

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Administrasi adalah suatu proses kerjasama antara dua orang atau lebih didalam suatu organisasi yang berdasarkan keterampilan dan kemampuan tertentu untuk mencapai sebuah tujuan yang telah disepakati bersama-sama dimana tujuan tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sebuah organisasi selalu di topang oleh administrasi yang berperan baik, karena dengan administrasi itu kegiatan yang berlangsung didalam organisasi tersebut bisa berjalan dengan terstruktur dan sistematis. Sedangkan organisasi adalah sebagai suatu wadah dimana tempat orang-orang atau suatu kelompok menjalankan kerja sama yang didalamnya terdapat serangkaian kegiatan dan aktivitasnya yang di dasari oleh kesepakatan bersama dalam usaha pencapaian tujuan atas pembagian-pembagian tugas yang telah ditentukan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Siagian (2003: 6) Organisasi didefenisikan sebagai bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja secara bersama-sama secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang atau kelompok orang yang disebut bawahan.

Dalam menjalankan suatu organisasi yang baik pastilah sebenarnya didukung oleh manajemen. Manajemen merupakan proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang diperoleh melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Menurut Tery Manajemen merupakan suatu

proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya (dalam Amirullah,2004:7). Dalam proses penyelenggaraan serangkaian kegiatan tersebut agar dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien perlulah didukung oleh teknologi dalam melaksanakan aktivitas kerjanya sehari-hari.

Efektifitas merupakan kemampuan sebuah organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Efektif merujuk pada hasil yang diperoleh sedangkan efisien adalah ketepatan cara yang dipergunakan oleh organisasi dalam menjalankan aktivitasnya maupun dalam membuat suatu kegiatan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi sebaik mungkin dalam arti cara yang dipilih tersebut merupakan pilihan terbaik agar tidak membuang waktu, tenaga dan biaya.

Dengan perkembangan globalisasi hal ini mengakibatkan terjadinya perubahan di berbagai bidang dan aspek kehidupan manusia seperti dibidang ekonomi, transportasi, sosial, agama dan paling pesat perkembangannya adalah dibidang teknologi. Perkembangan teknologi ini tentunya akan mempermudah penggunaannya dalam menjalankan aktivitas. Pesatnya perkembangan teknologi saat ini ditandai dengan bermunculannya berbagai macam alat canggih yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.

Teknologi adalah kemajuan dibidang ilmu pengetahuan yang berupa alat ataupun sarana yang bermanfaat bagi kehidupan manusia yang digunakan untuk

menghasilkan barang maupun jasa yang mana secara tidak langsung kemajuan tersebut mengubah cara kita hidup dan bekerja.

Perkembangan teknologi informasi dapat dirasakan oleh seluruh lapisan anggota masyarakat termasuk bagi organisasi yaitu dengan munculnya alat-alat canggih yang dapat mempermudah pekerjaan pegawai dikantor sehingga produktivitas kerja organisasi akan semakin tinggi salah satunya adalah teknologi komputer yang dapat menghasilkan informasi yang lebih cepat dan lebih akurat. Sehingga di era yang menuntut agar segala sesuatunya dapat berlangsung dengan cepat ini penggunaan teknologi komputer bagi sebuah organisasi dalam menjalankan aktivitasnya merupakan alat pendukung agar organisasi dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Karena dengan digunakannya teknologi komputer pada suatu organisasi akan membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya yang berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.

Pegawai adalah individu yang bekerja didalam sebuah organisasi yang merupakan bagian terpenting karena memiliki peranan besar dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi, untuk itu fungsi dan peran pegawai dalam organisasi dibutuhkan untuk memaksimalkan kinerja agar memaksimalkan pencapaian tujuan tersebut.

Pemanfaatan sumber daya manusia (pegawai) secara efektif merupakan cara yang mesti terus menerus diupayakan oleh suatu organisasi agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhannya dimasa yang akan datang. Hal ini diupayakan karena kekuatan organisasi terletak pada orang-orang yang berada didalamnya. Sejatinya organisasi bukan saja mengharapkan sumber

daya manusia (pegawai) yang mampu dan terampil saja, akan tetapi hal yang terpenting adalah mereka harus berdedikasi tinggi untuk mencapai hasil kerja yang optimal sehingga organisasi tersebut akan berhasil mencapai tujuannya dan terus hidup.

Manusia merupakan sumber daya organisasi yang potensial, maka dari itu perlu dikembangkan kemampuannya sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi, karenanya manusia juga perlu di manajemen agar mampu berfikir dan bertindak sebagai mana yang diinginkan oleh organisasi.

Menurut hasibuan (2012;10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah disiplin.

Disiplin adalah suatu sikap taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar peraturan tersebut.

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting. Sebab tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang maksimal. Pendisiplinan pegawai atas kehadiran ditempat kerja sangat diperlukan karena disiplin kehadiran tersebut merupakan landasan dalam bekerja sehingga dapat memaksimalkan kinerja pegawai dikantor.

Sistem presensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh seorang pegawai setiap hari kerja untuk membuktikan bahwa dirinya hadir dalam bekerja. Sistem ini dapat dijadikan sebagai alat ukur fisik untuk melihat tingkat

kedisiplinan kehadiran pegawai ditempat kerja hal tersebut dilihat dari jam masuk kerja sampai jam pulang kerja. Dimana pegawai dinilai disiplin kehadirannya apabila melakukan presensi sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan dan dianggap tidak disiplin dalam kehadiran apabila pegawai tersebut tidak melakukan presensi sesuai aturan yang ditetapkan.

Salah satu perkembangan teknologi yang dirasakan dalam sebuah organisasi adalah berubahnya sistem presensi pegawai yang awalnya menggunakan sistem manual kini telah digantikan oleh mesin finger print. Sistem presensi finger print adalah salah satu bentuk biometrik sebuah ilmu yang mengenali seseorang berdasarkan karakteristik fisik yang khas dan hanya dimiliki oleh dirinya sendiri yaitu sidik jari. Sidik jari setiap manusia tidak ada yang sama sehingga dengan perbedaan inilah yang menjadi sasaran penerapan presensi finger print yaitu sebagai sarana untuk menciptakan ketertiban dan kedisiplinan kehadiran pegawai yang mana dengan sistem ini tidak memungkinkan bagi seorang pegawai untuk menitip presensi kepada pegawai lainnya sehingga penerapan sistem ini dapat mengantisipasi dan meminimalisir terjadinya pelanggaran kehadiran.

Penggunaan teknologi pada instansi pemerintah salah satunya adalah dengan adanya pengadaan sistem presensi pegawai menggunakan sistem finger print yang mana sistem ini terkoneksi dengan komputer. Dengan sistem ini kinerja pegawai akan menjadi lebih maksimal karena tidak harus antri presensi terlalu lama seperti pada saat menggunakan sistem manual dan juga sistem presensi ini memberikan data yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang

pegawai yang dapat menentukan produktivitas serta jumlah gaji dan tunjangan kinerja yang akan diperoleh.

Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas 1A merupakan salah satu instansi vertikal di bawah naungan Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berkedudukan di kota Pekanbaru Provinsi Riau yang sudah menerapkan aplikasi sistem presensi biometrik sidik jari (finger print) pada instansinya.

Pengadilan Agama Pekanbaru kelas IA adalah tempat dimana dilakukan usaha-usaha mencari keadilan dan kebenaran yang diridhoi Tuhan Yang Maha Esa yakni melalui suatu majelis hakim atau mahkamah. Peradilan agama khusus berlaku bagi orang-orang yang beragama islam. Bahwa pengadilan agama hanya menyelesaikan sebagian kecil hukum Perdata Islam.

Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA merupakan lembaga Peradilan Tingkat Pertama yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutuskan, dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama islam di bidang perkawinan, kewarisan, wasiat dan hibah yang dilakukan berdasarkan hukum islam serta waqaf, zakat, infaq dan sadaqah serta Ekonomi Syari'ah sebagai mana tertuang dalam pasal 49 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Memberikan pelayanan Teknis Yustisial dan Administrasi Kepaniteraan bagi perkara Tingkat Pertama serta Penyitaan dan Eksekusi;
- b) Memberikan pelayanan di bidang Administrasi Perkara Bidang, Kasasi, dan Peninjauan Kembali serta Administrasi peradilan lainnya;
- c) Memberikan pelayanan administrasi umum pada semua unsur lingkungan Pengadilan Agama;
- d) Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat tentang Hukum Islam pada instansi Pemerintah di Wilayah hukum apabila diminta;
- e) Memberikan pelayanan permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan diluar sengketa antar orang-orang yang beraga islam;
- f) Waarmerking Akta Keahliwarisan dibawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan dan sebgainya;
- g) Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, memberikan pertimbangan hukum agama, pelayanan riset/penelitian, pengawasan terhadap advokad/ penasehat hukum dan sebagainya.

Dalam upaya memberikan pelayanan yang maksimal bagi masyarakat yang mencari keadilan, maka dibutuhkan aparatur negara yang kuat, kompak, dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur pelayan publik.

Sejalan dengan itu dalam usaha mengendalikan kedisiplinan pegawai atas kehadiran ditempat kerja dalam kaitannya dengan kepatuhan pegawai terhadap peraturan mengenai jam kerja, maka pemerintah mengeluarkan peraturan

pemerintah No. 30 tahun 1980 tentang peraturan Disiplin pegawai negeri sipil. Keseriusan pemerintah terhadap ketaatan pegawai dalam bekerja ini terlihat dari perombakan PP No. 30 tahun 1980 menjadi PP No. 53 tahun 2010 dimana dalam peraturan terbaru tersebut terlihat jelas bahwa pemerintah secara tegas mengatur kehadiran kerja pegawai yang tertuang dalam pasal 3 no 11 bahwa setiap PNS wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Untuk kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA, pendisiplinan atas kehadiran pegawai ditempat kerja telah diatur berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 071/KMA/SK/V/2008 tentang ketentuan penegakan disiplin kerja dalam pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja hakim dan pegawai negeri pada lingkungan mahkamah agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dengan menetapkan jam kerja kantor sebagai berikut :

a. Jam kerja sebagai berikut:

Hari Senin s/d Kamis dari pukul 08:00 s/d pukul 16:30 waktu setempat.

Hari Jum'at dari pukul 08:00 s/d pukul 17:00 waktu setempat.

b. Jam istirahat sebagai berikut:

Hari Senin s/d Kamis dari pukul 12:00 s/d pukul 13:00 waktu setempat.

Hari Jum'at dari pukul 11:30 s/d pukul 13:00 waktu setempat.

Bahwa setelah ditetapkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 071/KMA/SK/V/2008 tentang ketentuan penegakan



disiplin kerja dalam pelaksanaan pemberian tunjangan khusus kinerja hakim dan pegawai negeri pada lingkungan mahkamah agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya menetapkan bahwa pelaksanaan pencatatan daftar hadir dan daftar pulang dapat dilaksanakan menggunakan mesin finger scan, mesin kartu dan atau manual berdasarkan keputusan ini maka diterapkannya mesin finger print sebagai alat presensi bagi pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA yang mana penerapan mesin presensi finger print ini dimulai tahun 2010 sampai dengan saat ini.

Mesin presensi finger print dipasang di ruang depan didekat meja informasi di dalam kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA. Setiap pegawai melakukan presensi dengan cara menempelkan salah satu jari tangan di alat elektrik. Sesuai dengan ketentuan pelaksanaan pencatatan kehadiran yang mana pegawai diharuskan untuk melakukan dua kali presensi finger print setiap hari kerja yakni pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor. Setiap pegawai wajib melakukan presensi dengan batas waktu yang telah ditentukan.

Penerapan finger print sebagai alat presensi akan mempermudah pekerjaan kantor dalam melakukan presensi setiap harinya karena cukup dengan menempelkan jari saja maka pegawai tersebut telah tercatat kehadirannya dan juga memudahkan dalam melakukan evaluasi mengenai kedisiplinan atas kehadiran pegawai tanpa harus meriview presensi secara manual sehingga lebih mudah untuk mengevaluasi tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai.

Namun penerapan presensi finger print di kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA penulis melihat dalam hal penerapannya masih belum

berfungsi secara optimal dikarenakan terkadang mesin finger print mengalami kemacetan sehingga membuat pegawai harus berusaha cukup lama untuk melakukan presensi finger print dan juga terkadang finger print tidak mendeteksi beberapa sidik jari maupun disaat listrik mati finger print tidak berfungsi sehingga pegawai harus melakukan presensi secara manual dan juga dalam hal pencapaian tujuan dari penerapan finger print penulis melihat masih belum tercapai secara optimal ini terlihat dari masih adanya pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA yang melakukan pelanggaran seperti yang terlihat pada tabel di bawah ini.

Berikut ini jumlah pegawai yang melakukan pelanggaran presensi finger print di Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA pada tahun 2016:

**Tabel I.1 : Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA Bulan Januari-Desember Tahun 2016**

<b>Bulan</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>	<b>Terlambat</b>	<b>Tidak Presensi Masuk</b>	<b>Pulang Awal</b>	<b>Tidak Presensi Pulang</b>
Januari	64	17	2	1	-
Februari	64	21	-	1	6
Maret	63	23	1	4	21
April	63	10	2	8	9
Mei	63	9	3	11	5
Juni	63	16	6	6	10
Juli	63	26	2	11	12
Agustus	63	10	4	5	6
September	68	14	3	10	14
Oktober	66	13	4	13	5
November	66	19	1	14	3
Desember	66	25	5	17	4

Sumber : Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA, 2017

Berdasarkan Tabel I.1, Rekapitulasi daftar hadir Pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA bulan Januari-Desember Tahun 2016

terlihat masih banyak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai dalam menaati aturan jam kerja dan dalam pelaksanaan pencatatan kehadiran. Dengan diterapkannya presensi finger print seharusnya pegawai tidak melakukan pelanggaran tetapi masih adanya pegawai yang melakukan pelanggaran misalnya adanya pegawai yang terlambat datang ke kantor dan pulang awal dari ketentuan jam kerja serta adanya pegawai yang tidak melakukan presensi saat masuk maupun saat pulang kerja. Pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai itu dikarenakan kurangnya kesadaran dan tanggung jawab untuk menaati peraturan yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang secara sukarela menaati peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Berdasarkan tabel 1.1 diatas jumlah pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA ada sebanyak 66 orang namun yang penulis jadikan sebagai sampel dalam penelitian ini hanyalah pejabat struktural. Hakim tidak dijadikan sampel karena merupakan pejabat fungsional yang mana dalam pelaksanaan tugasnya bersifat mandiri.

Berikut ini rekapitulasi daftar kehadiran pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA pada bulan desember tahun 2016:

**Tabel I.2 : Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA Bulan Desember Tahun 2016**

No	Nama	Keterangan						
		HK	MK	T	TPM	PA	TPP	TP
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Syaifuddin	20	12	1	-	-	-	1
2	Yusar	20	19	-	-	-	-	-
3	Azwir	20	18	1	-	-	-	1
4	Henny Musyarrofah	20	16	2	-	-	-	2
5	Asril	20	20	-	-	-	-	-
6	Fakhriadi	20	20	1	1	1	-	3
7	Zahniar	20	16	1	-	-	-	1
8	Umi Salma	20	20	1	-	-	-	1
9	Efendi	20	20	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Erniati	20	20	2	-	-	-	2
11	Anita Febrina	20	19	1	-	2	-	3
12	Zulfahmi	20	20	-	-	-	-	-
13	Yulia Afriyanti	20	20	-	-	-	1	1
14	Yeni	20	19	-	-	-	-	-
15	Asmidar	20	20	-	-	-	-	-
16	M. Nasir	20	20	-	-	-	-	-
17	Wan Wahid	20	20	-	-	-	-	-
18	Marsyidah	20	20	-	-	-	-	-
19	Ernawati	20	20	-	-	-	-	-
20	Hidayati	20	15	-	-	-	-	-
21	Erdanita	20	20	-	-	-	1	1
22	Akhyar	20	20	-	-	-	-	-
23	Liza Fajriati Hutabarat	20	19	-	1	-	-	1
24	Khairul Anuar	20	20	1	-	-	-	1
25	Aguslim	20	20	6	-	-	-	6
26	Syukri	20	20	2	-	-	-	2
27	Sutikno Hady	20	15	1	-	-	-	1
28	Wawan Suwandi	20	20	-	2	-	-	2
29	Habibunnazar	20	20	-	-	1	-	1
30	Rini Artati	20	20	1	-	-	-	1
31	Almisri	20	20	-	1	-	-	1
32	Komaria	20	20	-	-	-	-	-
33	Hidayah	20	20	-	-	-	-	-
34	Sugeng	20	20	1	-	-	-	1
35	Adek Hendra	20	19	1	-	-	-	1
36	Zuliani	16	16	-	-	-	-	-
37	Rina Ramadani	20	18	2	1	-	-	3
38	Dedy Aprianto	20	20	-	-	-	1	1
39	Elpitria	20	20	1	-	-	-	1
40	Farhany Adil	20	-	-	-	-	-	-
41	Sri Yunidarti	20	18	-	-	-	-	-
42	Isnayati	20	20	3	-	-	-	3
43	Amir Luffi Zainuddin	20	20	-	-	-	-	-
<b>Total Pelanggaran</b>				<b>29</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>42</b>

Sumber : Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA,2017

Keterangan Tabel :

HK : Hari Kerja

MK : Masuk Kerja

T : Terlambat

TPM : Tidak Presensi Masuk

PA : Pulang Awal

TPP : Tidak Presensi Pulang

TP : Total Pelanggaran

Dari tabel I.2 diatas rekapitulasi daftar hadir pegawai bulan Desember tahun 2016, setelah diterapkannya sistem presensi finger print terlihat jelas jenis pelanggaran dan jumlah pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang di rekap setiap bulan terlihat sebagian pegawai sudah disiplin kehadirannya dengan mematuhi aturan jam kerja, pelaksanaan pencatatan kehadiran dan sebagian pegawai terlihat belum disiplin kehadirannya seperti masih adanya pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja dan pencatatan kehadiran bahkan terlihat ada beberapa pegawai yang berulang kali melakukan pelanggaran disiplin kehadiran dalam satu bulan (Aguslim). Dari tabel diatas dapat dilihat masih kurangnya kesadaran pegawai kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA akan pentingnya menaati aturan jam kerja dan pelaksanaan pencatatan kehadiran.

Berdasarkan wawancara awal penulis dengan kasubbag Kepegawaian Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA yaitu ibu Anita Febrina S.E bahwa setelah diterapkannya presensi finger print bagi pegawai dilingkungan Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA maka pegawai yang melakukan pelanggaran kehadiran akan dikenakan sanksi potongan tunjangan khusus kinerja berdasarkan keputusan ketua mahkamah agung RI nomor 71 / KMA / SK / V / 2008, berdasarkan pasal 19 ayat tersebut besar pengurangan tunjangan khusus kinerja kepada pegawai dibayarkan tunjangan dengan perhitungan dikurangi 1% (satu per seratus) untuk tiap kali melakukan pelanggaran dengan tidak memperhatikan dalam hubungan apapun, kecuali karena dinas yang menyebabkan ia terlambat masuk atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya namun sanksi ini tidak berlaku bagi hakim, karena hakim merupakan pejabat fungsional yang mana

dalam pelaksanaan tugasnya bersifat mandiri maka dari itu dikeluarkannya PP. Nomor 94 Tahun 2012 tentang hak keuangan dan fasilitas hakim yang berada dibawah mahkamah agung mengatur bahwa tunjangan jabatan hakim melekat pada gaji pokok, sehubungan dengan hal tersebut dalam Bab III Pasal 12 point b menyatakan ketentuan mengenai tunjangan khusus kinerja hakim pada pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding yang diatur dalam PP No. 19 Tahun 2008 tentang tunjangan khusus kinerja hakim dan pegawai negeri di mahkamah agung dan badan peradilan dibawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan demikian hakim tidak memiliki tunjangan khusus kinerja dengan ini bagi hakim yang melakukan pelanggaran kehadiran tidak dikenakan sanksi berupa potongan tunjangan.

Meski sudah diberikan sanksi pemotongan tunjangan khusus kinerja kepada pegawai yang melanggar disiplin kehadiran namun masih saja terdapat pegawai yang tidak menaati aturan kehadiran yang sudah ditentukan. Padahal untuk dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif, dibutuhkan aparatur negara yang memiliki kesadaran taat peraturan dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang mana dapat meningkatkan kinerja organisasi yakni kinerja Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mencari keadilan dilingkungan peradilan agama Kota Pekanbaru.

Sebagai mana yang telah dibahas di atas bahwa efektifitas adalah kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Finger Print inilah yang nantinya akan menjadi alat pendukung keberhasilan

dalam suatu organisasi, dimana organisasi dapat mengetahui seberapa efektifnya pegawai (SDM) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya didalam organisasi tersebut yang mana berawal dari kedisiplinan atas kehadiran di tempat kerja. Pada dasarnya hal terpenting dalam suatu organisasi adalah sumber daya manusia, tanpa adanya manusia tidak ada proses kerja, sebab dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

Sesuai latar belakang diatas penulis menemuka fenomena-fenomena dalam Efektivitas Penerapan Presensi Finger Print Pada Pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA diantaranya:

1. Dalam efektifitas penerapan finger print terdapat kendala yaitu mesin finger print terkadang mengalami kemacetan sehingga membuat pegawai harus berusaha cukup lama untuk melakukan presensi finger print dan juga terkadang finger print tidak mendeteksi beberapa sidik jari sehingga pegawai melakukan presensi manual.
2. Adanya pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja, seperti terlambat datang ke kantor dan pulang awal dari ketentuan jam kerja. Dapat dilihat pada tabel I.1 rekapitulasi daftar hadir pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA bulan Januari-desember Tahun 2016.
3. Adanya pegawai yang melakukan pelanggaran presensi finger print seperti tidak melakukan presensi saat masuk kantor dan juga saat pulang kantor. Dapat dilihat pada tabel I,1 rekapitulasi daftar hadir pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA bulan Januari-desember Tahun 2016.

4. Kurang tegasnya sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan kehadiran sehingga masih terdapat pegawai yang melanggar aturan jam kerja serta melanggar pelaksanaan pencatatan kehadiran meski sudah menggunakan sistem presensi finger print.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk menarik sebuah judul penelitian :

*“Efektivitas Penerapan Presensi Finger Print Pada Pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA.”*

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian yang terdapat pada latar belakang diatas, maka penuli merumuskan masalah penelitian sebagai berikut: **“Bagaimanakah efektivitas penerapan presensi finger print pada pegawai kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA?**

## **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pada rumusan masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka tujuan yang dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis Efektivitas penerapan presensi finger print pada pegawai Kantor Pengadilan Agama Pekanbaru Kelas IA.

### **2. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:



- a. Guna teoritis, yakni penelitian diharapkan dapat memberikan pengetahuan yang berhubungan dengan organisasi pemerintahan dan dapat memberikan pengembangan ilmu administrasi negara khususnya, sehingga dapat memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang dipelajari selama ini.
- b. Guna akademis, yakni penelitian ini diharapkan menjadi bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis yang ingin meneliti hal yang sama.
- c. Guna praktis, penelitian ini diharapkan menjadi saran dan masukan guna mengambil langkah yang tepat dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan presensi finger print, sehingga kantor pengadilan agama pekanbaru kelas IA dapat meningkatkan produktivitas pegawai.