

**ANALISIS ABSENSI MANUAL DAN FINGER PRINTERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI BADAN NARKOTIKA NASIONAL KOTA
MAKASSARPROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2021

**ANALISIS ABSENSI MANUAL DAN FINGER PRINT TERHADAP DISIPLIN
PEGAWAI BADAN NARKOTIKA NASIONAL KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh :

**ILA NURILAH
NIM : 105721128617**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Muhammadiyah Makassar**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2021**

27/01/2022

12
Smb. Alumni

R/0125/MAY/22 CD
NUR
a'

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

**"WALAUPUN KEHIDUPAN ITU SEMUANYA TIDAK PASTI KITA HARUS
BERANI MEMASTIKAN APA YANG KITA INGIN RAIH UNTUK IMPIAN YANG
SESUNGGUHNYA"**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR**
(ILA NURILAH)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Kedua orang tuaku, suamiku, saudaraku, keluarga besarku dan sahabatku atas keikhlasan dan melangitkan doanya dalam menyusun penulisan mewujudkan



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Absensi Manual dan *Finger Print* terhadap
Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota
Makassar Propinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : Ila Nurllahi
NIM : 105721128617
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 06 Jumadil Akhir 1443 H
08 Januari 2022 M

Menyetujui

Pembimbing I

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M
NIDN: 0927078201

Pembimbing II

Hj. Nurinaya ST., M.M
NIDN: 0909098701



Dr. Andi Ham'an, SE., M. Si
NBM : 651 507

Ketua Program Studi

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Ila Nurilahi, Nim : 105721128617, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 00/10/SK-Y/61201/091004/2021 M, Tanggal 6 Jumadil Akhir 1443 H/08 Januari 2022 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 06 Jumadil Akhir 1443 H
08 Januari 2022 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag.
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. Andi Jam'an, SE., M. Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, SE., M. ACC
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji :
 1. Drs. Asdi, M.M
 2. Syafaruddin, S.E., M.M
 3. Dr. Muchriana Muchram, S.Si., AK
 4. Linda Arzanty Razak, S.E., M.Si, AK, AC

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr. Andi Jam'an, SE., M. Si
NBM : 651 507



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Ila Nurilahi
No. Stambuk/NIM : 105721128617
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Absensi Manual dan *Finger Print* Terhadap
Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota
Makassar Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi Yang Saya Ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI Hasil Karya Sendiri, Bukan Hasil Jiplakan dan Tidak Dibuat Oleh Siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 08 Januari 2022

Yang Membuat Pernyataan,

Ila Nurilahi
105721128617

Diketahui Oleh:

Dekan,

Dr. Andi Jam'an, SE., M. Si
NBM : 651 507

Ketua Program Studi

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576



KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakal penulisan skripsi yang berjudul **"Analisis Absensi Manual Dan Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan"**. Skripsi yang dibuat penulis ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua saya dan suami tercinta yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus. Dan saudara-saudara ku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini serta seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dan dukungan baik materi maupun moral, dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.A.g. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr H.Ja'maan., M.Si Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi dapat diselesaikan.
5. Ibu Hj. Nurinaya, ST., MM selaku Pembimbing II dan Penasehat Akademik saya yang selalu memberi saran yang sangat berguna serta sabar menghadapi penulis.
6. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikutikuliah.
7. Segenap staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Bapak Drs. Sultan Sarda, MM selaku penasehat Akademik.
9. Terimah kasih untuk kedua orang tuaku, saudara dan suami yang selalu mendukung dan sabar membantu tentang hal perkuliahan.
10. Terima kasih untuk sahabat saya Nur aulia irsyad, tri sulasni yang telah memberikan saya motivasi dan dukungan.
11. Terima kasih untuk teman mega, tiwi, lela, devi,nisa, nindy, dan kia yang telah berjuang bersama- sama selamaini.

12. Terima kasih untuk teman seperjuangan saya Nur ismi, Ayu, Nita Ersi, dan
Alyas yang telah memberikan semangat.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat
jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para
pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya
 demi kesempurnaan Skripsi ini. Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat
bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru
Universitas Muhammadiyah Makassar.

*Nahrul min Allahu wa Fathun Karim, Billahi fi Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat,
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Makassar, 16 Oktober 2021

Penulis,

Ila Nurilahi

ABSTRAK

Ila Nurilahi, Analisis Absensi Manual Dan *Finger Print* Terhadap Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan. Tahun 2021 Skripsi Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Muh. Nur dan Pembimbing II Nurinaya.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Dampak absensi manual dan *Finger print* terhadap disiplin pegawai Badan Narkotika Nasional Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer yaitu informasi yang bersumber dari observasi dan wawancara. Sedangkan sumber data sekunder yaitu sumber data yang diperoleh dari dokumentasi atau studi kepustakaan. Pengumpulan data *field riseach* melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengguna Absensi *finger print* mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai dikantor Badan Narkotika Nasional Kota Makassar dibandingkan pengguna Absen Manual. Absensi *Finger print* bisa mengurangi manipulasi terhadap ketidak kehadiran pegawai. Selain itu terdapat pemberian saksi jika jumlah kehadiran karyawan kurang dari standar kehadiran dikantor BNN kota Makassar.

Kata Kunci Absensi Manual, *Finger Print*, Pegawai BNN.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
PERNYATAAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK BAHASA INDONESIA.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
A. Tinjauan Teori.....	5
1. Pengertian Manajemen.....	5
2. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	6
3. Absensi Manual.....	7
4. Absensi Sidik Jari (Finger Print).....	10
5. Disiplin Pegawai.....	11

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
Tabel2.1	Perbandingan Kelemahan Keunggulan Beberapa Sistem Pencatatan Absensi	9
Tabel2.2	Penelitian Terdahulu	16
Tabel 3.1	Data Informan Penelitian	21
Tabel 3.2	Karakteristik Informan	34



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konsep	18
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Badan Narkotika Nasional	27



Meskipun BNN Makassar telah menerapkan absensi sidik jari, namun masih banyak pegawai mentaati disiplin korupsi waktu jam kerja, sehingga menerapkan absen sidik jari efektif. hal, pengapsenin sidik jari, karyawan harus termotivasi terlambat lebih rajin datang kekantor, Absensi sidik jari dimanipulasi.

Catatan kehadiran pegawai merupakan salah satu Pengfaktor dalam pementingan pengelolaan sumber daya manusia (SDM Human Resources Management). Informasi menmendetail tentang keberadaan karyawanmenentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, kemajuan organisasi/organisasi secara keseluruhan.

Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar, Sulawesi Selatan mulai menerapkan absensi pegawai berbasis sidik jari. Hal dilakukan menghin korupsi waktu sering terjadi oleh karyawan menitipkan absensi ke karyawan lain. Pemerintah Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan menyediakan alat sidik jari disetiap instansi kantor alat absensi kompleks merekam sidik jari saat kedatangan kepulangan pegawai. Karyawan lagi mempercayakan absensinya ke teman-temannya, perangkat hanya merekam sidik jari karyawan, perangkat bekerja secara online serta dipantau oleh komputer terhubung perangkat. Sidik jari memudahkan administrator mencatat kehadiran karyawan.

Penelitian, peneliti Kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan melakukan studi kasus pelanggaran. Jenis pelanggaran dilakukan pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Makassar Provinsi Sulawesi Selatan, seperti perilaku pegawai sesuai standar etika. Karyawan terlambat keluar masuk kerja selama jam kerja mengurus kepentingan pribadinya, terkadang

karyawan nmendapatkan izin atasannya. Sehingga jika karyawan lain atasan membutuhkan karyawan makasulit mencarinya pekerjaan kantor tertunda.

Penerapan Absensi sidik jari memudahkan atasan melihat tingkat kedisiplinan setiap karyawan saat Absensi Manual, atasan karyawan melihat tingkat kedisiplinan karyawan, masalahnya ada informasi kapan karyawan masuk keluar di Absensi manual, karyawan membuat kelas meminta cuti kekaryawan lain. Hal mempersulit atasan menjatuhkan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1. ialah 53 tahun 2010.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis ingin memahami dampak disiplin pegawai terhadap absensi manual penerapan sidik jari khususnya di Badan Narkotika Nasional (BNN) Makassar Sulawesi Selatan menjadi fokus penelitian. Para peneliti menamai penelitian "**ANALISIS ABSENSI MANUAL FINGER PRINT TERHADAP DISIPLIN PEGAWAI BADAN NARKOTIKA (BNN) di KOTA MAKASSAR PROVINSI SULAWESI SELATAN**".

B. Rumusan Masalah

Mengacu latar belakang diatas, maka rumusan masalah penelitian ialah:

1. Bagaimana penerapan absensi Manual mempengaruhi disiplin pegawai BNN di Makassar, Sulawesi Selatan?
2. Bagaimana penerapan absensi *Finger print* mempengaruhi disiplin pegawai BNN di Makassar Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Kegunaan Penelitian

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan ingin dicapai penelitian ialah:

1. Memahami dampak absensi manual terhadap disiplin pegawai BNN di Makassar, Sulawesi Selatan

2. Memahami dampak absensi sidik jari terhadap disiplin pegawai BNN diMakassar, Sulawesi Selatan

D. Manfaat Penelitian

1. Saya berharap penelitian memberikan saran pendapat agar diambil langkah-langkah tepat meningkatkan disiplin pegawai, sehingga BNN diMakassar Sulawesi Selatanmeningkatkan kinerja pegawai.
2. Memberikan kesempatan ke penulis menerapkan ilmu teori dipelajari selama
3. bahan pemahaman penelitian selanjutnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal kata *manager* artinya manajemen. Penataan dilakukan melalui suatu proses disusun urutan fungsi manajemen. Oleh manajemen ialah proses pencapaian tujuan diharapkan.

sebuah organisasi perusahaan, baik organisasi pemerintah maupun non-pemerintah, memiliki tujuan perencanaan sesuai bidangnya sejak didirikan. mencapai tujuan, berbagai upaya telah dilakukan memanfaatkan secara efektif semua sumber daya ada, termasuk sumber daya manusia sumber daya non-manusia.

Dasarnya, kemampuan manusia (tubuh, pengetahuan, waktu, perhatian) terbatas, kebutuhannya terbatas. Upaya pemenuhan kebutuhan keterbatasan kemampuan kerja mendorong orang membagi pekerjaan, tugas, tanggung jawab. Melalui pembagian kerja, tanggung jawab tanggung jawab, kerjasama formal kontak terbentuk diorganisasi. organisasi, pekerjaan berat berat diselesaikan baik mencapai tujuan diinginkan.

H. Melayu S.P (2004) Hasibuan mengatakan manajemen ialah ilmu seni mengelola proses secara efektif efisien menggunakan sumber daya manusia sumber daya lainnya mencapai suatu tujuan tertentu.

G.R. Terry (2014) percaya manajemen ialah proses unik, termasuk perencanaan, pengorganisasian pengendalian tindakan menggunakan sumber

mencapai tujuan perusahaan. Seperti disebutkan sebelumnya, dimensi utamasisi sumber daya ialah kontribusi ke perusahaan, dimensi utama orang ialah perlakuan terhadap kontribusi gilirannya menentukan kualitas kemampuan hidup. kenyataannya, beberapa negara dikatakan memiliki sumber daya alam, tetapi keunggulan sumber daya manusia, ekonominya sangat berkembang. Contoh negara-negara ialah Jepang Singapura. disisi lain, ada beberapa negara memiliki keduanya, hanyasumber daya manusianya masih dibawah standar "unggul", ekonomi tertinggal merosot. Contoh negara ialah Indonesia. hal dibanyak negara termasuk kelompok negara berkembang, semua sumber dayamasih potensial (masih bentuk potensi) masih perlu dikembangkan.

Berpegang definisi diatas, masyarakat harus memahami sumber daya manusia harus dimaknai sumber tenaga manusia digunakan oleh perusahaan. Bertahan pengertian, istilah sumber daya manusia berarti sumber daya manusia kekuasaan. Pandangan terkait kerangka berpikir, jika sumber daya manusia ingin menjadi kekuatan, mereka harus meningkatkan kualitas kemampuan mereka. Pemahaman sumber daya manusia masih samar-samar, pendapat berbeda sering terdengar.

3. Absensi Manual

Semangat kerjadiukur tingkat kehadiran/kehadiran kerja karyawan, tanggung jawab kerja, disiplin kerja, kerjasama pimpinan rekan kerja organisasi, tingkat produktivitas kerja. Tingkat semangat kerja karyawan diukur unsur-unsur semangat kerja, antara lain: kehadiran (attendance level), disiplin kerja, kerjasama rasa tanggung jawab. Kehadiran mengacu kehadiran karyawan mengenai tugas kewajibannya. Secara umum, instansi institusi selalu

memperhatikan perjalanan karyawannya berangkat pulang kerja tepat waktu, tanpa menunda-nunda pekerjaan. Ketiadaan karyawan mempengaruhi efisiensi kerja menghalangi organisasi organisasi mencapai tujuannya cara terbaik.

Menurut Heriawanto, formulir daftar hadir absensi ialah dokumen mencatat waktu kehadiran setiap karyawan perusahaan. Catatan kehadiran karyawan berupa lembar absensi biasa kartu absensi diisi oleh mesin absensi. Pekerjaan pencatatan waktu dasarnya dibagi menjadi 2 (dua) bagian, pencatatan waktu kehadiran pencatatan waktu simpan. Waktu kehadiran dicatat oleh setiap karyawan pekerja daftar kehadiran mempengaruhi upah bersih bulanan upah dibawa pulang diterima oleh karyawan pekerja. Jika seorang pegawai pekerja lupa lalai mencatat kehadirannya daftar hadir maka mempengaruhi komponen gaji khususnya tunjangan jabatan, keuntungan perusahaan bagi setiap pegawai pekerja tergantung jumlah pegawai keikutsertaannya pekerja. Selama jam kerja. Seperti biaya makan transportasi.

Tingkat kehadiran tingkat kehadiran karyawan diukur cara.

- a. Karyawan berpartisipasi pekerjaan.
- b. Ketepatan karyawan mudik mudik
- c. Jika seorang karyawan menerima undangan berpartisipasi suatu acara acara organisasi, mereka hadir.

Memiliki tingkat absensi baik meningkatkan kedisiplinan karyawan. Disiplin mengacuhkan, perilaku, tindakan sesuai peraturan perusahaan organisasi, baik tertulis maupun. Kegiatan pencatatan absensi pegawai dilakukan secara manual menggunakan kertas berisi lembar absensi kemudian diproses oleh bagian administrasi menghitung remunerasi. Karyawan terkait. Data kehadiran digunakan bahan pertimbangan promosi, pelatihan, perhitungan jam kerja,

		kemungkinan penyalinan data kartu	ikan sistem terkomputerisasi	selalu memungkinkan menggunakan
--	--	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

Dan mengapa memilih mesin absensi sidik jari beberapa faktor pilihan benar, memiliki berbagai keunggulan: sidik jari setiap orang unik, pernah ada kesamaan, ada setoran laporan kehadiran, objektif (waktu masuk keberangkatan) kenyamanan, keamanan, menghin penyalahgunaan time sheet, mengurangi pekerjaan manajemen manual, karyawan lebih tepat waktu, mendukung peningkatan produktivitas, mendukung staf, efisiensi waktu, efisiensi biaya.

Selain tujuan penggunaan sidik jari mesin absensi,

1. Meningkatkan produktivitas karyawan terhadap organisasi, dimulai kedisiplinan, kehadiran karyawan.
2. Mulailah sistem absensi waktu sidik jari mengurangi biaya material operasional, serta meningkatkan sistem tanpa kertas organisasi.
3. Memberikan informasi terkait kedisiplinan pegawai secara lengkap ke pimpinan bagian personalia berupa absensi merupakan salah satu syarat pekerjaan, memberikan informasi loyalitas pegawai digunakan dasar evaluasi kinerja pegawai.

5. Disiplin Pegawai

Menurut Terry, disiplin ialah alat digerakkan oleh karyawan. Agar setiap pekerjaan berjalan lancar, kita harus berusaha disiplin. Jika disiplin hanya dikaitkan hal-hal menyenangkan (hukuman), Terry sependapat hukuman sebenarnya ialah alat terakhir mendisiplinkan.

Menurut Hasibuan, kedisiplinan ialah kesadaran kemauan seseorang mematuhi semua peraturan kelembagaan norma sosial berlaku. Menurut

Sedarmayanti, disiplin ialah syarat mengoreksi memberlakukan hukum bagi pegawai melanggar aturan prosedur organisasi. Disiplin merupakan salah satu bentuk pengendalian, agar pelaksanaan kerja pegawai selalu lingkup peraturan perundang-undangan berlaku.

Disiplin kerja diartikan penguatan pengelolaan pelaksanaan pedoman organisasi. Ada dua bentuk disiplin kerja,:

- a. Disiplin preventif berusaha mengikuti mematuhi pedoman kerja aturan telah ditentukan. Tujuan dasarnya ialah memobilisasi karyawan disiplin.
- B. Disiplin korektif ialah upaya menggerakkan pegawai menyetujui peraturan membimbing mereka terus mematuhi peraturan sesuai pedoman berlaku diorganisasi.

sanksi disiplin korektif, pegawai melanggar disiplin diberikan sanksi sesuai ketentuan berlaku. Tujuan pemberian sanksi ialah memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan berlaku, memberikan pelajaran bagi pelanggar, dasarnya ada banyak indikator mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, antara lain:

1. Tujuan kemampuan

Tujuan ingin dicapai harus didefinisikan jelas ideal, cukup menantang kemampuan karyawan. Artinya target (pekerjaan) diberikan ke pegawai harus sesuai kemampuan pegawai bersangkutan, sehingga pegawai bekerja keras taat disiplin.

2. Balas Jasa

Gaji memegang peranan penting membangun disiplin karyawan. Artinya semakin tinggi kompensasi maka semakin baik kedisiplinan karyawan, disisi

lain, jika gajinya rendah, disiplin karyawan rendah. Karyawan menemukan selama kebutuhan utama mereka terpenuhi, sulit menerima disiplin baik.

3. Keadilan

Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan memberikan kompensasi (pengakuan) hukuman, merangsang berkembangnya disiplin pegawai baik. Pemimpin pandai memimpin selalu berusaha memperlakukan semua bawahannya adil. Oleh keadilan harus diterapkan benar di setiap instansi agar kedisiplinan pegawai organisasi baik.

4. Sanksi Hukuman

Hukuman memainkan peran penting menjaga disiplin karyawan. Ketika hukuman meningkat, karyawan menjadi lebih takut melanggar peraturan agensi, sikap serta tindakan disipliner mereka berkurang.

Berat ringannya hukuman dijatuhkan mempengaruhi kualitas kedisiplinan pegawai. Sanksi harus berdasarkan pertimbangan logis, wajar dikomunikasikan secara jelas ke seluruh karyawan. Hukuman boleh terlalu ringan terlalu berat, cara hukuman harus cukup masuk akal semua tingkat disiplin pendidikan, harus menjadi alat insentif menjaga disiplin institusional.

5. Ketegasan Ketegasan

Pemimpin memperingatkan menghukum setiap karyawan dikenakan tindakan disipliner menciptakan disiplin baik organisasi.

6. Hubungan kemanusiaan

Pemimpin harus berusaha menciptakan suasana hubungan interpersonal harmonis mengikat secara vertikal horizontal diantara seluruh karyawan. Menciptakan hubungan interpersonal harmonis menciptakan lingkungan suasana kerja nyaman. Hal menginspirasi kedisiplinan baik institusi. Oleh jika

hubungan interpersonal organisasi baik maka menghasilkan kedisiplinan karyawan.

6. Hubungan Penerapan Absensi Disiplin Pegawai

Pegawai BNN melaksanakan tugasnya baik, sehingga harus memiliki kesetiaan ketaatan penuh ke Pancasila, UUD 1945, negara pemerintah, memusatkan seluruh perhatian pikiran, serta memusatkan seluruh tenaga tenaga melaksanakannya. Tanggung jawab pemerintah, pembangunan efisien efektif. Poin harus ditekankan memastikan kesatuan kepemimpinan garis kepemimpinan jelas tegas.

Salahsatu factor digunakanalat monitoring ialah melihat tingkat kehadiran karyawan dinilai secara berkala. Sistem laporan kehadiran manual diterapkan selama seringkali dimanipulasi oleh orang mengkomunikasikan laporan kehadiran karyawan mana adanya. Tingkat kedisiplinan pegawai diukur unsur-unsur semangat kerja meliputi: kehadiran (attendance level), kerjasama tanggung jawab.

Absensi mengacu kehadiran pegawai melaksanakan tugas kewajibannya. Secara umum, instansi institusi selalu memperhatikan perjalanan karyawannya berangkat pulang kerja tepat waktu, tanpa menunda-nunda pekerjaan. Kehadiran pegawai mempengaruhi efektifitas kerja, sehingga organisasi organisasi mencapai tujuan tujuan akhir kebijakan sebaik-baiknya. Sedangkan menurut Malay Hasibuan, disiplin berarti kesadaran kesediaan seseorang mematuhi segala peraturan perusahaan norma-norma sosial berlaku. Disiplin harus ditegakkan organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan baik, sulit bagi suatu perusahaan mencapai tujuannya. kelancaran perkembangan perusahaan organisasi, telah dirumuskan aturan-aturan biasa disebut peraturan kebijakan kelembagaan. Regulasi dipahami seperangkat aturan dirumuskan oleh pimpinan

perusahaan, tujuan menciptakan ketertiban antara pimpinan karyawan, sehingga tercipta keharmonisan bekerja.

7. Badan Narkotika Nasional (BNN)

Sejarah penanggulangan bahaya narkoba kelembagaannya di Indonesia dimulai tahun 1971, ketika Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 6 Tahun 1971 dikeluarkan ke Kepala Badan Koordinasi Intelijen Negara (BAKIN) alamat 6 menonjolkan negara. Masalahnya ialah pemberantasan mata uang palsu, memerangi penggunaan narkoba, memerangi penyelundupan, memerangi kejahatan remaja, memerangi subversi, mengawasi orang asing.

Sesuai instruksi Presiden, Kepala BAKIN membentuk Bakolak Inprestahun 1971. Salah satu tugas fungsinya ialah menanggulangi bahaya narkoba. Bakolak Inpres ialah lembaga koordinasi kecil terdiri perwakilan Kementerian Kesehatan, Kementerian Sosial, Kementerian Luar Negeri, Kejaksaan Agung berada dibawah komando bertanggung jawab ke penanggung jawab BAKIN. Bada nmemiliki kewenangan operasional menerima alokasi anggaran sendiri APBN, tetapi diberikan sesuai kebijakan internal BAKIN.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian sebelumnya mengenai efektivitas absensi manual penerapan sidik jari disiplin pegawai negeri sipil kemudian menjadi referensi relevan penelitian, antara lain:

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode	Hasil Penelitian
1.	Desi Natalena (2010)	Implementasi Pedoman Disiplin Pegawai BNN Peraturan Absensi Sidik Jari di Kabupaten Marinau	Kualitatif	Peraturan absensi manual sidik jari belum diterapkan secara maksimal di Kabupaten Marinau khususnya penerapan peraturan absensi sidik jari menilai jam kerja, masih ada pegawai terlambat masuk kerja pulang hanya sidik jari.
2.	Faisal Ali Ahmad (2006)	Hubungan Penerapan Finger Print Antusiasme Kinerja Pegawai BNN Bogor	Kualitatif	1. Penerapan absensi sidik jari berpengaruh signifikan terhadap peningkatan semangat kerja semangat kerja karyawan 2. Hasil penelitian hubungan antara absensi kinerja menunjukkan terdapat hubungan signifikan signifikan antara variabel absensi, aplikasi absensi, fasilitas
3.	Erna Mayasari (2012)	Dampak Penerapan Absensi Sidik Jari Terhadap Disiplin Pegawai BNN Lebak	Kuantitatif	Pengaruh penerapan aplikasi absensi sidik jari terhadap disiplin pegawai BNN Lebak berhubungan sedang positif

C. Kerangka Konsep



Gambar3.1

Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ialah penelitian deskriptif kualitatif, data dikumpulkan berupa kata-kata gambar, bukan angka 1 Menurut Bogdan Taylor, mana dikutip oleh Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif ialah suatu proses penelitian menghasilkan data deskriptif berupa bahasa tertulis lisan orang-orang perilaku diamati.

Sedangkan penelitian deskriptif ialah suatu bentuk penelitian bertujuan mendeskripsikan fenomena yang ada, termasuk fenomena alam, rekayasa manusia. Tujuan penelitian deskriptif ialah menggambarkan secara sistematis, jujur, akurat tentang fakta karakteristik suatu populasi wilayah tertentu. Penelitian digunakan memahami bagaimana melakukan absensi manual sidik jari disiplin pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar.

B. Fokus Penelitian

penelitian peneliti memfokuskan penerapan analisis waktu absensi manual sidik jari disiplin pegawai BNN Makassar Sulawesi Selatan oleh kantor BNN Makassar Sulawesi Selatan.

C. Lokasi Waktu Penelitian

Fokus penelitian ialah kantor BNN Makassar berlokasi di Jalan Manunggal 22 Maccini Sombala, Kecamatan Tamara, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Absensi waktu absensi sidik jari. Penelitian dilakukan selama kurang lebih 2 bulan terhitung sejak oktober sampai November 2021.

F. Instrumen Penelitian

Alat penelitian ialah alat fasilitas digunakan peneliti saat mengumpulkan data. prinsipnya pengumpulan data merupakan kegiatan hakekatnya dioperasikan, sehingga perilakunya sesuai makna penelitian sebenarnya. Data ialah perwujudan informasi tertentu sengaja diteliti dikumpulkan menggambarkan suatu peristiwa. Data-data diperoleh melalui penelitian diolah menjadi informasi referensi dikemudian hari terhadap hasil penelitian. Oleh pengumpulan data diperlukan berbagai instrumen alat memperoleh data efektif akurat. Oleh penelitian lapangan meliputi mengamati mewawancarai serangkaian pertanyaan telah disiapkan sebelumnya, diperlukan alat tulis berupa kamera, buku catatan pulpen.

G. Metode Analisis

Jika data empiris diperoleh merupakan data kualitatif berupa kumpulan kata-kata berwujud, bukan rangkaian angka, disusun berdasarkan kategori/struktur klasifikasi, maka dilakukan analisis data kualitatif. Data dikumpulkan banyak cara (observasi, wawancara, ringkasan dokumen, kaset), biasanya diolah sebelum siap digunakan (cara merekam, mengetik, mengedit), tetapi analisis kualitatif masih menggunakan perwujudan kata biasanya disusun menjadi teks, menggunakan perhitungan statistik matematika alat bantu analisis.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan proses pemilihan, pemusatan perhatian penyederhanaan, pengabstraksian, pengubahan kata-kata kasar muncul catatan tertulis di lapangan. Selama proyek berorientasi penelitian kualitatif, reduksi data terus berlanjut. Ketika peneliti memutuskan (seringkali

sepenuhnya) kerangka konseptual bidang penelitian, pertanyaan penelitian, metode pengumpulan data manadipilih, harapan reduksi data menjadi jelas.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Data telah direduksi maka langkah selanjutnya ialah menyajikan data. Menyajikan data kumpulan informasi terstruktur memberikan kemungkinan menarik kesimpulan mengambil tindakan. Penyajian data digunakan lebih meningkatkan pemahaman kasus, acuan mengambil tindakan berdasarkan pemahaman analisis penyajian data.

3. Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing*)

Kesimpulan dilakukan secara terus menerus selama proses penelitian, mulai memasuki lokasi penelitian hingga proses pengumpulan data. Penulis mencoba menganalisis data terkumpul mencari pola, tema, kesamaan antara hal-hal sering terjadi, dll, dinyatakan kesimpulan masih bersifat sementara tetapi data meningkat, studi sedang berlangsung.

4. Triangulasi

pengecekan keabsahan data, peneliti menggunakan teknologi triangulasi menggunakan hal-hal selain data mengecek keabsahan data, pembandingan data, teknologi triangulasi paling banyak digunakan ialah mengecek melalui sumber lain.

Menurut triangulasi data Denzin Moleong (2004:330), ada beberapa jenis penggunaan sumber, metode, peneliti teori. Ada beberapa jenis:

- a. Triangulasi sumber (data) Jenis triangulasi menggunakan metode kualitatif membandingkan mengkaji kredibilitas informasi diperoleh berbagai sumber.

- b. Triangulasi Triangulasi metode menguji kredibilitas data menggunakan teknik berbeda menguji data sumber sama.
- c. Triangulasi investigasi Jenis triangulasi menggunakan peneliti pengamat lain mengecek kembali kredibilitas data. Misalnya, membandingkan hasil pekerjaan seorang analis analisis lain. Teori triangulasi Jenis triangulasi didasarkan fakta-fakta tertentu diperiksa keyakinan satu lebih teori, tetapi dilakukan. Situasi ialah disebut interpretasi komparatif.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah singkat BNNP Sulawesi Selatan

Sejarah bnnp sulsel yaitu penanggulangan bahaya narkoba dan kelembagaannya di Indonesia dimulai tahun 1971 pada saat dikeluarkannya Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 6 Tahun 1971 kepada Kepala Badan Koordinasi Intelijen Nasional (BAKIN) untuk menanggulangi 6 (enam) permasalahan nasional yang menonjol, yaitu pemberantasan uang palsu, penanggulangan penyalahgunaan narkoba, penanggulangan penyelundupan, penanggulangan kenakalan remaja, penanggulangan subversi, pengawasan orang asing.

Berdasarkan Inpres tersebut Kepala BAKIN membentuk Bakolak Inpres Tahun 1971 yang salah satu tugas dan fungsinya adalah menanggulangi bahaya narkoba. Bakolak Inpres adalah sebuah badan koordinasi kecil yang beranggotakan wakil-wakil dari Departemen Kesehatan, Departemen Sosial, Departemen Luar Negeri, Kejaksaan Agung, dan lain-lain, yang berada di bawah komando dan bertanggung jawab kepada Kepala BAKIN.

Pada masa itu, permasalahan narkoba di Indonesia masih merupakan permasalahan kecil dan Pemerintah Orde Baru terus memandang dan berkeyakinan bahwa permasalahan narkoba di Indonesia tidak akan berkembang karena bangsa Indonesia adalah bangsa yang ber-Pancasila dan agamis. Pandangan ini ternyata membuat pemerintah dan seluruh bangsa Indonesia lengah terhadap ancaman bahaya narkoba, sehingga pada saat

permasalahan narkoba meledak dengan dibarengi krisis mata uang regional pada pertengahan tahun 1997, pemerintah dan bangsa Indonesia seakan tidak siap untuk menghadapinya, berbeda dengan Singapura, Malaysia dan Thailand yang sejak tahun 1970 secara konsisten dan terus menerus memerangi bahaya narkoba. Mulai tahun 2003 BNN baru mendapatkan alokasi anggaran dari APBN. Dengan alokasi anggaran APBN tersebut, BNN terus berupaya meningkatkan kinerjanya bersama-sama dengan BNP dan BNK. Namun karena tanpa struktur kelembagaan yang memiliki jalur komando yang tegas dan hanya bersifat koordinatif (kesamaan fungsional semata), maka BNN dinilai tidak dapat bekerja optimal dan tidak akan mampu menghadapi permasalahan narkoba yang terus meningkat dan makin serius.

B. Visi dan Misi Organisasi

1. Visi

"Menjadi lembaga yang profesional, tangguh, dan terpercaya dalam pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba"

2. Misi

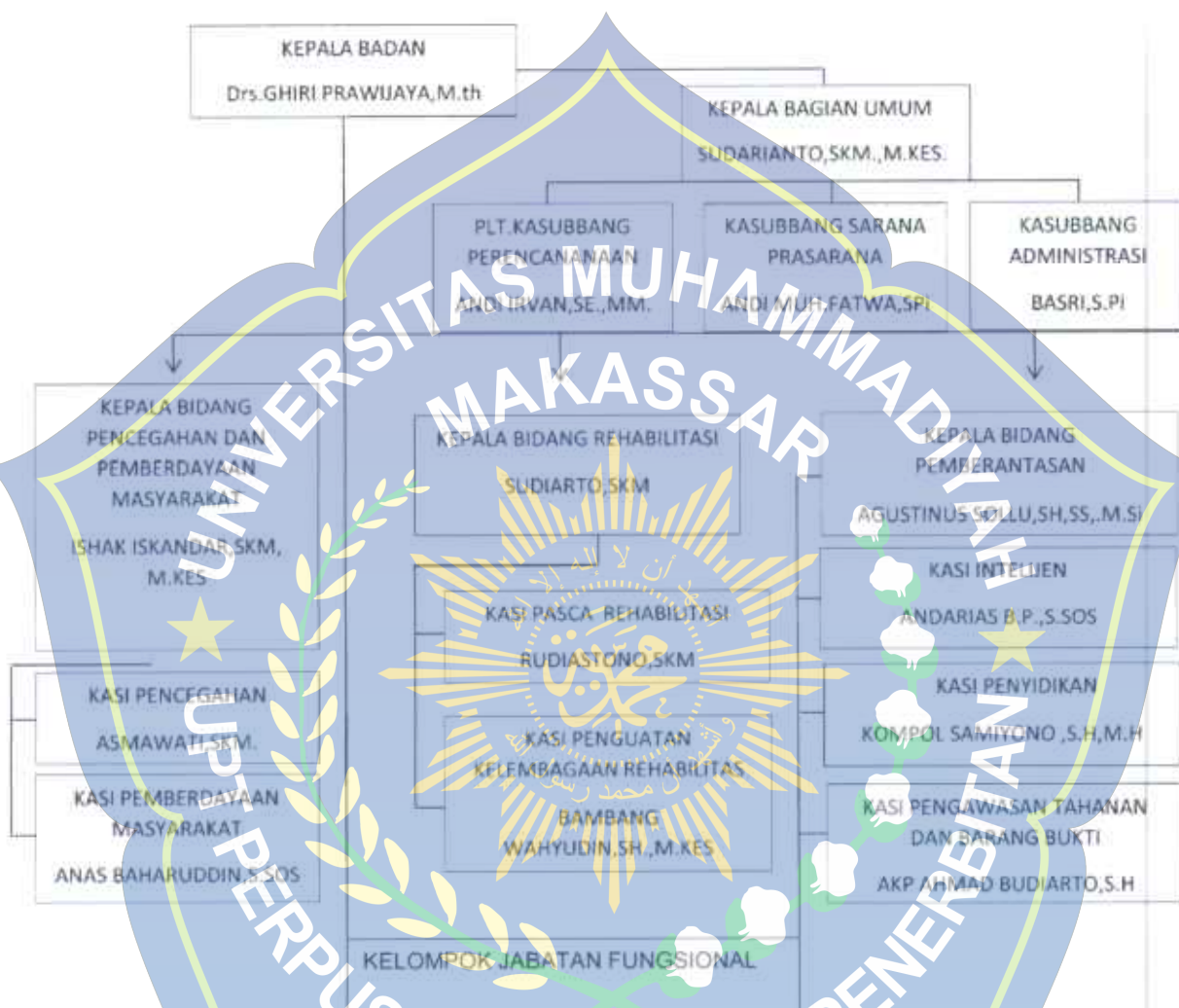
Mengembangkan dan memperkuat kapasitas kelembagaan. Mengoptimalkan sumberdaya dalam penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba.

Melaksanakakan pencegahan penyalahgunaan narkoba secara komprehensif.

Memberantas peredaran gelap narkoba secara profesional.

C. Sturktur Organisasi

Berikut Ini Struktur Organisasi Badan Narkotika Nasional Provinsi Sulawesi selatan.



Gambar 4.1

Struktur Organisasi Badan Narkotika Nasional Provinsi Sulawesi selatan.

Pasal 6

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, evaluasi dan pelaporan BNNP, dan administrasi serta sarana prasarana BNNP.

Pasal 8

Bagian Umum terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan,
- b. Subbagian Sarana Prasarana; dan
- c. Subbagian Administrasi.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan data informasi P4GN, dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan BNNP.
- (2) Subbagian Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana prasarana, dan urusan rumah tangga BNNP.
- (3) Subbagian Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, layanan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat, dan dokumentasi.

Pasal 10

Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, dan rencana kerja tahunan P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan diseminasi informasi dan advokasi P4GN di bidang pencegahan dalam wilayah Provinsi;
- c. penyiapan pelaksanaan peran serta masyarakat dan pemberdayaan alternatif P4GN di bidang pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi;
- d. penyiapan pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat kepada BNNK/Kota dalam wilayah Provinsi; dan
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi.

Pasal 13

(1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, diseminasi informasi dan advokasi P4GN, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pencegahan dalam wilayah Provinsi.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, peran serta masyarakat dan pemberdayaan alternatif P4GN,

pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi.

Pasal 17

(1) Seksi Penguatan Lembaga Rehabilitasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, asesmen bagi penyalah guna dan/atau pecandu narkoba, peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan sosial yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

(2) Seksi Pascarehabilitasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, peningkatan kemampuan layanan pascarehabilitasi dan pendampingan, penyatuan kembali ke dalam masyarakat dan perawatan lanjut, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

Pasal 18

Bidang Pemberantasan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis P4GN di bidang pemberantasan dalam wilayah Provinsi.

Pasal 21

(1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, pembangunan dan pemanfaatan intelijen teknologi dan kegiatan intelijen taktis, operasional dan produk dalam rangka P4GN, pembinaan teknis dan

supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

(2) Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, administrasi penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana narkoba, penyidikan tindak pidana pencucian uang yang berasal dari tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba, pengawasan distribusi prekursor sampai pada pengguna akhir, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

(3) Seksi Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, pengawasan tahanan dan barang bukti, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

- a. pelaksanaan layanan hukum dan kerja sama dalam wilayah Kabupaten/Kota;
- b. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama P4GN dengan instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam wilayah Kabupaten/Kota;
- c. pelayanan
 - pelayanan administrasi BNNK/Kota; dan
 - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan BNNK/Kota.

Pasal 27

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan urusan rumah tangga, pengelolaan data informasi P4GN, layanan hukum dan kerja sama, urusan tata persuratan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan penyusunan evaluasi dan pelaporan dalam wilayah BNNK/Kota.

Pasal 28

Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, kebijakan teknis P4GN, diseminasi informasi dan advokasi, pemberdayaan alternatif dan peran serta masyarakat, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Kabupaten/Kota.

Pasal 29

Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan, kebijakan teknis P4GN, asesmen penyalah guna dan/atau pecandu narkoba, peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial penyalah guna dan/atau pecandu narkoba baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat, peningkatan kemampuan layanan pascarehabilitasi dan pendampingan, penyatuan kembali ke dalam masyarakat, dan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dalam wilayah Kabupaten/Kota.

Pasal 30

Seksi Pemberantasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan, kebijakan teknis P4GN, administrasi penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana narkoba, pengawasan distribusi prekursor sampai pada pengguna akhir, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberantasan dalam wilayah Kabupaten/Kota.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Di lingkungan BNNP dan BNNK/Kota dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan yang data yang diperoleh dari lapangan melalui studi pustaka, wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berhubungan dengan penelitian. Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu Mengenal Kedisiplinan melalui Absensi *Finger Print* dan Absensi Manual Pada Pegawai kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar.

Hasil penelitian ini berdasarkan jenis data yang digunakan ialah data primer dan data sekunder. Dimana data primer ialah keterangan-keterangan yang diperoleh dengan melakukan wawancara mendalam kepada Pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar yang berkaitan dengan disiplin pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar. Sedangkan data sekunder ialah data berupa informasi yang berkaitan dengan variabel penelitian pada Badan

Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar Pengambilan informan dengan metode purposive sampling adalah penentuan informan yang bukan berdasarkan strata, kedudukan pedomann atau tempat namun berdasarkan pada keberadaan tujuan dan pertimbangan tertentu yang tetap berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

Pengambilan informan dengan metode purposive sampling adalah penentuan informan yang bukan berdasarkan strata, kedudukan pedoamn atau tempat namun berdasarkan pada keberadaan tujuan dan pertimbangan tertentu yang tetap berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

1. Karakteristik Informan

Tabel 3.2
Karakteristik Informan

NO	Nama	Inisial	Jabatan
1.	Basri, S.Pi	B	Kasubbang Administrasi
2.	Anas kaharuddin, S.SOS	AK	Kasubbang Sarana Prasarana

2. Deskripsi Hasil Penelitian

Data dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden. Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap karyawan kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar maka peneliti mendeskripsikan hasil wawancara sebagai berikut:

Pertama peneliti menanyakan kepada Bapak Basri sebagai Kasubbang Administrasi kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar, Apakah Tujuan Badan Narkotika nasional menggunakan Absensi manual dan Finger Print terhadap tenaga kerja Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar?

Informan menjawab : "ya, otomatis meningkatkan kehadirannya karena sudah ada didalam peraturan Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar No.5 tahun 2017 tentang tata cara urusan dalam dinas pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar, disitu jelas bahwa setiap pegawai di atur berdasarkan untuk mengukur ketingkat kehadiran dan kedisiplinan pegawai tentang jam kerja,waktu pulang berdasarkan hari dan setiap bulannya dan kehadiran itu sebagai pembayaran baik uang makan,tunjangan kinerja pegawai tersebut".(B, 28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Anas Kaharuddin sebagai kasubang sarana prasarana, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

Tujuan kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar menggunakan absensi manual maupun absensi finger print sangat penting untuk merekam jejak kehadiran para pegawai, dimana dapat diketahui dengan detail kapan pegawai datang meninggalkan kantor.semua itu akan otomatis tercatat didalam absensi mesin karyawan. (AK 28 Oktober 2021)

Kedua peneliti menanyakan kepada BapakBasriKasubbang Administrasi, kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar Apakah penerapan absensi *finger print* diterapkan kepada seluruh pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar.

Informan Menjawab:

"Sudah pasti seperti itu, bukan cuman pegawai tetap saja tetapi bahkan tenaga kerja kontrak kamipun perlakuan seperti itu menggunakan absensi *finger print*" (B 28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Anas Kaharuddin sebagai kasubang sarana prasarana, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

"iya semua karyawan di kantor (BNN) itu diwajibkan menggunakan absensi untuk pencatatan data yang baik, dan untuk mempermudah perhitungan kehadiran karyawan untuk melakukan penggajian tiap bulannya". (AK 28 Oktober 2021)

Ketiga peneliti menanyakan kepada Bapak BasriKasubbang Administrasi pada kantor (BNN). Apakah data yang terekap tiap bulannya dalam database

karyawan selalu update, sehingga tercipta data yang akurat?

Informan menjawab : "Ya otomatis terupdate karna kita selama ini mengacu pada data-data *Finger print* yang ada jadi baik SDM, TNI, POLRI, tenaga kontrak semuanya itu direkapsetiap tanggal 3 maksimal setiap bulannya untuk pegajuan pembayaran gaji tenaga kerja SDM begitupun uang makan tenaga polri. (B 28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Anas Kaharuddin sebagai kasubang sarana prasarana, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

"wajib dikantor (BNN) mengelola database selalu terupdate tiap bulannya, karna sangat bermanfaat untuk mengelola gaji para karyawan atau pegawai, structural organisasi dan sebagainya. (AK 28 oktober 2021)

Keempat peneliti menanyakan kepada Basri Kasubang Administrasi. Pada kantor Badan Narkotika Nasional. Apakah ada evaluasi yang membahas laporan kehadiran dan kepulangan yang direkam oleh mesin Absensi *Pinger Print* baik setiap bulan, caturwulan maupun setiap tahunnya?

Informan menjawab:

"Setiap bulan otomatis selalu ada karna terkait dengan PP 53 thn 2010 disitu jelas bahwa setiap pegawai negeri harus terukur ya terukur dalam hal istilahnya tingkat kedisiplinan, kehadirannya, waktu kerja dan hal-hal lainnya. Nah, yang terkait dengan kehadiran itu kenapa? itukan sudah jelas bahwa pegawai yang terlambat ada hukumannya dan ada akumulasi setiap keterlambatan, dan apabila sudah 6 hari tidak ada kehadiran atau tanpa keterangan sudah pasti dapat hukuman secara lisan dan dalam bentuk tertulis untuk sebagai warning para pegawai. Keterlambatanpun itu akan di akumulasi jadi seperti contoh si A terlambat 15 menit dan tanggal berikutnya terulang lagi terlambat 10 menit dan maka akan diakumulasi sampai mencapai jam efektif kerja, dan efektif kerja karyawan itukan 8 jam sehari, ketika mencapai 8 jam itu akan dikenakan pengurangan 1 hari pemotongan tunjangan terhadap pegawai kerja negeri dan polri. Kalau PKK itu terlambat, dipotong 1% dari gajinya.

(B 28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak Anas Kaharuddin sebagai kasubang sarana prasarana, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

"Disiplin, ya balik lagi kepada masing-masing individu. Artinya gini, Absensi *finger prints* sudah punya aturan dari setiap pertiga puluh menit itu sudah ada pengurangan 0.5%, jika berkurang lagi tiga puluh menit jadi sudah satu jam itu berkurang lagi 1%, jadi maksudnya pengurangan dari dominal remunasinya, semua tergantung pada individu masing-masing seperti itu.

(AK 28 oktober 2021)

Kelima peneiliti menanyakan kepada ANAS KAHARUDDIN Kasubbbang Sarana Prasarana pada kantor (BNN) dalam pelaksanaannya, masalah apa yang biasanya didapati dalam pengoperasian mesin absensi *finger print*?

Informan menjawab :

"Biasanya itu, terkendala kusus untuk aitem polri biasanya mereka terlambat sebab aplikasi *finger print* itu sudah online dan ketika seumpamanya tidak hadir hari ini tetapi kita tau bahwa mereka itu dinas otomatis ketika bertugas itu harus ada surat kepimpinan

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak BASRI sebagai kasubbbang Admitrasi, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

"Ada kandalanya, biasa ada pegawai yang jari-jarinya sensitive misalnya, *finger print* pegawai jarinya harus semuanya yang sesuai dengan apa yang dideteksi di awal, kalau misalnya tangan dia basah atau bagian *finger*nya itu kurang jelas maka dia itu agak susah masuk ke Absensi" (B 28 oktober 2021)

Keenam peneliti menanyakan kepada Anas Kaharuddin Kasubbbang Sarana Prasarana pada kantor (BNN), Adakah Perbedaan *finger print* dan Absen manual pada Badan Narkotika Nasional kota Makassar?

Informan menjawab:

"Otomatis beda karna kalau manual itukan absen manual yang tercantum dalam sebuah buku absen harian jadi apabila kita mau melihat absen kehadiran itu akan dicek satu per satu lagi. Sedangkan *Finger print* itu

absen online jadi otomatis semua terakumulasi dan sudah otomatis tentang kehadiran karyawan. (Ak 28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak BASRI sebagai kasubbang Admitrasi, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

" Abseni Manual disini tidak akurat karna pencatatan absensi karyawan karna membutuhkan tenaga dan waktu untuk merekap, setidaknya hal ini akan sangat berdampak pada pengeluaran biaya penggajian tiap bulannya. sedangkan Absensi *finger print* lebih memudahkan karyawan semua terakumulasi dan sudah otomatis tentang kehadiran karyawan. (B 28 oktober 2021)

Ketujuh peneliti menanyakan kepada Anas Kaharuddin Kasubbang Sarana Prasarana pada kantor (BNN). Bagaimana tingkat pelayanan pelanggan pada Badan Narkotika Nasional kota Makassar?

Informan menjawab:

"Kalau untuk pelayanan ya sudah pasti kami layani dengan baik setiap saat untuk karyawan ataupun tamu kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar" (AK 28 Oktober 2021).

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak BASRI sebagai kasubbang Admitrasi, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

"untuk pelayanan setiap karyawan ataupun tamu pada kantor Badan Narkotika Nasional itu sangat kami layani dengan sedang hati" (AK 28 Oktober 2021)

Dan yang delapan atau terakhir peneliti menanyakan ke Bapak Anas kaharuddin Kasubbang Sarana Prasarana pada kantor (BNN). Apakah penerapan absensi finger print dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai untuk datang ke kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar?

Informan menjawab:

"itu semua otomatis sih tergantung karyawan karena mereka yang rugi apabila keterlambatan selalu mereka lakukan, sudah ada frekuensinya ketika saya terlambat maka gaji dikurangi atau dipotong dan semua itu tergantung karyawan". (AK28 Oktober 2021)

Demikian pula selanjutnya menurut Bapak BASRI sebagai kasubbang Admitrasi, kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar.

Informan menjawab:

" sebenarnya kalau mengenai disiplin itu masing-masing, Tergantung masing-masing individu. Karna itu juga terpengaruh pada keuangan, jadi dengan otomatis kalau mereka ingin baik atau kinerjanya bagus maka mereka harus disiplin" (B 28 Oktober 2021)

E. Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar, penggunaan Absensi Manual hanya menggunakan kertas atau daftar sederhana yang tercantum informasi nama karyawan dan keterangan pukul berapa karyawan tersebut melakukan Absen sebagai bentuk masuk kantor. Metode ini memang terbukti ampuh dalam merekam data kehadiran karyawan, namun harus dilakukan dengan konsisten. Karyawan harus benar-benar hadir sebelum jam kantor mulai beroperasi agar karyawan bisa bekerja tepat waktu, antrian juga harus dilakukan dengan tertib dan efektif, sehingga tidak terjadi penumpukan karyawan yang akan melakukan Absen.

Namun di kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Absensi Manual sudah jarang dipakai sebab Absensi Manual pengolahan data kehadiran membutuhkan waktu lama dan bisa di atur Manual sehingga data kehadiran menjadi tidak akurat. Hal ini tentunya bahaya jika ada karyawan berani memanipulasi data kehadiran agar terlihat disiplin dimata atasan. Jadi saat ini

dikantor Badan Narkotika Nasional(BNN) lebih mengutamakan *Finger Print* dalam kedisiplinan kerja pegawai. Menurut penulis sudah cukup baik, pada penerapannya Absensi *Finger Print* sangat mudah digunakan sebab pegawai hanya perlu meletakkan jarinya pada mesin Absensi dan secara otomatis data pegawai tersebut terdownload dan tersimpan secara online dalam database kepegawaian. Penerapan Absensi *Finger Print* sangat efektif dalam mengurangi kecurangan-kecurangan pada absensi manual, ketika pegawai melakukan Absensi *Finger Print* secara elektronik telah diprogram sedemikian rupa sehingga sulit dimanipulasi oleh pegawai yang datang terlambat dan pulang lebih awal maupun pegawai yang menipis diabsenkan oleh pegawai lain.

Selain itu kehadiran akan menjadi dasar dalam hal yang bersangkutan dengan penilaian kinerjanya dan nominal remunerasi yang dia dapat setiap bulannya. Berdasarkan data-data diatas dapat peneliti simpulkan bahwa pengguna Absensi *Finger print* dalam kedisiplinan kerja pegawai pada peraktifnya sudah berjalan dengan baik. Sehingga ketika pegawai tidak disiplin atau jumlah kehadirannya kurang dari jumlah kehadiran yang sudah diterapkan di kantor BNN kota makassar maka diberikan sanksi yang berkaitan dengan gaji pegawai, walaupun demikian Absensi Manual masih digunakan untuk mengantisipasi kekurangan Absensi *finger print* seperti misalnya listrik bermasalah ataupun mesin *finger print* tiba-tiba tidak berfungsi maka Absensi Manual digunakan untuk sebagai cadangan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan paparan data diatas, maka dalam penelitian penerapan Absensi Manual dan *finger print*. Dalam Kedisiplinan Kerja Pegawai Badan Narkotika Nasional kota Makassar, dapat peneliti simpulkan bahwa:

1. Penerapan Absensi Manual di Kantor Badan Narkotika Nasional (BNN) Absensi Manual sudah jarang dipakai sebab Absensi Manual pengolahan data kehadiran membutuhkan waktu lama dan datanya bisa dimanipulasi karyawan sehingga data kehadiran karyawan menjadi tidak akurat.
2. Penerapan Absensi *Finger print* mampu memberikan kedisiplinan terhadap karyawan karna lebih mudah memberikan kemudahan dan kecepatan dalam mendata Absensi karyawan selain itu yang berkaitan dengan data kehadiran mencegah kecurangan karyawan pada Kantor BNN Kota Makassar.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian tentang Analisis Absensi Manual dan *Finger print* terhadap disiplin pegawai Badan Narkotika Nasional Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan. Maka peneliti memberikan saran yaitu:

- 1) Untuk meningkatkan disiplin pegawai, hendaknya di kantor Badan Narkotika Nasional Kota Makassar selalu memantau, meninjau dan memperbaiki pelaksanaan system Absensi yang sudah ada.

Komitmen dari pimpinan harus jelas terhadap penerapan Absensi, karena Absensi adalah sarana atau alat untuk menunjang tingkat

kedisiplinan pegawai. Absensi tidaklah diterapkan hanya sekedar karyawan atau pegawai, datang tidak terlambat kemudian meninggalkan kantor lagi dan bukan sekedar menyusun di kantor (BNN) namun memerlukan proses kerja keras sehingga penerapan Absensi lebih efektif dan efisien.

- 2) Kantor Badan Narkotika Nasional Kota Makassar, sudah sepatutnya memberikan teladan yang baik dan dapat ditunjukan dengan cara datang ke kantor ataupun pulang dari kantor sesuai dengan jam kerja dan tidak keluar untuk mengurus kepentingan pribadi di saat masih jam kerja.



DAFTAR PUSTAKA

- Arif Tiro, Muhammad. 2008. *Statistika Dasar Edisi Ketiga*. Makassar: Andira Press.
- Barthos, Basir. 2004. *Metodemakro manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Literasi Bumi
- Dewi Maharani. 2020. "Apa keuntungan Absensi Online Dibandingkan Absensi Konvensional". Diakses 18 Oktober 2021.
- Erna Mayasari. 2012. "Efektivitas Penerapan Absensi Sidik Jari Disiplin PNS Sekda Kabupaten Lebak". E-Journal Ekonomi Bisnis.
- Gandhi, Mohammad Arya. 2017. "Penerapan Absensi Finger Print Dalam Mendisiplinkan Kerja Pegawai Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Sekolah Menengah Teknik Industry (SMTI) Bandar Lampung". Skripsi. Lampung: UIN Raden Intan Lampung.
- Hamilani. 2004. *manajemen sumber daya manusia*. Makassar: Aladdin University Press.
- Herry Indrawan. 2008. "Sanksi Administratif dijatuhkan Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung ke Pegawai Negeri Sipil upaya mewujudkan lembaga bersih bermartabat". Majalah Elektronik Ilmu Pemerintahan.
- Kementerian Agama Republik Indonesia. 2014. *Al Quran Terjemahannya*. Bandung: J-Art.
- Koontz, Harold, Cyril O'Donnel Henz Weihrich. 2004. *Manajemen*. Singapura: McGraw-Hill Inc.
- Serry, George R., Rue, Leslie W., 2014. "Dasar-Dasar Manajemen" terjemahan: G. A. Ticoalu, Bumi Aksara, Jakarta.
- Universitas Islam Nasional Aladdin Makassar. 2013. "Panduan Penulisan Karya Ilmiah, Tesis, Tesis, Disertasi Laporan Penelitian", Makassar: Aladdin University Press.
- Yeni. 2010. "Di Negara Percontohan Kantor Pelayanan Keuangan (KPPN) Serang Provinsi Banten, Pengaruh Remunerasi Pegawai, Motivasi Kerja Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai", jurnal elektronik Bisnis.

L

A

M

P

I

R

A

N



Lampiran 1

Pedoman Observasi

No.	Aspek yang di Observasi
1.	Peneliti mengamati lokasi dan keadaan di sekitar kantor BNN Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan
2.	Peneliti mengamati kegiatan sehari – hari pegawai kantor BNN Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan
3.	Peneliti mengamati kegiatan sehari – hari pegawai kantor BNN Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan
4.	Peneliti mengamati kehadiran pegawai kantor BNN Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan
5.	Peneliti mengamati interaksi antara pegawai kantor BNN Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan

Lampiran 2

Pedoman wawancara

No.	Pertanyaan	Informan
1.	Apakah tujuan Badan Narkotika Nasional menggunakan absensi manual dan finger print terhadap tenaga kerja BNN Kota Makassar.	B, AK
2.	Apakah penerapan absensi finger print diterapkan kepada seluruh pegawai Badan Narkotika Nasional.	B, AK
3.	Apakah data yang terekam tiap bulannya dalam database karyawan selalu update, sehingga tercipta data yang akurat.	B, AK
4.	Apakah ada evaluasi yang membahas laporan kehadiran dan kepulangan yang direkam oleh mesin absensi finger print baik setiap bulan, caturwulan, maupun setiap tahunnya.	B, AK
5.	Dalam pelaksanaannya, masalah apa yang biasanya didapat dalam pengoperasian mesin absensi finger print.	AK, B
6.	Adakah perbedaan finger print dan absen manual pada BNN Kota Makassar.	Ak, B
7.	Bagaimana tingkat pelayanan pelanggan pada BNN Kota Makassar.	Ak, B
8.	Apakah penerapan absensi finger print dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai untuk dapat ke kantor BNN Kota Makassar	Ak, B

Lampiran 3

Transkrip Wawancara

Nama Informan : BASRI, S.Pi dan ANAS KAHARUDDIN, S.SOS
 Tanggal : 28 September 2021
 Jam : 09.00-11.00
 Tempat Wawancara : Kantor Badan Narkotika Nasional Kota Makassar

No.	Pertanyaan Wawancara
1.	Peneliti Apakah Tujuan Badan Narkotika nasional menggunakan Absensi manual dan Finger Print terhadap tenaga kerja Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar B "ya, otomatis meningkatkan kehadirannya karena sudah ada didalam peraturan Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar No.5 tahun 2017 tentang tata cara urusan dalam dinas pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar, disitu jelas bahwa setiap pegawai di atur berdasarkan untuk mengukur ketinggian kehadiran dan kedisiplinan pegawai tentang jam kerja, waktu pulang berdasarkan hari dan setiap bulannya dan kehadiran itu sebagai pembayaran baik uang makan, tunjangan kinerja pegawai tersebut".

	AK	Tujuan kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar menggunakan absensi manual maupun absensi finger print sangat penting untuk merekam jejak kehadiran para pegawai, dimana dapat diketahui dengan detail kapan pegawai datang meninggalkan kantor semua itu akan otomatis tercatat didalam absensi mesin karyawan
2.	Peneliti	Apakah penerapan absensi <i>finger print</i> diterapkan kepada seluruh pegawai Badan Narkotika Nasional (BNN) Kota Makassar.
	B	Sudah pasti seperti itu bukan cuman pegawai tetap saja tetapi bahkan tenaga kerja kontrak kamipun perlakuan seperti itu menggunakan absensi <i>finger print</i> ".
	AK	"Ya semua karyawan di kantor (BNN) itu diwajibkan menggunakan absensi untuk pencatatan data yang baik, dan untuk mempermudah perhitungan kehadiran karyawan untuk melakukan penggajian tiap bulannya"
3.	Peneliti	Apakah data yang terekap tiap bulannya dalam database karyawan selalu update, sehingga tercipta data yang akurat
	B	"Ya otomatis terupdate karna kita selama ini mengacu pada data-data <i>Finger print</i> yang ada jadi baik SDM, TNI, POLRI, tenaga kontrak semuanya itu direkap setiap tanggal 3 maksimal setiap bulannya untuk pegajuan pembayaran gaji tenaga kerja SDM begitupun uang makan tenaga polri".
	AK	wajib dikantor (BNN) mengelola database selalu terupdate tiap bulannya, karna sangat bermanfaat untuk mengelola gaji para karyawan atau pegawai dan sebagainya.

4	Peneliti	peneliti menanyakan kepada B Kasubbang Administrasi, Apakah ada evaluasi yang membahas laporan kehadiran dan kepulangan yang direkam oleh mesin Absensi <i>Pinger Print</i> baik setiap bulan, caturwulan maupun setiap tahunnya.
B		"Setiap bulan otomatis selalu ada karna terkait dengan PP 53 thn 2010 disitu jelas bahwa setiap pegawai negeri harus terukur ya terukur dalam hal istilahnya tingkat kedisiplinan, keahadirannya, waktu kerja dan hal-hal lainnya. Nah, yang terkait dengan kehadiran itu kenapa? itukan sudah jelas bahwa pegawai yang terlambat ada hukumannya dan ada akumulasi setiap keterlambatan, dan apabila sudah 6 hari tidak ada kehadiran atau tanpa keterangan sudah pasti dapat hukuman secara lisan dan dalam bentuk tertulis untuk sebagai warning para pegawai. Keterlambatanpun itu akan di akumulasi jadi seperti contoh si A terlambat 15 menit dan tanggal berikutnya terulang lagi terlambat 10 menit dan maka akan diakumulasi sampai mencapai jam efektif kerja, dan efektif kerja karyawan itukan 8 jam sehari, ketika mencapai 8 jam itu akan dikenakan pengurangan 1 hari pemotongan tunjangan terhadap pegawai kerja negeri dan polri. Kalau PKK itu terlambat, dipotong 1% dari gajinya.
AK		" Disiplin, ya balik lagi kepada masing-masing individu. Artinya gini, Absensi <i>finger prints</i> sudah punya aturan dari setiap pertiga puluh menit itu sudah ada pengurangan 0.5%, jika berkurang lagi tiga puluh menit jadi sudah satu jam itu berkurang lagi 1%, jadi maksudnya pengurangan dari dominal remunerasinya, semua tergantung pada individu masing-masing seperti itu.

5	Peneliti	Dalam pelaksanaannya, masalah apa yang biasanya didapati dalam pengoperasian mesin absensi finger print.
	AK	"Biasanya itu, terkendala kusus untuk aitem, polri biasanya mereka terlambat sebab aplikasi <i>finger print</i> itu sudah online dan ketika seumpamanya tidak hadir hari ini tetapi kita tau bahwa mereka itu dinas otomatis ketika bertugas itu harus ada surat kepimpinan
	B	"Ada kandalanya, biasa ada pegawai yang jari-jarinya sensitive misalnya, <i>finger print</i> pegawai jarinya harus semuanya yang sesuai dengan apa yang dideteksi di awal, kalau misalnya tangan dia basah atau bagian <i>findernya</i> itu kurang jelas maka dia itu agak susah masuk ke Absensi"
6	Peneliti	Adakah perbedaan finger print dan absen manual pada BNN Kota Makassar.
	AK	"Otomatis beda karna kalau manual itukan absen manual yang tercantum dalam sebuah buku absen harian jadi apabila kita mau melihat absen kehadiran itu akan dicek satu per satu lagi. Sedangkan <i>Finger print</i> itu absen online jadi otomatis semua terakumulasi dan sudah otomatis tentang kehadiran karyawan.
	B	"Abseni Manual disini tidak akurat karna pencatatan absensi karyawan karna membutuhkan tenaga dan waktu untuk merekap, setidaknya hal ini akan sangat berdampak pada pengeluaran biaya penggajian tiap bulannya. sedangkan Absensi <i>finger print</i> lebih memudahkan karyawan semua

		terakumulasi dan sudah otomatis tentang kehadiran karyawan.
7	Peneliti	Bagaimana tingkat pelayanan pelanggan pada BNN Kota Makassar.
	AK	"Kalau untuk pelayanan ya sudah pasti kami layani dengan baik setiap saat untuk karyawan ataupun tamu kantor Badan Narkotika Nasional kota Makassar".
	B	untuk pelayanan setiap karyawan ataupun tamu pada kantor Badan Narkotika Nasional itu sangat kami layani dengan sedang hati"
8	Peneliti	Apakah penerapan absensi finger print dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai untuk dapat ke kantor BNN Kota Makassar
	AK	"Itu semua otomatis sih tergantung karyawan karena mereka yang rugi apabila keterlambatan selalu mereka lakukan, sudah ada frekuensinya ketika saya terlambat maka gaji dikurangi atau dipotong dan semua itu tergantung karyawan"
	B	" sebenarnya kalau mengenai disiplin itu masing-masing, Tergantung masing-masing individu. Karna itu juga terpengaruh pada keuangan, jadi dengan otomatis kalau mereka ingin baik atau kinerjanya bagus maka mereka harus disiplin"

Lampiran 4

Administrasi penelitian



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 2263/05/C.4-11/VII/42/2021

Makassar, Jumat 15/10/2021 M

Lamp.

Hal

Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.
Badan Narkotika Nasional kota makassar

di
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka proses penelitian dan pentitisan diri mahasiswa di bawah ini

Nama : Da Nurhidani

NIM : 005721123612

Stambuk : MANAJEMEN

Judul Penelitian : *Analisis Absensi Manual dan Eger print Terhadap Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota makassar Provinsi Sulawesi Selatan*

Dimohon kiranya mahasiswa tersebut dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai tempat mahasiswa tersebut melakukan penelitian.

Demikian permohonan kami atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih

Dr. H. Andi Jam'at, S.E., M.Si
NIM 651507

Artesian

1. Buku Eksistensi Mahasiswa

2. Arsitek, Narkotika

3. Mahasiswa 140

4. Arsitek


BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

Jalan Manunggal 22, Kelurahan Maccini Sombala, Kec. Tamalate, Makassar

Telepon : (0411) 8112622

Faksimili : (0411) 8112633

E-Mail : bnn-sulsel@bnn.go.id / bnnpsulsel@yahoo.co.id

Website : http://sulsel.bnn.go.id

PROVINSI SULAWESI SELATAN

SURAT KETERANGAN

Nomor : S.Ket/2047/XI/Ka/Bu.00.00/2021/BNNP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Ghiri Prawijaya, M. Th
 Pangkat/Golongan : Brigjend. Pol/IV-d
 NRP : 85070859
 Jabatan : Kepala Badan Narkotika Nasional Prov. Sulsel

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ila Nurliahi
 Nomor Pokok : 105721128617
 Jurusan : Manajemen
 Institusi : Universitas Muhammadiyah Makassar
 Alamat : Sultan Alauddin No 259
 Judul Penelitian : Analisis Absensi Manual dan Finger Print terhadap Disiplin Pegawai badan narkotika Nasional

Berdasarkan Surat Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 2263/05/C 4-II/VII/42/2021 tanggal 15 Oktober 2021 perihal izin penelitian, menerangkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dari Tanggal 15 Oktober 2021 s.d 24 November 2021 di Badan Narkotika Nasional Provinsi Sulawesi Selatan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Makassar, 24 November 2021

Kepala Badan Narkotika Nasional
 Provinsi Sulawesi Selatan

Drs. Ghiri Prawijaya, M. Th

Lampiran 5
Dokumentasi



Kantor Badan Narkotika Nasional Provinsi Sulawesi Selatan



Dokumentasi wawancara bersama kasubbang admitrasi kantor BNNP



Dokumentasi musyawarah bagian kasi intelijen



Ila Nurilahi - 105721128617

9%

SIMILARITY INDEX

6%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

ulfadewihastuti@unfesa.com

3%

2

repository.fadentia.com

3%

3

Subsidiary to LL DITULU Ternopil Consortium

2%

4

Emmanuel University

2%

Exclude:

Exclude:

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN



BAB II Ila Nurilahi - 105721128617

22%
SIMILARITY INDEX

18%
INTERNET SOURCES

4%
PUBLICATIONS

13%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1. repository.uin-suka.ac.id 9%
2. Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya 1%
3. 123doc.com 1%
4. Submitted to Universitas Pajadjaran 1%
5. Submitted to Universitas Pajadjaran 1%
6. Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Indonesia 1%
7. Heriyanto Heriyanto, Siti Noor Hidayati. "Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai", Jurnal Maksoreneur: Manajemen, Koperasi, dan Entrepreneurship, 2016 1%

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR

UPTER

PERP

USTAKAAN

DAN PENERBITAN





BAB IV Ila Nurilahi -

105721128617

MAKASSAR

MAKASSAR

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Submission date: 10/20/2021 03:35PM (UTC+7+00:00)

Submission ID: 17310064

File name: BAB IV Ila Nurilahi.docx (16.19K)

Word count: 224

Character count: 9430





BAB V ila Nurilahi - 105721128617

Similarity Report

4%

SIMILARITY INDEX

4%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

(BIBLIOGRAPHY)



docobook.com

Internet sources

4%

Exclude sources

Exclude bibliography

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR

★ UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN ★

BIOGRAFI PENULIS



Ila Nurilahi lahir di konawe, pada tanggal 09 november 1999.

Merupakan anak kelima dari tujuh bersaudara dari pasangan Rahim dan Nur hayati. Penulis mengenyam pendidikan Sekolah Dasar (SD) pada SDN Routa tahun 2005 sampai tahun 2011, kemudian melanjutkan ke jenjang MTsN

bungku tengah, pada tahun 2011 sampai 2014, selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) pada SMAN 1 bungku tengah dari tahun 2014 sampai dengan 2017. Pada tahun 2017 penulis melanjutkan studinya di Universitas Muhammadiyah Makassar dan terdaftar sebagai Mahasiswa di Prodi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEBIS), Universitas Muhammadiyah Makassar, selanjutnya penulis telah menyelesaikan sebuah tugas akhir sebagai seorang Mahasiswa dengan judul "**Analisis Absensi Manual Dan *Finger print* Terhadap Disiplin Pegawai Badan Narkotika Nasional Kota Makassar**".

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
JPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN