

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Gerakan Reformasi yang digulirkan oleh berbagai gerakan dalam masyarakat yang dipelopori oleh mahasiswa pada tahun 1998, bertujuan untuk memperbaiki kondisi Indonesia yang terpuruk akibat krisis ekonomi yang berlarut – larut. Gerakan reformasi diharapkan dapat memberikan pengaruh bagi penyelesaian berbagai persoalan bangsa pada masa orde baru. Upaya untuk mewujudkan “Birokrasi” yang baik sesungguhnya telah dilakukan sejak lama, meskipun masih sangat terbatas apabila dilihat dari ukuran-ukuran yang digunakan pada zaman modern.

Pada era reformasi, yaitu sejak tahun 1999 sampai dimulainya babak baru pemilihan presiden secara langsung pada akhir tahun 2004, berbagai perundang-undangan dilahirkan sebagai upaya mewujudkan pemerintahan demokratis yang mampu memberikan pelayanan yang lebih baik kepada seluruh masyarakat. Kendati demikian, pemerintah juga menyadari bahwa kinerja birokrasi masih belum sesuai dengan yang diharapkan, meskipun telah banyak dilakukan langkah langkah perbaikan.

Birokrasi sebagai suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tata hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang

formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentimen tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Birokrasi juga dimaksudkan untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang dilakukan banyak orang. Selain itu, birokrat dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus dilandasi persepsi dan kesadaran hukum yang tinggi. Adapun ciri-ciri birokrasi, yaitu adanya pelaksanaan prinsip-prinsip organisasi dengan sepenuhnya, adanya peraturan yang benar-benar ditaati, para pejabat bekerja dengan penuh perhatian menurut kemampuan masing-masing, para pejabat terikat oleh disiplin, para pejabat diangkat berdasarkan syarat-syarat teknis berdasarkan peraturan, dan adanya pemisahan yang tegas antara urusan dinas dan urusan pribadi.

Untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatupadu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat diperlukan pembinaan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil yang semuanya diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

Reformasi Birokrasi adalah Proses menata ulang, mengubah, memperbaiki, dan menyempurnakan birokrasi agar menjadi lebih profesional, efisien, efektif, dan produktif. Agenda reformasi birokrasi secara umum terdapat pada indikator yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri PAN dan RB No. 60/2012 itu adalah :

1. Promosi jabatan secara terbuka;
2. Rekrutmen CPNS secara terbuka;
3. Disiplin PNS;
4. Kode etik khusus;
5. Kebijakan penanganan benturan kepentingan (*conflict of interest*);
6. Pengukuran kinerja individu;
7. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
8. Keterbukaan informasi publik;
9. Penandatanganan dokumen pakta integritas;
10. LHKPN
11. Akuntabilitas kinerja;
12. Laporan keuangan;
13. Whistleblower system tindak pidana korupsi;
14. Program pengendalian gratifikasi;
15. Pendidikan/pembinaan dan promosi anti korupsi;
16. Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh BPK/KPK/APIP;
17. Kebijakan purna tugas;
18. Kebijakan pelaporan transaksi keuangan yang tidak sesuai dengan profil PPATK;
19. Mekanisme pengaduan masyarakat; dan
20. *E-procurement*.

Kedua puluh indikator tersebut, sudah terangkum dalam 5 program dalam Sembilan program percepatan reformasi birokrasi. Beberapa Kondisi Kementerian Hukum dan HAM Sebelum Reformasi :

1. Tingkat efisiensi, efektivitas dan produktivitas yang belum optimal dari birokrasi pemerintahan;
  2. Tingkat transparansi dan akuntabilitas yang masih rendah;
  3. Tingkat disiplin dan etos kerja pegawai yang masih rendah.
  4. Manajemen sistem kepegawaian yang belum tertata dengan baik sehingga kurang optimal dalam kegiatan analisis jabatan, evaluasi jabatan, penyusunan profile kompetensi, belum menentukan Indek Kinerja Utama serta belum menentukan *Job Grading* .
  5. Ketatalaksanaan tersebut meliputi : standar operasi, sistem, prosedur, mekanisme, tata kerja, hubungan kerja dan prosedur pada proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian, proses korporatisasi dan privatisasi, pengelolaan sarana dan prasarana kerja, penerapan perkantoran elektronik dan pemanfaatan teknologi informasi (*e-government*), dan apresiasi kearsipan.
- Cakupan Reformasi Birokrasi (RB) yang dilaksanakan oleh Kementrian

Hukum dan HAM , yang membawahi Kantor Wilayah setiap Provinsi,

Khususnya di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Lampung, yaitu :

1. Kelembagaan atau Organisasi
2. Ketatalaksanaan
3. Sumber Daya Manusia

Sasaran Reformasi Birokrasi (RB) secara umum di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Lampung adalah mengubah pola pikir, Mengubah Budaya Kerja, Mengubah sistem manajemen pemerintahan, sedangkan sasaran secara khusus adalah :

- a. Mengubah Kelembagaan, untuk mencapai “ organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*Right sizing*).
- b. Mengubah budaya organisasi, untuk mencapai “Birokrasi dengan integritas, kinerja dan disiplin yang tinggi.
- c. Mengubah Ketatalaksanaan, untuk mencapai “Sistem Proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur.
- d. Regulasi deregulasi Birokrasi, untuk mencapai “Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif”.
- e. SDM, untuk mencapai “SDM yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi dan Disiplin.

Tujuan Umum Reformasi Birokrasi adalah membangun profil dan perilaku aparatur negara yang berintegritas tinggi, produktif, disiplin dan mampu memberikan pelayanan prima kepada publik. Tujuan secara khusus Reformasi Birokrasi adalah membangun birokrasio yang bersih, efektif, efisien, transparan, akuntabel dalam melayani dan memberdayakan masyarakat. Dilihat dari Sasaran Reformasi Birokrasi secara Khusus yang ada di Kantor Wilayah Kemenkum HAM Lampung Pada Poin mengenai Kedisiplinan Pegawai.

Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah

peraturan. Sedangkan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-10.OT.01.01 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.09.PR.07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman. Akan tetapi, pada kenyataannya masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran.

Kantor Wilayah Kemenkum HAM menerapkan kebijakan tentang adanya absensi sidik jari dalam rangka meningkatkan disiplin kehadiran pegawainya yang tercantum pada Surat Pengumuman Nomor : W9.UM.01.01-142 Kantor Wilayah Kemenkum HAM Lampung menerapkan absensi sidik jari (*finger print*) yang mulai berlaku dari tanggal 01 Desember 2011 sampai dengan sekarang. Selain itu, penerapan absensi sidik jari (*finger print*) ini dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai.

Selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang melihat absensi tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai, masalahnya pada absensi manual tidak ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa merapel di hari lain atau menitip absen pada pegawai lain. Sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan

sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan penelitian ini studi kasus pelanggaran yang diambil peneliti yaitu di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Jenis pelanggaran yang dilakukan pegawai Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, seperti perilaku pegawai yang tidak sesuai dengan kode etik pegawai yang menunda pekerjaan dan meninggalkan kantor disaat jam kerja untuk mengurus kepentingan pribadi dan terkadang pegawai tidak izin terlebih dahulu kepada atasan.

Menurut Kepala Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia masih banyak pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja, seperti tidak mengikuti apel pagi yang dilaksanakan setiap hari kerja di depan Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, membolos/tidak masuk tanpa keterangan, istirahat dan pulang mendahului, datang ke kantor dan pulang tidak sesuai jam kerja, dan kembali dari istirahat mendekati jam pulang kerja.

Surat Keputusan Undang Undang Disiplin kerja Pasal 6 tentang Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintahan sudah jelas disebutkan, dan pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja menurut Kepala Sub Bagian Kepegawaian sudah mendapatkan sanksi berupa teguran secara lisan dari atasan dan Sekretaris Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah memberikan

surat peringatan kepada pegawai yang melanggar peraturan setelah rekapitulasi absensi selama satu tahun. Akan tetapi, pegawai yang melakukan pelanggaran masih saja banyak.

Mesin absensi sidik jari ini dipasang di ruang utama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Lampung. Setiap pegawai mengabsen dengan cara menempelkan salah satu jari tangan di alat elektrik.

Mesin sidik jari ini akan menampilkan Nomor, Nama Pegawai yang bersangkutan dan waktu kehadiran. Setiap pegawai wajib melakukan absen dengan batas waktu yang telah ditentukan yaitu paling lambat pukul 07.30 Wib pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor pukul 16.00 Wib untuk hari senin sampai dengan Kamis. Sedangkan pada hari Jumat jam pulang kantor pukul 16.30 Wib. Pada awal penerapan absensi menggunakan mesin sidik jari ini para pegawai kelihatan belum familiar sehingga perlu waktu beberapa kali melakukan absensi sebelum dinyatakan berhasil namun secara umum proses ini berjalan dengan lancar.

Manfaat dari *finger print* ini adalah untuk meningkatkan disiplin kehadiran kerja pegawai serta menghindari praktek manipulasi absensi. Penerapan absen sidik jari ini baru pada tahap permulaan dan selanjutnya akan dievaluasi. Bila ada pegawai yang melanggar akan dikenai sanksi berupa pemotongan tunjangan Kinerja atau yang dikenal dengan Remunerasi sesuai dengan permen menteri hukum dan HAM RI nomor M.HH-18.KU.01.01.TAHUN 2011. Berikut ini jumlah pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja dari masing-masing bagian yang berada di Kantor wilayah (kanwil) Lampung

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah diterapkannya absensi sidik jari (*finger print*) pada bulan Desember 2012 :

**Tabel 1**  
**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Di Kantor wilayah (kanwil) Lampung**  
**Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

N O	SKPD	KETERANGAN			
		$\Sigma$ Hari Kerja	TK	L	E
1	Kepala Bagian	21	2	2	10
2	Divisi Administrasi	21	3	8	10
3	Divisi Pemasyarakatan	21	5	3	13
4	Divisi Imigrasi	21	2	6	9
5	Divisi Pelayanan Hukum dan Ham	21	3	3	12
6	Kelompok jabatan fungsional	21	6	4	10

(Sumber : Sekertariat bagian Organisasi dan Tata Laksana 2012)

Keterangan :

TK : Tanpa Keterangan

L : Telat

E : Mendahului

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat terlihat jelas bahwa dengan *finger print* ternyata masing-masing bagian banyak yang melakukan pelanggaran, tidak seperti sebelum menggunakan *finger print* dari masing-masing bagian sulit diketahui

jumlah pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

“ Menurut Kepala Sub Bagian Kepegawaian Kantor Wilayah Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Masih banyaknya pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja terutama datang terlambat hal ini dikarenakan sudah menjadi kebiasaan pegawai dan belum adanya sanksi tegas hanya berupa teguran secara lisan. Sedangkan untuk pegawai yang melakukan pelanggaran lain diberi sanksi sesuai Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. akhir tahun 2011 semua Instansi Pemerintahan di Provinsi Lampung sudah menggunakan absensi melalui mesin sidik jari (*Finger Print*) dan hasilnya di output ke komputer ”.

Data yang dihasilkan Absensi *Fingerprint* adalah berupa data absensi yang diekspor ke dalam format Excel untuk digunakan di program penggajian. Program penggajian ini dapat dikembangkan sendiri oleh pemakai dengan menggunakan jasa developer program komputer.

Berdasarkan latar belakang di atas peneliti tertarik untuk mengetahui disiplin kehadiran Pegawai Negeri Sipil dengan adanya penerapan absensi *finger print* khususnya di kantor Wilayah Kemenkum HAM yang menjadi fokus penelitian. Dan peneliti memberikan judul pada penelitian ini “Efektivitas Penerapan Absensi *Finger Print* terhadap Disiplin kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Kantor Wilayah Lampung Kemenkum HAM”

## **B. Rumusan Masalah**

Mengacu pada latar belakang yang telah disampaikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana efektivitas penerapan absensi *finger print* terhadap disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian di atas, maka penelitian ini mempunyai tujuan yakni :

1. Untuk mengetahui bagaimana efektivitas penerapan *Finger Print*.
2. Untuk mengetahui disiplin kehadiran pegawai.
3. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam penerapan *Finger Print* dalam peningkatan disiplin kehadiran pegawai.

## **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan judul penelitian “ Efektivitas Penerapan Absensi *Finger Print* terhadap Disiplin kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, penulis dapat memberikan manfaat yang berarti baik secara teoritis maupun secara praktis.

Berikut ini manfaat menurut penulis :

1. Manfaat yang bersifat teoritis, hasil dari penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan pengembangan pengetahuan yang berhubungan dengan organisasi Pemerintahan.
2. Manfaat yang bersifat praktis, penelitian ini dapat memberikan saran atau masukan guna mengambil langkah yang tepat dalam rangka meningkatkan disiplin kehadiran pegawai, sehingga Kantor wilayah (kanwil) Lampung Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Saat ini, telah cukup banyak riset yang di lakukan untuk memahami permasalahan absensi *finger print* di Indonesia. Riset tersebut di lakukan dengan cara melihat permasalahan absensi *finger print* dari berbagai sudut pandang kajian-kajian keilmuan yang ada. Adapun riset terdahulu mengenai permasalahan absensi *finger print* dari berbagai sudut disiplin ilmu adalah sebagai berikut :

1. "Absensi *Finger print* dalam pengaruh kinerja pegawai" riset ini dilakukan oleh myrna nurbarini mahasiswi jurusan ilmu komunikasi FISIP Universitas Diponegoro pada tahun 2009. Riset tersebut memfokuskan kepada kinerja pegawai yang berpengaruh atau tidaknya dengan adanya *finger print*.
2. "Faktor-faktor yang berpengaruh dalam penerapan absensi *finger print* " riset ini dilakukan oleh mahasiswa jurusan ilmu sosiologi FISIP Universitas Negeri Surabaya pada tahun 2010. Riset ini menekankan kepada factor-faktor yang terdapat dalam *finger print* berpengaruh pada penerapan absensi *finger print* itu sendiri.