

**ANALISIS PERMASALAHAN FINGER PRINT TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DAN DISIPLIN KERJA DI RSUD
PRABUMULIH TAHUN 2022**



Oleh:

JIMMI JANWARD PURBA

NPM : 20.13201.90.13.P

**PROGRAM STUDI SARJANA KESEHATAN MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA
PALEMBANG
2022**

**ANALISIS PERMASALAHAN FINGER PRINT TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DAN DISIPLIN KERJA DI RSUD
PRABUMULIH TAHUN 2022**

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Kesehatan Masyarakat



Oleh:

**JIMMI JANWARD PURBA
NPM : 20.13201.90.13.P**

**PROGRAM STUDI SARJANA KESEHATAN MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA
PALEMBANG
2022**

ABSTRAK
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
BINA HUSADA PALEMBANG
PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT
Skripsi, 25 Juli 2022

Jimmi Janward Purba

Analisis Permasalahan Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja Di RSUD Prabumulih Tahun 2022

(xv+64 halaman, 3 bagan, 4 tabel + lampiran)

Sistem absensi finger print atau sidik jari merupakan proses pengambilan informasi kehadiran pegawai hampir 100% akurat karena didasarkan pada sidik jari masing-masing pegawai, serta proses pencatatan dan pelaporan secara otomatis menggunakan software khusus. Fingerprint mampu mengurangi kesalahan manipulasi data, serta kecurangan yang dilakukan pegawai pada sistem absensi sebelumnya.

Tujuan penelitian untuk analisis Permasalahan *Finger Print* Terhadap Kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja di RSUD Prabumulih tahun 2022. Jenis penelitian ini adalah penelitian observasi melalui lembar checklist dan wawancara mendalam terkait analisis permasalahan *finger print* terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja waktu penelitian dilaksanakan pada tanggal 30 Mei-06 Juni tahun 2022 di RSUD Prabumulih. jumlah sampel 5 responden, dengan teknik wawancara mendalam (*In-depth Interview*) adalah proses memperoleh keterangan

Hasil penelitian penerapan absensi fingerprint ini dapat diketahui sudah cukup baik hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian dan pengamatan peneliti, yaitu meningkatnya kedisiplinan dan kinerja para pegawai dari tingkat kehadirannya dan juga dalam proses pembuatan laporan absensi bulanan lebih mudah dan lebih efisien pada saat absensi sidik karena pegawai pulang dan datang tepat waktu sesuai aturan jam kerja. bahwasanya secara umum meningkatnya kedisiplinan waktu, peningkatan kinerja Mesin absensi fingerprint ini sebagai patokan untuk memperoleh tambahan penghasilan pegawai serta dapat memotivasi para pegawai agar lebih rajin masuk kerja. Sejauh ini dalam penerapan absensi fingerprint para pegawai merasakan peningkatan disiplin dan kinerja dari adanya penerapan absensi sidik jari hal ini sesuai aturan-aturan yang telah diterapkan

Disarankan untuk peneliti selanjutnya dapat lebih mengembangkan penelitian ini dengan metode yang berbeda, sehingga penelitian ini tidak berhenti dan lebih diperluas.

Kata Kunci : Finger Print, kinerja, disiplin

Daftar bacaan : 23(2011-2021)

ABSTRACT
HIGH SCHOOL OF HEALTH SCIENCE (STIK)
BINA HUSADA PALEMBANG
PUBLIC HEALTH SCIENCE STUDY PROGRAM
Student Thesis,25 July 2022

Jimmi Janward Purba

Analysis of Finger Print Problems on Employee Performance and Work Discipline at Prabumulih Hospital in 2022

(xv+64 pages, 2 chart,4 tables+ 6 appendices)

Fingerprint attendance system is the process of retrieving employee attendance information that is almost 100% accurate because it is based on the fingerprints of each employee, as well as the recording and reporting process automatically using special software. Fingerprint is able to reduce data manipulation errors, as well as fraud committed by employees in the previous attendance system.

The purpose of this research is to analyze Finger Print Problems on Employee Performance and Work Discipline at Prabumulih Hospital in 2022. This type of research is an observational study through checklist sheets and in-depth interviews related to finger print problem analysis on employee performance and work discipline when the research was carried out on 30 May-06 June 2022 at Prabumulih Hospital. the number of samples is 5 respondents, with in-depth interview techniques (In-depth Interview) is the process of obtaining information

The results of the study on the application of fingerprint attendance can be seen to be quite good, this can be seen from the results of research and observations of researchers, namely the increase in discipline and performance of employees from the level of attendance and also in the process of making monthly attendance reports easier and more efficient during fingerprint attendance because employees go home and arrive on time according to the rules of working hours. that in general, increasing time discipline, improving the performance of this fingerprint attendance machine as a benchmark for obtaining additional employee income and can motivate employees to be more diligent in coming to work. So far, in the application of fingerprint attendance, employees feel an increase in discipline and performance from the application of fingerprint attendance, this is in accordance with the rules that have been applied.

It is recommended for further researchers to further develop this research with different methods, so that this research does not stop and is further expanded.

Keywords: Finger Print, performance, discipline

Bibliografy : 23(2011-2021)

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :

Analisis Permasalahan Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja
Di RSUD Prabumulih Tahun 2022

Oleh
JIMMI JANWARD PURBA
NPM : 20.13201.90.13.P
Program Studi Kesehatan Masyarakat

Skripsi ini telah diperiksa, disetujui dan dipertahankan dihadapan Tim Penguji
Skripsi Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina
Husada.

Palembang, Juli 2022

Pembimbing



(Hamyatri Rawalillah, SKM, M.Kes)

NIDN. 0228056902

Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat,



(Dian Eka Anggreny, SKM, M.Kes)

NIDN. 0227078201

**PANITIA SIDANG UJIAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA
PALEMBANG**

Palembang, Juli 2022

Ketua Penguji



(Hamyatri Rawalillah, SKM, M.Kes)

NIDN. 0228056902

Penguji I,



(Dian Eka Anggreny, SKM, M.Kes)

NIDN. 0227078201

Penguji II,



(Maria Ulfha, SKM, MPH)

NIDN. 0219048801

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama *) : Jimmi Janward Purba
NPM : 20132019013.P
Tempat/tanggal lahir *) : Saran Padang, 20 Nopember 1985
Agama : Protestan
Jenis kelamin : Laki-Laki
No.Tlp/ HP : 0853-16168885
Status : Menikah
Pekerjaan : PNS
Alamat kantor : RSUP Dr.Mohammad Hoesin Palembang
Jln.Jendral Sudirman KM. 3,5
Telp 0711-354088
Alamat rumah : Komplek Kencana Damai Blok Q (Jalan Seruni 1)
Nomor 16, Kelurahan Sukamaju, Kecamatan Sako
Kota Palembang
Alamat email : Poerbatambak1120@gmail.com
Nama orang tua : Ayah Alm.Annis Purba
: Ibu Suryanti Munthe
Alamat orang tua : Komplek Pekan Nomor 248 Desa Saran padang,
Kecamatan Doloksilau, Kabupaten Simalungun,
Sumatera Utara.
Asal sekolah :
1. SLTA/SMA/SMK : SMK GKPS 2 Pematang Siantar
Alamat lengkap : Jln. Merek Raya Siopat Suhu, Siantar Timur, Kota
Pematang Siantar, Sumatera Utara.
2. D3 *) : Politeknik Kesehatan Jakarta II
Alamat lengkap : Jln. Hang Jebat III Blok F III, Gunung, Kebayoran Baru,
Jakarta selatan.

Palembang, Agustus 2022
Mahasiswa,

(Jimmi Janwarad Purba)

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Puji syukur penulis sampaikan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan, kemudahan membantuku dalam setiap kesulitan, melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

- ❖ Kedua orangtuaku tercinta Ayahanda Alm Annis Purba dan Ibunda tercinta Suryanti Munthe yang sangat saya sayangi selalu senantiasa mendoakanku dalam setiap waktu, memberi dukungan baik materil maupun kasih sayang yang tidak terhingga, selalu memberikan semangat dan memotivasi sehingga tercapainya cita-cita serta mampu membahagiakan mereka.
- ❖ Istriku tercinta Eva Magdalena Saragih yang sangat saya sayangi yang sudah memberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi dan medoakan dalam setiap waktu, memberi dukungan materil, waktu maupun kasih sayang yang tidak terhingga, selalu memberikan semangat dan memotivasi.
- ❖ Anak-anak ku tercinta Challysta A.E Purba, Clayrine A.E Purba, Chiko A.E Purba yang sangat Saya sayangi telah memberikan kesempatan dan waktu kalian berkurang untuk bersama bunda kalian ke tiga putri hebat bunda adalah salah satu alasan bunda untuk terus melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

Motto

**“Salah Satu Cara Melakukan Pekerjaan Yang Hebat Adalah
Dengan Mencintai Apa Yang Kamu Lakukan”
(Steve Job)**

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian studi di Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada Palembang.

Dengan selesainya penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Ersita, S.Kep, Ners, M.Kes selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada Palembang.
2. Ibu Dian Eka Anggreny, SKM, M.Kes selaku Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada Palembang sekaligus selaku penguji pertama yang telah memberikan arahan dan masukan selama penulisan skripsi ini.
3. Ibu Hamyatri Rawalillah, SKM, M.Kes, selaku pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan selama penulisan skripsi ini dan telah memberikan kemudahan dalam penulisan skripsi ini.
4. Ibu Maria Ulfha, SKM, MPH selaku penguji kedua yang telah memberikan arahan dan masukan selama penulisan skripsi ini.
5. Rekan-Rekan Seperjuangan, Mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat Regular B1 di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada Palembang angkatan 2020, atas persaudaraannya, motivasi, semangat, dukungan dan kebersamaannya.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun, penulis harapkan untuk perbaikan dan kesempurnaan. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pihak yang memerlukan dan bagi para pembacanya.

Palembang, _____ 2022
Penulis,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL DENGAN SPESIFIKASI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
BIODATA	vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT.....	ix
UCAPAN TERIMA KASIH.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR BAGAN.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Pertanyaan Penelitian	6
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.4.1 Tujuan Umum.....	6
1.4.2 Tujuan Khusus	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.5.1 Manfaat Bagi Peneliti Selanjutnya	6
1.5.2 Manfaat Bagi STIK Bina Husada Palembang	6
1.5.3 Manfaat Bagi Lokasi Penelitian	6
1.6 Ruang Lingkup Penelitian.....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Finger Print	8
2.1.1 Pengertian finger print	8
2.1.2 Cara kerja mesin absensi finger print	13
2.1.3 Keunggulan dan kelemahan mesin absensi finger print	15
2.1.4 Tujuan penggunaan absensi finger print.....	18
2.2 Pengertian kinerja.....	19

2.2.1	Faktor-faktor penentu kinerja	20
2.2.2	Indikator kinerja pegawai	22
2.2.3	Tujuan Kinerja	24
2.3	Disiplin kerja pegawai	25
2.3.1	Pengertian	25
2.3.2	Bentuk-bentuk disiplin kerja.....	26
2.3.3	Langkah-langkah pendisiplinan.....	27
2.3.4	Pembinaan disiplin kerja.....	28
2.3.5	Tujuan pembinaan disiplin.....	29
2.3.6	Indikator Disiplin.....	31
2.3.7	Peraturan Pemerintah tentang disiplin	33
2.4	Kerangka Teori.....	34
2.5	Penelitian Terdahulu	35

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Desain Penelitian	37
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian	37
3.2.1	Lokasi Penelitian	37
3.2.2	Waktu Penelitian	37
3.3	Sumber Informan	37
3.4	Kerangka Pikir.....	38
3.5	Definisi Istilah	39
3.6	Metode pengumpulan Data	40
3.6.1	Data Primer	40
3.6.2	Data Sekunder	40
3.7	Metode, alat, prosedur pengumpulan informasi.....	41
3.7.1	Metode pengumpulan informasi	41
3.7.2	Alat pengumpulan informasi	41
3.7.3	Prosedur pengumpulan data.....	41
3.8	Keabsahan informasi	41
3.8.1	Triangulasi data.....	41
3.8.2	Triangulasi sumber	41
3.8.3	Triangulasi teknik	42

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum RSUD Prabumulih.....	43
4.1.1	Sejarah terbentuknya RSUD Prabumulih.....	43
4.1.2	Struktur organisasi.....	44
4.1.3	Visi dan Misi	46
4.1.4	Pelayanan RSUD.....	47

4.2 Karakteristik informan	49
4.3 Hasil penelitian.....	51
4.4 Pembahasan.....	56
4.4.1 Keterbatasan penelitian	56
4.4.2 Pembahasan hasil penelitian.....	56

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan.....	62
5.2 Saran.....	63
5.2.1 Bagi peneliti	63
5.2.2 Bagi STIK Bina Husada Palembang.....	64
5.2.3 Bagi petugas medis dan cleaning service RSUD Prabumulih.....	64

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Halaman
2.1 Penelitian Terkait	35
3.2 Sumber Informasi, Jumlah Informan, Metode dan Informasi diinginkan	38
3.9 Definisi Istilah	39
4.1 Karakteristik informan	41

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Teori	34
Bagan 3.1 Kerangka Konsep.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Pedoman Wawancara Mendalam Analisis Permasalahan Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja Di RSUD Prabumulih Tahun 2022
2. Lampiran 2 Panduan wawancara Analisis Permasalahan Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja Di RSUD Prabumulih Tahun 2022
3. Lampiran 3 Lembar persetujuan (*Informed Consent*)
4. Lampiran 4 Metrix hasil wawancara
5. Lampiran 5 surat permohonan ijin penelitian
6. Lampiran 6 Surat keterangan selesai penelitian

DAFTAR GAMBAR

2.1 Data Penempatan Sidik Jari	11
2.2 Proses input data dari mesin <i>Finger Print</i> ke PC	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di dalam sebuah instansi / perusahaan, sumber daya manusia adalah aset utama dalam setiap berjalannya suatu kegiatan. Pegawai sebagai sumber daya manusia merupakan suatu potensi yang besar untuk mencapai keberhasilan tujuan instansi. Potensi setiap sumber daya manusia harus dimaksimalkan, karena manusia sebagai penggerak dan penentu jalannya kegiatan yang ada di instansi. Oleh karena itu, hendaklah sebuah instansi memberikan arahan yang positif kepada sumber daya manusia yang dimiliki demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut. (Tanjung, 2019)

Instansi dituntut harus lebih efektif dalam menentukan besarnya kehadiran dalam rutinitas yang dilakukan oleh pegawai. Pencatatan jam hadir pada kartu jam hadir yang dilakukan oleh setiap pegawai bisa mempengaruhi gaji bersih yang akan diterima oleh si pegawai atau pekerja setiap bulannya, faktor utama yang harus diperhatikan dalam instansi adalah kehadiran pegawai dan produktivitas kerjanya karna itu menjadi ukuran perbandingan kualitas dan kuantitas dari seorang tenaga kerja dalam satuan waktu. menjelaskan bahwa untuk mencapai hasil atau prestasi kerjanya secara efektif dan efisien dengan sumberdaya yang digunakan merupakan sebuah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumberdaya yang digunakan untuk meningkatkan kualitas kerjanya. Sistem absensi menggunakan finger print menghasilkan suatu

laporan dapat dibuat dengan cepat dan tepat. (Muin et al., 2021)

Menegakkan disiplin kerja pegawai dalam organisasi pemerintahan saat ini adalah hal yang sifatnya urgen karena dengan adanya disiplin kerja akan menciptakan terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan suatu kerja di instansi tersebut. Bagi pegawai, disiplin kerja dapat memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut. Disiplin kerja merupakan proses perkembangan bagi pegawai kearah positif karena sifatnya lebih mendidik dan mengoreksi. Tujuan dari sikap disiplin kerja akan memperbaiki efektivitas dalam tugas dan pergaulan sehari-hari dimasa yang akan datang menghukum kegiatan masa lalu. Untuk dapat mengevaluasi kinerja pegawai secara objektif dan akurat maka perlu tolak ukur tingkat kinerja, pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka, maka bila mereka berada ditempat kerja diharapkan akan mendapat pengakuan serta kepuasan kerja yang memadai dan akan memacu semangat serta kreativitas dalam bekerja sehingga menunjukkan kinerja yang baik dan pada akhirnya diharapkan dapat pula meningkatkan dan menunjukkan produktivitas kerja. (Aromega,2019)

Melaksanakan peraturan dan disiplin yang tinggi salah satunya adalah dengan absensi kerja. disiplin kerja merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercayakan termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dianggap menjadi tanggung jawabnya. Disiplin kerja dapat diketahui salah

satunya adalah melalui indikator absensi kerja. Absensi kerja adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja di suatu instansi. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing instansi. (Aromega, 2019)

Penggunaan *finger print* sudah ada sejak tahun 1970-an diberbagai negara, alat ini sangat mudah dan efisien saat digunakan. Alat ini juga sangat aman digunakan untuk menyimpan berbagai data diperusahaan termasuk data pribadi dan kehadiran pegawai. Data absensi yang ada di Finger print ini juga sangat akurat, karena pengambilan absensi berbasis finger ini tidak dapat diwakilkan oleh orang lain, kecuali oleh pegawai yang bersangkutan. Hal ini disebabkan finger print merupakan aplikasi absensi sidik jari sehingga tidak bisa dimanipulasi oleh siapapun karena setiap orang memiliki sidik jari yang berbeda-beda. Penggunaan Finger print memiliki banyak dampak positif terhadap pegawai, salah satunya dapat dilihat dari segi kehadiran pegawai. Adanya *finger print* menyebabkan tingkat kehadiran pegawai mengalami peningkatan, tidak ada lagi pegawai yang datang terlambat atau titip absen. Selain dapat memotivasi kehadiran pegawai, *finger print* juga memudahkan tenaga adminitrasi suatu instansi dalam melakukan rekap data kehadiran pegawai. (Akhmad et, al 2020)

Sistem absensi *finger print* atau sidik jari merupakan proses pengambilan informasi kehadiran pegawai hampir 100% akurat karena didasarkan pada sidik jari masing-masing pegawai, serta proses pencatatan dan pelaporan secara

otomatis menggunakan software khusus. Fingerprint mampu mengurangi kesalahan manipulasi data, serta kecurangan yang dilakukan pegawai pada sistem absensi sebelumnya. *Fingerprint* mendorong instansi menghemat waktu, tenaga, sekaligus menjamin keamanan dan menjadi bukti kehadiran pegawai. Penggunaan *fingerprint* juga mempermudah proses absensi pegawai yang jumlahnya ribuan, karena tidak perlu lagi menggunakan nama atau user dan kata sandi, karena setiap individu memiliki sidik jarinya sendiri yang tidak dapat ditiru oleh orang lain, maka tingkat keamanan mesin absensi lebih tinggi. (Muin et al., 2021)

Disiplin kerja merupakan fungsi utama yang sangat penting dari manajemen sumber daya manusia, karena disiplin kerja yang semakin baik dan terus meningkat akan sangat berpengaruh terhadap prestasi kerja yang dapat dicapainya Disiplin kerja adalah awal dari proses peningkatan kinerja pegawai oleh sebab itu kedisiplinan pegawai perlu dimaksimalkan kepada pegawai baik melalui aturan-aturan ataupun penggunaan alat yang mampu mengikat dan mengurangi kecurangan dari pegawai itu sendiri, dalam hal ini di setiap organisasi, instansi, perusahaan sudah banyak menggunakan alat yang berupa sistem absensi *finger print*. Dalam hal ini peningkatan kedisiplinan dengan menggunakan sistem absensi *finger print* tidak terlepas dari hambatan-hambatan terjadi sebelumnya yang berupa banyaknya pegawai yang masih belum maksimal dalam hal tingkat kehadirannya dan menjalankan tugasnya. (Anwar et,al, 2020)

Dalam penelitian ini penulis mengamati gejala yang terjadi di RSUD Prabumulih pada tahun 2022 yang dilakukan pra survey sebelumnya dari tanggal 24 Maret-02 April 2022 dugaan pelanggaran yang dilakukan adalah adanya pegawai rumah sakit yang tidak sesuai kode etik seperti tidak masuk kerja tanpa keterangan, adanya pegawai rumah sakit yang datang terlambat dan pulang tidak sesuai jam kerja, adanya pegawai yang meninggalkan pekerjaan disaat jam kerja dan meninggalkan rumah sakit di saat jam kerja tanpa izin terlebih dahulu dengan atasan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Permasalahan *Finger Print* Terhadap Kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja di RSUD Prabumulih ”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan adanya pegawai rumah sakit yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, pegawai rumah sakit yang datang terlambat dan pulang tidak sesuai jam kerja, adanya pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan meninggalkan rumah sakit di saat jam kerja tanpa izin terlebih dahulu dengan atasan sehingga peneliti merasa perlu melakukan penelitian analisis permasalahan *finger print* terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di RSUD Prabumulih tahun 2022?.

1.3 Pertanyaan Penelitian

Bagaimana analisis Permasalahan *Finger Print* Terhadap Kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja di RSUD Prabumulih tahun 2022?

1.4 Tujuan penelitian

1.4.1 Tujuan Umum

Diketuainya analisis Permasalahan *Finger Print* Terhadap Kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja di RSUD Prabumulih tahun 2022.

1.4.2 Tujuan Khusus

- a. Diketuainya informasi permasalahan finger print di RSUD Prabumulih pada tahun 2022
- b. Diketuainya informasi kinerja pegawai di RSUD Prabumulih pada tahun 2022
- c. Diketuainya informasi disiplin kerja di RSUD Prabumulih pada tahun 2022

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian dapat menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman langsung dari lapangan dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan sampai dengan penyusunan skripsi di STIK Bina Husada Palembang.

1.5.2 Bagi STIK Bina Husada Palembang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat khususnya

menambah wawasan kepada penelitian yang akan datang dan berguna untuk meningkatkan mutu pendidikan, proses belajar mengajar serta menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat STIK Bina Husada Palembang.

1.5.3 Bagi Lokasi Penelitian

Sebagai bahan masukan bagi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Prabumulih dalam mengatasi kendala-kendala yang ada pada absensi finger print khususnya terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di RSUD Prabumulih

1.6 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di RSUD Prabumulih yang berlokasi di Jl. Lingkar Gunung Ibul Kec. Prabumulih Timur Kota Prabumulih materi penelitian ini adalah analisis permasalahan *finger print* terhadap kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui analisis permasalahan *finger print* terhadap kinerja Pegawai dan Disiplin Kerja Subjek penelitian ini adalah Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih. Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif kualitatif dengan cara yang digunakan adalah pedoman wawancara, Di RSUD Prabumulih Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 30 Mei -06 Juni 2022.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Finger Print

2.1.1 Pengertian Finger Print

Absensi adalah suatu bukti bahwa seorang pegawai datang dalam bekerja di sebuah kantor atau sekolah. Absensi juga merupakan sebuah penerapan dalam disiplin yang telah di atur masing-masing oleh kantor. Pelaksanaan daftar hadir atau pengisian absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi instansi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. (Sari, 2015)

Pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji atau upah, produktivitas, dan kemajuan instansi atau lembaga umum. Kemudian, pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi sumber daya manusia maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Hal ini sering memberikan peluang memanipulasi data kehadiran apabila pengawasan tidak dilakukan denganseremestinya. Pada sebuah instansi pemerintahan, biasanya masih belum terbiasa menggunakan teknologi. Mereka lebih terbiasa dan lebih

mengenal sistem manual, namun sistem manual sudah tidak cocok untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Teknologi asli manajemen adalah salah satu cara untuk meningkatkan efektivitas kerja ialah dengan meningkatkan disiplin kerja dengan menggunakan absensi *Finger Print*. *Finger Print* berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat di ujung kulit jari. Sidik jari berfungsi untuk memberi gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih erat. (Sari, 2015)

Mesin absensi *Finger Print* merupakan sistem informasi manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis mengenai sistem informasi manajemen, sebagai berikut :

1. Perangkat keras komputer, terdiri atas komputer. Pusat pengolahan, unit masukan atau keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpanan data
2. Database, data yang tersimpan dalam media penyimpanan computer
3. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan instruksi.
4. Personalia pengoperasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan sistem informasi.

Teknologi yang digunakan pada mesin *Finger Print* (sidik jari) adalah teknologi *Biometric*. Biometrika atau *biometrics* berasal dari kata *bio* dan *metrics*. *Bio* berarti sesuatu yang hidup dan *metrics* berarti mengukur.

Biometrika berarti mengukur karakteristik pembeda pada badan atau perilaku seseorang yang digunakan untuk melakukan pengenalan secara otomatis terhadap identitas orang tersebut dengan cara membandingkannya dengan karakteristik yang sebelumnya telah tersimpan di *database*. Pengertian “pengenalan secara otomatis” pada definisi biometrika diatas adalah penggunaan teknologi (komputer). Pengenalan terhadap identitas seseorang dapat dilakukan secara waktu nyata (*realtime*), tidak membutuhkan waktu berjam-jam atau berhari-hari untuk proses pengenalan ini.(Nugroho, 2009) .

Menurut (Sina, 2016) ada beberapa teknologi *biometric* yang digunakan yaitu sidik jari, tangan, bentuk wajah, suara, dan retina. Namun yang paling banyak digunakan adalah teknologi sidik jari, hal ini dikarenakan teknologi sidik jari jauh lebih murah dan akurat dibanding teknologi lainnya. teknologi biometrik yang digunakan adalah sidik jari. Berikut ini cara menggunakan absensi sidik jari :

1. Registrasi Sidik Jari Pegawai

Registrasi atau pendaftaran sidik jari merupakan proses yang menentukan dalam keberlangsungan proses absensi pegawai. Proses ini harus dilakukan dengan benar khususnya penempatan jari saat pendaftaran pada mesin. Berikut ini cara penempatan sidik jari yang benar.

Gambar 1 Cara Penempatan Sidik Jari



(Sumber : <http://www.stealth.co.id/cara-menggunakan-fingerprint/>)

2. *Download* Data dan Sidik Jari Pegawai

Untuk membackup data sidik jari dan memberikan nama pegawai agar muncul pada mesin selanjutnya silahkan *mendownload* sidik jari dan data pegawai dari mesin absen ke software. Sebelum *mendownload* tentu saja kondisi mesin dengan software absensi *finger print* harus terkoneksi. Kemudian dilanjutkan mengubah data pegawai dengan memberikan nama karyawan sesuai dengan No. ID pegawaisaat registrasi.

3. Upload Data Pegawai

Untuk mensinkronisasi data, setelah menginputkan nama pegawai pada software silahkan mengupload data pegawai. Dengan sistem ini bisa memastikan kebenaran sidik jari yang digunakan pegawai sesuai dengan pegawai yang bersangkutan.

4. Mengatur Jam Kerja

Instansi bisa mengatur jam kerja dan jadwal pegawai yang nantinya akan digunakan untuk menampilkan laporan. Pengaturan jam kerja ini disesuaikan dengan jam kerja secara umum yang digunakan di Instansi. Beberapa instansi menggunakan sistem jam kerjareguler/normal dan multi shift. Namun juga ada kemungkinan dengan jam kerja yang tidak bisa ditentukan.

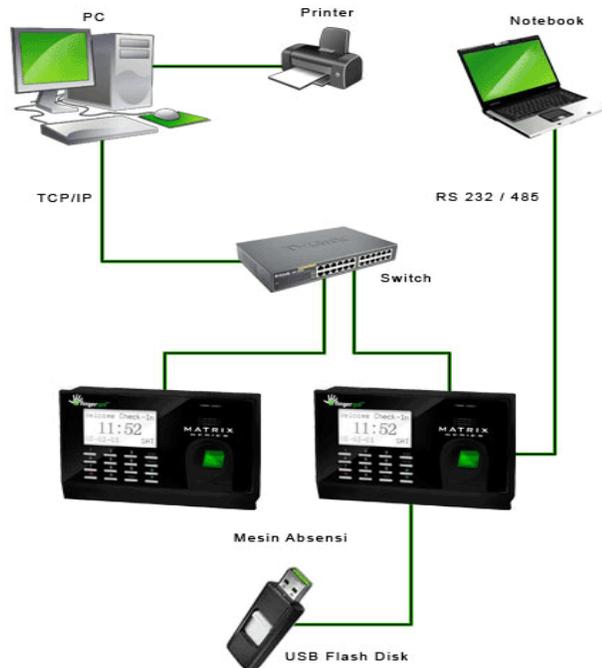
5. *Download* Data Presensi

Ketika membutuhkan laporan absensi, hal yang paling penting pertama adalah *mendownload* data presensi pada mesin ke *software*. Karena tidak bisa melihat data absensi dari mesin tanpa di *download* dari mesin. Untuk *mendownload* data absensi dari mesin bisa menggunakan koneksi kabel LAN, USB atau *Flashdisk* sesuai dengan fiturnya.

6. Kalkulasi Laporan

Setelah semua proses dilakukan, proses terakhir membuat Laporan Absensi. Dalam hal ini cukup mengatur instansi/bagian, nama pegawai dan rentang waktu yang akan dibuat laporan. Untuk membuat laporan *software* absensi pada umumnya sudah dilengkapi dengan pengaturan rentang waktu laporan, bisa diatur sesuai dengan kebutuhan jangka waktu laporan, bisa diatur harian, mingguan, bulanan bahkan tahunan.

Gambar 2
Proses input data dari mesin *Finger Print* ke PC



(Sumber : <http://hockeyfinger.blogspot.co.id/2012/01/fingerspot-matrix-series-fingerprint.html>)

2.1.2 Cara Kerja Mesin Absensi *Finger Print*

Cara kerja absensi dengan *Finger Print* berbeda-beda tergantung pada jenis sensornya. Sedangkan absensi *Finger Print* ada dua, yaitu:

1. Absensi *PC Based*;

dikarenakan kelemahan pada absensi kartu dan password tidak bisa dihilangkan, maka masyarakat mulai melirik teknologi biometrika. Biometrika adalah pengukuran terhadap ciri-ciri unik dari

manusia baik itu fisik, kebiasaan, maupun kimiawi. Contoh fisik adalah: sidik jari, wajah, vein, palm, iris, retina, telinga, dan sebagainya. Contoh perilaku adalah: tanda tangan, cara jalan. Sedangkan contoh kimiawi adalah: DNA. Pada bidang absensi, yang diadopsi awal adalah sidik jari, karena cara menggunakannya mudah, harga mesinnya relatif murah dan memiliki tingkat akurasi yang tinggi

2. Absensi *Stand alone*;

Absensi *Finger Print stand alone* adalah alat absensi menggunakan sidik jari yang dapat berdiri sendiri tanpa terhubung dengan komputer pada waktu digunakan. Sensor mesin absensi sidik jari *stand alone* sangat signifikan dan sensitif dalam mengenali sidik jari. Sensor yang digunakan untuk mendeteksi sidik jari menggunakan sistem optikal, dimana pendeteksian dilakukan dengan pembacaan kontur atau tinggi rendahnya permukaan sidik jari dan listrik statis tubuh. Hal ini menghasilkan tingkat keamanan yang tinggi, karena tidak bisa dipalsukan dengan foto copy sidik jari, sidik jari tiruan bahkan dengan cetak lilin yang detail dengan guratan-guratan kontur sidik jarisekalipun.

Cara kerja sistem absensi ini langkah pertama yang dilakukan adalah mendaftarkan sidik jari karyawan, untuk selanjutnya karyawan dapat menggunakan jarinya sebagai absensi, tentu saja dengan jari yang sudah tersimpan di alat. Jadi karyawan tidak perlu repot-repot membawa kartu. Pada dasarnya alat absensi sidik jari *stand alone* bisa menerima jam

berapapun

Tanpa terpengaruh oleh setingan jam kerja yang kita buat di aplikasi *attendace management* yang disertakan pada setiap alat absensi. Karena fungsi daripada alat absensi disini sebagai *record* keluar-masuk karyawan. Data yang dihasilkan dari mesin absensi sidik jari berupa *record* cek *in* dan cek *out* atau *log* transaksi. Setelah data absensi tersimpan selanjutnya data kita *download* dari alat absensi dengan koneksi yang telah *include* dalam program aplikasi tetapi beberapa absensi *stand alone* seperti *enterprise 2000* dan *multimedia series* data bisa *real time* terlihat langsung dengan terkoneksi komputer. Data *record* dari absensi akan di kalkulasi oleh aplikasi yang berisi parameter- parameter yang telah disesuaikan dengan jam kerja dan jadwal kerja. Hasil data absensi pada akhirnya akan menghasilkan data laporan dari *record* masuk, pulang, terlambat, pulang cepat sampai total jam kerja sesuai kebutuhan perusahaan. (Maeyasari, 2012)

2.1.3 Keunggulan dan Kelemahan Mesin Absensi *Finger Print*

Menggunakan sistem absensi sidik jari (*Finger Print*) adalah cara yang tepat dalam meningkatkan kualitas disiplin kerja pegawai. Dengan menggunakan sistem ini pegawai tidak bisa lagi terlambat masuk kerja, bahkan tidak bisa lagi pulang sebelum waktunya.

Dan berikut ini adalah beberapa faktor mengapa memilih mesin absensi *Finger Print* sebagai pilihan yang tepat dengan berbagai keunggulannya.

1. Kenyamanan

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

2. Keamanan

Dengan menggunakan absensi sidik jari tingkat keamanan sangat tinggi dikarenakan setiap sidik jari seseorang berbeda-beda. Jadi pengguna tidak bisa menitipkan absensi seperti yang dilakukan menggunakan absensi tanda tangan.

3. Efektivitas waktu

Lihatlah perubahan pertama ketika perusahaan anda menggunakan absensi sidik jari. Karyawan atau pengguna akan datang lebih tepat waktu beda dengan hari sebelum menggunakan absensi sidik jari. Dalam penggunaan absensi lebih cepat dari pada *amano*, *barcode* apalagi tanda tangan manual. Absensi sidik jari pada umumnya mempunyai kecepatan pembacaan 0.5 detik. Absensi sidik jari mempunyai tingkat akurasi yang tinggi. Dalam pendataan dapat terpusat dalam satu *database*. Dengan mesin absensi sidik jari data dapat terpusat walau diluar kota tanpa menunggu terlalu lama karena dalam pembuatan laporan kita tidak perlu repot

merekap manual satu persatu. Semuanya bisa di bilang “*Just Click*”. Dengan faktor ini kita bisa meningkatkan produktivitas berdasarkan kedisiplinan.

4. Efisiensi biaya

Absensi sidik jari lebih efisien jika dibandingkan dengan identifikasi dengan suara maupun retina mata. atau dengan amanoyang setiap bulanya harus mengeluarkan biaya membeli kertas, tinta maupun *maintenance* yang repot. Dengan mesin absensi sidik jari juga dapat mengurangi kecurangan jam kerja Jadi selain mengefisiensi biaya perawatan , pemakaian juga mengefisiensi dalam pengeluaran penggajian setiap bulannya. Walaupun menawarkan beberapa kelebihan, namun tidak menutup kemungkinan masih ditemukannya beberapa kekurangan yang terdapat dalam mesin absensi *Finger Print* diantaranya :

a. Sering terjadi kesalahan dalam proses identifikasi

Mesin ini memiliki kelemahan yang pertama yaitu seringnya terjadi kesalahan pada saat pemindaian dikarenakan scanner tidak bisa mendeteksi sidik jari seseorang bila scanner dalam kondisi kotor karena terdapat banyak sekali bekas sidik jari yang menempel, basah karena sering terkena air atau keringat dari jari seseorang dan scanner terkena cahaya secara langsung sehingga kinerja sistem menurun dan proses identifikasi harus diulang.

b. Membutuhkan perawatan yang rutin

Untuk tetap menjaga supaya *scanner* bisa bekerja dengan maksimal dan tidak mengalami penurunan sistem, perawatan yang rutin perlu dilakukan agar *scanner* tetap bersih setiap saat untuk mencegah terjadinya kesalahan. Dalam membersihkannya pun tidak boleh menggunakan air atau lap basah karena mesin sangat rentan kerusakan yang disebabkan oleh air.

c. Kinerja scanner kurang maksimal

Scanner memiliki kelemahan dimana sistem sensor tidak bisa mendeteksi jari yang basah, terlalu kering, terkelupas, kotor, dan juga tertutup oleh tinta. Oleh karena itu, sebelum melakukan proses identifikasi, jari seseorang harus dalam keadaan bersih dan kering.

(Hertiyana, 2016)

2.1.4 Tujuan Penggunaan Absensi *Finger Print*

Tujuan dari penggunaan sidik jari (*Finger Print*) sebagai mesin absensi, yaitu :

- a. Meningkatkan produktivitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran pegawai di tempat kerja;
- b. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian;
- c. Meningkatkan sistem *paperless* pada organisasi yang dimulai dengan sistem

absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional;

- d. 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.

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai, maka upaya pengendalian dan pengawasan disiplin kerja pegawai perlu dilaksanakan secara terus-menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian, adalah melihat tingkat kehadiran pegawai yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual yang selama ini dilakukan cenderung manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya.

2.2 Pengertian Kinerja

Menurut (Akdon, 2011) Kinerja adalah hasil kerja suatu organisasi dalam rangka mewujudkan strategik, kepuasan pelanggan, dan kontribusinya terhadap lingkungan strategik.

Menurut (Kasmir, 2018) Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut (Moehariono, 2012) Kinerja merupakan gambaran

mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

2.2.1 Faktor – Faktor Penentu Kinerja

Dalam mengemukakan teori para ahli juga menjelaskan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, Menurut (Samsuddin, 2018) adalah sebagai berikut:

a. Kemampuan

Kemampuan, yaitu kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat, intelegensi (kecerdasan) yang mencukupi dan minat.

b. Kemauan

Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.

c. Energi

Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan bereaksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berpikir panjang atau perhatian secara sadar sehingga

ketajaman mental serta konsentrasi dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi.

d. Teknologi

Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan.

e. Kompensasi

Kompensasi, yaitu sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya.

f. Kejelasan tujuan

Kejelasan tujuan, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh pegawai. Tujuan ini harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat terarah dan berjalan lebih efektif dan efisien.

g. Keamanan

Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental, Karena pada umumnya seseorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya, akan berpengaruh kepada kinerjanya.

Selanjutnya (Naidah, 2009) mengemukakan sumber-sumber yang menyebabkan terjadinya kinerja tidak efektif adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Sumber-sumber yang menyebabkan kinerja tidak efektif

Sumber dari individu itu sendiri	Sumber dari Organisasi	Sumber dari lingkungan eksternal
Kelemahan Intelektual Kelemahan Fisiologis Demotivasi Faktor Personalitas Keusangan/ketuaan Preparasi, posisi Orientasi nilai	Sistem Organisasi Peranan Organisasi Kelompok Organisasi Perilaku yang berhubungan dengan pengawasan Iklim Organisasi	Keluarga Kondisi – kondisi ekonomi Kondisi – kondisi hukum Nilai – nilai sosial Pasaran Kerja Perubahan Teknologi Perkumpulan – perkumpulan

Sumber : Naidah (2009)

Dari bagan tersebut terlihat jelas bahwa beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sistem organisasi dan pemanfaatan teknologi yang digunakan organisasi tersebut dengan kata lain adalah sistem informasi manajemen yang ada. Selain itu, dari tabel di atas dijelaskan bahwa kinerja dipengaruhi juga oleh perilaku yang berhubungan dengan pengawasan dalam organisasi dengan kata lain perilaku disiplin pegawai akan mempengaruhi kinerja.

2.2.2 Indikator Kinerja Pegawai

Indikator merupakan karakteristik dari suatu objek atau kegiatan yang dilakukan. Indikator kinerja bermakna apa saja karakteristik atau ciri-ciri dari kinerja yang ditunjukkan seseorang karyawan.

Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai (Samsuddin, 2018)

1. Pemahaman atas tupoksi dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Inovasi memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan..
3. Kecepatan kerja dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.
4. Keakuratan kerja tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang.
5. Kerjasama kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

Indikator Kinerja pegawai adalah:

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.
2. Ketepatan Waktu (*Pomptnees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap

pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

3. Inisiatif (*Initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.
4. Kemampuan (*Capability*) yaitu diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.
5. Komunikasi (*Communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

2.2.3 Tujuan Kinerja

Tujuan adalah penjabaran visi, misi dan merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi/perusahaan. Untuk memperoleh kinerja yang baik, harus diperhatikan tiga elemen pokok berikut ini, Menurut (Sinambela, 2018) :

Deskripsi jabatan yang akan menguraikan tugas dan tanggung jawab suatu jabatan sehingga pejabat di posisi tersebut tahusecara pasti apa yang harus

dilakukannya. Bidang hasil dengan indikator kinerja haruslah jelas. Artinya, seorang guru harusnya mengetahui indikator keberhasilan tugas- tugasnya. Standar kinerja untuk menunjukkan berhasil atau tidaknya tugas yang dilaksanakannya.

2.3 Disiplin Keja Pegawai

2.3.1 Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dirasakan menjadi tanggung jawab. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, disiplin adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib).

Disiplin adalah penurutan terhadap suatu peraturan dengan kesadaran sendiri untuk terciptanya suatu tujuan peraturan itu mengatakan bahwa disiplin merupakan suatu keadaan tertentu di mana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma- norma peraturan yang berlaku disekitarnya (Subari, 2014)

Dengan kata lain, pendisiplinan pegawai menurut (Sondang, 2014) adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.

2.3.2 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut (Sondang, 2014) disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Ada 2 bentuk disiplin kerja, yaitu:

a. Pendisiplinan Preventif

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

b. Pendisiplinan Korektif

Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disiplinier. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi. Pengenaan sanksi biasanya mengikuti prosedur yang sifatnya hierarki. Artinya, pengenaan sanksi di prakarsai oleh atasan langsung karyawan yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang memang berwenang untuk itu.

2.3.3 Langkah-langkah Pendisiplinan

Menurut (Lindawati, 2012) mengatakan bahwa ada tiga langkah pendisiplinan, yaitu :

1. Identifikasi dan Evaluasi problem kinerja :
 - a. Mengidentifikasi problem kinerja melalui komunikasi harian, observasi, peninjauan hasil penilaian kinerja, mencari gap spesifik.
 - b. Mengomunikasikan problem.
 - c. Mendiagnosa problem. “Kenapa terjadi Apakah kurang keterampilan dan pengetahuan ? atau Apakah di luar kendali karyawan ?”
 - d. Merencanakan kegiatan meminimalisir problem. Membuat *action plan* untuk meminimalisir penyebab problem.
 - e. Mengevaluasi hasilnya.
2. Komunikasi Konsekuensi
 - a. Mengidentifikasi konsekuensi yang dapat diterima. Mengomunikasikan konsekuensi.
 - b. Memonitor peningkatan kinerja dengan duduk bersama untuk memonitor problem kinerja.
 - c. Menerapkan konsekuensi.
 - d. Mengevaluasi hasilnya.
3. Konsekuensi Unilateral
 - a. Bersama karyawan mencari penyebab problem kinerja.
 - b. Memberikan bimbingan, pelatihan, dan dukungan

untuk meningkatkan kinerja karyawan.

- c. Memberikan konsekuensi ringan untuk menunjukkan keseriusan dalam meningkatkan kinerja karyawan.
- d. Menerapkan kembali tahapan komunikasi.
- e. Menerapkan konsekuensi yang lebih besar.

2.3.4 Pembinaan Disiplin Kerja

Sudjana, (2014) mengatakan bahwa pembinaan sebagai rangkaian upaya mengendalikan secara professional terhadap semua unsur-unsur tersebut berfungsi sebagaimana mestinya sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna. Sedangkan menurut Ahmad (2020), pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang baik.

Bahwa pembinaan adalah suatu proses, hasil atau pertanyaan menjadi lebih baik, dalam hal ini mewujudkan adanya perubahan, kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evaluasi atau berbagai kemungkinan atas sesuatu. pembinaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendirikan, membutuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan, dan mengembangkannya. Pembinaan tersebut menyangkut kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan hasil yang maksimal.

Menurut (Sondang, 2014) bahwa pelaksanaan disiplin kerja dapat dilihat dari kepatuhan pegawai seperti berikut :

1. Menaati jam kerja masuk dan jam kerja pulang
2. Mematuhi seragam lengkap
3. Ikut serta dalam pelaksanaan upacara
4. Bersikap sopan santun dalam menjalankan tugas

Dari pendapat diatas terlihat bahwa pembinaan disiplin kerja sangat penting untuk dilaksanakan guna untuk pencapaian kinerja dengan cara menggerakkan para pegawai agar memiliki disiplin diri yang berguna dalam mewujudkan tujuan suatu organisasi.

Pembinaan terhadap pegawai sangat diperlukan untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pembinaan itu, dimulai dengan sebuah perencanaan yang matang dengan indikator-indikator yang dapat diterima oleh para pegawai sehingga mereka akan secara sukarela mengikuti setiap arahan yang diberikan.

2.3.5 Tujuan Pembinaan Disiplin

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

Tujuan pembinaan disiplin kerja para tenaga kerja, antara lain :

1. Agar para tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Disiplin kerja yang dilakukan secara terus-menerus oleh manajemen dimaksudkan agar para pegawai memiliki motivasi untuk mendisiplinkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalam dirinya sendiri. Maka dapat ditarik kesimpulan pembinaan disiplin kerja bertujuan untuk memperbaiki efektivitas dan mewujudkan kemampuan kerja Pegawai dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. (Siswanto, 2013)

2.3.6 Indikator Disiplin

Banyak indikator yang dapat meningkatkan kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

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

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat (Pengawasan Melekat)

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukuman

Berat/ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat

motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

7. Ketegasan

Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinankaryawan perusahaan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertical maupun horizontal diantara semua karyawannya. Terciptanya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasan kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi itu baik (Hasibuan, 2014)

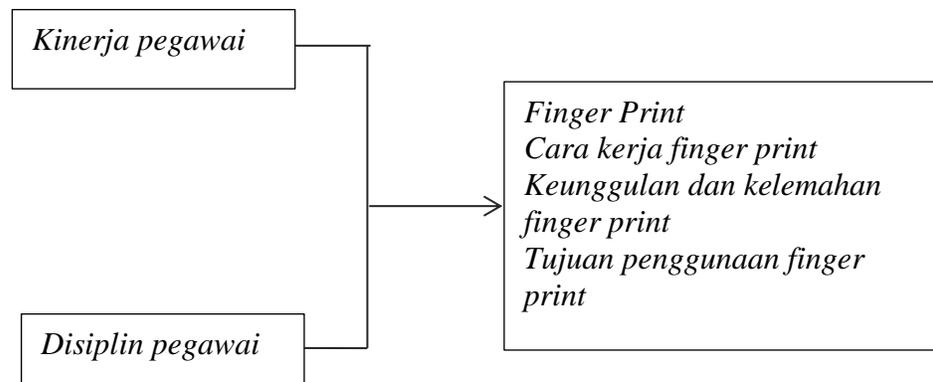
2.3.7 Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, telah diatur kembali ketentuan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedisiplinan yang

apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

2.4 Kerangka Teori

Bagan 2.1
Kerangka Teori



(Sumber : Sari, 2015)

2.5 Penelitian Terkait

No	Nama	Judul	Tahun	Hasil penelitian
1.	Tanjung	Pengaruh Sistem Absensi Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja Di Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi daerah (BPPRD) Kota Medan	2019	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh system absensi <i>finger print</i> terhadap kinerja pegawai, system absensi <i>finger print</i> terhadap disiplin kerja pegawai dan juga terdapat pengaruh system absensi <i>finger print</i> terhadap kinerja pegawai yang di mediasi disiplin kerja
2.	Anwar dkk	Penerapan Sistem Absensi Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep	2020	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa <i>fingerprint</i> memiliki hubungan yang signifikan terhadap kinerja pegawai baik itu melalui disiplin kerja pegawai pada Dispendukcapil Kabupaten Sumenep. hal ini sangat baik untuk meningkatkan kinerja pegawai.
3.	Muin, dkk	Pengaruh Penerapan Fingerprint Terhadap Disiplin Kerja Dan Produktivitas Kerja Pegawai	2021	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara persial Fingerprint berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja Pegawai. Fingerprint berpengaruh positif dan signifikan terhadap

				Produktivitas Kerja Pegawai. Dan secara Parsial Fingerprint berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja Pegawai.
--	--	--	--	---

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu data yang besarnya semua variabel digambarkan dalam bentuk kategorik yang akan diperoleh korelasi yaitu data variabel bebas dan variabel terikat dibandingkan pada waktu yang sama dengan menggunakan lembar checklist. Dan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan fenomenologi, istilah “fenomenologi” sering digunakan sebagai anggapan umum untuk menunjuk pada pengalaman subjektif dari berbagai jenis dan tipe subjek yang ditemui (Moleong, 2014).

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi melalui lembar checklist dan wawancara mendalam terkait analisis permasalahan *finger print* terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di RSUD Prabumulih Tahun 2022.

3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi

Tempat penelitian ini dilakukan di RSUD Prabumulih

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan pada tanggal 30 Mei- 06 Juni 2022.

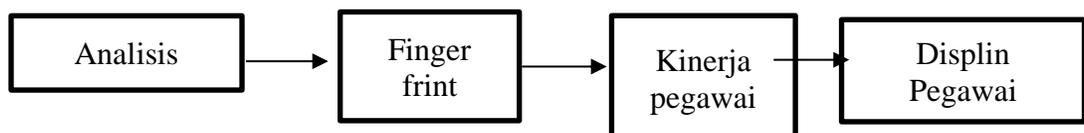
3.3 Sumber Informan Penelitian

Tabel 3. 1 Data informan

No	Informan	Jumlah	Metode	Informasi Yang diinginkan
1.	Informan kunci • Kasubag Kepegawaian	1	Wawancara Mendalam	Permasalahan finger print
2	Informan • Pegawai Bagian Administrasi	2	Wawancara Mendalam	Kinerja pegawai dan disiplin kerja
3	Informan pendukung • Perawat keperawatan	2	Wawancara Mendalam	Finger print meningkatkan Kinerja pegawai dan disiplin kerja

3.4 Kerangka Pikir

Bagan 3. 1 Kerangka Pikir



(Sumber : Sari, 2015)

3.5 Definisi Istilah

Tabel 3. 2 Definisi Istilah

No	Variabel Yang Akan Diteliti	Definisi Teori	Definisi Istilah
1	Finger Print	<i>Finger Print</i> berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat di ujung kulit jari. Sidik jari berfungsi untuk memberi gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih erat. (Sari, 2015)	proses absensi pegawai yang menggunakan sistem sidik jari
2	Kinerja	Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu (Kasmir, 2018)	kerja yang dilakukan pegawai dengan tanggung jawab
	Disiplin kerja	disiplin merupakan suatu keadaan tertentu di mana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. (Subari, 2014)	Patuh dan taat terhadap tugas yang diberikan.

3.6 Metode pengumpulan

3.6.1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti dengan cara langsung (dari tangan pertama), (Siti Fadjarajani,4:2020). Data primer

dalam penelitian ini diperoleh berdasarkan hasil wawancara mendalam. wawancara mendalam (*In-depth Interview*) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. (Alaudin Khasan, 81:2021).

3.6.2 Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang telah tersedia biasanya berupa catatan ataupun dokumentasi dari perusahaan dari perusahaan berupa absensi, gaji, laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, data yang diperoleh dari majalah dan lain sebagainya. (Siti Fadjarajani,4:2020). Data sekunder dalam penelitian ini didapatkan dari catatan Pelaporan RSUD Prabumulih

3.7 Metode, Alat, Prosedur Pengumpulan Informasi

3.7.1 Metode Pengumpulan Informasi

Dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara mendalam atau indepth interview dimana penelitian mengajukan pertanyaan terbuka kepada informan untuk menggali informasi secara utuh.

3.7.2 Alat Pengumpulan Informasi

Alat pengumpulan informasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, dan alat perekam.

3.7.3 Prosedur Pengumpulan Data

Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan setelah mendapatkan izin secara tertulis atau lisan RSUD Prabumulih

3.8 Keabsahan Informasi

3.8.1 Triangulasi Data

Dalam penelitian ini diperlukan beberapa data sebagai bukti dari situasi yang di inginkan untuk memperoleh informasi yang diperoleh dari key informan, informan utama dan informan pendukung.

3.8.2 Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah proses uji keabsahan data dengan cara dikonfirmasi data penelitian yang telah diperoleh pada sumber yang berbeda. (Sigit Hermawan & Amirullah,225:2021). Jadi, dalam penelitian ini diperlukan beberapa sumber untuk memperoleh derajat kepercayaan (keabsahaan) informasi yang di peroleh dari key informan, informan pendukung dan informan utama.

3.8.3 Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik adalah proses uji keabsahan data dengan cara mengonfirmasi data penelitian yang sudah diperoleh dengan teknik yang berbeda (Sigit Hermawan & Amirullah, 2021). Jadi untuk mendapatkan

keabsahaan informasi maka dalam penelitian ini menggunakan metode observasi dan wawancara mendalam.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih

4.1.1 Sejarah Terbentuknya Rumah Sakit Umum Daerah Kota Prabumulih

Pada tahun 1947 sampai dengan 1955 berdirilah Balai Pengobatan yang merupakan cikal bakal Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Prabumulih. Lokasi balai pengobatan tersebut adalah bangunan eks kantor Marga Kapak Tengah (Lokasi Lapangan tenis Dusun Prabumulih sekarang ini).

Pada tahun 1955 balai Pengobatan tersebut dikembangkan menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih, yang lokasinya dari tahun 1955 sampai akhir tahun 2008 di jalan AK. Gani No. 41 Lk. III kelurahan Tugu Kecil Prabumulih Timur, dengan luas tanah I adalah 5.940,56 m², luas tanah II adalah 892,50 m², luas tanah III adalah 354,51 m² dan luas tanah IV adalah 10.000 m². Jadi total seluruh luas tanah RSUD Prabumulih adalah 7.197,57 m² . Sedangkan luas bangunannya adalah 1.508,4446 m². Sejak tahun 1955 sampai akhir tahun 2008 RSUD Prabumulih memiliki tempat tidur (TT) dari 51 buah menjadi 69 dan terakhir bertambah menjadi 82 buah.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 107/MENKES/SK/I/1955 tanggal 30 Januari 1955 tentang peningkatan kelas Rumah sakit Umum Daerah Prabumulih, maka status RSUD Prabumulih menjadi Rumah

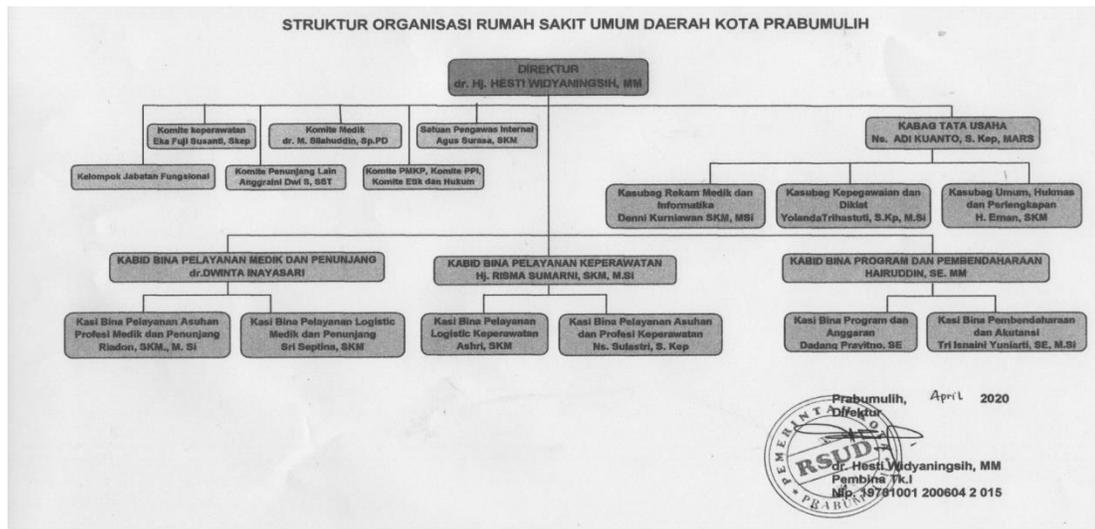
sakit tipe C, hal ini sudah di perdakan dengan Perda Kabupaten Muara Enim No. 31 tanggal 22 Januari 1996.

Pada tahun 2005 RSUD Prabumulih mulai melakukan pembangunan gedung baru yang berlokasi di jalan Lingkar Barat Gunung Ibul. Pembangunan ini bertujuan untuk menambah kualitas dan fasilitas yang ada di RSUD Prabumulih. Pembangunan gedung baru dilakukan selama 3 tahun dan pada bulan Februari 2008, kantor RSUD mulai dipindahkan ke lokasi gedung baru. Kemudian menyusul pelayanannya yang mulai dipindahkan ke gedung baru pada tanggal 20 Desember 2008.

Gedung baru ini memiliki fasilitas yang jauh lebih baik dibanding dengan gedung yang lama, sebagai contohnya adalah area yang luas, peralatan medis yang baru, di dukung Tim IT (SIM-RS, SMS Gateway, Hotspot, Sistem antrian, CCTV) dan lain-lain. Fasilitas rawat inap yang tersedia yaitu Kelas I, Kelas II, Kelas III, VIP-VIP dan yang sementara dalam masa pandemic dialih fungsikan menjadi ruangan Isolasi Covid yang jumlah keseluruhannya 146 tempat tidur.

4.1.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Kota Prabumulih

Struktur organisasi adalah perwujudan dari suatu pengendalian didalam Rumah Sakit, maka akan terlihat jelas tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan oleh setiap bagian yang ada.



4.1.3 Visi dan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih

Visi

Visi RSUD Kota Prabumulih adalah “Menjadi Milik dan Kebanggaan Masyarakat Kota Prabumulih”.

Misi

Misi RSUD Kota Prabumulih adalah:

- a. Meningkatkan pelayanan rumah sakit yang berkualitas dan terjangkau
- b. Mewujudkan pegawai rumah sakit yang professional, beretika dan berakhlak
- c. Pengembangan sarana prasarana dan kemitraan pelayanan rumah sakit

4.1.4 Pelayanan RSUD Prabumulih

1. PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN (IRJA)

Pelayanan yang tersedia di Instalasi rawat jalan yakni Pelayanan

Poliklinik Umum, Rujukan, VCT dan Psikologi. Poliklinik RSUD Kota Prabumulih buka 6 hari dalam seminggu (Senin s/d Sabtu). Poliklinik rawat jalan terletak di lantai satu sayap kiri, dengan sarana ruang tunggu yang efisien tepat berhadapan poli yang dikunjungi pasien serta sarana "Elektronik Patient Call" memberikan kenyamanan dalam kunjungan pengobatan. Instalasi rawat jalan terdiri beberapa poliklinik, yaitu:

- a. Poliklinik Umum dan MCU
- b. Poliklinik Gigi Umum dan Gigi Spesialis
- c. Poliklinik Spesialis, terdiri dari:
 - Poliklinik Kebidanan dan Kandungan
 - Poliklinik Anak
 - Poliklinik Penyakit Dalam
 - Poliklinik Bedah
 - Poliklinik Bedah Orthopedi
 - Poliklinik Syaraf
 - Poliklinik THT (telinga hidung tenggorokan)
 - Poliklinik Mata
 - Poliklinik Kulit dan Kelamin
 - Poliklinik Jiwa
 - Poliklinik Gizi
 - Poliklinik Geriatri

- d. Poliklinik Gizi/ Dietetik
- e. Poliklinik VCT HIV/AIDS
- f. Poliklinik DOTS
- g. Poliklinik Psikologi

2. PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP (IRNA)

Instalasi rawat inap terdiri dari :

- a. Ruang Rawat Inap Utama (VIP & VVIP) sementara dialihkan menjadi ruangan Isolasi Covid
- b. Ruang Rawat Inap Kebidanan dan Kandungan
- c. Ruang Rawat Inap Neonatus
- d. Ruang Rawat Inap Umum yang terdiri dari Medikal Umum, Surgical Umum dan Pediatrik Umum
- e. Ruang Rawat Inap Jaminan yang terdiri dari Medikal Jaminan Laki – laki, Medikal Jaminan Wanita, Surgical Jaminan, Isolasi Jaminan dan Pediatrik Jaminan. Pada masa pandemic pediatric jaminan digabung dengan pediatric umum

3. PELAYANAN PENUNJANG MEDIS

Pelayanan penunjang medis terdiri dari:

- a. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD)
- b. Pelayanan Instalasi Intensif Care Unit (ICU)
- c. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral/ Kamar Operasi

- d. Pelayanan Instalasi Laboratorium
- e. Pelayanan Instalasi Radiologi
- f. Pelayanan Instalasi Gizi
- g. Pelayanan Instalasi Farmasi
- h. Pelayanan Fisioterapi
- i. Pelayanan Hemodialisa

4. PELAYANAN ADMINISTRASI DAN PENUNJANG LAINNYA

Pelayanan administrasi terdiri dari:

- a. Pelayanan Instalasi Sarana Prasarana Rumah Sakit (IPSR)
- b. Pelayanan Instalasi Pemulasaran Jenazah
- c. Pelayanan Rekam Medis dan IT
- d. Pelayanan Keuangan
- e. Pelayanan Kepegawaian
- f. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan
- g. Pelayanan Informasi dan Teknologi
- h. Pelayanan Admisi dan PKRS
- i. Pelayanan K3 RS
- j. Pelayanan PPATRS
- k. Pelayanan Informasi
- l. Pelayanan Oksigen/ Gas Medik

4.2 Karakteristik Informan

Informan dalam penelitian ini sebanyak 5 orang karyawan/pegawai di Instalasi

di Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih, melalui teknik wawancara mendalam (*indepth interview*) serta dilakukan observasi (lembar checklist).

Tabel 4.1
Karakteristik Informan

No	Informan	Umur	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir
1	Ik	42	L	S1
2	I.1	28	P	D III
3	I.2	27	P	D III
4	I.P1	28	L	SI1
5	I.P2	29	P	S1

4.3 Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan kunci dan informan di Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih, berikut hasil wawancara dengan informan kunci informan dan informan perawat :

1. Apakah ada aturan yang jelas dalam pelaksanaan absensi finger print ?

ada aturan yang jelas, pelaksanaan absensi dituangkan dalam perwako disetujui dari bkp. Kalo sekarang BKPSDM di perwakokan karena terkait (i.k)

Ada aturan dari peraturan walikota (i.1)

Jelas ada, aturan dari peraturan walikota (i.2)

Aturan dari peraturan walikota, terkait tunjangan kinerja (i.p1)

Peraturan dari walikota untuk tunjangan kinerja pegawai (1.p2)

2. Apakah sistem absensi finger print dapat mengatasi permasalahan absensi pegawai ?

sistem absensi dapat mengatasi permasalahan pegawai bisa karena ada respon terkait dengan tunjangan kinerja, sistem absensi finger print sangat tepat untuk menggantikan sistem absensi manual terkait (i.k)

Sudah sangat tepat, dalam mengatasi permasalahan pegawai (i.1)

Sistem absensi finger print sudah sangat tepat karena terkait dengan tunjangan kinerja(i.2)

Jelas sangat bisa mengatasi permasalahan absensi pegawai, karena menyangkut tunjangan kinerja pegawai(i.p1)

Sistem absensi sudah bisa mengatasi permasalahan absensi pegawai karena menyangkut tunjangan kinerja pegawai(1.p2)

3. Apakah penggunaan sistem absensi finger print sudah tepat menggantikan absensi manual ?

sistem absensi finger print, sangat tepat untuk menggantikan sistem absensi manual sangat tepat (i.k)

Sudah sangat tepat dalam menggantikan absensis manual (i.1)

Sangat tepat, karena selama ini absensi manual bisa dimanipulasi (i.2)

Sudah tepat, karena dapat meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai (i.p1)

Sangat tepat, karena selama ini absensi manual bisa dimanipulasi(1.p2)

4. Bagaimana pelaksanaan sistem absensi finger print untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kedisiplinan kerja?

Pelaksanaan sistem absensi finger print dalam meningkatkan kedisiplinan kerja, absensi finger print sudah jalan kurang lebih 5 tahun ini yang memang diberlakukan yang periode kedua dalam kepemimpinan bapak walikota Ridho Yahya mungkin berpengaruh dalam kinerja berdasarkan itu, sangat berpengaruh dalam kinerja dan kualitas dalam pelayanan. (i.k)

Karyawan itu harus datengnya tepat waktu jadi untuk mendisiplinkan tadi untuk kalau tidak tepat waktu ada potongan jasa (i.1)

pelaksanaan sistem finger print ya tadi sesuai aturan peraturan pemerintah kota yang sudah ditetapkan oleh perwako ada aturannya sesuai jam kerja kalau terlambat ada pemotongan jasa-jasa(i.2)

penerapan sistem absensi finger print kalau pagi dari jam 6.sampai 7.30 itu non shift pulannya jam 4 sampai jam 6 sore "kalau 3 shift dari jam 6 sampai 730 pulangnyanya jam 2 lewat , kalau shift sore jam 2 sampai jam 8 malem , kalau shift malam dari 8.30 sampai jam 7 pagi, penerapan absensi dapat meningkatkan ketepatan waktu yang tadi malas(i.p1)

Penerapan absensi finger print sudah bagus dengan penerapan sistem finger print meningkatkan ketepatan waktu(1.p2)

5. Apa tujuan kebijakan penggunaan penerapan absensi finger print kepada para pegawai ?

Tujuan yang pertama yaitu meningkatkan pelayanan yang lebih optimal yang kedua peningkatan penghasilan terkait BUD, karena dengan pelayanan bagus otomatis pelayanan masyarakat lebih ke RSUD karena kompetitor kita ada tiga rumah sakit yaitau Fadila, Pertamina dan rumah sakit Bunda (i.k)

Untuk mendisiplinkan karyawan ,pelaksanaan sistem finger print karyawan tu harus datengnyo tepat waktu jadi untuk mendisiplinkan tadi untuk kalau tidak tepat waktu ada potongan jasa (i.1)

Tujuan dari penggunaan sistem finger print salah satunya untuk mendisiplinkan karyawan kerja sehingga kalau kita disiplin kan meningkatkan kinerja, (i.2)

Tujuannya untuk meningkatkan kinerja dan kedisiplinan pegawai (i.p1)

Yang jelas tujuannya untuk meningkatkan disiplin pegawai agar absensi tepat waktu(1.p2)

6. Apakah terdapat kendala pada saat menggunakan mesin absen finger print?

Penerapan finger print selama ini belum ada kendala saat menggunakan finger print karena kita ada tiga mesin finger print , jadi kalo ada satu rusak mungkin dua masih digunakan (i.k)

Tidak ada kendala selama ini penggunaan masih berjalan lancar (i.1)

Tidak ada kendala sama sekali, dalam penggunaan absensi finger print (i.2)
 Selama ini, belum ada kendala karena mesin finger print kita ada tiga, (i.p1)
 Tidak ada kendala sama sekali, dalam penggunaan mesin absen finger print (1.p2)

7. Bagaimana tanggapan para pegawai tentang sistem absensi finger print ?

Para pegawai tentang sistem absensi finger print responnya bagus malah kalau ada yang rusak langsung dibenerin oleh karyawan” (i.k)

Tanggapan para pegawai selama ini bagus, mereka menerima dengan sistem ini. (i.1)

Respon mereka sangat bagus, tidak ada yang mengeluh dengan sistem absensi finger print. (i.2)

Tanggapan para pegawai bagus, karena dapat mendisiplinkan para pegawai itu sendiri. (i.p1)

Yang jelas pegawai merasa dapat mendisiplinkan kinerja mereka. (1.p2)

8. Bagaimana pemanfaatan absensi finger print dalam meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai ?

Pemanfaatan sistem absensi finger print dapat meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai dalam kehadiran, mereka lebih tepat waktu, karena berhubungan dengan tunjangan kinerja. (i.k)

Pemanfaatan absensi finger print ya itu tadi harus dateng tepat waktu kalau tidak tepat waktu ada pemotongan jasa kalau lewat jam dari absen dianggap tidak hadir (i.1)

Manfaat pegawai ya tadi salah satu nya dengan disiplin kita cepat datang pagi, jadi apa-apa pekerjaan kita bisa di awal waktu hingga kinerja kita menjadi baik (i.2)

Sangat bermanfaat karena membuat, kita sebagai pegawai menjadi lebih disiplin. (i.p1)

Bermanfaat sekali, selama ini kurang disiplin bis menjadi lebih disiplin. (1.p2)

9. Apa keunggulan dari penggunaan sistem absensi finger print dari sistem absensi yang lain ?

Pegawai tidak bisa memanipulasi absensi, tidak seperti absensi manual dulu pegawai suka menitipkan absensi pada orang lain. (i.k)

Tidak bisa dimanipulasi, serta menambah kedisiplinan (i.1)

keunggulannya tidak bisa dimanipulasi, terus tidak ada kesenjangan antara pegawai ASN dan PHL. (i.2)

Keunggulannya Tidak bisa dimanipulasi (i.p1)

Keunggulannya pegawai harus mengabsensi sendiri tanpa bisa diwakilkan kepada orang lain atau teman sendiri (1.p2)

10. Apa saja manfaat yang dirasakan oleh pegawai setelah diberlakukannya finger print ?

Banyak sekali manfaat yang dirasakan, tidak bisa dimanipulasi pegawai datang lebih tepat waktu dan disiplin. (i.k)

Manfaat yang dirasakan yang pasti kesenjangan antar karyawan berkurang. sangat – sangat ada perubahan. (i.1)

Manfaat yang dirasakan dalam penggunaan finger print disiplin lebih ditingkatkan kesenjangan antara ASN dan PHL tidak ada. (i.2)

Lebih kepada kedisiplinan pegawai lebih tepat waktu (i.p1)

Pegawai lebih disiplin. (i.p2)

11. Apakah ada perubahan signifikan terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai setelah penerapan absensi finger print tersebut ?

Perubahan yang dirasakan, pegawai lebih disiplin lebih tepat waktu. (i.k)

Pegawai merasa, mereka lebih tepat waktu dalam masuk kerja. (i.1)

Lebih disiplin dan tepat waktu terhadap pekerjaan mereka. (i.2)

Yang jelas, perubahan yang terjadi pegawai tidak bisa lagi menitipkan absennya pada orang lain. (i.p1)

Semenjak adanya absensi finger print pegawai tidak bisa lagi menitipkan absennya. (i.p2)

12. Apakah ada sanksi yang kuat terhadap pelanggaran absensi finger print ?

Sanksi yang diberikan yaitu pemotongan tunjangan kinerja. (i.k)

Sanksi yang diberikan adanya pemotongan, kalo sering terlambat semakin besar pemotongan. (i.1)

yang diberikan itu tadi tunjangan kinerja ASN kalau terlambat ada pemotongan kalau PHL ada pemotongan jasa. (i.2)

Jelas ada, sanksi yang diberikan yaitu berupa pemotongan jasa, atau tunjangan kinerja. (i.p1)

Sanksi yang diberikan berupa pemotongan jasa bagi PHL dan pemotongan tunjangan kinerja bagi pegawai. (i.p2)

13. Apakah penerapan absensi finger print dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai untuk datang ke kantor ?

Iya, dengan adanya absensi finger print para pegawai datang tepat waktu, karena kalau terlambat ada pemotongan tunjangan. (i.k)

Jelas dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai, karena pegawai takut tunjangannya dipotong sedangkan PHL jasanya takut dipotong. (i.1)

Dengan adanya absensi finger print pegawai selalu datang tepat waktu.(i.2)

Pegawai dan PHL, selalu dapat tepat waktu semenjak diberlakukannya absensi finger print. (i.p1)

Selain pegawai dan PHL datang tepat waktu absensi finger print meningkat kinerja pegawai. (i.p2)

14. Apakah sistem absensi finger print dapat memotivasi pegawai untuk lebih disiplin lagi dalam bekerja ?

Jelas memotivasi karena kalau tidak disiplin bisa kena pemotongan. (i.k)

finger print dapat memotivasi pegawai iya asli ada tambahan karena tidak paham aturan keno potong. (i.1)

Sistem absensi dapat memotivasi pegawai hal ini disebabkan jika malas-malasan bisa kena potong tunjangan atau jasa.(i.2)

Dengan adanya sistem absensi finger print pegawai merasa termotivasi untuk lebih disiplin lagi dalam bekerja. (i.p1)

Sistem absensi pegawai dapat meningkatkan kinerja dan disiplin hal ini karena ada pemotongan tunjangan bagi pegawai atau jasa bagi PHL.(i.p2)

15. Apa dampak dari penggunaan sistem absen finger print bagi kinerja pegawai dan disiplin pegawai ?

Dampak dari absensi finger print pegawai dan PHL lebih disiplin lagi dalam bekerja. (i.k)

Dampak penggunaan absen finger print meningkat karena kalo ASN kan ada pemotongan TPP Kalau lewat dari jam itu dia ada pemotongan TPP kalo PHL ada pemotongan jasa. (i.1)

Dampaknya peningkatkan kinerja pegawai dan disiplin waktu dalam bekerja.(i.2)

Dampak absensi finger print ada yang jelas mereka ini kan ada motivasi dengan adanya finger print dia lebih cepat datang pagi.(i.p1)

Mereka termotivasi untuk meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja. (i.p2)

16. Apakah tingkat kedisiplinan dan kinerja pegawai dapat diukur dari absensi finger print ?

Bisa diukur, karena ketepatan waktu dalam bekerja. (i.k)

dapat diukur dari absensi finger print bisa kalau lewat jam telat berarti dia kan tidak disiplin, sistem absensi dapat meningkatkan kinerja dalam bekerja. (i.1)

Dengan adanya sistem absensi finger print para pegawai dan PHL lebih datang tepat waktu. (i.2)

Lebih tepat waktu dalam bekerja. (i.p1)

Tepat waktu dalam bekerja, karena takut adanya pemotongan jasa mereka. (i.p2)

17. Apakah sistem absensi finger print dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja ?

Jelas, dapat karena semenjak adanya absensi finger print mereka lebih tepat waktu dalam bekerja. (i.k)

Ya, karena mereka lebih datang pagi-pagi untuk bekerja takut terlambat. (i.1)

Sistem absensi finger print sangat membantu dalam meningkatkan kinerja pegawai

dalam bekerja hal ini karena pegawai takut terlambat.(i.2)

Sangat membantu ,dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja. (i.p1)

Jelas sangat membantu, karena dengan adanya sistem ini pegawai dan PHL lebih tepat waktu dalam bekerja. (i.p2)

4.4 Pembahasan

4.4.1 Keterbatasan dan Kelemahan Penelitian

Penelitian ini mengenai analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di Rumah Sakit Umum Daerah prabumulih, yang dilakukan di bulan Juni 2022. Penelitian ini menggunakan rancangan penelitian kualitatif. Pengumpulan informasi dalam penelitian ini dengan melakukan lembar observasi berupa checklist dan wawancara mendalam menggunakan alat bantu rekam berupa *handphone* dan buku catatan kecil. Untuk mengatasi kemungkinan terjadi subjektivitas jawaban informan dalam menginterpretasikan makna dari informasi maka dilakukan triangulasi sumber dengan memperoleh informasi dari informan yaitu karyawan bagaian administrasi dan perawat . Informasi yang diperoleh dari berdasarkan pengalaman dan daya ingat sehingga ada kemungkinan terjadinya lupa dan bias. Faktor lain yang mempengaruhi hasil penelitian ini adalah situasi yang terjadi dalam melakukan wawancara mendalam antara lain, suasana tempat kerja jadwal shift serta keterbatasan waktu wawancara dan jadwal wawancara dikarenakan terkadang ada yang sedang tidak berada di tempat.

4.4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

1. Finger Print

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di RSUD Prabumulih, informasi

yang diperoleh dengan cara melakukan observasi (lembar checklist) dan wawancara mendalam (*indepth interview*) mengenai Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja didapatkan bahwa pelaksanaan absensi print di rumah sakit Umum Daerah Prabumulih sesuai peraturan walikota Prabumulih dan disetujui oleh bkpsdm karena pelaksanaan sistem absensi finger print dalam meningkatkan kedisiplinan kerja dan kinerja pegawai

Menurut (Muin et al., 2021) Sistem absensi *finger print* atau sidik jari merupakan proses pengambilan informasi kehadiran pegawai hampir 100% akurat karena didasarkan pada sidik jari masing-masing pegawai, serta proses pencatatan dan pelaporan secara otomatis menggunakan software khusus. Fingerprint mampu mengurangi kesalahan manipulasi data, serta kecurangan yang dilakukan pegawai pada sistem absensi sebelumnya. *Fingerprint* mendorong instansi menghemat waktu, tenaga, sekaligus menjamin keamanan dan menjadi bukti kehadiran pegawai. Penggunaan *fingerprint* juga mempermudah proses absensi pegawai yang jumlahnya ribuan, karena tidak perlu lagi menggunakan nama atau user dan kata sandi, karena setiap individu memiliki sidik jarinya sendiri yang tidak dapat ditiru oleh orang lain, maka tingkat keamanan mesin absensi lebih tinggi

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan penelitian Anwar Dkk (2020) penerapan sistem absensi finger print terhadap kinerja pegawai melalui disiplin kerja di kabupaten sumenep menunjukkan bahwa *fingerprint* memiliki hubungan yang signifikan terhadap kinerja pegawai baik itu melalui disiplin kerja

pegawai hal ini sangat baik untuk meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan hasil penelitian, teori serta penelitian terkait, maka peneliti berpendapat sistem absensi finger print di RSUD Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai, maka upaya pengendalian dan pengawasan disiplin kerja pegawai dan kinerja pegawai sangat perlu dilaksanakan secara terus-menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian, adalah melihat tingkat kehadiran pegawai yang dengan melakukan sistem absensi finger print .

2. Kinerja pegawai dan disiplin kerja

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di RSUD Prabumulih, informasi yang diperoleh dengan cara melakukan observasi (lembar checklist) dan wawancara mendalam (*indepth interview*) mengenai Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja didapatkan bahwa penggunaan sistem finger print salah satunya untuk mendisiplinkan karyawan be kerja sehingga dapat meningkatkan kinerja, pelaksanaan sistem finger print sesuai aturan peraturan pemerintah kota yang sudah ditetapkan oleh peraturan walikota sehingga kinerja pegawai akan menjadi menjadi lebih baik

Menurut (Aromega, 2019), melaksanakan peraturan dan disiplin yang tinggi salah satunya adalah dengan absensi kerja. disiplin kerja merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercayakan termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dianggap menjadi tanggung jawabnya. Disiplin kerja dapat diketahui salah satunya adalah melalui indikator absensi kerja. Absensi kerja adalah suatu kegiatan

atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja di suatu instansi. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing instansi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan Muin dkk (2021) tentang Pengaruh Penerapan Fingerprint Terhadap Disiplin Kerja Dan Produktivitas Kerja Pegawai. Dari hasil observasi diketahui melaksanakan pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Setiap bulan output absensi akan diperiksa. Penggunaan finger print dilakukan setiap jam masuk kerja dan dilakukan setiap pulang kerja.

Berdasarkan hasil penelitian, teori serta penelitian terkait, maka peneliti berpendapat bahwa disiplin dan kinerja pegawai di RSUD Prabumulih telah cukup baik. Hal ini sesuai aturan peraturan pemerintah kota yang sudah ditetapkan oleh peraturan walikota. Ada aturan sesuai jam kerja. Kalau terlambat ada pemotongan bagi ASN dan bagi PHL sehingga ASN dan PHL termotivasi untuk datang dan pulang tepat waktu.

3. Finger Print Meningkatkan Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di pelayanan administrasi RSUD Prabumulih, informasi yang diperoleh dengan cara melakukan observasi (lembar checklist) dan wawancara mendalam (indepth interview) mengenai Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja. Didapatkan bahwa penerapan absensi dapat meningkatkan ketepatan waktu, sistem finger print

dapat memotivasi lebih disiplin dan sistem absensi dapat meningkatkan kinerja dalam bekerja

Menurut Ahmad et al (2020) Penggunaan finger print sudah ada sejak tahun 1970-an diberbagai negara, alat ini sangat mudah dan efisien saat digunakan. Alat ini juga sangat aman digunakan untuk menyimpan berbagai data diperusahaan termasuk data pribadi dan kehadiran pegawai. Data absensi yang ada di Finger print ini juga sangat akurat, karena pengambilan absensi berbasis finger ini tidak dapat diwakilkan oleh orang lain, kecuali oleh pegawai yang bersangkutan. Hal ini disebabkan finger print merupakan aplikasi absensi sidik jari sehingga tidak bisa dimanipulasi oleh siapapun karena setiap orang memiliki sidik jari yang berbeda- beda. Penggunaan Finger print memiliki banyak dampak positif terhadap pegawai, salah satunya dapat dilihat dari segi kehadiran pegawai. Adanya *finger print* menyebabkan tingkat kehadiran pegawai mengalami peningkatan, tidak ada lagi pegawai yang datang terlambat atau titip absen. Selain dapat memotivasi kehadiran pegawai, *finger print* juga memudahkan tenaga adminitrasi suatu instansi dalam melakukan rekap data kehadiran pegawai.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan Tanjung (2019) tentang “Pengaruh Sistem Absensi Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja di kota medan”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh system absensi *finger print* terhadap kinerja pegawai, system absensi *finger print* terhadap disiplin kerja pegawai dan juga terdapat pengaruh system absensi

finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja.

Berdasarkan hasil penelitian, teori serta penelitian terkait, maka peneliti berpendapat Finger Print Meningkatkan Kinerja Pegawai Dan Disiplin Kerja Sistem absensi *finger print* atau sidik jari merupakan proses pengambilan informasi kehadiran pegawai hampir 100% akurat karena didasarkan pada sidik jari masing-masing pegawai, serta proses pencatatan dan pelaporan secara otomatis menggunakan software khusus. Fingerprint mampu mengurangi kesalahan manipulasi data, serta kecurangan yang dilakukan pegawai pada sistem absensi sebelumnya..Penggunaan *fingerprint* juga mempermudah proses absensi pegawai sehingga terjadi peningkatan kedisiplinan dan kinerja pegawai dengan menggunakan sistem absensi *finger print*

BAB V

SIMPULAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari penelitian yang dilakukan tentang analisis finger print permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di rsud prabumulih tahun 2022 di Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih, didapatkan simpulan dari peneliti sebagai berikut :

1. Penerapan absensi fingerprint ini dapat diketahui sudah cukup baik hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian dan pengamatan peneliti, yaitu meningkatnya kedisiplinan dan kinerja para pegawai dari tingkat kehadirannya dan juga dalam proses pembuatan laporan absensi bulanan lebih mudah dan lebih efisien pada saat absensi sidik karena pegawai pulang dan datang tepat waktu sesuai aturan jam kerja
2. Pemampuan para pegawai ASN dan PHL di RSUD Prabumulih pada penerapan absensi fingerprint ini sudah mampu dan terbiasa dalam melakukan fingerprint karena sudah berjalan kurang lebih 5 tahun absensi ini serta para pegawai juga sudah mengetahui akan sanksi-sanksi yang diterapkan apabila para pegawai tersebut melakukan pelanggaran disiplin kerja seperti terlambat masuk kerja otomatis tambahan penghasilan pegawai

- (TPP) dan pemotongan jasa bagi PHL tersebut terpotong dan untuk pegawai yang sering bolos kerja mereka diberikan surat teguran Oleh pimpinan
3. Dalam penerapan sistem absensi fingerprint RSUD Prabumulih yaitu dampaknya kepada kepuasan kerja dan memotivasi para pegawai. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian bahwasanya secara umum meningkatnya kedisiplinan waktu, peningkatan kinerja Mesin absensi fingerprint ini sebagai patokan untuk memperoleh tambahan penghasilan pegawai (TPP) serta dapat memotivasi para pegawai agar lebih rajin masuk kerja. Sejauh ini dalam penerapan absensi fingerprint para pegawai merasakan peningkatan disiplin dan kinerja dari adanya penerapan absensi sidik jari hal ini sesuai aturan-aturan yang telah diterapkan

5.2 Saran

5.2.1 Bagi Peneliti

1. Untuk peneliti selanjutnya dapat lebih mengembangkan penelitian ini dengan metode yang berbeda, sehingga penelitian ini tidak berhenti dan lebih diperluas.
2. Untuk referensi bagi peneliti selanjutnya agar dapat mengembangkan penelitian ini.

5.2.2 Bagi STIK Bina Husada Palembang

1. Untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa mengenai absensi finger print .

2. Sebagai sarana serta literature buku bacaan mengenai Analisis permasalahan finger frint dalam meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai di Rumah Sakit sehingga memudahkan dalam proses belajar dan mengajar bagi mahasiswa STIK Bina Husada Palembang.

5.2.3 Bagi bagian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah Prabumulih

1. Perlu diberikan informasi untuk saling mengingatkan apabila ada salah satu dari pegawai atau phl yang lupa untuk mengabsen agar tidak terjadi pemotongan TPP dan pemotongan jasa .
2. Pemimpin yang bijaksana dan tegas harus memberikan pengawasan dan teguran atau sanksi kepada para pegawai yang sering kali melakukan pelanggaran disiplin kerja.
3. Agar lebih ditingkatkan lagi kinerja pegawai dan disiplin pegawai, khususnya yang berkaitan dengan keterampilan kerja pegawai dalam menangani setiap pekerjaan yang diberikan

DAFTAR PUSTAKA

- Akdon. (2011). *Strategic Management For Educational Management (Manajemen Strategik untuk Manajemen Pendidikan*. Alfabeta.
- Akhmad Subkhi. (2020). *Pengantar Teori dan Perilaku Organisasi* (cetakan ke 3). Elang Perkasa.
- Anwar, S., & Kurdi, M. (2020). Penerapan Sistem Absensi Finger Print Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Displin Kerja Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumenep. *Ganaya: Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora*, 3(2), 404–410. <http://jayapanguspress.penerbit.org/index.php/ganaya/article/view/510>
- Aromea. (2019). Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Yuta Hotel Manado. *Jurnal EMBA. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 7(1).
- Hasibuan, M. S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. PT Bumi Aksara.
- Hertiyana. (2016). *Buku Praktis Mengembangkan SDM dengan Absensi finger print*. LIPI Press.
- Kasmir. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik) (Edisi Satu)*. Rajawali Pers.
- Lindawati. (2012). Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Negara. *EJournal Ilmu Pemerintahan Univ. Mulawarman*, 1.
- Maeyasari. (2012). Analisis Efektivitas Penerapan Absensi Sidik Jari Pegawai Negeri Sipil di Sekretaris daerah Kabupaten Lebak Ilmu Administrasi Negara. *Ilmu Administrasi Negara Universitas Sultan Ageng Tirtayasa*, 25 nomor 1.
- Moehariono. (2012). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi (Edisi Revi)*. Rajawali Pers.
- Muin, I., Idris, M. M., & Jumadi, E. (2021). Pengaruh Penerapan Fingerprint Terhadap Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja Pegawai. *YUME : Journal Of Management*, 4(2), 245–256. <https://doi.org/10.37531/yume.vxix.235>
- Naidah. (2009). Pengaruh Sistem Informasi Manajemen (SIM) terhadap kinerja karyawan pada PT. Metro Batavia Air Distrik Makassar dan Kompetensi. *Jurnal*

Ilmu Ekonomi Studi Pembangunan, 1, 1), 73–83.

Nugroho. (2009). *Biometrika :Menegal Sistem Identifikasi Masa Depan*. Andi Offset.

Samsuddin, H. (. (2018). *Kinerja Karyawan (Edisi Pertama)*. ndomedia Pustaka.

Sari, D. R. I. S. (2015). Pengaruh penerapan absensi finger print terhadap disiplin kerja. *Ilmu Manajemen, 1–10(1(2))*. PT. Telkom Indonesia

Sigit Hermawan, S. E. M. S., & Amirullah, S. E. M. M. (2021). *METODE PENELITIAN BISNIS: Pendekatan Kuantitatif \& Kualitatif*. Media Nusa Creative (MNC Publishing).

Sina, G. (2016). Efektivitas Pemasangan Absen Sidik Jari (Finger Scan) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Rektorat Universitas Mulawarman Samarinda,. *EJurnal Ilmu Pemerintahan, Volume 4,*.

Sinambela, L. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.

Siswanto. (2013). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Bumi Aksara.

Sondang, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.

Subari. (2014). *Supervisi dalam rangka perbaikan mengajar*. Bumi Aksara.

Sudjana. (2014). *Dasar-dasar proses belajar mengajar*. Sinar Baru Algensindo.

Tanjung. (2019). Pengaruh sistem Absensi Finger Terhadap Kinerja Pegawai Melalui disiplin kerja di badan pengelola pajak dan Retribusi Daerah Medan. *Manajemen Kepemimpinan Dan Supervisi, 5 No.1*.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA MENDALAM ANALISIS PERMASALAHAN FINGER PRINT TERHADAP KINERJA PEGAWAI DAN DISIPLIN KERJA DI RSUD PRABUMULIH TAHUN 2022

Kode Informan :

I. PETUNJUK UMUM WAWANCARA MENDALAM

1. Ucapkan terima kasih atas ketersediaan dan kehadirannya.
2. Lakukan perkenalan dua arah baik peneliti maupun informan.
3. Jelaskan maksud dan tujuan wawancara mendalam
4. Wawancara dilakukan oleh peneliti
5. Dalam wawancara, informan bebas mengeluarkan pendapat
6. Dijelaskan bahwa pendapat, saran dan pengalaman deskriptif sangat berharga
7. Dijelaskan wawancara tidak ada jawaban yang salah atau benar serta akan di jaga kerahasiaannya.

II. PELAKSANAAN

A. IDENTITAS INFORMAN

- a. Nama :
- b. Umur :
- c. Pekerjaan
- d. Pendidikan :
- e. Alamat/No.Telp/HP :
- f. Tanggal Wawancara :

B. DAFTAR PERTANYAAN

a. Wawancara kepala tata usaha dan kepegawaian

1. Apakah ada aturan yang jelas dalam pelaksanaan absensi finger print ?
2. Apakah sistem absensi finger print dapat mengatasi permasalahan absensi pegawai
3. Apakah penggunaan sistem absensi finger print sudah tepat menggantikan absensi manual ?
4. Bagaimana pelaksanaan sistem absensi finger print untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kedisiplinan kerja?
5. Apa tujuan kebijakan penggunaan penerapan absensi finger print kepada para pegawai ?
6. Apakah terdapat kendala pada saat menggunakan mesin absen finger print?
7. Bagaimana tanggapan para pegawai tentang sistem absensi finger print

b. Wawancara kepada pegawai bagian administrasi

1. Bagaimana sistem aturan dari penggunaan absensi finger print?
2. Bagaimana pemanfaatan absensi finger print dalam meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai ?
3. Apa keunggulan dari penggunaan sistem absensi finger print dari sistem absensi yang lain?
4. Apa saja manfaat yang dirasakan oleh pegawai setelah diberlakukannya fingerprint?
5. Apakah ada perubahan signifikan terhadap kinerja dan

kedisiplinan pegawai setelah penerapan absensi finger print tersebut?

6. Apakah ada sanksi yang kuat terhadap pelanggaran absensi finger print ?

c. Wawancara perawat

1. Apakah sistem absensi finger print dapat memotivasi pegawai untuk lebih disiplin lagi dalam bekerja?
2. Apa dampak dari penggunaan sistem absen finger print bagi kinerja pegawai dan disiplin pegawai ?
3. Apakah tingkat kedisiplinan dan kinerja pegawai dapat diukur dari absensi finger print ?
4. Apakah sistem absensi finger print dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja ?

Lampiran 2

Panduan wawancara untuk pegawai Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai di RSUD Prabumulih Pada tahun 2022

Peneliti memohon kesediaan waktu dan tenaga dari Bapak/Ibu untuk mengisi lembaran *check list* ini.

Hari/Tanggal :

Ruangan:

No	Pengunaan finger print	Ya	Tidak
1.	Setiap hari menggunakan finger print		
2.	fasilitas yang menunjang pekerjaan pegawai		
3.	melaksanakan pekerjaan dengan tepat waktu		
4.	sesuai dengan prosedur yang berlaku		
5.	Setiap bulan ouput abensi akan diperiksa		
6.	Penggunaan finger print dilakukan setiap jam masuk kerja		
7.	Penggunaan finger print dilakukan setiap jam pulang kerja		
8.	Sistem finger print tidak bisa di manipulasi		
9.	Sistem finger print akan dimonitor oleh seorang operator		
10	Sistem finger print dipantau dengan sistem penyimpanan data finger print tersebut dan akan dipantau pimpinan		

Lampiran 3**LEMBAR PERSETUJUAN (INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bersedia Bersedia menjadi responden untuk penelitian yang berjudul “Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin pegawai di RSUD Prabumulih Pada tahun 2022 ”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui permasalahan finger print terhadap kinerja dan disiplin pegawai . Dengan alasan apapun apabila saya menghendaki maka saya berhak membatalkan surat pernyataan ini. Demikian surat persetujuan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Palembang, Juni 2022

Mengetahui
Peneliti

Responden

Jimmi Janward Purba

(.....)

Lampiran 4

**MATRIX
HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN**

NO	DAFTAR PERTANYAAN	DAFTAR INFORMAN				
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
1	Apakah ada aturan yang jelas dalam pelaksanaan absensi finger print ?	ada aturan yang jelas, pelaksanaan absensi dituangkan dalam perwako disetujui dari bkp. Kalo sekarang BKPSDM di perwakokan karena terkait tunjangan kinerja, sistem absensi dapat mengatasi permasalahan pegawai, karena ada respon terkait dengan tunjangan kinerja	Ada aturan dari peraturan walikota	Jelas ada, aturan dari peraturan walikota	Aturan dari peraturan walikota, terkait tunjangan kinerja	Peraturan dari walikota untuk tunjangan kinerja pegawai
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2

2	Apakah sistem absensi finger print dapat mengatasi permasalahan absensi pegawai	sistem absensi dapat mengatasi permasalahan pegawai bisa karena ada respon terkait dengan tunjangan kinerja, sistem absensi finger print sangat tepat untuk menggantikan sistem absensi manual	Sudah sangat tepat,dalam mengatasi permasalahan pegawai	Sistem absensi finger print sudah sangat tepat karena terkait dengan tunjangan kinerja	Jelas sangat bisa mengatasi permasalahan absensi pegawai, karena menyangkut tunjangan kinerja pegawai.	Sistem absensi sudah bisa mengatasi permasalahan absensi pegawai karena menyangkut tunjangan kinerja pegawai
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
3	Apakah penggunaan sistem absensi finger print sudah tepat menggantikan absensi manual ?	sistem absensi finger print, sangat tepat untuk menggantikan sistem absensi manual sangat tepat	Sudah sangat tepat dalam menggantikan absensis manual	Sudah tepat, karena dapat meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai	Sangat tepat, karena selama ini absensi manual bisa dimanipulasi	Sudah tepat, karena absensi ini tidak bisa dimanipulasi
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
4	Bagaimana pelaksanaan sistem absensi finger print	pelaksanaan sistem absensi finger print dalam meningkatkan	karyawan itu harus datengnya tepat waktu jadi untuk	pelaksanaan sistem finger print ya tadi sesuai aturan peraturan	penerapan sistem absensi finger print kalau pagi dari	penerapan absensi finger print sudah bagus dengan

	untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kedisiplinan kerja?	kedisiplinan kerja, absensi finger print sudah jalan kurang lebih 5 tahun ini yang memang diberlakukan yang periode kedua dalam kepemimpinan bapak walikota Ridho Yahya mungkin berpengaruh dalam kinerja berdasarkan itu, sangat berpengaruh dalam kinerja dan kualitas dalam pelayanan.	mendisiplinkan tadi untuk kalau tidak tepat waktu ada potongan jasa	pemerintah kota yang sudah ditetapkan oleh perwako ada aturannya sesuai jam kerja kalau terlambat ada pemotongan jasa-jasa	jam 6.sampai 7.30 itu non shift pulannya jam 4 sampai jam 6 sore ”kalau 3 shift dari jam 6 sampai 730 pulanginya jam 2 lewat , kalau shift sore jam 2 sampai jam 8 malem , kalau shift malam dari 8. 30 sampai jam 7 pagi, penerapan absensi dapat meningkatkan ketepatan waktu yang tadi malas	penerapan sistem finger print meningkatkan ketepatan waktu
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
5	Apa tujuan kebijakan penggunaan penerapan absensi finger print kepada para pegawai ?	tujuan yang pertama yaitu meningkatkan pelayanan yang lebih optimal yang kedua peningkatan	untuk mendisiplinkan karyawan ,pelaksanaan sistem finger print karyawan tu harus	tujuan dari penggunaan sistem finger print salah satunya untuk mendisiplinkan karyawan kerja	Tujuanya untuk meningkatkan kinerja dan kedisiplinan pegawai	Yang jelas tujuannya untuk meningkatkan disiplin pegawai agar absensi tepat

		penghasilan terkait BUD, karena dengan pelayanan bagus otomatis pelayanan masyarakat lebih ke RSUD karena kompetitor kita ada tiga rumah sakit yaitau Fadila, Pertamina dan rumah sakit, Bunda,	datengnyo tepat waktu jadi untuk mendisiplinkan tadi untuk kalau tidak tepat waktu ada potongan jasa	sehingga kalau kita disiplin kan meningkatkan kinerja,		waktu
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
6	Apakah terdapat kendala pada saat menggunakan mesin absen finger print?	penerapan finger print selama ini belum ada kendala saat menggunakan finger print karena kita ada tiga mesin finger print , jadi kalo ada satu rusak mungkin dua masih digunakan	Tidak ada kendala selama ini penggunaan masih berjalan lancar	Tidak ada kendala sama sekali, dalam penggunaan absensi finger print	Selama ini, belum ada kendala karena mesin finger print kita ada tiga,	Tidak ada kendala sama sekali , dalam penggunaan mesin absen finger pritrn
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2

7.	Bagaimana tanggapan para pegawai tentang sistem absensi finger print	para pegawai tentang sistem absensi finger print responnya bagus malah kalau ada yang rusak langsung dibenerin oleh karyawan”	Tanggapan para pegawai selama ini bagus, mereka menerima dengan sistem ini.	Respon mereka sangat bagus, tidak ada yang mengeluh dengan sistem absensi finger print.	Tanggapan para pegawai bagus, karena dapat mendisiplinkan para pegawai itu sendiri.	Yang jelas pegawai merasa dapat mendisiplinkan kinerja mereka.
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
8	Bagaimana pemanfaatan absensi finger print dalam meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai	Pemanfaat sistem absensi finger print dapat meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai dalam kehadiran, mereka lebih tepat waktu, karena berhubungan dengan tunjangan kinerja	pemanfaatan absensi finger print ya itu tadi harus datang tepat waktu kalau tidak tepat waktu ada pemotongan jasa kalau lewat jam dari absen dianggap tidak hadir	manfaat pegawai ya tadi salah satunya dengan disiplin kita cepat datang pagi, jadi apa-apa pekerjaan kita bisa di awal waktu hingga kinerja kita menjadi baik	Sangat bermanfaat karena membuat, kita sebagai pegawai menjadi lebih disiplin	Bermanfaat sekali, selama ini kurang disiplin bis menjadi lebih disiplin
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
9	Apa keunggulan dari penggunaan sistem absensi finger print dari sistem absensi	Pegawai tidak bisa memanipulasi absensi, tidak seperti absensi manual dulu	tidak bisa dimanipulasi, serta menambah kedisiplinan	keunggulannya tidak bisa dimanipulasi, terus tidak ada kesenjangan	Keunggulannya Tidak bisa dimanipulasi	Keunggulannya pegawai harus mengabsensi sendiri tanpa bisa diwakilkan

	yang lain	pegawai suka menitipkan absensni pada orang lain		antara pegawai ASN dan PHL		kepada orang lain atau teman sendiri
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
10	Apa saja manfaat yang dirasakan oleh pegawai setelah diberlakukannya fingerprint	Banyak sekali manfaat yang dirasakan, tidak bisa dimanipulasi pegawai datang lebih tepat waktu dan disiplin	manfaat yang dirasakan yang pasti kesenjangan antar karyawan berkurang. sangat –sangat ada perubahan,	manfaat yang dirasakan dalam penggunaan finger print disiplin lebih ditingkatkan kesenjangan antara ASN dan PHL tidak ada	Lebih kepada kedisiplinan pegawai lebih tepat waktu	Pegawai lebih disiplin
		Ik	I.1	I.2	1.P1	1.P2
11	Apakah ada perubahan signifikan terhadap kinerja dan kedisiplinan pegawai setelah penerapan absensi finger print tersebut	Perubahan yang dirasakan, pegawai lebih disiplin lebih tepat waktu	Pegawai merasa, mereka lebih tepat waktu dalam masuk kerja	Lebih disiplin dan tepat waktu terhadap pekerjaan mereka	Yang jelas perubahan yang terjadi pegawai tidak bisa lagi menitipkan absennya pada orang lain	Semenjak adanya absensi finger print pegawai tidak bisa lagi menitipkan absennya.
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>1.P1</i>	<i>1.P2</i>
12	Apakah ada sanksi yang kuat terhadap	Sanksi yang diberikan yaitu pemotongan	sanksi yang diberikan adanya pemotongan,	yang diberikan itu tadi tunjangan kinerja ASN	Jelas ada, sanksi yang diberikan yaitu berupa	Sanski yang diberikan berupa

	pelanggaran absensi finger print	tunjangan kinerja	kalo sering terlambat semakin besar pemotongan	kalo terlambat ada pemotongan kalo Phl ada pemotongan jasa	pemotongan jasa, atau tunjangan kinerja	pemotongan jasa bagi PHL dan pemotongan tunjangan kinerja bagi pegawai
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>I.P1</i>	<i>I.P2</i>
13	Apakah penerapan absensi finger print dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai untuk datang ke kantor	Iya, dengan adanya absensi finger print para pegawai datang tepat waktu, karena kalo terlambat ada pemotongan tunjangan	Jelas dapat meningkatkan ketepatan waktu pegawai, karena pegawai takut tunjanganya dipotong sedangkan PHL jasanya takut dipotong.	Dengan adanya absensi finger print pegawai selalu datang tepat waktu	Pegawai dan PHL, selalu dapat tepat waktu semenjak diberlakukannya absensi finger print	Selain pegawai dan PHL datang tepat waktu absensi finger print meningkat kinerja pegawai
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>I.P1</i>	<i>I.P2</i>
14	Apakah sistem absensi finger print dapat memotivasi pegawai untuk lebih disiplin lagi dalam bekerja	Jelas memotivasi karena kalo tidak disiplin bisa kena pemotongan	finger print dapat memotivasi pegawai iya asli ado tambahan karena tidak paham aturan keno potong	Sistem absensi dapat memotivasi pegawai hal ini disebabkan jika malas-malasan bisa kena potong tunjangan atau jasa	Dengan adanya sistem absensi finger print pegawai merasa termotivasi untuk lebih disiplin lagi dalam bekerja	Sistem absensi pegawai dapat meningkatkan kinerja dan disiplin hal ini karena ada pemotongan tunjangan bagi pegawai atau

						jasa bagi PHL
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>I.P1</i>	<i>I.P2</i>
15	Apa dampak dari penggunaan sistem absen finger print bagi kinerja pegawai dan disiplin pegawai	Dampak dari absensi finger print pegawai dan PHL lebih disiplin lagi dalam bekerja	dampak penggunaan absen finger print meningkat karena kalo ASN kan ado pemotongan TPP Kalau lewat dari jam itu dia ada pemotongan TPP kalo Phl ada pemotongan jasa	Dampaknya peningkatkan kinerja pegawai dan disiplin waktu dalam bekerja	dampak absensi finger print ada yang jelas mereka ini kan ada motivasi dengan adanya finger print dia lebih cepat datang pagi	Mereka termotivasi untuk meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>I.P1</i>	<i>I.P2</i>
16	Apakah tingkat kedisiplinan dan kinerja pegawai dapat diukur dari absensi finger print	Bisa diukur, karena ketepatan waktu dalam bekerja	dapat diukur dari absensi finger print bisa kalau lewat jam telat berarti dia kan tidak disiplin, sistem absensi dapat meningkatkan kinerja dalam bekerja	Dengan adanya sistem absensi finger print para pegawai dan PHL lebih datang tepat waktu	Lebih tepat waktu dalam bekerja	Tepat waktu dalam bekerja, karena takut adanya pemotongan jasa mereka
		<i>I.K</i>	<i>I.1</i>	<i>I.2</i>	<i>I.P1</i>	<i>I.P2</i>

17	Apakah sistem absensi finger print dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja	Jelas, dapat karena semenjak adanya absensi finger print mereka lebih tepat waktu dalam bekerja	Ya, karena mereka lebih datang pagi-pagi untuk bekerja takut terlambat.	Sistem absensi finger print sangat membantu dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja hal ini karena pegawai takut terlambat	Sangat membantu ,dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja	Jelas sangat membantu, karena dengan adanya sistem ini pegawai dan PHL lebih tepat waktu dalam bekerja
----	---	---	---	---	---	--

Lampiran 5

Surat Permohonan Izin Penelitian



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA

Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel. 22 Ilir
Palembang Sumatera Selatan 30131

Telepon : 0711 - 357378

Faksimili : 0711 - 365533

Palembang, 22 Juni 2022

Nomor : 0612.6/STIK/BAAK/VI/2022
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Prabumulih
di-
Prabumulih

Perkenankanlah kami menyampaikan kegiatan tugas penyusunan tugas akhir mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada Palembang. bagi mahasiswa :

Nama : Jimmi Janward Purba
NIM : 20.13201.90.13.P
Jenis kelamin : Laki-Laki
Program Studi : Kesehatan Masyarakat
Topik : Analisis permasalahan finger print terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja di RSUD Prabumulih tahun 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan untuk memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya yang akan digunakan dalam rangka penyusunan Skripsi dengan melaksanakan protokol kesehatan penularan Covid-19.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak lain. Setelah mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan pengambilan data/wawancara, maka kami akan menyerahkan 1 (satu) eksemplar Skripsi dimaksud kepada instansi yang Saudara pimpin.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan
Arsip

Website : <http://www.binahusada.ac.id>, email : info@binahusada.ac.id