



Efektifitas Sistem Absensi *Fingerprint* dan Manual dalam Menerapkan Kedisiplinan (Studi Komparatif pada Karyawan Tetap dan Magang)

Sabit Baitulloh

Institut Agama Islam Negeri Kediri

Andriani

Institut Agama Islam Negeri Kediri

Muh. Abdul Ghofur

Institut Agama Islam Negeri Kediri

Alamat: Jl. Sunan Ampel No.7, Ngronggo, Kec. Kota, Kota Kediri, Jawa Timur

Korespondensi penulis: sabitbaitulloh@gmail.com

Abstract. *This study is intended to analyze the difference in the effectiveness of fingerprint and manual attendance systems in implementing discipline, a comparative study on permanent employees and interns at Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa / CV. GTT Kediri. The research method used is qualitative with a case study approach and a comparative study on permanent employees and interns. Data collection instruments used observation, interviews, and documentation. The application of fingerprint attendance for permanent employees and manuals for interns has differences. The fingerprint system can be said to be very effective in implementing discipline, while the manual system can be said to be effective but must be closely monitored by related parties. The results of the effectiveness research were analyzed with four indicators of effectiveness, namely: 1) program understanding, 2) target accuracy, 3) timeliness, and 4) goal achievement. The application of discipline on the part of both permanent employees and interns can be said to be disciplined, this can be seen in the following three discipline indicators: 1) attendance rate, 2) punishment, and 3) reward/compensation.*

Keywords: Attendance; Effectiveness; Discipline; Fingerprint.

Abstrak. Penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisis perbedaan keefektifitasan sistem absensi fingerprint dan manual dalam menerapkan kedisiplinan, studi komparatif pada karyawan tetap dan karyawan magang di Pusat oleh-oleh Gudange Tahu Takwa / CV. GTT Kediri. Metode penelitian yang digunakan kualitatif dengan pendekatan studi kasus dan studi komparatif pada karyawan tetap dan karyawan magang. Instrumen pengumpulan data yang digunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penerapan absensi fingerprint pada karyawan tetap dan manual pada karyawan magang memiliki perbedaan. Pada sistem fingerprint sudah bisa dikatakan sangat efektif dalam menerapkan kedisiplinan, sedangkan pada sistem manual bisa dikatakan efektif namun harus dengan pengawasan ketat pihak pihak terkait. Hasil penelitian keefektifitasan dianalisis dengan empat indikator keefektifan, yaitu: 1) pemahaman program, 2) ketepatan sasaran, 3) ketepatan waktu, dan 4) tercapainya tujuan. Penerapan kedisiplinan baik pihak karyawan tetap maupun karyawan magang bisa dikatakan disiplin hal ini dapat dilihat pada tiga indikator kedisiplinan: 1) tingkat kehadiran, 2) punishment (hukuman), dan 3) balas jasa/kompensasi.

Kata Kunci: Absensi; Efektifitas; Fingerprint; Kedisiplinan.

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) adalah jantung dari setiap organisasi. Mereka adalah aset paling berharga yang memiliki peran sentral dalam mencapai tujuan perusahaan. Kualitas SDM yang unggul menjadi penentu keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai visi dan misinya. Keterampilan, kedisiplinan, pengetahuan, dan dedikasi para karyawan menjadi kunci dalam menghasilkan produk atau jasa yang berkualitas serta memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan (Rahayu dan Dahlia, 2023). Salah satu aspek penting dalam kualitas SDM adalah kedisiplinan. Disiplin merupakan bayangan besarnya tanggungan yang menjadi motivasi semangat kerja pegawai. Kedisiplinan merupakan sikap dan perilaku yang mencerminkan ketaatan kepada aturan, tanggung jawab, dan komitmen terhadap pekerjaan. Karyawan disiplin akan selalu berusaha untuk memberikan kontribusi terbaik dalam setiap tugas yang diberikan,

mematuhi waktu kerja, dan menjaga kualitas hasil kerjanya. Kedisiplinan juga menjadi fondasi bagi terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan produktif (Putra & Fernos, 2023).

Organisasi yang diisi dengan karyawan disiplin cenderung lebih sukses dalam mencapai tujuannya. Menurut (Andriani, 2022), disiplin karyawan sangatlah penting karena hanya dengan kedisiplinan memungkinkan organisasi mampu menggapai hasil yang optimal. Kedisiplinan berkontribusi pada peningkatan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas kerja. Karyawan yang disiplin akan lebih mudah bekerja sama dalam tim, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan kualitas output. Selain itu menurut (Yogi & Bagia, 2022) bahwa, kedisiplinan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan dengan adanya *reward*, mengurangi tingkat absensi, dan menurunkan tingkat pergantian karyawan. Untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan, organisasi perlu melakukan berbagai upaya. Beberapa diantaranya adalah dengan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan mendukung, memberikan pelatihan dan pengembangan yang berkelanjutan, serta menerapkan sistem *reward* dan *punishment* yang adil. Selain itu, kepemimpinan yang kuat dan komunikasi yang efektif juga sangat penting dalam membangun budaya kerja yang disiplin. Dengan demikian, organisasi dapat memaksimalkan potensi sumber daya manusianya dan mencapai keunggulan kompetitif.

Dalam dunia kerja, sistem absensi memegang peranan krusial dalam mengelola kehadiran karyawan. Sistem ini berfungsi sebagai catatan resmi yang mencatat waktu kedatangan dan kepulangan karyawan setiap harinya. Dengan adanya sistem absensi, perusahaan dapat memperoleh data yang akurat mengenai kehadiran karyawan, sehingga memudahkan dalam melakukan evaluasi kinerja dan penggajian. Selain itu, sistem absensi juga dapat menjadi alat untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan. Secara sederhana, absensi dapat diartikan sebagai catatan kehadiran atau ketidakhadiran seseorang pada waktu dan tempat tertentu. Dalam konteks organisasi, absensi merupakan data yang merekam kehadiran karyawan di tempat kerja. Data absensi ini tidak hanya berisi informasi tentang waktu kedatangan dan kepulangan, tetapi juga dapat mencakup data-data lain seperti alasan ketidakhadiran, izin, atau cuti (Mayunita dan Jumaah, 2022).

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin canggih, sistem absensi mengalami perkembangan teknologi dari manual ke sistem absensi *Automatic Fingerprint Identification System* (AFIS). Teknologi sidik jari sebagai sistem absensi telah menjadi tren global sejak dekade 1970-an. Sejumlah perusahaan di berbagai negara telah mengadopsi sistem ini sebagai solusi efisien dalam mengelola kehadiran karyawan. Efisiensi menjadi kata kunci utama dibalik popularitas sistem ini. Dengan menggunakan teknologi sidik jari, proses absensi yang sebelumnya memakan waktu dan rentan terhadap manipulasi manual, kini dapat dilakukan dengan cepat dan akurat. Penghematan waktu dan tenaga yang signifikan menjadi keuntungan utama bagi perusahaan. Selain efisiensi, sistem absensi sidik jari juga menjamin keamanan data kehadiran karyawan. Setiap individu memiliki pola sidik jari yang unik, sehingga sulit untuk dipalsukan. Hal ini membuat data absensi menjadi lebih akurat dan dapat diandalkan. Keamanan data yang terjamin ini sangat penting, terutama bagi perusahaan yang memiliki data sensitif terkait

kehadiran karyawan. Dengan demikian, perusahaan dapat melakukan evaluasi kinerja yang lebih objektif dan akuntabel (Haryani, 2023).

Faktor kedisiplinan sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Karena jika tingkat kedisiplinan karyawan tinggi maka tingkat produktivitas perusahaan juga akan semakin tinggi. Karyawan harus memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi atas pekerjaannya untuk menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien. Penerapan disiplin kerja didalam sebuah perusahaan sangat penting, agar semua karyawan bersedia dengan ikhlas melaksanakan serta menaati peraturan yang ditetapkan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Apabila karyawan terbukti melanggar peraturan yang telah ditetapkan maka konsekuensinya yaitu akan diberikan sanksi oleh pihak perusahaan (Rahma, dkk., 2024). Kedisiplinan tidak hanya ditekankan pada pegawai negeri, perusahaan manufaktur, dan industri. Kedisiplinan juga sangat penting bagi kinerja perusahaan yang bergerak pada bidang UMKM oleh-oleh atau buah tangan ciri khas suatu daerah seperti daerah yang mendapat julukan Kota Tahu, yaitu Kediri.

Kediri sebuah wilayah terdiri dari kota dan kabupaten yang terletak di Provinsi Jawa Timur. Kediri tak hanya kaya akan sejarah dan budaya, tetapi juga menawarkan beragam destinasi wisata yang menarik. Salah satu ikon wisata yang paling terkenal adalah Simpang Lima Gumul (SLG) yang menjadi *landmark* (simbol) kota dengan bentuk menyerupai monumen Arc de Triomphe peninggalan Napoleon Bonaparte Paris Prancis. Selain SLG, Kediri juga memiliki sejumlah objek wisata alam yang memukau, seperti air terjun, pegunungan, beberapa desa wisata, dan candi. Keberagaman destinasi wisata ini menjadikan Kediri sebagai tujuan wisata yang populer bagi wisatawan lokal maupun luar daerah. Sebuah perjalanan wisata tentu akan terasa kurang lengkap tanpa membawa oleh-oleh khas dari daerah yang dikunjungi. Kediri, dengan kekayaan alam dan budaya yang unik, memiliki sejumlah oleh-oleh yang patut dicoba. Kota ini terkenal sebagai penghasil tahu berkualitas tinggi, bahkan mendapat julukan “Kota Tahu”. Tahu takwa, salah satu jenis tahu yang paling terkenal, menjadi oleh-oleh wajib bagi wisatawan yang berkunjung ke Kediri. Selain tahu takwa, Kediri juga menawarkan berbagai macam olahan tahu lainnya yang tidak kalah lezat. Oleh-oleh khas Kediri tersebut banyak ditemui di area wisata atau pusat kota, berikut data perusahaan UMKM toko atau pusat oleh-oleh dari hasil observasi peneliti:

Tabel 1.1 Data Pusat Oleh-Oleh UMKM Tahu Kediri

No	Nama Toko	Alamat	Rating	Ulasan
1	Toko Oleh-Oleh Tahu Shinta	Jln. Perintis Kemerdekaan No. 122, Ngronggo, Kec. Kota, Kota Kediri, 64129.	4,4	176
2	Pusat Oleh-Oleh Kediri / Pusat Tahu Kediri Pong	Jln. Dr. Wahidin No. 16, Pakelan, Kec. Kota, Kota Kediri, 64129.	4,2	547
3	Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa (GTT)	Jln. Pamenang No. 1, Besok, Toyoresmi, Kec. Ngasem, Kab. Kediri, 64182.	4,4	1.291

4	Tahu Bah Kacung Cakrawijaya Oleh-Oleh Kediri	Jln. Yosudarso No. 78 Pakelan, Kec. Kota, Kota Kediri, 64129.	4,4	157
5	Toko Oleh-Oleh Khas Kediri Pusat Tahu LYM	Jln. Yosudarso No. 88 Pakelan, Kec. Kota, Kota Kediri, 64129.	4,3	142

Sumber: Data diolah peneliti dari berbagai sumber, 2024.

Dari Tabel 1.1 diatas dapat diketahui alamat, rating, dan ulasan beberapa UMKM yang bergerak pada bidang buah tangan khas Kediri. Berdasarkan data diatas dapat diketahui Pusat Oleh-oleh Gudange Tahu Takwa (GTT) memiliki rating dan ulasan terbaik dari segi skor total yakni 5.680,4 poin (rating x ulasan). GTT merupakan salah satu pusat oleh-oleh khas Kediri yang terletak di Jln. Pamenang No. 1 Dusun Besok, Desa Toyoresmi, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri. Owner dari CV. GTT ialah Gatot Siswanto merupakan seorang promotor dan penggiat UMKM sekaligus ketua UKM Kelud Mandiri se-Kediri raya. Berdasarkan hasil wawancara dengan owner CV. GTT, omset atau penghasilan kotor perusahaan tersebut tembus diangka 1 miliar rupiah perbulan sebelum pandemi, dan 1,2 miliar rupiah lebih perbulan pada Maret 2023. Dibandingkan dengan pusat oleh-oleh lain CV. GTT memiliki fasilitas yang lengkap seperti lahan parkir yang lumayan luas, mushola, dan ATM.

Pada Maret 2023 terdapat 16 karyawan tetap dan 22 karyawan magang. Karyawan tetap dibagi menjadi beberapa jobdesk seperti bagian gudang, pelayanan tahu, pramuniaga, kasir, marketing, admin, dan penggorengan. Karyawan magang sesuai instruksi manajer dapat menempati semua jobdesk kecuali penggorengan, namun sifat dari pekerjaan yang dikerjakan atas instruksi karyawan tetap. Hal ini dilakukan agar karyawan magang mau belajar dari pengalaman karyawan tetap yang telah memiliki tanggungjawab pada jobdesk tersebut. Sistem jobdesk pada CV. GTT untuk karyawan tetap di-rolling setiap satu bulan sekali, jadi setiap karyawan tetap akan merasakan semua posisi jobdesk. Sedangkan untuk karyawan magang juga sama, akan tetapi durasi perpindahan jobdesk berganti satu minggu sekali.

Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa (GTT) pada tahun 2023 menerapkan dua sistem absensi terhadap karyawannya. Sistem tersebut diantaranya sistem manual yang diterapkan pada karyawan magang, dan sistem absensi *Automatic Fingerprint Identification System* (AFIS) diterapkan pada karyawan tetap. Sistem manual merupakan sebuah metode absensi tradisional berupa lembar kehadiran yang diisi secara manual oleh karyawan magang. Sedangkan sistem AFIS merupakan metode absensi digital dilakukan dengan menggunakan sidik jari karyawan itu sendiri. Sistem absensi tersebut berdasarkan pada peraturan perusahaan yang ditetapkan manajer CV. GTT, sesuai dengan UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan bahwa peraturan perusahaan mengenai kedisiplinan/ tata tertib termasuk sistem absensi diserahkan kepada masing-masing perusahaan.

Masing-masing penggunaan kedua sistem tersebut memiliki kelebihan dan kekurangan. Menurut penelitian (Khairuman, dkk., 2022), salah satu keunggulan yang didapatkan perusahaan ialah ketika pegawai menggunakan *fingerprint* sebagai alat absensi, maka pegawai tersebut tidak bisa memalsukan data-data kehadiran mereka. Hal

ini dikarenakan sidik jari satu orang bersifat identik dan akan berbeda dengan orang yang lain. Namun menurut penelitian (Decaprio, dkk., 2023), penggunaan *fingerprint* sebagai metode absensi akan menelan biaya yang cukup mahal, kemudian jika terjadi blunder informasi partisipasi pekerja tidak dapat dibuka, tidak semua pegawai dapat melakukan pemeriksaan jari secara efektif misal pada faktor sidik jari tipis pada pegawai, dan keterbatasan jumlah pengguna.

Menurut penelitian (Rakasiwi, dkk., 2023), meski sistem absensi manual terkesan sederhana namun sistem tersebut memiliki beberapa keunggulan yang membuatnya tetap relevan di beberapa situasi. Salah satu kelebihan utamanya adalah biaya operasional yang rendah. Tanpa perlu investasi pada perangkat keras dan lunak yang canggih, perusahaan dapat menghemat pengeluaran. Selain itu, penerapan sistem ini sangat mudah karena tidak memerlukan pelatihan khusus bagi karyawan. Fleksibilitas juga menjadi keunggulan lain, dimana sistem absensi manual tidak bergantung pada ketersediaan listrik atau jaringan internet. Informasi kehadiran karyawan dapat diperoleh secara langsung dan *real-time* saat mereka melakukan absensi. Namun dibalik kelebihannya, sistem absensi manual juga memiliki sejumlah kekurangan yang cukup signifikan. Salah satu masalah utama adalah pemborosan kertas. Penggunaan kertas dalam jumlah besar tidak hanya merugikan lingkungan, tetapi juga membutuhkan ruang penyimpanan yang cukup. Selain itu, akurasi data yang dihasilkan oleh sistem manual seringkali dipertanyakan. Kesalahan pencatatan, seperti tanggal atau waktu yang salah, dapat terjadi dengan mudah. Hal ini bisa menimbulkan masalah dalam perhitungan gaji, tunjangan, atau evaluasi kinerja karyawan.

Efisiensi menjadi kendala lain dalam sistem absensi manual. Proses pengolahan data absensi secara manual membutuhkan waktu yang cukup lama, terutama jika jumlah karyawan banyak. Proses penghitungan kehadiran, keterlambatan, dan ketidakhadiran harus dilakukan secara manual, yang berpotensi menimbulkan kesalahan perhitungan. Selain itu, sistem manual juga rentan terhadap kecurangan, seperti saling menandatangani absensi atau memalsukan tanda tangan.

Dengan latar belakang tersebut, maka penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisis perbedaan keefektifitasan sistem absensi *fingerprint* dan manual dalam menerapkan kedisiplinan studi komparatif pada karyawan tetap dan karyawan magang di Pusat oleh-oleh Gudange Tahu Takwa / CV. GTT Kediri.

KAJIAN TEORI

1. Efektifitas

a.) Pengertian

Efektivitas merupakan suatu konsep yang mengukur sejauh mana suatu tindakan, program, atau kebijakan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sederhananya, efektivitas adalah tentang seberapa berhasil kita dalam mencapai hasil yang diinginkan. Semakin dekat hasil yang dicapai dengan tujuan yang ditetapkan, maka semakin efektif tindakan atau program tersebut (Purwanti, 2022). Mengukur efektivitas sangat penting dalam berbagai bidang, baik itu dalam bisnis, pendidikan, pemerintahan, maupun kehidupan sehari-hari. Dengan mengukur efektivitas, kita dapat mengetahui sejauh

mana suatu program atau kebijakan berhasil dan dapat melakukan perbaikan jika diperlukan. Selain itu, pengukuran efektivitas juga dapat membantu dalam pengambilan keputusan di masa mendatang.

Menurut Hasibuan dalam (Andini & Syafriyani, 2024), menjelaskan bahwa ada beberapa hal yang dapat mempengaruhi efektifitas kerja, diantaranya (1) Lingkungan Kerja, lingkungan kerja tidak hanya mencakup aspek fisik seperti kondisi ruangan dan ketersediaan fasilitas, tetapi juga meliputi aspek non-fisik seperti hubungan antar karyawan dan iklim organisasi. (2) Pengawasan, pengawasan yang dilakukan perusahaan bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pengawasan yang baik tidak hanya melibatkan kontrol terhadap kinerja, tetapi juga memberikan bimbingan dan dukungan kepada karyawan. (3) Disiplin Kerja, disiplin yang tinggi ditunjukkan dengan ketepatan waktu, kualitas kerja yang baik, dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Disiplin kerja yang baik akan berdampak positif pada produktivitas dan keberhasilan organisasi. (4) Motivasi dan Kompensasi, motivasi merupakan dorongan internal yang mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik. Sementara itu, kompensasi merupakan imbalan yang diberikan perusahaan kepada karyawan sebagai penghargaan atas kinerja mereka. Kompensasi dapat berupa finansial, seperti gaji, bonus, dan tunjangan, maupun non-finansial, seperti pengakuan, promosi, dan pengembangan karir.

b.) Indikator

Efektifitas menurut Sutrisno dalam (Fauziah, dkk., 2022) terdapat beberapa indikator yang dipergunakan untuk mengetahui seberapa efektif suatu program organisasi, indikator tersebut diantaranya:

- 1.) Pemahaman Program, adalah tahapan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman pegawai dalam mengaplikasikan penerapan peraturan suatu sistem atau program yang direncanakan.
- 2.) Ketepatan Sasaran, adalah tahapan untuk mengetahui sejauh mana ketepatan tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya dalam suatu program.
- 3.) Ketepatan Waktu, adalah tahapan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh perencanaan dapat memberikan keefektifan dalam suatu program.
- 4.) Tercapainya Tujuan, efektivitas mengacu kepada pencapaian tujuan, yaitu pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

2. Kedisiplinan

a.) Pengertian

Disiplin kerja merupakan fondasi kokoh yang menopang keberhasilan sebuah organisasi. Konsep dasar disiplin adalah kepatuhan, yakni ketaatan individu terhadap aturan, norma, dan perintah yang berlaku dalam lingkungan kerja. Dengan kata lain, disiplin kerja adalah cerminan dari sejauh mana seorang karyawan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Disiplin kerja bukan sekadar aturan yang harus ditaati, melainkan sebuah proses yang terus-menerus berlangsung. Disiplin melibatkan berbagai aspek, mulai dari kesadaran individu akan pentingnya disiplin, dukungan dari pimpinan, hingga adanya sistem pengawasan yang efektif. Disiplin juga dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal seperti budaya organisasi, lingkungan kerja, dan motivasi individu. (Harras, dkk., 2020)

Untuk membangun budaya disiplin yang kuat, diperlukan upaya yang komprehensif dari seluruh pihak dalam organisasi. Hal ini mencakup penyusunan aturan yang jelas dan konsisten, memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan, memberikan penghargaan atas kinerja yang baik, serta menerapkan sanksi yang adil bagi pelanggaran disiplin. Dengan demikian, disiplin kerja tidak hanya menjadi kewajiban, tetapi juga menjadi nilai yang dianut bersama oleh seluruh anggota organisasi. Oleh karena itu, dikatakan seorang pegawai atau karyawan disiplin jika menunjukkan sikap dan perilaku sebagai berikut: a.) Menghargai waktu (datang tepat waktu, melaksanakan tugas di awal waktu, menyajikan laporan sesuai jadwal), b.) Bekerja sesuai SOP (SOP dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas), c.) Menyegeerakan perintah pimpinan (menerima perintah dan menjalankannya dengan sepenuh hati), d.) Menaati kebijakan organisasi (sebagai pegawai merasa berkewajiban melakukan semua ketentuan yang berlaku), dan e.) Berpakaian atau bergaya sesuai budaya organisasi.

b.) Indikator

Kedisiplinan karyawan dapat ditinjau dengan menggunakan beberapa indikator, menurut Hasibuan dalam (Khaeruman, dkk., 2021) yang termasuk ke dalam indikator kedisiplinan diantaranya:

- 1.) Tingkat Absensi/Kehadiran, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran, maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Kehadiran merupakan indikator utama dalam kedisiplinan.
- 2.) Mematuhi Peraturan Perusahaan, karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terciptanya kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
- 3.) *Punishment* (hukuman), merupakan salah satu bentuk sanksi yang paling sering diterapkan dalam organisasi. *Punishment* dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan gaji, atau bahkan pemecatan. Meskipun *punishment* seringkali dianggap sebagai hal yang negatif, namun dalam konteks tertentu, *punishment* memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga disiplin.
- 4.) Tanggung Jawab, adalah komitmen dan kewajiban karyawan untuk menyelesaikan suatu tugas dengan baik dan selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- 5.) Balas Jasa (Kompensasi), digunakan untuk memberikan motivasi dan memacu kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

3. Absensi dan *Fingerprint*

a.) Absensi

Sistem absensi, baik itu manual maupun digital, merupakan salah satu pilar penting dalam pengelolaan sumber daya manusia di sebuah perusahaan. Melalui mekanisme absensi, perusahaan dapat secara efektif memantau kehadiran karyawannya. Data absensi ini tidak hanya sekadar catatan kehadiran, tetapi juga menjadi indikator penting mengenai tingkat kedisiplinan dan komitmen seorang karyawan terhadap pekerjaannya. Dengan mengetahui pola kehadiran karyawan, perusahaan dapat mengidentifikasi potensi masalah seperti tingkat absensi yang tinggi, keterlambatan yang sering terjadi, atau pola kerja yang tidak konsisten. (Rokhayah, dkk., 2021)

Tujuan utama dari sistem absensi adalah untuk memastikan bahwa seluruh karyawan telah menjalankan tugasnya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu, data

absensi juga digunakan sebagai dasar dalam perhitungan gaji, tunjangan, dan benefit lainnya yang terkait dengan kehadiran karyawan. Lebih jauh lagi, data absensi dapat menjadi bahan evaluasi kinerja individu maupun tim. Dengan menganalisis data absensi secara berkala, perusahaan dapat mengidentifikasi karyawan yang berkinerja baik dan membutuhkan apresiasi, serta karyawan yang perlu diberikan pembinaan atau tindakan disipliner.

b.) Fingerprint

Automatic Fingerprint Identification System (AFIS), merupakan sebuah sistem teknologi yang dirancang khusus untuk mengidentifikasi dan memverifikasi identitas seseorang berdasarkan sidik jarinya. Sistem absensi sidik jari menawarkan tingkat keamanan yang jauh lebih tinggi dibandingkan dengan metode absensi konvensional. Setiap individu memiliki sidik jari yang unik, layaknya sidik jari adalah tanda pengenal biologis yang khas. Keunikan inilah yang menjadi dasar dari sistem ini. Dengan kata lain, tidak ada kemungkinan bagi karyawan lain untuk memalsukan atau menggunakan sidik jari rekan kerjanya untuk melakukan absensi. Hal ini secara signifikan mengurangi potensi kecurangan dalam pencatatan kehadiran.

Salah satu keunggulan utama dari sistem absensi sidik jari adalah tingkat akurasi pencatatan waktu yang sangat tinggi. Proses pencatatan waktu dilakukan secara otomatis oleh komputer setelah sidik jari teridentifikasi. Hal ini menghilangkan potensi kesalahan manusia dalam mencatat waktu masuk dan keluar kerja. Selain itu, data yang terekam dalam sistem absensi sidik jari umumnya disimpan dalam format digital yang mudah diakses dan dianalisis (Lestari, 2024).

Sistem absensi sidik jari juga menjamin integritas data. Data absensi yang terekam sulit untuk dimanipulasi atau dihapus. Hal ini dikarenakan data sidik jari tersimpan dalam database yang aman dan dilindungi oleh sistem keamanan yang canggih. Dengan demikian, perusahaan dapat memiliki catatan kehadiran karyawan yang akurat dan dapat diandalkan sebagai dasar untuk penggajian, evaluasi kinerja, dan keperluan administratif lainnya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan jenis penelitian yang menggunakan metode kualitatif untuk menjawab masalah yang telah dirumuskan mengenai efektifitas sistem absensi *fingerprint* dan manual dalam menerapkan kedisiplinan. Pendekatan yang digunakan ada dua yakni studi kasus dan studi komparatif keefektifan pada dua macam sistem absensi yang diterapkan. Menurut (Sugiyono, 2016) komparatif ialah sebuah rumusan masalah yang memandu peneliti untuk membandingkan keadaan satu dengan keadaan lain dari objek penelitian yang diteliti. Data pada penelitian didapatkan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil tahapan observasi peneliti, didapatkan objek penelitian di Toko atau Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa / CV. GTT, beralamatkan di Jln. Pamenang No. 1 Dusun Besok, Desa Toyoresmi, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri. Wawancara dilakukan dengan berbagai narasumber kepada owner, manajer, karyawan tetap dan karyawan magang. Dokumentasi didapatkan dengan meminta data kepada pihak terkait.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Efektifitas Absensi *Fingerprint* dan Manual pada Karyawan Tetap dan Magang di Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa CV. GTT

Efektifitas penerapan absensi manual dan absensi berbasis *Automatic Fingerprint Identification System* (AFIS) dalam penelitian ini dianalisis dengan menggunakan beberapa indikator, yaitu: 1) Pemahaman Program, 2) Ketepatan Sasaran, 3) Ketepatan Waktu, dan 4) Tercapainya Tujuan, yang di rumuskan oleh Sutrisno dalam (Fauziah, dkk., 2022).

a. Pemahaman Program

Tahapan pemahaman program dalam konteks penerapan sistem absensi *fingerprint* dan manual merupakan indikator penting dalam memastikan keberhasilan program tersebut. Pemahaman yang mendalam dari para pegawai mengenai sistem ini akan sangat mempengaruhi tingkat penerimaan, efektivitas penggunaan, dan keberhasilan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja. Tanpa pemahaman yang memadai, pegawai cenderung mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem, sehingga tujuan dari penerapan sistem absensi tidak dapat tercapai secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian yaitu pada karyawan tetap dan manajer, peneliti mendapatkan informasi bahwa secara keseluruhan karyawan tetap yang menggunakan sistem AFIS dalam menunjukkan kehadirannya, sudah bisa beradaptasi atau menyesuaikan dengan mesin *Fingerprint Time Attendance / Fingerprint Access Control*. Seluruh karyawan tetap sudah paham dengan program absensi *fingerprint* tersebut, karena sebelum diberlakukannya sistem absen tersebut manajer CV. GTT sudah memerintahkan kepada karyawan tetapnya untuk melakukan uji coba penerapan absen *fingerprint* terlebih dahulu, penerapannya dilakukan dua kali, saat awal jam kerja dan saat akhir jam kerja. Dalam uji coba tersebut sekalian terdapat pengarahan kepada pengelola absensi tentang bagaimana cara mengoperasikan mesin absensi sidikjari yang terhubung ke komputer.

Berdasarkan wawancara dan observasi, sebelum karyawan magang diberikan jobdesk atau sebuah pekerjaan, akan ada satu tahapan yang harus dilewati. Tahapan yang harus dilalui karyawan magang selain pengenalan terhadap jobdesk yang tersedia ialah pemahaman terkait sistem kehadiran. Program sistem kehadiran yang diterapkan ialah penggunaan kartu absensi karyawan atau secara manual. Menurut manajer setiap karyawan magang sudah memahami program absensi manual, namun terkadang ada yang mengisi dengan tidak jujur, misal datang pukul tujuh lebih akan tetapi karyawan tersebut mengisi absensi di kartu tidak sesuai dengan aktual lapangannya. Seluruh karyawan magang dituntut untuk memahami dan memperhatikan sistem tersebut, karena pihak manajer setiap hari akan mengecek kartu absensi yang telah diisi. Penerapannya sama dengan karyawan tetap, untuk mengisi kartu tersebut dapat dilakukan saat awal jam kerja dan akhir jam kerja.

b. Ketepatan Sasaran

Dalam konteks penerapan sistem absensi sidik jari, indikator ketepatan sasaran menjadi sangat krusial untuk mengukur sejauh mana tujuan atau program yang telah ditetapkan pada karyawan sudah sesuai sasaran. Indikator ini berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan sistem tersebut dalam mencapai tujuan utamanya, yakni meningkatkan kedisiplinan karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian, penggunaan sistem absensi *fingerprint* pada karyawan tetap sudah sesuai dengan sasaran utamanya, yaitu terciptanya lingkungan yang disiplin. Selain tujuan utamanya meningkatkan kedisiplinan, sistem absensi *fingerprint* sangat membantu manajer dalam melakukan penilaian terhadap karyawan, yang pada akhirnya digunakan untuk sistem penggajian dan pemberian reward. Selain itu sasaran manajer yang tak kalah penting ialah sistem tersebut dapat digunakan sebagai alat pengawasan atau monitoring kinerja karyawan, karena pada shift malam jam kerja manajer sudah habis, sehingga di lokasi toko tidak ada pengawasan. Sehingga sistem absensi AFIS ini dinilai sudah sangat tepat sasaran.

Berdasarkan wawancara dengan informan penelitian, penggunaan sistem absensi manual pada karyawan magang juga sudah tepat sasaran. Karena pada dasarnya sistem penggajian dan beban kerja antara karyawan tetap dan magang berbeda. Sehingga untuk penggunaan kartu absensi sudah sesuai dengan kebutuhan. Menurut manajer jika karyawan magang dimasukkan ke dalam sistem *fingerprint*, tentu itu akan membebani bagian absensi, karena setiap ada karyawan magang masuk dan keluar akan selalu memperbaharui data sidik jari, sedangkan durasi praktik karyawan magang tidak lama. Selain itu sistem *fingerprint* memiliki keterbatasan jumlah database sidik jari, sehingga manajer memberlakukan sistem manual pada karyawan magang. Kelemahannya terdapat pada shift malam yang tidak ada pengawasan, sehingga seringkali manajer mendapatkan informasi dari karyawan tetap bahwa karyawan magang didikannya tidak ada ditempat sebelum jam kerjanya usai.

c. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu hadir merupakan salah satu indikator penting dalam mengevaluasi efektivitas sistem absensi sidik jari dan manual dalam menciptakan kedisiplinan kerja pegawai. Ketepatan waktu juga dapat diartikan sebagai cerminan dari komitmen pegawai terhadap pekerjaannya. Pegawai yang selalu tepat waktu menunjukkan kedisiplinan, memiliki dedikasi tinggi dan rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Oleh karena itu ketepatan waktu dalam penerapan sistem absensi *fingerprint* dan manual dapat menjadi indikator keberhasilan atau keefektifan manajer dalam membangun sebuah sistem absensi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian dan dari data dokumentasi, penggunaan sistem absensi *fingerprint* pada karyawan tetap menunjukkan bahwa, dengan adanya sistem *fingerprint* merasa lebih termotivasi untuk datang ke tempat kerja sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Sistem absensi sidik jari, dengan tingkat akurasi yang tinggi dan minimnya potensi manipulasi, diharapkan dapat mendorong pegawai untuk lebih disiplin dalam menjaga waktu kehadiran. Dengan mencatat waktu masuk dan keluar kerja secara akurat dan otomatis, sistem ini memberikan data yang objektif untuk mengukur tingkat ketepatan waktu pegawai. Menurut manajer dibandingkan dengan absensi manual, absensi *fingerprint* ini dianggap lebih mampu untuk menciptakan kedisiplinan pegawai, terutama mengenai tidak adanya karyawan yang absen tanpa keterangan dan terlambat. Hal ini dapat ditunjukkan dengan data kehadiran atau absensi yang terekam oleh sistem *fingerprint time attendance* pada karyawan tetap. Data tersebut dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut:

Tabel 1.2 Data Absensi Karyawan Tetap Tahun 2022

No	Bulan	Jumlah Karyawan	Keterangan			
			Sakit	Izin	Alpa	Terlambat
1	Januari	16	2	1	0	0
2	Februari	16	0	0	0	0
3	Maret	16	1	3	0	0
4	April	16	3	3	0	0
5	Mei	16	0	0	0	0
6	Juni	16	2	0	0	0
7	Juli	16	1	0	0	0
8	Agustus	16	4	2	0	0
9	September	16	0	0	0	0
10	Oktober	16	0	0	0	0
11	November	16	3	1	0	0
12	Desember	16	2	0	0	0

Sumber: Data diolah peneliti, 2024.

Berdasarkan wawancara dengan informan penelitian, penggunaan sistem absensi manual pada karyawan magang dinilai kurang efektif, karena pihak manajer sering mendapati keterlambatan karyawan magang, namun ketika kartu absensi diperiksa penulisan absensi tidak berdasarkan waktu yang sebenarnya. Begitupula saat menjeang akhir shift malam, manajer mendapati informasi bahwa terdapat karyawan magang yang sudah meninggalkan tempat kerja padahal jam kerja belum usai. Namun manajer sangat tegas, untuk menangani hal tersebut karyawan yang didapati melanggar peraturan akan dipanggil dan diberikan peringatan, sebagai gantinya mereka akan mengganti durasi bekerja sesuai lamanya karyawan tersebut meninggalkan tempat kerja.

d. Tercapainya Tujuan

Efektivitas mengacu kepada pencapaian tujuan, yaitu pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Adapun tujuan manajer CV. GTT menerapkan absensi *fingerprint* dan manual adalah untuk menciptakan lingkungan yang disiplin kepada pegawainya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan diberlakukannya sistem *fingerprint* pada karyawan tetap, tujuan dalam menciptakan kedisiplinan sudah sangat tercapai, ditunjukkan dengan Tabel 1.2. Pada tabel tersebut dapat diketahui bahwa keterangan alpa/tanpa keterangan dan keterlambatan sama sekali tidak ada, sehingga dapat disimpulkan dari data tersebut bahwa tingkat kehadiran karyawan berada di angka hampir 95% beserta keterangan sakit dan izin. Tercapainya tujuan tersebut tak lepas dari sifat absensi itu sendiri, menurut salah satu karyawan tetap dia menganggap bahwa dengan *fingerprint* dia selalu termotivasi untuk datang dan pulang tepat waktu. Bahkan, beberapa narasumber juga menyebutkan bahwa absensi sidik jari ini lebih bersifat memaksa, dimana karyawan tetap mau tidak mau harus mengikuti aturan kedatangan dan kepulangan yang sudah di atur oleh mesin tersebut. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penerapan absensi *fingerprint* ini sudah berhasil dicapai. Tercapainya tujuan tersebut menandakan program absensi yang diatur manajer sudah efektif.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian, penggunaan sistem absensi manual pada karyawan magang sebenarnya juga bisa mencapai tujuan kedisiplinan yang akhirnya dapat bersifat efektif. Namun tercapainya tujuan tersebut harus disertai dengan pengawasan yang lebih ketat dari pihak manajemen. Seperti sering dipanggil menghadap pihak manajer untuk diperingatkan dan pemberian durasi magang tambahan sebagai bentuk menghargai waktu dalam sebuah pekerjaan.

2. Penerapan Kedisiplinan Absensi pada Karyawan Tetap dan Magang di Pusat Oleh-Oleh Gudange Tahu Takwa CV. GTT

Penerapan kedisiplinan absensi pada karyawan tetap dan magang dalam penelitian ini dianalisis dengan menggunakan beberapa indikator, yaitu: 1) Tingkat Absensi / Kehadiran, 2) Punishment / Hukuman, dan 3) Balas Jasa / Kompensasi, yang dirumuskan oleh Hasibuan dalam (Khaeruman, dkk., 2021).

a. Tingkat Absensi / Kehadiran

Penerapan kedisiplinan absensi dapat ditinjau dengan indikator tingkat absensi atau kehadiran. Pada karyawan tetap yang menggunakan sistem AFIS memiliki tingkat kehadiran hampir 95% jika dilihat pada data tabel 1.2. Sedangkan pada karyawan magang yang menggunakan sistem manual jika didasarkan pada kartu absensi, menurut manajer hasilnya tentu tidak akurat, karena pengisian manual rawan dengan tidak kejujuran. Meskipun begitu menurut manajer keterlambatan yang terjadi pada karyawan magang tidak sampai ke dalam tahap yang parah dan tanpa keterangan. Selain itu, dalam pengumpulan data kehadiran karyawan magang memerlukan waktu yang tidak sebentar, karena harus merekap keseluruhan kartu absensi secara manual. Sehingga data untuk tingkat kehadiran karyawan magang sulit untuk dikumpulkan secara utuh. Namun untuk mengantisipasi hal tersebut pihak manajer memiliki catatan pribadi mengenai keterangan kehadiran karyawan magangnya. Informasi tersebut didapatkan dari pengawasannya sendiri dan dari karyawan tetap yang mendapatkan tugas pengawasan kepada karyawan magang.

b. Punishment / Hukuman

Penerapan kedisiplinan absensi dapat ditinjau dengan indikator *punishment*, atau hukuman. Pemberlakuan hukuman antara karyawan tetap dan magang tentu berbeda. Pada karyawan tetap untuk pendisiplinan keterlambatan dilakukan dengan pemanggilan karyawan tersebut oleh manajer, untuk ditanyai faktor keterlambatan dan pemberian tambahan durasi jam kerja sesuai durasi keterlambatan. Diluar faktor indisipliner kehadiran, biasanya diberikan teguran kepada karyawan tetap, seperti mengoperasikan handphone dan tidak berada di tempat semestinya yang diberikan (merumpi), hal ini sering terjadi dan manajer tak segan-segan untuk mendisiplinkan. Terkait untuk absensi sakit dan izin berdasarkan peraturan dan kontrak kerja diberikan kelonggaran satu kali, dan kemudian dilakukan pemotongan gaji. Karena ketika karyawan tetap tidak hadir maka karyawan yang lain dalam satu jobdesk/jobdesk yang bersedia membantu akan menggantikan. Kemudian untuk tindakan indisipliner yang sangat parah seperti alpa/tanpa keterangan berhari-hari dan pelanggaran berat tata tertib lainnya, karyawan tetap tersebut akan diberikan surat peringatan hingga pemecatan / PHK, namun hal tersebut sangat jarang terjadi selama ini, menurut manajer.

Pada karyawan magang, karena terdapat beberapa sistem yang berbeda dengan karyawan tetap seperti penggajian, piket, dan beban kerja, maka punishment yang diberikan juga berbeda. Pada saat karyawan magang terlambat, hal yang dilakukan

manajer masih sama dengan karyawan tetap, yaitu pemanggilan untuk menghadap manajer dan mengganti jam. Namun untuk keterangan sakit dan izin, hal yang dilakukan untuk mengatasinya, manajer memilih agar karyawan magang tersebut mengganti hari setelah proses magangnya selesai, kasus tersebut beberapa terjadi dan manajer melakukan tugasnya memberikan kesempatan mengganti hari. Pada tindakan indisipliner lain selain kehadiran seperti mengoperasikan handphone dan tidak berada di tempat semestinya yang diberikan (merumpi), kasus ini sering terjadi, manajer akan melakukan pemanggilan dan mengharapkan agar hal tersebut tidak dilakukan kembali. Menurut manajer, setelah dilakukan pemberian *punishment*, karyawan terkait akan menyadari dan kembali bekerja dengan merasa diawasi, meskipun terjadi kasus indisipliner lagi, pihak manajer tak segan memanggil karyawan tersebut kembali.

c. Balas Jasa / Kompensasi

Menurut (Andriani, 2023) balas jasa atau kompensasi diberikan perusahaan sebagai motivasi kepada karyawan dengan harapan kinerja meningkat. Berdasarkan wawancara dengan informan penelitian, balas jasa adalah salah satu indikator yang digunakan manajer untuk memotivasi sikap disiplin karyawan. Keterkaitan dengan absensi terdapat salah satu kasus penambahan ekstra jam kerja, dimana karyawan yang seharusnya jam kerjanya sudah usai, namun karena beberapa faktor harus melayani wisatawan di luar jam kerja. Biasanya kasus absensi melekat pada faktor keterlambatan dan pulang sebelum waktunya, namun berdasarkan kasus tersebut justru pulang melebihi jam kerja yang semestinya, sehingga bentuk kompensasi dari CV. GTT ialah dengan memberikan upah dan bonus. Berdasarkan wawancara dan observasi peneliti, kasus yang terjadi ialah adanya wisatawan dihari biasa yang merencanakan kunjungan diatas jam kerja atau pukul 20.00WIB, dan kasus banyaknya wisatawan dihari raya di toko oleh-oleh hingga melebihi jam kerja. Sehingga dari kondisi tersebut mau tidak mau absensi dari shift malam akan mundur sampai selesainya semua pelayanan kepada wisatawan. Untuk karyawan magang yang mendapati kasus tersebut juga diberikan kompensasi non-finansial berupa pujian, pengakuan, serta insentif/bonus. Berdasarkan wawancara kepada informan, pemberian kompensasi tersebut sangat disukai karyawan, sehingga untuk menambah jam kerja mereka bersedia. Kompensasi di luar kasus absensi, karyawan tetap CV. GTT juga mendapatkan kompensasi tidak langsung seperti THR, cuti melahirkan, cuti nikah, dan BPJS Ketenagakerjaan.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa keefektifan penerapan absensi *fingerprint* pada karyawan tetap dan manual pada karyawan magang memiliki perbedaan. Pada sistem *fingerprint* sudah bisa dikatakan sangat efektif dalam menerapkan kedisiplinan, sedangkan pada sistem manual bisa dikatakan efektif namun harus dengan pengawasan ketat pihak terkait. Hal ini dapat dilihat pada indikator yang digunakan untuk analisis, yaitu: 1) pemahaman program baik absensi *fingerprint* dan manual sudah mampu difahami dengan baik oleh karyawan terkait, 2) ketepatan sasaran baik absensi sistem *fingerprint* maupun manual sudah sesuai sasaran, 3) ketepatan waktu absensi sistem *fingerprint* sudah mampu menjadi indikator keefektifan karena tidak ada keterlambatan, sedangkan pada sistem manual harus dilakukan pengawasan yang ketat, 4) tercapainya tujuan, tingginya angka kedatangan karyawan tetap menunjukkan sudah tercapainya tujuan keefektifan absensi *fingerprint*, pada sistem manual bisa efektif namun harus disertai pengawasan ketat pihak terkait. Penerapan

kedisiplinan baik pihak karyawan tetap maupun karyawan magang bisa dikatakan disiplin hal ini dapat dilihat pada tiga indikator berikut: 1) tingkat kehadiran baik karyawan tetap maupun magang tidak ada alpa atau tanpa keterangan, meski ada keterlambatan karyawan magang namun hal itu bukan masalah yang fatal, 2) punishment yang diberikan kepada karyawan tetap dan magang mungkin berbeda namun semua sudah sesuai dengan takaran dan beban kerja masing-masing karyawan. Pemberian *punishment* diharapkan dapat menciptakan lingkungan yang disiplin, 3) balas jasa / kompensasi yang diberikan kepada karyawan tetap dan karyawan magang mungkin berbeda namun semua sudah sesuai dengan takaran dan beban kerja masing-masing karyawan. Pemberian kompensasi ini diharapkan dapat menciptakan motivasi dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan, sehingga kedisiplinan tidak sulit untuk bisa diterapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andini, S. A. V., & Ida S., (2024), Efektivitas Kerja Pegawai Kecamatan Batang-Batang Melalui Program Smart ID face, *Prosiding Seminar Nasional Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, Vol. 1, No. 1.
- Andriani, A., (2022), *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Insani*, (Kediri: IAIN Kediri Press).
- Andriani, A., (2023), *Etika Kerja Islami*, (Jombang: Lima Aksara)
- Decaprio, L., Nurkardina N., & Santi P., (2023), Pengaruh Absensi Fingerprint Terhadap Kinerja Pegawai, *MANIVESTASI: Jurnal Manajemen dan Investasi*, Vol. 5, No. 1. DOI: <https://doi.org/10.31851/jmanivestasi.v5i1.13040>
- Fauziah, W. R., Sugiarti C., & Ramdani R., (2022), Efektivitas program wirausaha pemuda dalam upaya penurunan angka pengangguran. *Jurnal Manajemen*, Vol. 14, No. 2.
- Harras, H., Endang S., & Wahyudi, (2020), *Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Tangerang Selatan: UNPAM Press).
- Haryani, D., (2023), Penerapan Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai, *Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, Vol. 1, No. 5. DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.7968965>
- Khaeruman, K., dkk., (2021), *Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Serang: CV. AA. Rizky).
- Khairuman, K., Neny O., & Sugeng M.F., (2022), Analisis Penggunaan Absensi Fingerprint dan Pengaruh Kompensasi pada Kedisiplinan Pegawai, *Jurnal Terapan Ilmu Ekonomi, Manajemen dan Bisnis*, Vol. 2, No. 1. DOI: <https://doi.org/10.5281/jtiemb.v2i1.4690>
- Lestari, I., (2024), Efektivitas Penggunaan Absen Finger Print Untuk Meningkatkan Disiplin Karyawan, *Journal Geoekonomi: Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UB*, Vol. 15, No. 1. DOI: <https://doi.org/10.36277/geoekonomi.v15i1.2024.474>
- Mayunita, S. & Siti H. Jumaah, (2022), Efektifitas Sistem Absensi Finger Print dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai, *TRILOGI: Jurnal Penelitian Ilmu Sosial dan Eksakta*, Vol. 1, No. 2. DOI: <https://doi.org/10.47134/trilogi.v1i2.19>
- Purwanti, D., (2022), *Efektivitas Perubahan Kebijakan*, (Pasaman Barat: CV. Azka Pustaka).
- Putra, G.S. & John Fernos, (2023), Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai, *Jurnal Valuasi: Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen dan Kewirausahaan*, Vol. 3, No. 2. DOI: <https://doi.org/10.46306/vls.v3i2.210>
- Rahayu, S. & Dahlia, (2023), Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerjadan Komitmen Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai, *Jesya: Jurnal Ekonomi*

- dan Ekonomi Syariah*, Vol. 6, No.1. DOI: <https://doi.org/10.36778/jesy.v6i1.925>
- Rahma, M., Yana F.B., & Dian P., (2024), Eksplorasi Penerapan Reward And Punishment Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai, *SOSIOHUMANIORA: Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial dan Humaniora*, Vol. 10, No. 2. DOI: <https://doi.org/10.30738/sosio.v10i2.17831>
- Rakasiwi, S., Yuli F., & Erlangga B., (2023), Sistem Absensi Pegawai Berbasis Radio Frequency Identification, *Evolusi: Jurnal Sains dan Manajemen*, Vol. 11, No. 2. DOI: <https://doi.org/10.31294/evolusi.v11i2.16592>
- Rokhayah, S., Ahadiati R., & Mutmainah, (2021), Penerapan Absensi Fingerprint Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai, *Jurnal Manajerial*, Vol. 8, No. 3. DOI: <http://dx.doi.org/10.30587/manajerial.v8i03.2592>
- Sugiyono, S., (2016), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: CV. Alfabeta).
- Yogi, P. S., & Bagia, I. W., (2022), Pengaruh Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan, *Prospek: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, Vol. 4, No. 2.