidak dapat dimanipulasi”.

Sebelumnya di tahun 2019, Pemerintah Kabupaten Bintan menggunakan aplikasi *fingerprint* untuk melakukan pencatatan kehadiran dan penerapan disiplin di masing-masing organisasi perangkat daerah. Namun, awal tahun 2020 terjadi pandemi virus *Corona Disease 19 (Covid-19)* merata diseluruh negara. Oleh karena hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Bintan menghentikan penggunaan *fingerprint* sebagai tindakan preventif. Berdasarkan Surat Edaran Bupati Bintan Nomor : 443.4/KES/421 Tanggal : 16 Maret 2020 Tentang Kewaspadaan terhadap pencegahan penyebaran *corona virus disease (Covid-19)* di Kabupaten Bintan dijelaskan pada poin 1. “*Untuk sementara waktu pelaksanaan absen fingerprint*

diganti dengan pola manual tanda tangan". 5 (lima) bulan kemudian Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan mengirimkan surat kepada Perangkat Daerah di Kabupaten Bintan dengan Nomor : 800/BKPSDM/612 tanggal : 31 Agustus 2020, Perihal : Sistem Kerja ASN dijelaskan pada poin 3. "*Untuk menghindari resiko penyebaran Covid-19 maka absensi kehadiran Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan tetap dilaksanakan secara manual sampai dengan diterbitkannya Surat Edaran tentang absensi kehadiran Pegawai secara Elektronik*". Hingga penulis menyusun karya tulis ilmiah ini di bulan Juni 2021 belum diterbitkan surat edaran penggunaan kembali absensi *fingerprint*. Penggunaan *fingerprint* yang tadinya diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai kembali menjadi absen manual tanda tangan.

Berbagai upaya meningkatkan disiplin terus dilakukan oleh pemerintah. Menurut Afandi (2016) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajemen untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pemerintah mengatur kedisiplinan dalam Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Tujuan dari pemerintah mengeluarkan peraturan ini adalah untuk menjamin tata tertib dan kelancaran tugas Pegawai Negeri Sipil, sehingga dalam bertugas dan menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur pemerintahan dapat berjalan semestinya, yang pada akhirnya dapat mendukung pembangunan di Indonesia. Sebagai tindaklanjut atas Peraturan Pemerintah tersebut Pemerintah Kabupaten Bintan mengeluarkan Surat Keputusan Bupati Bintan Nomor : 9 Tahun

2019 tentang Penerapan Disiplin Hari Dan Jam Kerja Bagi Pegawai Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.

Secara geografis Kecamatan Bintan Timur terletak di beranda depan sebelah timur Pulau Bintan. Luas wilayah Kecamatan Bintan Timur yaitu $\pm 239,41\text{KM}^2$. Wilayah Kecamatan Bintan Timur meliputi wilayah Kijang Kota dengan luas $\pm 23,91\text{KM}^2$, Kelurahan Gunung Lengkuas dengan luas $\pm 81,50\text{KM}^2$, Kelurahan Sungai Lekop $\pm 81,50\text{KM}^2$ dan Kelurahan Sungai Enam dengan luas $\pm 52,50\text{KM}^2$. Dalam melaksanakan roda pemerintahan, Kecamatan Bintan Timur Kabupaten Bintan dipimpin oleh seorang Camat dan 4 (empat) orang Lurah. Jumlah personil / pegawai pada Kantor Kecamatan Bintan Timur Kabupaten Bintan Berjumlah : 102 (seratus dua) orang, terdiri 1 (satu) orang Camat, 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan, 5 (lima) orang Kepala Seksi, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian, 4 (empat) orang Lurah, 4 (empat) orang Sekretaris Lurah, 12 (dua belas) Kasi Kelurahan, 11 (sebelas) orang staf, 1 (satu) orang penjaga gedung community centre dan 61 (enam puluh satu) orang tenaga honorer.

Pada masa pandemi *covid-19* di Kecamatan Bintan Timur masih banyak pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja, seperti tidak mengikuti apel pagi yang dilaksanakan setiap hari kerja di depan Kantor Camat Bintan Timur, membolos atau tidak masuk tanpa keterangan, istirahat dan pulang mendahului, datang ke kantor dan pulang tidak sesuai jam kerja, dan kembali dari istirahat mendekati jam pulang kerja.

Berikut rekapitulasi kehadiran pegawai Kantor Camat Bintan Timur selama tahun 2019 secara elektronik (*fingerprint*) dan tahun 2020 secara manual.

Tabel 1.1.
Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Bintan Timur
Bulan : Januari – Desember 2019 dari aplikasi *fingerprint*

No	Nama	Hadir	Tdk Hadir	TLT+PSW	TK	C	S	I	D	TB
1	AV	94 Hr	52 Hr	7556 Mnt	37 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
2	BWS	157 Hr	6 Hr	1203 Mnt	6 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	21 Hr	- Hr
3	RSM	196 Hr	16 Hr	782 Mnt	9 Hr	3 Hr	2 Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
4	ZHS	193 Hr	20 Hr	2294 Mnt	8 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
5	RS	177 Hr	36 Hr	2806 Mnt	5 Hr	12 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
6	SK	197 Hr	14 Hr	2062 Mnt	7 Hr	2 Hr	3 Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
7	CS	205 Hr	9 Hr	645 Mnt	8 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
8	YSH	206 Hr	6 Hr	1706 Mnt	5 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
9	ZRD	42 Hr	85 Hr	1369 Mnt	80 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
10	SRY	204 Hr	8 Hr	1983 Mnt	5 Hr	- Hr	2 Hr	- Hr	- Hr	- Hr
11	MI	201 Hr	8 Hr	612 Mnt	7 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
12	RW	197 Hr	14 Hr	2275 Mnt	7 Hr	4 Hr	2 Hr	- Hr	- Hr	- Hr
13	PNP	201 Hr	11 Hr	898 Mnt	8 Hr	- Hr	1 Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
14	YS	198 Hr	14 Hr	2225 Mnt	7 Hr	3 Hr	3 Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
15	SB	196 Hr	15 Hr	1387 Mnt	9 Hr	4 Hr	1 Hr	- Hr	- Hr	- Hr
16	MJ	188 Hr	22 Hr	1800 Mnt	12 Hr	8 Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
17	PM	128 Hr	12 Hr	195 Mnt	1 Hr	7 Hr	2 Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
18	MM	147 Hr	6 Hr	581 Mnt	4 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
19	SA	137 Hr	18 Hr	643 Mnt	10 Hr	4 Hr	3 Hr	- Hr	5 Hr	- Hr
20	RH	145 Hr	9 Hr	365 Mnt	9 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
21	WR	193 Hr	5 Hr	493 Mnt	- Hr	5 Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
22	FA	66 Hr	34 Hr	314 Mnt	32 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
23	AF	166 Hr	2 Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
24	SA	159 Hr	26 Hr	68 Mnt	20 Hr	3 Hr	- Hr	- Hr	8 Hr	- Hr
25	MF	166 Hr	77 Hr	434 Mnt	35 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	5 Hr	- Hr
26	MRS	137 Hr	8 Hr	640 Mnt	6 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
27	ISM	129 Hr	16 Hr	825 Mnt	1 Hr	10 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
28	DPH	142 Hr	3 Hr	1122 Mnt	2 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
29	SPM	122 Hr	23 Hr	1328 Mnt	8 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
30	RD	77 Hr	62 Hr	201 Mnt	25 Hr	10 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
31	TF	26 Hr	21 Hr	48 Mnt	21 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
32	IRS	241 Hr	1 Hr	2701 Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	6 Hr	- Hr
33	SE	219 Hr	19 Hr	3512 Mnt	6 Hr	- Hr	12 Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
34	YS	227 Hr	11 Hr	1663 Mnt	1 Hr	5 Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
35	AZ	237 Hr	9 Hr	736 Mnt	5 Hr	3 Hr	1 Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
36	AT	216 Hr	2 Hr	230 Mnt	1 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
37	AYF	159 Hr	9 Hr	- Mnt	4 Hr	- Hr	3 Hr	1 Hr	- Hr	- Hr
38	MSY	163 Hr	6 Hr	34 Mnt	4 Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	2 Hr	- Hr
39	REN	135 Hr	31 Hr	30 Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	2 Hr	- Hr
40	AZR	165 Hr	3 Hr	6 Mnt	1 Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	2 Hr	- Hr
41	DER	174 Hr	11 Hr	437 Mnt	6 Hr	- Hr	5 Hr	- Hr	- Hr	- Hr
TOTAL		6728 Hr	760 Hr	48209 Mnt	422 Hr	83 Hr	40 Hr	4 Hr	97 Hr	0 Hr

Sumber : Absensi Pegawai Kabupaten Bintan (2019)

Tabel 1.2.
Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Bintang Timur
Bulan : Januari – Desember 2020 dari Absensi Manual

No	Nama	Hadir	Tdk Hadir	TLT+PSW	TK	C	S	I	D	TB
1	AV	243 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
2	BWS	220 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	11 Hr	- Hr	- Hr	13 Hr	- Hr
3	RSM	240 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
4	ZHS	230 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	14 Hr	- Hr
5	RS	227 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	10 Hr	- Hr	- Hr	7 Hr	- Hr
6	SK	230 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	3 Hr	- Hr	- Hr	11 Hr	- Hr
7	CS	240 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
8	YSH	239 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	5 Hr	- Hr
9	ZRD	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
10	SRY	242 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
11	MI	242 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
12	RW	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
13	PNP	241 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
14	YS	238 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	6 Hr	- Hr
15	SB	229 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	15 Hr	- Hr
16	MJ	241 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
17	PM	209 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	35 Hr	- Hr
18	MM	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
19	SA	243 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
20	RH	237 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	5 Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
21	WR	238 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	6 Hr	- Hr
22	FA	228 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	14 Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
23	AF	242 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
24	SA	241 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
25	MF	234 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	7 Hr	- Hr	- Hr	3 Hr	- Hr
26	MRS	243 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
27	ISM	243 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
28	DPH	242 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
29	SPM	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
30	RD	243 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	1 Hr	- Hr
31	TF	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
32	IRS	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
33	SE	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
34	YS	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
35	AZ	155 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	89 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
36	AT	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
37	AYF	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
38	MSY	234 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	10 Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
39	REN	240 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	4 Hr	- Hr
40	AZR	242 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	2 Hr	- Hr
41	DER	244 Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr	- Hr
TOTAL		Hr	- Hr	- Mnt	- Hr	149 Hr	- Hr	- Hr	155 Hr	- Hr

Sumber : Absensi Pegawai Kabupaten Bintang (2020)

Dari tabel 1.1 dapat terlihat jelas bahwa dengan absensi sidik jari (*fingerprint*) dapat melihat pegawai yang melakukan pelanggaran, menit keterlambatan, menit masuk tanpa keterangan dan keterangan lainnya. Salah satu keunggulan absensi sidik jari (*fingerprint*) ini adalah merekam data sesuai yang diinginkan oleh operator, sehingga dapat menghasilkan data yang diinginkan. Sedangkan pada tabel 1.2 absensi dilakukan secara manual maka tidak dapat dilihat keterlambatan maupun pulang sebelum waktu. Masih banyaknya pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja terutama datang terlambat hal ini dikarenakan menurut Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bintan Timur Kabupaten Bintan sudah menjadi kebiasaan pegawai dan belum adanya sanksi tegas hanya berupa teguran secara lisan.

Fenomena yang terjadi di Kantor Camat Bintan Timur untuk menaikkan disiplin kerja dengan melakukan pemberian tunjangan kinerja sesuai dengan beban kerja yang dimiliki dan jabatan yang diemban oleh Pegawai Negeri Sipil tersebut. Dengan demikian, beban kerja pegawai akan terbagi sama rata dan memberikan keadilan bagi pegawai. Rasa tidak adil memberikan tunjangan yang sama besar antara pegawai yang beban kerjanya berat dengan pegawai yang beban kerjanya sedikit. Harapannya pemberian tunjangan kinerja itu dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil karena porsi dan beban kerja telah disesuaikan dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Selain pemberian tunjangan kinerja, penggunaan aplikasi *fingerprint* tadinya diharapkan dapat meningkatkan disiplin. Namun, pada saat pandemi merebak diterbitkan edaran untuk penandatanganan absensi manual. Hal ini

mendatangkan masalah lain yaitu sering dilakukan dengan merapel diakhir bulan atau menitip. Kondisi tersebut menyulitkan untuk mengukur tingkat kedisiplinan pegawai negeri sipil dan bagian kepegawaian tidak memiliki bukti yang valid untuk melakukan penindakan atas kelalaian dan ketidakdisiplinan. Absensi manual tidak dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, tidak dapat melihat kehadiran pegawai negeri sipil secara harian, karena data secara mudah bisa dimanipulasi oleh pegawai itu sendiri.

Dari hasil prapenelitian yang dilakukan di Kantor Camat Bintan Timur pada 7 Desember 2020 menurut Tn. MS selaku Camat Bintan Timur, mengatakan bahwa penggunaan absensi manual diharapkan tidak mengelonggarkan semangat untuk datang dan pulang tepat waktu, menjaga integritas dan tetap memberikan pelayanan terbaik, apakah itu bagi pegawai yang ada di Kecamatan maupun pegawai yang berada di unit kerja Kelurahan, walaupun sebenarnya lebih akurat dengan menggunakan *fingerprint* tetapi masih terkendala dengan belum diterbitkannya edaran penggunaan kembali system *fingerprint* tersebut. Selain Camat Bintan Timur Tn. Sb selaku Sekretaris Camat Bintan Timur, pemberian tunjangan kinerja saat ini menyesuaikan dengan nilai jabatan dan kelas jabatan dengan harapan tidak ada lagi pegawai yang itu-itu saja yang bekerja dan itu-itu saja yang mendapatkan honorarium. Serta Tn. BWS selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mengatakan pemberlakuan absensi manual ini diharapkan tidak menyurutkan semangat pegawai untuk datang tepat waktu, mentaati peraturan dan melampirkan surat perintah tugas apabila melakukan perjalanan dinas baik dalam maupun luar daerah, apabila terdapat laporan dari

unit kerja menyangkut ketidakhadiran pegawai ataupun tenaga honorer maka akan diberikan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pandemi memang belum berakhir, namun dalam masa transisi normal baru, pegawai perlu menyesuaikan diri untuk tetap disiplin dalam bekerja dan memberikan sumbangsih kepada daerah. Hingga diterbitkan edaran *fingerprint* pegawai harus berusaha untuk mengedepankan kedisiplinannya.

Permasalahan ini tidak hanya dialami di Kantor Camat Bintan Timur, unit kerja juga menghadapi masalah yang sama. Terdapat 4 (empat) Kelurahan di Kecamatan Bintan Timur yaitu Kelurahan Sungai Enam, Kelurahan Kijang Kota, Kelurahan Gunung Lengkuas dan Kelurahan Sungai Lekop. Sekretaris Lurah juga melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan dan mengamini bahwa kedisiplinan sulit diterapkan dengan penggunaan absensi manual. Sedangkan bagi pegawai negeri sipil, absensi akan mempengaruhi 40% penerimaan tunjangan kinerja setiap bulannya.

Untuk permasalahan disiplin kerja banyak celah yang menyebabkan pegawai negeri sipil tidak disiplin dalam bekerja. Aturan yang tidak diterapkan dengan baik, penindakan disiplin yang lemah baik dari atasan hingga ke instansi yang mengurus kepegawaian, penerapan peraturan yang longgar. Hal tersebut membuat pegawai menjadi tidak disiplin dengan waktu dan pekerjaannya.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di atas, maka peneliti ingin melakukan penelitian mengenai **“Pengaruh Pemberian Tunjangan Kinerja dan Penggunaan absensi *fingerprint* Terhadap Disiplin Pegawai Kantor Camat Bintan Timur”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka peneliti dapat merumuskan rumusan masalah dalam skripsi ini adalah :

1. Apakah pemberian tunjangan kinerja berpengaruh terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur ?
2. Apakah penggunaan aplikasi *fingerprint* berpengaruh terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur ?
3. Apakah pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* berpengaruh secara simultan terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur ?

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian tercapai, dimana masalah pada penelitian ini dibatasi pada Kantor Camat Bintan Timur dan 4 (empat) unit kerja Kelurahan yaitu Kelurahan Sungai Enam, Kelurahan Kijang Kota, Kelurahan Gunung Lengkuas dan Kelurahan Sungai Lekop yang berfokus pada pegawai negeri sipil (Aparatur Sipil Negara) karena pemberian tunjangan prestasi pegawai hanya diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/ASN saja.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian agar dapat menjawab rumusan masalah yang telah dipaparkan oleh peneliti, maka tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pemberian tunjangan kinerja berpengaruh terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.
2. Untuk mengetahui penggunaan aplikasi *fingerprint* berpengaruh terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.
3. Untuk mengetahui pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* berpengaruh secara simultan terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

1.5 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan dapat di ambil dari penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu :

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Sebagai bahan untuk menambah wawasan pengetahuan peneliti sesuai dengan yang diteliti dan dianalisa yaitu tentang pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin pegawai negeri sipil di Kecamatan Bintan Timur.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Penelitian ini dapat menjadi bahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan

di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, khususnya di bidang ilmu manajemen Sumber Daya Manusia pada materi tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Bintan Timur.

2. Bagi Kantor Camat Bintan Timur – Kabupaten Bintan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan referensi dalam mengetahui masalah yang terjadi dengan cepat sehingga dapat memberikan ide dalam memecahkan masalah tersebut. Dan dapat memberikan informasi yang berguna bagi Pemerintah Kabupaten Bintan khususnya Kantor Camat Bintan Timur sebagai masukan dan pertimbangan tunjangan kinerja, penggunaan aplikasi *fingerprint* dan disiplin kerja dalam rangka mengatasi karyawan.

3. Bagi Peneliti

Untuk menerapkan teori-teori serta pengetahuan yang telah didapatkan di bangku kuliah ke dalam masalah yang sebenarnya terjadi pada dunia kerja khususnya yang berkaitan dengan pemberian tunjangan kinerja, penggunaan aplikasi *fingerprint* dan disiplin kerja.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat dijadikan referensi bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penyelesaian dalam penelitian ini maka peneliti menyusun sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini terdapat gambaran mengenai fenomena yang terperinci mengenai pembahasan dari penelitian ini. Dimana dalam pembahasan bab ini meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II TINJUAN PUSTAKA

Dalam bab ini terdapat uraian mengenai landasan teori yang dikemukakan oleh ahli dalam melalui jurnal, buku dan juga referensi pustaka ataupun dalam bab ini terdapat penarikan kesimpulan yang dapat dijadikan ide oleh penulis dalam penyusunan laporan penelitian ini. Pada bab ini juga menguraikan kerangka pemikiran dari permasalahan yang terjadi, hipotesis ataupun dugaan sementara dan juga penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini terdapat penjelasan mengenai metode dalam melakukan penelitian dan teori yang digunakan. Dalam bab ini juga terdapat teknik pengumpulan data, teknik populasi dan sampel penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini terdapat uraian hasil analisis dengan metode penelitian yang telah ditentukan oleh peneliti. Di dalam bab ini juga diharapkan memberikan jawaban dari hipotesis yang ditentukan sehingga mendapatkan hasil akhir dalam melakukan penelitian.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bagian akhir dalam penyusunan laporan yang telah diteliti. Didalam bab ini juga dapat memberikan tindakan akhir agar dapat memecahkan masalah-masalah yang terdapat dalam laporan ini. Dimana bab ini berisikan mengenai kesimpulan dan juga saran yang dapat membantu Pemerintah Kabupaten Bintan dalam menemukan ide untuk memecahkan permasalahan yang dapat merugikan Pemerintah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan hal penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui sumber daya manusia. Menurut Handoko (2011), manajemen sumber daya manusia merupakan menarik, menyeleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan individu maupun organisasi. Menurut Dessler (2015) sumber daya manusia merupakan proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, dan berhubungan dengan keadilan.

Menurut Simamora dalam Sutrisno (2016) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Menurut Mangkunegara (2015) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Menurut Hasibuan (2011) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur

hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Berdasarkan pengertian tersebut, jelas bahwa manajemen Sumber Daya Manusia menitikberatkan pada bagaimana mengelola pegawai sebagai aset utama organisasi perusahaan karena keberhasilan organisasi perusahaan tergantung dari kinerja efektif dari pegawai itu sendiri.

2.1.1.2 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2011) peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.

8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.2 Pemberian Tunjangan Kinerja

2.1.2.1 Pengertian Tunjangan Kinerja

Menurut Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 63 Tahun 2011 menjelaskan bahwa tunjangan kinerja adalah fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi atas dasar kinerja yang telah dicapai oleh seorang individu pegawai. Kinerja individu pegawai harus sejalan dengan kinerja yang dicapai oleh instansinya.

Berdasarkan pasal 1 angka 4 Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 80 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau menyebutkan Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan TKD adalah tunjangan yang sejenisnya yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau kepada pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang besarnya ditentukan dari kelas jabatan, nilai jabatan dan index harga jabatan.

Menurut Wilson (2012) tunjangan kinerja adalah salah satu upaya organisasi untuk mempertahankan pegawainya, dengan harapan pegawai dapat meningkatkan prestasi kerja serta komitmennya terhadap organisasi. Menurut Rivai & Sagala (2013) memberikan definisi insentif (tunjangan kinerja) diartikan sebagai bentuk imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standar yang ditentukan. Sistem ini merupakan bentuk lain

dari upah langsung di luar upah dan gaji yang merupakan kompensasi tetap yang disebut sistem kompensasi berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*).

2.1.2.2 Fungsi Tunjangan Kinerja

Menurut Yusuf (2016) pemberian tunjangan kinerja di dalam suatu organisasi berfungsi sebagai berikut :

1. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien. Fungsi ini menunjukkan pemberian tunjangan kinerja pada karyawan yang berprestasi akan mendorong dan memotivasi mereka untuk bekerja lebih baik.
2. Penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif. Dengan pemberian tunjangan kinerja pada pegawai mengandung implikasi bahwa organisasi akan menggunakan tenaga pegawai dengan seefisien dan seefektif mungkin.
3. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi. Sistem pemberian tunjangan kinerja dapat membantu stabilisasi organisasi dan mendorong pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

Tujuan mengaitkan tunjangan atau upah dengan kinerja menurut Wirawan (2012) sebagai berikut :

1. Untuk mempertahankan dan mengembangkan budaya organisasi dengan merekrut dan mempertahankan retensi karyawan dengan kompetensi tinggi.

2. Merupakan bagian strategi organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan secara efisien dengan skema yang disusun berdasarkan tujuan kinerja, seperti tingkat efektivitas organisasi.
3. Menciptakan sistem manajemen SDM dengan sistem imbalan instrinsik dan ekstrinsik yang meningkatkan motivasi kerja pegawai.
4. Kompensasi juga berkaitan dengan manajemen kinerja yang mengontrol, mengembangkan dan mempertahankan kinerja tinggi karyawan.

2.1.2.3 Tujuan Pemberian Tunjangan Kinerja

Menurut Samsudin (2013) pemberian tunjangan kinerja di dalam suatu organisasi memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Pemenuhan kebutuhan ekonomi. Pegawai menerima Tunjangan Kinerja untuk dapat memenuhi kebutuhan ekonominya, dengan kata lain, untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.
2. Meningkatkan Produktivitas Kerja. Pemberian Kompensasi yang makin baik akan mendorong pegawai untuk termotivasi bekerja secara produktif.
3. Memajukan Organisasi. Semakin besar tunjangan yang diberikan, maka suatu organisasi menunjukkan bahwa pendapatan suatu organisasi yang digunakan untuk memberikan tunjangan kinerja semakin besar.
4. Menciptakan keseimbangan dan keadilan. Hal ini berarti bahwa pemberian tunjangan kinerja verhubungan dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pegawai pada jabatannya sehingga tercipta keseimbangan antara “*input*” dan “*output*”.

Menurut Wungu dan Brotoharsojo dalam (Kadarisman, 2016), tujuan pemberian tunjangan kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan daya tarik organisasi bagi calon pegawai baru, organisasi yang menyediakan berbagai macam tunjangan hingga diyakini dapat menjamin rasa aman pegawai, baik pada saat masih aktif bekerja maupun pegawai telah pensiun pada umumnya menjadi daya tarik tersendiri bagi sebagian calon pegawai baru.
2. Meningkatkan moral pegawai sehingga pegawai akan merasa berada dalam iklim sosial penuh kebersamaan, hal yang tentunya akan berpengaruh positif terhadap terciptanya team work.
3. Memberikan pelayanan kepada pegawai dalam artian bahwa pemberian tunjangan dapat mempertahankan motivasi pegawai sehingga dapat bekerja lebih efektif.

2.1.2.4 Prinsip Pelaksanaan Tunjangan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011 menjelaskan bahwa tunjangan kinerja merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan diharapkan dananya bersumber dari efisiensi atau optimalisasi pagu anggaran belanja kementerian atau lembaga dan pemerintahan daerah dan peningkatan penerimaan yang dihasilkan. Tunjangan kinerja diberikan sesuai dengan kemajuan keberhasilan dan pencapaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Tunjangan kinerja pegawai diberikan berdasarkan kinerja yang telah dicapai oleh seseorang individu pegawai. Kinerja individu pegawai harus sejalan

dengan kinerja yang hendak dicapai oleh instansi. Oleh karena itu, tunjangan kinerja individu pegawai dapat meningkat atau menurun sejalan dengan peningkatan atau penurunan kinerja yang diukur berdasarkan indikator kinerja utama instansi.

Berdasarkan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011 Tunjangan kinerja dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi menggunakan prinsip-prinsip :

1. Efisiensi atau optimalisasi pagu anggaran belanja Kementerian atau Lembaga dan Pemerintahan Daerah.
2. *Equal pay for equal work*, pemberian besaran tunjangan kinerja sesuai dengan harga jabatan dan pencapaian kinerja.
3. Kebijakan dan alokasi anggaran untuk Reformasi Birokrasi dan tunjangan Kinerja bagi suatu Kementerian atau Lembaga harus disetujui oleh komite pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Dewan Perwakilan Rakyat komisi terkait serta diajukan melalui Menteri Keuangan RI. Bila suatu Kementerian atau Lembaga tidak memerlukan tambahan pagu untuk Reformasi.

2.1.2.5 Indikator Pemberian Tunjangan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011 tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja pegawai negeri tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana pegawai

negeri tersebut bekerja. Oleh karena itu tunjangan kinerja individu pegawai negeri dapat meningkat atau menurun sejalan dengan peningkatan atau penurunan kinerja yang diukur berdasarkan indikator kinerja utama instansi. Berdasarkan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011) indikator pemberian tunjangan kinerja sebagai berikut :

1. Jabatan

Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri dalam suatu satuan organisasi negara.

2. Nilai jabatan

Nilai jabatan adalah akumulasi tingkatan poin faktor evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.

3. Kelas jabatan

Kelas jabatan tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.

4. Evaluasi jabatan

Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No. 80 Tahun 2018 Tunjangan kinerja daerah adalah tunjangan atau sejenisnya yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau kepada pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang besarnya ditentukan dari kelas jabatan, nilai jabatan dan indeks harga jabatan.

1. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.
2. Nilai Jabatan adalah akumulasi point atau faktor evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang digunakan untuk kelas jabatan.
3. Indeks Harga Jabatan adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan berdasarkan upah minimum provinsi.

2.1.3 *Fingerprint*

2.1.3.1 *Pengertian Fingerprint*

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.

Menurut Misbach (2011) 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.

Menurut Gordon (2012) absensi sidik jari (*fingerprint*) adalah perangkat untuk mencatat tanggal dan jam keluar atau masuk karyawan melalui penempelan sidik jari. Biasanya yang ditempelkan adalah jempol tangan. Alat ini dilengkapi dengan *software* untuk melakukan perekaman atas transaksi yang terjadi. Prinsipnya adalah bahwa pencatatan masuk/keluar karyawan akan tercatat secara elektrik dimedia kertas maupun langsung berupa file elektrik.

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa absensi *fingerprint* adalah alat untuk mendata kehadiran pegawai pada saat datang dan pulang berdasarkan sidik jari pegawai secara langsung dan tidak dapat diwakilkan. Sifat absensi yang harus berhubungan langsung dengan orang yang bersangkutan adalah cara agar tidak terjadi manipulasi atau kecurangan dari individu yang bersangkutan.

2.1.3.2 Tujuan *Fingerprint*

Menurut Misbach (2011) tujuan dari penggunaan *fingerprint* sebagai mesin absensi, yaitu :

1. Meningkatkan produktifitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai di tempat kerja.
2. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian.

3. Meningkatkan sistem *paperless* pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional
4. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja pegawai.

2.1.3.3 Mekanisme *Fingerprint*

Dalam buku Membaca (2013) langkah yang harus dilakukan dalam pengoperasian alat *fingerprint* sebagai berikut :

1. Pengambilan contoh sidik jari.

Pengambilan sidik jari sebaiknya yang dilakukan pertama, membersihkan perangkat pemintai sidik jari menggunakan kain halus. Kedua, bersihkan sidik jari dari kotoran seperti keringat atau air agar tidak menghalangi pemindaian sidik jari. Ketiga, pilih jari yang sidik jarinya paling kuat seperti ibu jari atau jari telunjuk kanan atau kiri dan dilakukan pengambilan contoh secara berturut-turut sebanyak empat kali dengan menggunakan jari yang sama.

2. Melakukan pemeriksaan duplikasi identitas sidik jari.

Kemungkinan aplikasi yang digunakan kurang tepat dalam mengidentifikasi sidik jari dikarenakan kemiripan pola garis jari yang

diambil, maka ketika pengambilan contoh harus diperhatikan apakah aplikasi mendeteksi identitas lain atau tidak.

3. Penentuan identitas sidik jari.

Setelah mengambil contoh sidik jari berturut-turut sebanyak empat kali dan memastikan bahwa sidik jari itu tidak ada kemiripan dengan sidik jari orang lain, maka selanjutnya adalah menentukan identitas siswa pemilik sidik jari tersebut.

4. Verifikasi identitas sidik jari.

Langkah terakhir adalah memverifikasi identitas sidik jari. Sidik jari diletakkan di pemindai, dan jika identitas sudah benar, maka tekan tombol ya yang ada di layar yang tersedia. Apabila identitas yang muncul salah, maka tekan tombol tidak dan ulangi sekali lagi pendataan sidik jari dengan menggunakan jari yang lain.

2.1.3.4 Indikator *Fingerprint*

Menurut Gordon (2012) mesin absensi sidik jari (*fingerprint*) merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang mengenai Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat keras komputer, terdiri atas komputer pusat pengelola, unit masukan keluaran, unit penyimpanan, file dan peralatan penyimpanan data.
2. Database, data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer.
3. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik seperti buku dan instruksi.

4. Personalia pengoperasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan sistem informasi.

Menurut Ngantung (Suwandi, 2018) indikator *fingerprint* sebagai berikut :

1. Kenyamanan
 - a. Pendaftaran yang mudah, dengan melakukan registrasi dan perekaman biometrik sidik jari yang tidak memerlukan banyak prosedur.
 - b. Tanpa alat pendukung, dimana untuk melakukan absensi sidik jari tidak memerlukan peralatan tambahan dan cukup dengan menempelkan jari pada mesin *fingerprint*.
 - c. Tanpa sandi, untuk melakukan absensi tidak membutuhkan kata sandi atau *personal identification number (pin)*.
2. Keamanan
 - a. Tingkat keamanan, keamanan yang digunakan tidak mudah diretas karena sistem yang digunakan tidak dapat dimanipulasi.
 - b. Perbedaan setiap sidik jari, setiap orang yang memiliki perbedaan sidik jari dengan pola yang unik.
 - c. Manipulasi absensi, dimana setiap orang tidak dapat menitipkan absen kepada orang lain.
3. Efektivitas waktu
 - a. Adanya perubahan waktu, setiap orang merasakan perubahan efisiensi dan efektifitas dalam bekerja yang lebih baik.

- b. Tepat waktu, setiap orang akan datang lebih tepat waktu , karena absensi sidik jari telah terjadwal secara otomatis.
- c. Proses yang cepat, pelaksanaan absensi sidik jari lebih cepat dibandingkan dengan absensi yang manual.
- d. Hasil lebih tepat, Absensi sidik jari memiliki tingkat ketepatan yang tinggi dalam mendata absensi pegawai.
- e. Data terpusat, Sistem pendataan absensi telah terpusat maka saat merekap hasil dapat dilakukan dari jarak jauh.

Menurut Gordon (2012) ada tiga dimensi absensi sidik jari (*fingerprint*) yaitu:

1. Praktis, pegawai dapat membuktikan kehadiran hanya dengan meletakkan salah satu jari pada mesin absensi *fingerprint*.
2. Akurat, mesin absensi *fingerprint* memiliki tingkat akurasi yang tinggi dalam merekam data absensi pegawai.
3. Sekuritas Tinggi, sistem absensi *fingerprint* memiliki resiko paling kecil untuk dilakukan manipulasi.

2.1.4 Disiplin Kerja

2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan suatu perilaku yang harus ditanamkan pada setiap individu didalam maupun diluar organisasi. Setiap individu harus mau mengikuti atau mentaati segala peraturan-peraturan yang ada dan telah disepakati sebelumnya serta bersedia menerima segala konsekuensi apabila melanggar peraturan tersebut. Sehingga lambat laun hal tersebut akan menjadi satu kebiasaan

yang bersifat baik dan akan menerap di hati dan jiwanya.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, dirumuskan bahwa disiplin adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

Menurut Siagian (2013) disiplin adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja kooperatif dengan para pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerja. Menurut Afandi (2016) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajemen untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Sutrisno (2016) disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Menurut Hasibuan (2016) disiplin adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingatkan anggotainstansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan. Menurut Hartatik (2014)

disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi serta norma – norma sosial yang berlaku.

2.1.4.2 Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2016) fungsi disiplin adalah :

1. Menata kehidupan bersama dalam suatu organisasi
2. Membangun dan melatih kepribadian yang baik
3. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi
4. Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar disiplin

Menurut Hartatik (2014) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin, yaitu:

1. Menata kehidupan bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Dengan begitu kehidupan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

2. Membangun kepribadian

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib, dan tentram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Melatih kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui satu proses yang panjang. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui latihan, latihan dilaksanakan antar pegawai, pimpinan, dan seluruh personal yang ada diorganisasi tersebut.

4. Hukuman

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

5. Menciptakan lingkungan kondusif

Fungsi disiplin adalah membentuk, sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2.1.4.3 Macam-Macam Bentuk Disiplin Kerja

Adapun macam-macam bentuk disiplin pada organisasi menurut Afandi (2016) adalah :

1. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah disiplin pencegahan agar terhindar dari pelanggaran peraturan organisasi, yang ditujukan untuk mendorong

pegawai agar berdisiplin diri dengan menaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan.

2. Disiplin korektif

Disiplin korektif merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk mengenai pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang dan mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam perusahaan.

3. Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Dilaksanakan disiplin progresif ini akan memungkinkan manajemen untuk mengambil hukuman yang lebih berat atau pemutusan hubungan kerja.

2.1.4.4 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Adapun menurut Afandi (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan suatu organisasi, diantaranya adalah :

1. Faktor kepemimpinan, gaya pemimpin yang menjadi pilihan seseorang untuk bekerja mempengaruhi kedisiplinan pegawainya.
2. Faktor sistem penghargaan, disiplin juga dipengaruhi oleh penghargaan yang diberikan. Apabila diberikan penghargaan diharapkan tingkat disiplin juga ikut meningkat.
3. Faktor kemampuan, jika pegawai merasa bahwa pekerjaan yang diberikan di luar kemampuannya, sifat disiplin bisa lebih berkurang. Pegawai juga tidak bisa melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh.

4. Faktor balas jasa, pemberian balas jasa baik secara langsung (gaji/insentif) atau balas jasa tidak langsung (keuntungan dan pelayanan/kesejahteraan).
5. Faktor keadilan, memperhatikan dan tidak memihak dalam pemberian tugas kerja dan pekerjaan, sehingga tidak ada pegawai yang merasa diperlakukan tidak adil.
6. Faktor pengawasan melekat, melakukan pengawasan melekat membutuhkan niat penuh agar pengawasan dapat dilakukan dengan maksimal dan melakukan penindakan terhadap tindakan indisipliner.
7. Faktor sanksi hukuman, pemberian sanksi hukum yang tegas untuk pelaku tidak disiplin akan membuat pegawai lain tidak melakukan hal yang sama dan menganggap penindakan hukuman terkesan lemah.
8. Faktor ketegasan, pemberian hukuman secara tegas dan tidak tebang pilih dalam menerapkannya kepada seluruh pegawai.
9. Faktor hubungan kemanusiaan, hubungan kemanusiaan dan komunikasi dua arah antara pimpinan dan pegawai juga mempengaruhi disiplin. Apabila komunikasi dilakukan secara baik, maka disiplin dari pegawai pun akan meningkat.

Menurut Hasibuan (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja ada lima (5) yaitu tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, sanksi hukum dan pengawasan. Berikut adalah uraiannya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, hal itu karena pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai

harus sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, agar pegawai disiplin dan bersungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugasnya.

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, karena bagaimanapun pemimpin akan menjadi dan dijadikan contoh bagi para anggotanya.

3. Kompensasi

Kompensasi juga berperan penting terhadap tingkat kedisiplinan pegawai, karena semakin besar gaji atau upah yang diterima oleh pegawai maka akan bertambah baik pula disiplin kerja pegawai.

4. Sanksi Hukum

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indisipliner dan membuat pegawai mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan.

5. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka akan membuat pegawai menjadi disiplin karena adanya rasa takut pada diri mereka untuk melakukan kesalahan dan pelanggaran karena diawasi.

2.1.4.5 Standar Dalam Disiplin Kerja

Setiap manajer harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam melaksanakan tugas dan sesuai dengan standar. Menurut Handoko (2015) konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten, jika pegawai menghadapi tantangan tindakan disipliner, pemberian kerja harus dapat

membuktikan bahwa pegawai yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum, disini para penyelia perlu berlatih dalam keluan bagaimana cara mengolah disiplin dengan baik, untuk mengelola disiplin diperlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa telah diperlakukan secara wajar.

1. Standar Disiplin

Beberapa standar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan, apakah besar atau kecil, semua tindakan disipliner perlu mengikuti prosedur minimum, aturan komunikasi dan ukuran capaian, tiap pegawai dan penyelia perlu memahami kebijakan perusahaan serta mengikuti prosedur secara penuh.

Pegawai yang melanggar aturan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka, para manajer perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan, sehingga suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah :

- a. Apabila seorang pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuen terhadap aturan pelanggaran.
- b. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen berarti pegawai tersebut melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.

2. Penegakkan Standar Disiplin

Jika pencatat tidak adil atau sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati.

2.1.4.6 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2016) indikator disiplin kerja dibagi dalam 4 (empat) dimensi, yaitu :

1. Dimensi taat terhadap aturan waktu
 - a. Jam masuk kerja, apabila ditetapkan jam masuk kerja pukul 08.00 wib, maka pegawai datang tepat waktu atau 15 menit sebelum jam masuk kantor.
 - b. Jam istirahat, apabila ditetapkan jam istirahat pukul 12.00 wib, maka pegawai istirahat pada jam tersebut. Tidak istirahat sebelum waktunya dan tetap istirahat jika telah sampai waktunya.
 - c. Jam pulang kerja, pada jam pulang kerja yang telah ditentukan oleh sebuah instansi maka pegawai akan pulang tepat waktu dan tidak pulang sebelum waktunya sampai.
 - d. Kehadiran, disiplin dapat dilihat melalui kehadiran yang penuh selama hari kalender kerja dan tidak ada absensi tanpa keterangan.
2. Dimensi taat terhadap peraturan
 - a. Cara berpakaian, taat terhadap peraturan yang telah ditentukan dalam berpakaian. Menyesuaikan dengan hari kerja dan pakaian yang ditentukan, tidak menggunakan jenis pakaian lain diluar yang telah ditentukan.

- b. Sopan santun, ramah dalam bertutur kata dan tidak menggunakan kata-kata yang tidak pantas. Tetap menjaga tata bahasa dalam berbicara.
 - c. Kepatuhan, tetap patuh terhadap peraturan yang diberikan dan tidak melanggar.
3. Dimensi taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
- a. Bertingkah laku, dalam bertingkah laku tetap mengedepankan sopan santun, tidak membantah dan ramah.
 - b. Tanggung jawab, bekerja dengan bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.
 - c. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan, mampu menerima pekerjaan dan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
4. Dimensi taat terhadap peraturan lainnya yaitu norma yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2016) indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi maupun instansi, diantaranya sebagai berikut:

1. 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.

2. Teladan pimpinan

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

3. Keadilan

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

4. Pengawasan melekat (waskat)

Pengawasan melekat ialah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai instansi. Sebab dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

5. Sanksi hukuman

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

6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai instansi. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan.

7. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu instansi. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal.

Menurut Afandi (2016) dimensi dan indikator disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, adalah :

1. Dimensi ketaatan waktu, dengan indikator :
 - a. Masuk kerja tepat waktu, sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh instansi terkait mengenai jam masuk kantor, jam istirahat dan jam pulang kantor.
 - b. Penggunaan waktu secara efektif, menggunakan waktu dengan seefektif mungkin untuk menghasilkan produk kerja. Tidak membuang waktu dengan hal-hal yang tidak efektif.
 - c. Tidak pernah mangkir/tidak kerja, tetap masuk kerja sesuai hari kerja dan tidak pernah membolos.
2. Dimensi tanggung jawab kerja, dengan indikator :
 - a. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan, dengan mematuhi peraturan maka dapat dikatakan bahwa pegawai tersebut bertanggung jawab.
 - b. Target pekerjaan, menyelesaikan target tepat waktu baik secara kualitas maupun secara kuantitas.

- c. Membuat laporan kerja harian, dengan menyampaikan kemajuan kerja setiap harinya maka akan terpantau target kerja yang telah diselesaikan dan belum diselesaikan.

2.2 Hubungan Antar Variabel

2.2.1 Hubungan Pemberian Tunjangan Kinerja Terhadap Disiplin Pegawai

Menurut Karim (2019) tunjangan kinerja daerah yang disingkat dengan TKD adalah satu-satunya tunjangan atau sumber penghasilan kepada PNS dan CPNS selain gaji, tunjangan yang melekat pada Gaji dan Tunjangan Transportasi bagi Pejabat Struktural yang diberikan berdasarkan penilaian kehadiran dan prestasi kerja yang terdiri atas TKD Statis dan TKD Dinamis. Menurut Karim (2019) tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Yusnia Hanifah tahun 2017 dengan judul Pengaruh Tunjangan Kinerja Terhadap Disiplin Kerja Kinerja Pegawai Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Di Jawa Timur. Hasil penelitian menunjukkan Tunjangan kinerja tidak berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai BPDAS di Jawa Timur. H2 tidak terbukti, sig 0,506.76 responden menyatakan bahwa mereka masih terlambat masuk kerja, 22 responden menyatakan kurang setuju jika mereka memanfaatkan fasilitas kantor dengan optimal sesuai dengan tujuan pemberian fasilitas tersebut, dan 11 responden menyatakan tidak menaati peraturan kantor.

2.2.2 Hubungan Penggunaan Aplikasi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Pegawai

Menurut Djubaini *et al.* (2017) *Fingerprint* 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. Pencatatan jam hadir pada kartu jam hadir yang dilakukan oleh para pegawai dan pekerja bisa mempengaruhi gaji bersih atau *take home pay* yang akan diterima oleh si pegawai atau pekerja setiap bulannya. Karena jika pegawai atau pekerja lupa ataupun tidak mencatatkan jam hadirnya pada kartu jam hadir akan dapat mempengaruhi komponen-komponen yang ada pada gaji, terutama sekali pada pos tunjangan, dikarenakan tunjangan yang diberikan perusahaan pada setiap pegawai atau pekerja tergantung dari beberapa banyak pegawai atau pekerja hadir pada jam kerja, seperti tunjangan makan dan juga transportasi.

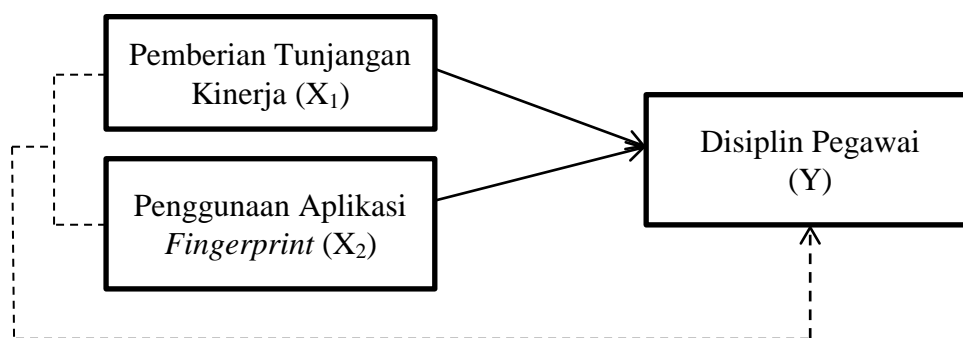
Penelitian ini di kuatkan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Farisa Djubaini, Lotje Kawet & Lucky Dotulong (2017) dengan judul Pengaruh Penggunaan *Fingerprint* Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Sekretariat Dprd Kota Manado. Dari hasil uji Koefisien Determinasi atau R square (r^2) adalah 0.458 yang menunjukkan bahwa 45,8% Disiplin kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Manado sisanya. Dari hasil uji *t Fingerprint* terdapat nilai signifikan $p\text{-value} = 0,000 < 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa H_a diterima dan menolak H_0 atau *Fingerprint* berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja Pegawai (Y). Hasil uji F nilai F hitung adalah 19.032 dengan signifikan 0,000 sedangkan Berdasarkan uji T parsial (Uji t) signifikansi $p\text{-value}$ dari

absensi *fingerprint* = 0,000 < 0,05, variabel kompensasi signifikansi p-value = 0,000 < 0,05, maka dapat disimpulkan bahwa H_a diterima dan menolak H_0 atau absensi *fingerprint* dan kompensasi berpengaruh secara parsial terhadap Disiplin kerja pegawai.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan alur pikir penulis yang dijadikan sebagai skema pemikiran atau dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat indikator yang melatar belakangi penelitian ini. Dalam penelitian ini terdapat satu variabel bebas yaitu pemberian tunjangan kinerja (X_1), penggunaan aplikasi *fingerprint* (X_2), dan satu variabel terikat yaitu disiplin pegawai (Y).

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep Yang Disesuaikan Untuk Penelitian (2020)

Dimana :

—————> : Pengaruh secara parsial

- - - - -> : Pengaruh secara simultan

2.4 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2017) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis dari penelitian ini adalah diduga adanya pengaruh penggunaan aplikasi *fingerprint* dan pemberian tunjangan kinerja terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

H₁ : Diduga adanya pengaruh secara parsial pemberian tunjangan kinerja terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

H₂ : Diduga adanya pengaruh secara parsial penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

H₃ : Diduga adanya pengaruh secara simultan penggunaan aplikasi *fingerprint* dan pemberian tunjangan kinerja terhadap disiplin pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

2.5 Penelitian Terdahulu

2.5.1 Penelitian Terdahulu Nasional

Penelitian yang dilakukan oleh Yusnia Hanifah tahun 2017 dengan judul Pengaruh Tunjangan Kinerja Terhadap Disiplin Kerja Kinerja Pegawai Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Di Jawa Timur. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Populasi dan sampel 83 orang. Pengambilan sampel menggunakan *simple random sampling* berdasarkan kriteria *Slovin*. Pengumpulan data dilakukan dengan kuisioner dan wawancara tidak terstruktur. Teknik pengukuran data menggunakan skala likert. Hasil penelitian menunjukkan

Tunjangan kinerja tidak berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai BPDAS di Jawa Timur. H2 tidak terbukti, sig 0,506.76 responden menyatakan bahwa mereka masih terlambat masuk kerja, 22 responden menyatakan kurang setuju jika mereka memanfaatkan fasilitas kantor dengan optimal sesuai dengan tujuan pemberian fasilitas tersebut, dan 11 responden menyatakan tidak menaati peraturan kantor.

Penelitian yang dilakukan oleh Sirajuddin Saleh, Muhammad Darwis tahun 2015 dengan judul Pengaruh Tunjangan Kinerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Baik Universitas Negeri Makassar. Pada penelitian terdapat disiplin kerja menjadi salah satu indikator pada tunjangan kinerja terhadap kinerja. Penelitian ini menggunakan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian korelasional. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 107 dengan sampel sebanyak 50% (54 orang) yang diambil dengan menggunakan teknik proporsional random sampling. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu teknik angket observasi dan teknik dokumentasi. Dari hasil penelitian nilai t hitung $4.882 > t$ tabel 2.00, dan hasil ini terbukti signifikansinya yang lebih kecil dibanding 0,05. ($0,000 < 0.05$). Dari hasil analisis tersebut maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara tunjangan kinerja dengan kinerja pegawai. Kesimpulan dari penelitian ini adalah Kinerja pegawai BAUK Universitas Negeri Makassar ditinjau dari aspek ketercapaian sasaran kerja, orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, dan kerjasama termasuk kategori sangat tinggi.

Penelitian yang dilakukan oleh Rizca Amalia dan Adman tahun 2017 dengan judul Pengaruh Insentif Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Dinas Tenaga

Kerja Kabupaten Bandung. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei eksplanasi dengan menggunakan teknik analisis data deskriptif inferensial, adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara penyebaran angket dengan menggunakan skala likert, yang dikumpulkan dari responden dengan ukuran populasi 54 orang pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi sederhana. Hasil penelitian menunjukkan perhitungan hipotesis diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($21,112 > 4,027$) dengan nilai positif, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa insentif berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai di dinas tenaga kerja Kabupaten Bandung.

Penelitian yang dilakukan oleh Risfa Fadila dan Maryani Septiana tahun 2019 dengan judul Pengaruh Penerapan Sistem Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Pegawai Pada Markas Komando Direktorat Pengamanan Badan Pengusahaan Batam. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada 55 responden. Dari hasil penelitian uji F secara bersama-sama terhadap variabel disiplin pegawai. Hasil uji t pengujian Hipotesis 1, dimensi praktis absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai dilihat nilai signifikan sebesar $0,376 > \alpha = 0,05$, maka dapat dikatakan variabel praktis absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai. Pengujian Hipotesis 2, dimensi praktis akurat absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai, dilihat nilai signifikan sebesar $0,109 > \alpha =$ akurat absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai. Pengujian Hipotesis 3,

dimensi sekuritas tinggi absensi *fingerprint* berpengaruh terhadap disiplin pegawai dilihat nilai signifikan sebesar $0,043 < \alpha = 0,05$, maka dapat dikatakan variabel sekuritas tinggi absensi *fingerprint* berpengaruh terhadap disiplin pegawai. Pengujian Hipotesis 4, dimensi perangkat keras absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai dilihat nilai signifikan sebesar $0,296 >$ dari $\alpha = 0,05$, maka dapat dikatakan variabel perangkat keras absensi *fingerprint* tidak berpengaruh terhadap disiplin pegawai. Nilai Adjusted R^2 adalah sebesar 0,321. Hal ini dapat diartikan bahwa variabel independen (praktis, akurat, sekuritas tinggi, dan perangkat keras) dapat menjelaskan variabel dependen (disiplin pegawai) sebesar 32,1%,

Penelitian yang dilakukan oleh Emelda tahun 2019 dengan judul Pengaruh Absensi *Fingerprint* Dan Sanksi Hukuman Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif, dengan populasi seluruh pegawai Kantor Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan berjumlah 69 orang pegawai. Hasil penelitian menunjukkan hasil pengujian uji t untuk variabel Absensi *Fingerprint* terhadap Disiplin Kerja diperoleh nilai signifikan $0,000 < 0,05$ yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian berarti bahwa secara parsial ada pengaruh yang signifikan antara Absensi *Fingerprint* terhadap Disiplin Kerja pegawai pada Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan. Hasil uji t untuk variabel Sanksi Hukuman secara parsial antara variabel Pengawasan Internal terhadap Disiplin Kerja diperoleh nilai signifikan $0,029 < 0,05$ yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian berarti bahwa secara parsial ada

pengaruh yang signifikan sanksi hukuman terhadap Disiplin Kerja pegawai pada Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan.

2.5.2 Penelitian Terdahulu Internasional

Penelitian yang dilakukan oleh Wayu Eko Yudiatmaja, Tri Samnuzulsari, Alfiandri, dan Surya Mahdalena tahun 2018 dengan judul *Fingerprint, Monitoring and Work Discipline of Indonesian Public Servants: Evidence from Kepulauan Riau*. Penelitian ini menggunakan total sampling dengan 29 partisipan Badan Cagar Budaya dan 15 partisipan peserta Kantor Bahasa. Hasil penelitian menunjukkan hasil statistik menunjukkan nilai Fhitung 8,474 dan taraf signifikansi 5% ($p \leq 0,05$). Artinya bahwa nilai signifikansi lebih rendah dari 0,05. Hasil dari regresi menunjukkan determinan koefisien adalah 0,258. Artinya 25,8% disiplin kerja terpengaruh dengan sidik jari dan pemantauan pengawas. Sedangkan sisanya sebesar 74,2% dipengaruhi oleh variabel lain.

Penelitian yang dilakukan oleh Luh Kartika Ningsih, Ni Luh Putu Eka Yudi Prastiwi, Aan. Eddy Supriyadinata Gorda tahun 2020 dengan judul *Performance Improvement Reviewed From The Perspectives Of Performance Allowances, Work Motivation, And Work Discipline In The Lpd Banyuning, Lpd Lumbanan, Lpd Padang Bulia, Lpd Sari Mekar*. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Dari hasil koefisien determinasi nilai R² mencerminkan sejauh mana konstoneksogon dapat jelaskan konstoneksogen lain. Hasil PLSR-Square menyajikan jumlahnya varians dari konstruksi dijelaskan oleh model. Nilai R-Squared adalah uji model kebaikan. Nilai R² dikatakan baik jika memiliki nilai $> 0,80$.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2017) kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Penelitian asosiatif, menurut Sugiyono (2014) penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih. Dalam penelitian ini maka akan dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala.

3.2 Jenis Data

Dalam riset, data merupakan bahan mentah dari informasi. Jadi, informasi merupakan data yang telah diperoleh. Data yang belum diolah tidak dapat memberikan informasi. Hasil akhir suatu riset akan tergantung pada data yang dikumpulkan.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2017) yang menyatakan bahwa sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

Data primer yang diperoleh dengan kepustakaan dan kuesioner dibagikan kepada pegawai Kantor Camat Bintan Timur.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2014) adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder antara lain disajikan dalam bentuk data-data, tabel-tabel, atau mengenai topik penelitian. Data ini merupakan data yang berhubungan secara langsung dengan penelitian yang dilaksanakan dan bersumber dari Kantor Camat Bintan Timur.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah aktivitas yang menggunakan prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Untuk memperoleh data penelitian, ada beberapa metode atau cara mengumpulkan data tersebut, yaitu:

1. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2017) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

2. Kepustakaan

Menurut Sugiyono (2017) kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian. Digunakan untuk mengumpulkan data sekunder dari perusahaan, landasan teori dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini. Studi dilakukan antara lain dengan mengumpulkan data yang bersumber dari literatur, bahan kuliah, dan hasil penelitian lainnya yang ada hubungannya dengan objek penelitian.

3. Observasi

Observasi merupakan suatu metode yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung pada fokus permasalahan yang akan diteliti. Menurut Sugiyono (2017) observasi adalah teknik yang digunakan dengan mngkaji suatu gejala atau peristiwa melalui upaya mengamati dan mencatat data secara sistematis, tidak menggunakan perkataan atau tidak disertai dengan komunikasi lisan. Observasi umumnya menggunakan penglihatan.

3.4 Populasi Dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2017) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas yang karateristik tertentu

yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang penulis gunakan sebagai objek penelitian adalah pegawai Kantor Camat Bintan Timur sebanyak 41 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2017) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.

Dalam hal ini sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampel jenuh. Menurut Sugiyono (2017) sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Berdasarkan penelitian ini, karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 orang responden maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada di pegawai Kantor Camat Bintan Timur sebanyak 41 orang.

3.5 Operasional Variabel

Operasionalisasi variabel dalam penelitian tentang pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin pegawai akan dijelaskan dalam tabel 3.1, sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Pertanyaan	Skala
Pemberian Tunjangan	Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur	1. Jabatan 2. Nilai jabatan	1, 2 3, 4	Likert

Variabel	Definisi	Indikator	Pertanyaan	Skala
Kinerja (X ₁)	Negara dan Reformasi Birokrasi No. 63 Tahun 2011 menjelaskan bahwa tunjangan kinerja adalah fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi atas dasar kinerja yang telah dicapai oleh seorang individu pegawai.	3. Kelas jabatan 4. Evaluasi jabatan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 63 Tahun 2011	5, 6 7, 8	
<i>Fingerprint</i> (X ₂)	Menurut Gordon (2012) absensi sidik jari (<i>fingerprint</i>) adalah perangkat untuk mencatat tanggal dan jam keluar atau masuk karyawan melalui penempelan sidik jari.	1. Perangkat keras komputer 2. Database 3. Prosedur 4. Personalia pengoperasian Gordon (2012)	1, 2 3, 4 5, 6 7, 8	Likert
Disiplin Kerja (Y)	Menurut Afandi (2016) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajemen untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.	1. Masuk kerja tepat waktu 2. Penggunaan waktu secara efektif 3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja 4. Mematuhi semua peraturan organisasi 5. Target pekerjaan 6. Membuat laporan kerja harian Afandi (2016)	1, 2 3, 4 5, 6 7, 8 9, 10 11, 12	Likert

Sumber : Data Olahan, (2020)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Tahap-tahap teknik pengolahan data yang dilakukan sebagai berikut :

1. *Editing*

Editing merupakan proses pengecekan dan penyesuaian yang diperoleh terhadap data penelitian untuk memudahkan proses pemberian kode dan pemrosesan data dengan teknik statistik.

2. *Coding*

Coding merupakan kegiatan pemberian tanda berupa angka pada jawaban dari kuesioner untuk kemudian dikelompokkan kedalam kategori yang sama.

3. *Scoring*

Scoring yaitu mengubah data yang bersifat kualitatif kedalam bentuk kuantitatif. Pemberian skor ini digunakan sistem skala lima, yaitu :

- | | |
|------------------------|---------------|
| a. Sangat setuju | diberi skor 5 |
| b. Setuju | diberi skor 4 |
| c. Cukup Setuju | diberi skor 3 |
| d. Tidak Setuju | diberi skor 2 |
| e. Sangat Tidak Setuju | diberi skor 1 |

4. *Tabulating*

Tabulating yaitu menyajikan data-data yang diperoleh dalam tabel, sehingga diharapkan pembaca dapat melihat hasil penelitian dengan jelas. Setelah proses tabulating selesai dilakukan, kemudian data diolah dengan program SPSS 21.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Uji Kualitas Data

3.7.1.1 Uji Validitas

Menurut Ghozali (2013) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidak suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan atau pernyataan pada kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Uji validitas dalam penelitian ini digunakan analisis item, yaitu mengkorelasikan skor setiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah dari tiap skor butir. Jika ada item yang tidak memenuhi syarat, maka item tersebut tidak akan diteliti lebih lanjut. Syarat tersebut menurut Sugiyono (2014) yang harus dipenuhi yaitu harus memiliki kriteria sebagai berikut :

1. Jika koefisien korelasi $r \geq 0,30$ maka item tersebut dinyatakan valid.
2. Jika koefisien korelasi $r \leq 0,30$ maka item tersebut dinyatakan tidak valid.

Uji validitas instrumen dapat menggunakan rumus korelasi. Rumus korelasi berdasarkan *Pearson Product Moment* adalah sebagai berikut :

$$r_{ix} = \frac{n(\sum ix) - (\sum i)(\sum x)}{\sqrt{\{n\sum i^2 - (\sum i)^2\}\{n\sum x^2 - (\sum x)^2\}}}$$

Dimana :

- r_{ix} = Koefisien korelasi item-total (*bivariate pearson*)
- i = Skor item
- x = Skor total
- n = Banyaknya subjek

3.7.1.2 Uji Reliabilitas

Menurut Ghozali (2013) uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan Indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.

Menurut Sunyoto (2011) reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Uji reliabilitas digunakan untuk mengukur kuesioner yang merupakan indikator variabel. Butir pertanyaan dikatakan reliabel atau andal apabila jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten. Instrumen yang sudah dapat dipercaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun diambil, tetap akan sama. Butir kuesioner dikatakan reliabel (layak) jika *cronbach's alpha* (α) $> 0,60$ dan dikatakan tidak reliabel jika *cronbach's alpha* (α) $< 0,60$ Suharsimi dalam Sunyoto (2011).

3.7.2 Uji Asumsi Klasik

3.7.3.1 Uji Normalitas

Menurut Ghozali (2013) mengemukakan bahwa uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel berdistribusi normal atau tidak. Uji normalitas diperlukan karena untuk melakukan pengujian-pengujian variabel lainnya dengan mengansumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal. Untuk menguji suatu data berdistribusi normal atau tidak, dapat diketahui dengan menggunakan grafik normal plot.

1. Uji normalitas menguji apakah model regresi variabel independen dan variabel dependen, keduanya terdistribusikan secara normal atau tidak. Uji ini adalah untuk menguji normal atau tidaknya suatu distribusi data.
2. Nilai Sig. atau Signifikansi atau Nilai Probabilitas $> 0,05$ maka, distribusi adalah *normal*.

3.7.3.2 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk mengetahui apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari suatu residual pengamatan ke pengamatan yang lain. Salah satu cara untuk mendekati heteroskedastisitas adalah dengan melihat grafik *scatter plot* antara nilai prediksi variabel terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID). Menurut Ghozali (2013) uji heteroskedastisitas yaitu untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas.

Menurut Ghozali (2013) model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Jika P value $> 0,05$ tidak signifikan berarti tidak terjadi heteroskedastisitas artinya model regresi lolos uji heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Kebanyakan data *crosssection* mengandung situasi heteroskedastisitas karena data ini menghimpun data yang mewakili berbagai ukuran (kecil, sedang dan besar).

3.7.3.3 Uji Multikolinearitas

Menurut Sumanto (2014) uji multikolinearitas dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan (korelasi) yang signifikan antar variabel bebas. Jika terdapat hubungan yang cukup tinggi (signifikan), berarti ada aspek yang sama diukur pada variabel bebas.

Menurut Ghozali (2013) uji multikolinearitas dilakukan untuk menguji model regresi jika ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas atau tidak. Jika variabel independen saling berkorelasi maka variabel-variabel ini tidak ortogonal. Variabel ortogonal adalah variabel independen yang nilai korelasi antar sesama variabel independen sama dengan nilai 0. Uji multikolinearitas dilakukan dengan melihat nilai *Tolerance* dan *Variance Inflation Factor* (VIF), dengan dasar pengambilan keputusan sebagai berikut :

1. Jika nilai *tolerance* mendekati angka 1 dan nilai VIF dibawah 10, maka tidak terjadi masalah multikolinearitas.
2. Jika nilai *tolerance* tidak mendekati angka 1 dan nilai VIF di atas 10, maka terjadi masalah multikolinearitas, maka dapat dikatakan bahwa variabel independen yang digunakan dalam model adalah dapat dipercaya dan objektif (tidak ada multikolinearitas).

3.7.3 Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan oleh peneliti, bila peneliti meramalkan bagaimana keadaan (naik turunnya) variabel dependen (kriterium), bila dua atau lebih variabel independen sebagai faktor predictor dimanipulasi

(dinaik turunkan nilainya. Jadi analisis regresi berganda akan dilakukan bila jumlah variabel independennya minimal 2 Sugiyono (2017).

Penelitian ini, penulis menggunakan persamaan regresi linear berganda karena variabel bebas dalam penelitian lebih dari satu. Adapun persamaan regresi linear berganda menurut Sugiyono (2017) dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = \alpha + b_1 X_1 + b_2 X_2 + \varepsilon$$

Dimana :

Y = Disiplin

α = Nilai Konstan

X_1 = Pemberian Tunjangan Kinerja

X_2 = Penggunaan Aplikasi *Fingerprint*

b_1, b_2 = Koefisien regresi

e = Kesalahan pengganggu

3.7.4 Uji Hipotesis

3.7.4.1 Uji Secara Parsial (Uji t)

Menurut Ghozali (2013) uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas atau independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Salah satu cara melakukan uji t adalah dengan membandingkan nilai statistik t dengan baik kritis menurut tabel. Menurut Sugiyono (2012) uji t digunakan untuk mengetahui masing-masing sumbangan variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat, menggunakan uji masing-masing koefisien regresi variabel bebas apakah mempunyai pengaruh yang bermakna atau tidak terhadap variabel terikat, untuk menguji apakah

masing-masing variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara parsial dengan $\alpha = 0,05$. Rumus t_{hitung} pada analisis regresi adalah sebagai berikut :

$$t_{hitung} = \frac{b_i}{Sb_i}$$

Keterangan :

b_i = koefisien regresi variabel i

Sb_i = standar error variabel i

Yaitu suatu uji digunakan untuk mengetahui secara parsial pengaruh variabel independen dengan variabel dependen.

1. Penentuan nilai kritis (t tabel)

Untuk menguji hipotesis menggunakan uji – t dengan tingkat signifikan (α) 5% dengan sampel (n).

2. Kriteria hipotesis

H_0 = tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin.

H_a = ada pengaruh yang signifikan antara variabel pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin.

3. Kriteria pengujian

a. Jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ H_0 ditolak dan H_a diterima hal ini berarti bahwa ada hubungan antara pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin.

- b. Jika nilai t hitung $<$ t tabel, H_0 diterima dan H_a ditolak hal ini berarti bahwa tidak ada hubungan antara variabel pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint* terhadap disiplin.

3.7.4.2 Uji Secara Simultan (Uji f)

Menurut Sugiyono (2012) uji f digunakan untuk mengetahui apakah secara simultan koefisien variabel bebas mempunyai pengaruh nyata atau tidak terhadap variabel terikat. Untuk menguji apakah masing-masing variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara bersama-sama dengan $\alpha = 0,05$. Digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen (pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint*) secara bersama-sama berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen (disiplin). f hitung dapat dicari dengan rumus :

$$F_{hitung} = \frac{R^2/k}{(1 - R^2)/(n - k - 1)}$$

Keterangan :

R^2 = koefisien determinasi

n = jumlah data atau kasus

k = jumlah variabel independen

Hasil uji f dilihat pada output ANOVA, tahap melakukan uji F adalah :

1. Merumuskan Hipotesis

H_0 : tidak ada hubungan

H_a : ada hubungan

2. Menentukan tingkat signifikansi

Tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$

3. Menentukan F_{tabel}

Dengan menggunakan tingkat keyakinan 95%, $\alpha = 5\%$ dan df 3 (n-k-1). N adalah jumlah kasus dan k adalah jumlah variabel independen.

4. Kriteria pengujian

Ho diterima jika $F_{\text{hitung}} \leq F_{\text{tabel}}$

Ho ditolak jika $F_{\text{hitung}} \geq F_{\text{tabel}}$

3.7.4.3 Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Ghozali (2013) koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen (pemberian tunjangan kinerja dan penggunaan aplikasi *fingerprint*) dalam menjelaskan variasi variabel dependen (disiplin) amat terbatas. Rumus mencari koefisien determinasi dengan dua variabel independen adalah sebagai berikut :

$$R^2 = \frac{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 - 2 \cdot (ryx_1) \cdot (ryx_2) \cdot (rx_1x_2)}{1 - (rx_1x_2)^2}$$

Keterangan :

R^2 = Koefisien determinasi

ryx_1 = Korelasi sederhana antara X_1 dan y

ryx_2 = Korelasi sederhana antara X_2 dan y

rx_1x_2 = Korelasi sederhana antara X_1 dan x_2

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2016). *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*. Deepublish.
- Wilson, B. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen sumber Daya Manusia* (Edisi 14). Salemba Empat.
- Djubaini, F., Kawet, L., & Dotulong, L. (2017). Pengaruh Penggunaan *Fingerprint* Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kota Manado. *Jurnal EMBA*, Vol.5 No.2(ISSN 2303-1174), Hal. 2099-2106.
- Ghozali, I. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 21 (Update PLS Regresi)* (Edisi 7). UNDIP.
- Gordon, D. B. (2012). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian II Struktur dan Pengembangan*. Pustaka Binaman Pressindo.
- Hamali, A. Y. (2018). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Center For Academic Publishing Service.
- Handoko, T. H. (2011). *Manajemen Personalia Sumber Daya Manusia*. BPFE UGM.
- Handoko, T. H. (2015). *Manajemen* (Edisi 2). BPFE UGM.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Suka Buku.
- Hasibuan, M. (2011). *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Jusmaliani. (2014). *Pengelolaan Sumber Daya Insani*. Bumi Aksara.
- Kadarisman, M. (2016). *Manajemen Kompensasi*. Raja Grafindo Persada.
- Karim, D. F. (2019). Pengaruh Tunjangan Kinerja Daerah (TKD) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Lingkup Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Banggai. *Jurnal Ilmiah Clean Government*, Vol. 2, No(ISSN: E-2620-3014 : P-2614-7742).

- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Dan Praktik*. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A. P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. P. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya.
- Membaca, T. Y. I. (2013). *Buku Praktis Jibas Presensi Terpadu Fingerprint*. Performa Integrasi Informasi.
- Misbach, I. H. (2011). *Dahsyatnya Sidik Jari Mengungkap Bakat Dan Potensi Untuk Merancang Masa Depan Melalui Fingerprint Analysis*. Visimedia.
- Priansa, D. J. (2016). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Alfabeta.
- Rivai, & Sagala, E. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Rajawali Pers.
- Samsudin, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia.
- Siagian. (2013). *Manajemen Sumber daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Alfabeta.
- Sumanto. (2014). *Teori Dan Aplikasi Metode Penelitian*. CAPS.
- Sunyoto, & Suyanto. (2011). *Analisis Regresi Untuk Uji Hipotesis*. CAPS.
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group.
- Suwandi, Tambunan, H. M. S., & Yusuf, F. (2018). Pengaruh Penerapan Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Kerja Pada PT.Telkom Indonesia Jakarta. *Jurnal Penelitian Ilmu Manajemen, Vol. 1 No.(e-issn : 2614-3747)*.
- Torang, S. (2014). *Organisasi & Manajemen*. Alfabeta.
- Wilson, B. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga.

Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Presiden (PERPRES) tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025

Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 80 Tahun 2018 Tentang Tunjangan Kinerja Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau

Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan

Peraturan Bupati Bintan Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Penerapan Disiplin Hari Dan Jam Kerja Bagi Pegawai Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan

Peraturan Bupati Bintan Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Bekerja Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

CURRICULUM VITAE



Nama : **YUNITASARI**
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat Tanggal Lahir : Pacitan, 19 Juli 1990
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Email : neetasari1919@gmail.com
Alamat : Kp. Sukamaju RT. 005 RW. 012 Kel. Kijang Kota
Kecamatan Bintan Timur Kab. Bintan – Kep. Riau

Nama Orangtua : Ayah : Sadiran
Ibu : Sini

Pendidikan : TKA : Al Ittihad – Bintan Timur
Madrasah Ibtidaiyah Islamiyah – Bintan Timur
SLTP Negeri 2 Bintan Timur
SMK Negeri 1 Tanjungpinang
STIE Pembangunan Tanjungpinang