

**EFEKTIVITAS PRESENSI *FINGER PRINT* DALAM
MENINGKATKAN MOTIVASI KERJA GURU PAI
PADA MIN 28 KABUPATEN ACEH TIMUR**



Oleh:

Nuraini
NIM : 5032017032

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Akademik Magister
Program Studi Pendidikan Agama Islam
Pascasarjana IAIN Langsa

**PASCASARJANA PROGRAM MAGISTER
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
2020**

**Tesis Disusun untuk Memeuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Magister Pendidikan (M.Pd)
Di
Institut Agama Islam Negeri Langsa**

Oleh :

**NURAINI
NIM : 5032017032**

Tanggal Ujian : 12 November 2020

Disetujui Oleh :

Dr. H. Zulkarnaini, MA
NIP. 196705111990021001

Ketua

()

Mawardi, M.Si
NIP. 197405102014111002

Sekretaris

()

Dr. Zainuddin, MA
NIP. 196810221993031004

Penguji

()

Dr. Muhaini, MA
NIP. 19680616199905 002

Pembimbing/Penguji

()

Dr. Razali Mahmud, MM
NIP. 195712311987031028

Pembimbing/Penguji

()

Direktur Pascasarjana Program Magister
Institut Agama Islam Negeri Langsa,



**Dr. H. Zulkarnaini, MA
NIP. 196705111990021001**

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI
UJIAN TESIS**

Tesis berjudul : Efektivitas Presensi Finger Print dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru PAI Pada Min 28 Kabupaten Aceh Timur

Nama : Nuraini

NIM : 5032017032

Program Studi : Magister (S2) Pendidikan Agama Islam

Telah disetujui tim penguji ujian tesis

Ketua : Dr. Zulkarnaini, MA

()

Sekretaris : Mawardi, M.Si

()

Anggota : Dr. Zainuddin, MA
(Penguji)

()

Dr. Muhaini, MA
(Pembimbing/Penguji)

()

Dr. Razali Mahmud, MM
(Pembimbing/Penguji)

()

Diuji di Langsa pada tanggal 12 November 2020

Pukul : 08.30-11.30 WIB

Hasil/Nilai : 86

Predikat : Memuaskan/Sangat Memuaskan/Dengan Pujian

**PERNYATAAN KEASLIAN
DAN BEBAS DARI PLAGIATISME**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nuraini
NIM : 5032017032
Jenjang : Magister
Program Studi : Magister (S2) Pendidikan Agama Islam

Menyatakan bahwa naskah **tesis** ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Naskah tesis ini bebas dari plagiarisme. Jika di kemudian hari terbukti bahwa naskah tesis ini bukan karya saya sendiri atau terdapat plagiasi didalamnya, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan yang berlaku.

Langsa, 12 Oktober 2020
Saya yang menyatakan,




Nuraini
NIM: 5032017032

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,
Ketua Program Studi Magister(S2)
Pendidikan Agama Islam
Pasca Sarjana IAIN Langsa

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

EFEKTIVITAS PRESENSI *FINGER PRINT* DALAM MENINGKATKAN
MOTIVASI KERJA GURU PAI PADA MIN 28
KABUPATEN ACEH TIMUR

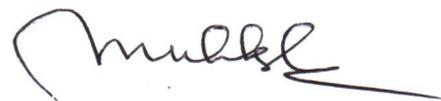
Yang ditulis oleh :

Nama : Nuraini
NIM : 5032017032
Program Studi : Magister (S2) Pendidikan Agama Islam

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Studi Magister (S2) Pendidikan Agama Islam Pascasarjana IAIN Langsa untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Agama.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Langsa, 12 Oktober 2020
Pembimbing I



Dr. Muhaini, MA

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,
Ketua Program Studi Magister (S2)
Pendidikan Agama Islam
Pasca Sarjana IAIN Langsa

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

EFEKTIVITAS PRESENSI *FINGER PRINT* DALAM MENINGKATKAN
MOTIVASI KERJA GURU PAI PADA MIN 28
KABUPATEN ACEH TIMUR

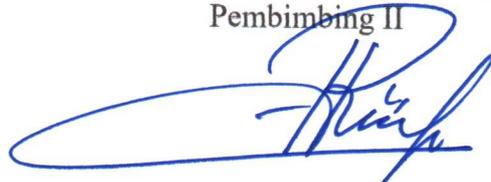
Yang ditulis oleh :

Nama : Nuraini
NIM : 5032017032
Program Studi : Magister (S2) Pendidikan Agama Islam

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Studi Magister (S2) Pendidikan Agama Islam Pascasarjana IAIN Langsa untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Agama.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Langsa, 12 Oktober 2020
Pembimbing II



Dr. Razali Mahmud, MM

ABSTRAK

Nuraini, 2020, Efektivitas Presensi *Finger Print* dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru PAI Pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur. Tesis Program Studi Magister (S2) Pendidikan Agama Islam Pascasarjana IAIN Langsa. Pembimbing : (I) Dr. Muhaini, MA, (II) Dr. Razali Mahmud, MM.

Guru adalah sosok terdepan dalam pendidikan, sehingga motivasi kerja guru menjadi penting. Kebijakan penerapan *Presensi Finger Print* di kalangan guru pada Kementerian Agama yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, dan Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran PNS di Lingkungan Kementerian Agama adalah dalam rangka menjadikan guru lebih meningkatkan motivasi dan kinerjanya sebagai sosok teladan bagi anak didiknya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan presensi *Finger Print* dalam meningkatkan motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam di MIN 28 Aceh Timur, bagaimana efektifitas presensi *Finger Print* dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam MIN 28 Aceh Timur dan urgensi penerapan presensi *finger print* bagi MIN 28 Aceh Timur. Penelitian lapangan ini bersifat deskriptif kualitatif, berlokasi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur. Sumber data primernya kepala dan Guru Pendidikan Agama Islam pada MIN 28 Aceh Timur. Sumber data sekunder berupa data absensi guru Pendidikan Agama Islam, data prestasi peserta didik beberapa tahun terakhir dan media pembelajaran serta alat instrumen penilaian guru untuk peserta didik. Pengumpulan data menggunakan instrument observasi, wawancara dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan yaitu: panduan observasi, pedoman wawancara dan Check list dokumentasi. Proses pengolahan data mengikuti teori Miles dan Huberman melalui tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Penggunaan presensi *Finger Print* di MIN 28 Aceh Timur sudah cukup baik, penerapannya sangat efektif mengurangi kecurangan-kecurangan pada absensi manual. Presensi *Finger Print* terbukti efektif dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam MIN 28 Aceh Timur dimana dari penggunaan absensi *Finger Print* ini jelas memenuhi kriteria peningkatan motivasi yaitu Insentif yang adil dan kompetitif dan juga Kualitas kehidupan kerja yang baik.

ABSTRACT

Nuraini, 2020, The Effectiveness of Finger Print in Increasing the Motivation of the Good Performance of PAI Teachers at MIN 28 East Aceh District. Thesis of the Masters (S2) Study Program of Islamic Religious Education, Postgraduate of IAIN Langsa. Advisor: (I) Dr. Muhaini, MA, (II) Dr. Razali Mahmud, MM.

Teachers are at the forefront of education, so teacher work motivation is important. The policy of implementing Finger Print Presence among teachers at the Ministry of Religion which is a follow-up to Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Civil Servant Discipline, and Minister of Religion Regulation Number 28 of 2013 concerning Discipline of Civil Servant Attendance in the Ministry of Religion is in order to make teachers more motivated and motivated. performance as a role model for their students.

This study aims to determine the use of Finger Print attendance in increasing the work motivation of Islamic Religious Education Teachers at MIN 28 East Aceh, how the effectiveness of Finger Print attendance in increasing the work motivation of Islamic Religious Education Teachers at MIN 28 East Aceh and the urgency of applying finger print attendance for MIN 28 Aceh East.

This field research is descriptive qualitative, located in Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 East Aceh. The primary data sources are the head and teacher of Islamic Religious Education at MIN 28 East Aceh. Secondary data sources in the form of attendance data for Islamic Religious Education teachers, student achievement data in recent years and learning media and teacher assessment instruments for students. Collecting data using the instrument of observation, interviews and documentation. The research instruments used are: observation guide, interview guide and documentation check list. The data processing process follows the theory of Miles and Huberman through three stages, namely data reduction, data presentation, and data verification or drawing conclusions.

The results of the study can be concluded that the use of Finger Print attendance at MIN 28 Aceh Timur is quite good, its application is very effective in reducing fraud in manual attendance. Finger Print attendance is proven to be effective in increasing the work motivation of Islamic Religious Education Teachers MIN 28 Aceh Timur where from the use of Finger Print attendance it clearly meets the criteria for increasing motivation, namely fair and competitive incentives and also a good quality of work life

نبذة مختصرة

نور عيني، 2020 ، فعالية كشف الحضور ببصمات الأصابع في تحسين أداء معلم التربية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية. رسالة الماجستير (S2) للدراسات العليا في قسم التربية الدينية الإسلامية جامعة إسلامية حكومية لنجسا. تحت الإشراف: (I) د. مهايني (2) د. رزالي محمود.

كان المعلمون هم في المقدمة لتربية جيل الشباب. لذلك ، فإن تحسين أداء المعلم أمر مهم. يهدف قرار تطبيق حضور بصمات الأصابع بين معلمي وزارة الشؤون الدينية - وهي متابعة للائحة الحكومية رقم 53 لسنة 2010 بشأن انضباط موظفي الخدمة المدنية ، ولائحة وزارة الشؤون الدينية رقم 28 لسنة 2013 بشأن انضباط حضور موظفي الخدمة المدنية في وزارة الشؤون الدينية - إلى تحسين أداء المعلمين كنموذج يحتذى به للطلبة.

يهدف هذا البحث إلى معرفة كيفية استخدام بصمة الأصابع في تحسين أداء معلم التربية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية، و معرفة مدى فاعلية استخدام بصمة الأصابع في تحسين أداء معلم التربية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية، ومعرفة أهمية تطبيق استخدام بصمة الأصابع في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية.

هذا البحث الميداني وصفي ونوعي ، حيث يقوم الطالب بتحليل ووصف البحث بموضوعية وبالتفصيل للحصول على أدق النتائج. يقع هذا البحث في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية. مصدر البيانات الأساسي هم مدير المدرسة ومعلمو التربية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية .

مصادر البيانات الثانية هي كشف الحضور لمعلمي التربية الإسلامية ، وبيانات إنجازات الطلاب في السنوات الأخيرة ، ووسائل التعلم والتعليم وأدوات تقييم المعلم للطلاب. وجمع البيانات تستخدم أدوات المراقبة والمقابلات والتوثيق.

أدوات البحث المستخدمة هي: دليل الملاحظة ودليل المقابلة وقائمة مراجعة الوثائق. تتبع عملية معالجة البيانات نظرية مايلز وهوبرمان، أي من خلال ثلاث مراحل ، وهي تقليل البيانات ، وعرض البيانات ، والتحقق من البيانات أو استخلاص النتائج.

بناءً على نتائج البحث ، يمكن الاستنتاج أن استخدام بصمات الأصابع في تحسين أداء معلمي التربية الدينية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية قد سار على ما يرام، حيث يكون تنفيذ الحضور باستخدام بصمات الأصابع فعالاً جداً في تقليل الغش في الحضور اليدوي. أثبتت تقنية كشف الحضور ببصمة الإصبع أنه فعال للغاية في زيادة الدافع العملي لمعلمي التربية الدينية الإسلامية في المدرسة الابتدائية رقم 28 آتشيه الشرقية حيث يلي استخدام الحضور ببصمة الإصبع معايير التحفيز المتزايدة ، وهي الحوافز العادلة المتنافسة وأيضاً تحسين جودة الحياة العملية .

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan transliterasinya dengan huruf Latin.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	Ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	Ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syim	Sy	es dan ye
ص	Sad	Ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	Ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	Ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	Ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	w	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrop
ي	Ya	Y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal dalam bahasa Arab yang lambangnya berupa atanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
—	fathah	A	A
—	Kasrah	I	I
—	ḍammah	U	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
— ي	fathah dan ya	ai	a dan i
— و	fathah dan waw	au	a dan u

Contoh : kataba : كتب
 fa'ala : فعل
 zukira : ذكر
 yazhabu : يذهب
 Su'ila : سئل
 Kaifa : كيف
 Haula : هول

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Tanda dan	Nama	Huruf dan tanda	Nama
— ا	fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
— ي	kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
— و	dhammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh : qāla : قال
 ramā : رما
 qīla : قيل
 Yaqūlu : يقول

d. *Ta marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

1) *Ta marbutah* hidup

Tamarbutah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dhmamah, transliterasinya adalah “t”.

2) *Ta marbutah* mati

Tamarbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah “h”.

3) Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu di transliterasikan dengan ha “h”.

Contoh : raudah al-attfâl : روضة الأطفل

al-Madînah al-munawwarah : المدينة المنورة

Talḥah : طلحه

e. *Syaddah (Tasydîd)*

Syaddah atau *tasydîd* yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda *tasydîd*, dalam transliterasi ini tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang samadengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

Contoh : rabbanâ : رَبَّنَا

nazzala : نَزَّلَ

al-birr : الْبِرِّ

al-ḥajj : الْحَجِّ

nu'ima : نَعْمَ

f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ال , namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti yang diikuti oleh huruf syamsiah dan kata

1) Kata sandang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /i/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2) Kata sandang diikuti oleh huruf qamariah

Kata sandang diikuti oleh huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya, baik diikuti huruf syamsiah maupun huruf qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

Contoh : ar-rajulu : الرجل

as-sayyidatu : السيدة

asy-syamsu : الشمس

al-qalamu : القلم

al-badî'u : البديع

al-jalâlu : الجلال

g. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan postrof. Namun, itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak ditengah dan akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh :	ta'khuẓūna	: تأخذون
	an-nau'	: النوع
	sya'un	: شيء
	inna	: إن
	umirtu	: أمرت
	akala	: أكل

h. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *isim* (kata benda) maupun harf, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisnya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulis kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya:

Contoh:

wa innallaha lahua khairar-rāziqin	: وإن الله لهو خير الرازقين
wa innallaha lahua khairurziqin	: وإن الله لهو خير الرازقين
fa aufū al-kaila wa al-mîzāna	: فأوفوا الكيل والميزان
fa auful-kaila wal-mizana	: فأوفوا الكيل والميزان
Ibrāhimal-Khalīl	: إبراهيم الخليل
Ibrahimul-Khalil	: إبراهيم الخليل
bismillahi majrehā wa mursahā	: بسم الله مجرها ومرسها
walillāhi 'alan-nāsihiju al-baiti	: والله على الناس حخ البيت
man istata'a ilaihi sabīla	: من استطاع إليه سبيلا
walillahi 'alan-nasi hijjul-baiti	: والله على الناس حخ البيت
manistata'a ilaihi sabila	: من استطاع إليه سبيلا

i. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

wa ma Muhammadun illa rasūl
inna awwala baitin wudī'a linnasi lallāzī bi bakkata mubarakan
syahru Ramadan al-lazī unzila fihi al-Qur'ānu
syahru ramadanal-lazī unzila fihil Qur'ānu
wa laqad ra'āhu bil ufuq al-mubîn

wa laqad ra'āhu bil ufuqil-mubîn
alhamdu lillāhi rabbil 'ālamîn

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital yang tidak dipergunakan.

Contoh:

Nasrun minallāhi wa fathun qarib

Lillāhi al-amru jamî'an

Lillāhi-amru jamî'an

Wallāhu bikulli syai'in 'alîm

j. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam ilmu tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan ilmu tajwid.

KATA PENGANTAR

Puji beserta syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Karena atas limpahan karunia-Nya sehingga penulis telah dapat menyelesaikan penyusunan tesis dalam rangka menyelesaikan studi pada Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa. Shalawat berangkai salam tidak lupa penulis sanjung sajikan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW.

Salah satu persyaratan dalam penyelesaian studi pada Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa adalah penyelesaian tesis. Sebagai seorang yang baru memulai, penulis mengalami kesulitan dalam penyelesaian tesis ini, karena masih terbatasnya ilmu dan pengalaman penulis. Akan tetapi berkat bimbingan dosen pengasuh dan bantuan dari rekan-rekan, akhirnya tugas menyusun tesis ini dapat terselesaikan juga. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Basri, MA, selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Langsa yang telah memberikan bantuan dan arahan selama penulis berada dalam masa pendidikan di Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa;
2. Bapak Dr. Zulkarnaini, MA, selaku Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa yang telah memberikan bantuan dan arahan selama penulis berada dalam masa pendidikan di Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa;
3. Bapak Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa;
4. Bapak Dr. Muhaini, MA sebagai Pembimbing I dan Bapak Dr. H. Razali Mahmud, MM sebagai Pembimbing II atas arahan dan bimbingannya selama penulis menyelesaikan tesis ini;
5. Para Dosen di lingkungan Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama menyelesaikan kuliah pada lembaga ini;
6. Rekan-rekan sejawat yang telah sama-sama berjuang dalam masa menuntut ilmu di Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa;

7. Kepala Madrasah dan Guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur yang telah memberikan data yang akurat selama penulis menyelesaikan penelitian di madrasah tersebut;
8. Teristimewa untuk kedua orang tua, dan keluarga tercinta yang telah memberikan semangat kepada penulis dalam masa penyelesaian studi di Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa'
9. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik berupa moril dan dukungan lainnya sehingga penulis dapat menyelesaikan kuliah pada Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa.

Atas semua bantuan dan perhatian yang telah saya terima, saya tidak bisa membalasnya, saya hanya mampu mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga Allah swt memberi balasan yang berlipat ganda. Amin ya rabbal alamin.

Akhirnya penulis serahkan kepada Allah SWT semoga usaha yang telah penulis kerahkan dalam masa penyelesaian studi pada Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Langsa bermanfaat bagi bangsa, negara dan agama.

Langsa, Oktober 2020
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN DIREKTUR	ii
HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN DAN BEBAS DARI PLAGIARISME	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING	v
ABSTRAK	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xi
KATA PENGANTAR	xvi
DAFTAR ISI.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
D. Batasan Istilah.....	7
E. Kajian Terdahulu	7
BAB II : KAJIAN TEORITIS	10
A. Teori Efektifitas	10
B. Absensi.....	16
C. Presensi <i>Finger Print</i>	18
D. Motivasi Kerja Guru	40
E. Efektifitas Presensi <i>Finger Print</i> dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru	56
BAB III : METODE PENELITIAN	60
A. Jenis dan Lokasi Penelitian.....	60
B. Pendekatan Penelitian.....	61
C. Sumber Data	62

D. Metode Pengumpulan Data.....	63
E. Instrumen Penelitian	64
F. Teknik Pengelohan dan Analisis Data	65
G. Pengujian Keabsahan Data	67
 BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	70
A. Temuan Hasil Penelitian.....	70
1. Gambaran Umum MIN 28 Aceh Timur.....	70
2. Penggunaan Presensi <i>Finger Print</i> pada MIN 28 Aceh Timur	72
3. Efektifitas Presensi <i>Finger Print</i> dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru Pendidikan Agama Islam MIN 28 Aceh Timur	76
4. Urgensi Penerapan Presensi <i>Finger Print</i> bagi MIN 28 Aceh Timur	80
B. Pembahasan	81
1. Penggunaan Presensi <i>Finger Print</i> pada MIN 28 Aceh Timur	81
2. Efektifitas Presensi <i>Finger Print</i> dalam Meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam MIN 28 Aceh Timur	83
3. Urgensi Penerapan Presensi <i>Finger Print</i> bagi MIN 28 Aceh Timur	86
 BAB V : PENUTUP	88
A. Kesimpulan.....	88
B. Saran-saran	89
 DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana IAIN Langsa tentang Penetapan Pembimbing Tesis Mahasiswa
- Lampiran 2 Surat Mohon Izin Penelitian
- Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
- Lampiran 4 Pedoman Wawancara dengan Responden
- Lampiran 5 Pedoman Observasi dan Dokumentasi
- Lampiran 6 Daftar Hasil Wawancara dengan Responden
- Lampiran 7 Foto-foto Pelaksanaan Penelitian
- Lampiran 8 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah
- Lampiran 10 Contoh Print Out Absensi *Finger Print*
- Lampiran 11 Sertifikat Penghargaan MIN 28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidik ialah seseorang yang tentunya mempunyai kualifikasi selaku pengajar, dosen, konselor, tutor, serta penamaan lainnya yang tepat pada keahliannya guna keikutsertaan pada pelaksanaan pengajaran. Pendidik merupakan komponen pendidikan yang berguna dalam menjalankan proses pengajaran dan memajukan pendidikan. Tentunya seorang pendidik mempunyai andil khusus pada setiap keberhasilan proses pendidikan, khususnya di sekolah.¹

Pendidik ialah sekelompok individu yang berkontribusi dalam hal memberikan pendidikan, yang memiliki andil serta kegiatan membentuk dan meningkatkan kualitas karakter anak didik agar lebih baik dan mulia. Oleh karena itu, pendidik mesti berupaya maksimal dalam memposisikan dirinya dalam kedudukan yang tersebut agar lebih profesional. Dalam hal ini pendidik tidak hanya mengajar untuk memberi pemahaman, namun juga harus senantiasa menanamkan nilai-nilai moral dan akhlak yang baik kepada setiap muridnya.²

Dalam kaitannya menjadi seorang pendidik yang profesional, guru tentu membutuhkan proses dan juga pengalaman yang dapat meningkatkan kompetensinya sebagai seorang guru. Sebagai profesi yang menuntut kompetensi

¹Pasal 39 Ayat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

²Sardiman, A. M, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005, hal. 56

yang tinggi hendaknya seorang guru itu mendapatkan fasilitas yang mendukung, karena hal tersebut akan meningkatkan semangat dalam berkerja, jika hal tersebut terpenuhi, maka guru sebagai pendidik tentu akan berusaha semaksimal mungkin dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pendidik memegang andil pada peningkatan pengajaran dan juga kualitas dari anak didik yang diasuhnya.³

Guru dalam posisinya sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) maka sudah menjadi sebuah kewajiban untuk melaksanakan semua tanggung jawabnya dengan baik sesuai dengan aturan yang telah ditentukan. Melanggar aturan merupakan suatu kesalahan yang tidak boleh disepelekan. Sebabnya individu pegawai negeri apapun profesinya bahkan pendidik sekalipun mesti mengikuti dan masuk kerja sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan. Guru dengan status apapun, baik selaku pegawai negeri ataupun pekerja honor setiap melakukan tugas serta kewajibanya guna melaksanakan setiap tanggung jawabnya dalam bekerja. Salah satunya adalah absensi.

Absensi merupakan suatu alat atau kegiatan yang bertujuan mencatat dan menyimpan data hadir. Input data kehadiran tersebut dilakukan dengan meletakkan jari jempol dengan membaca sidik jari. Dengan cara demikian maka diharapkan data hadir tersebut lebih sah dan valid. Hal tersebut karena dilatarbelakangi oleh banyaknya permasalahan yang muncul jika data absensi diambil secara manual, misalnya kehilangan data, data yang tidak sah atau pemusnahan data. Kelemahan lain adalah “kurangnya proses input dan akses data hadir yang optimal.”⁴

³Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002), hal. 46

⁴Luluk Kusniati, *Penggunaan Face Recognition untuk Meningkatkan Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil*, (Jurnal Manajemen Pendidikan Volume 25, Nomor 1, Maret 2016), hal. 96

Identitas manusia yang tidak dapat diganti dan diubah adalah sidik jari atau *Finger Print*, karena tidak pernah ada manusia di muka bumi ini yang memiliki kesamaan sidik jari. Bahkan saat ini teknologi sidik jari merupakan teknologi yang cukup dipercayai dalam mengenali seseorang. Hal ini disebabkan bahwa sidik jari tersebut relatif aman, nyaman dan tepat digunakan untuk pengenalan dibandingkan dengan biometrik lain. Ini disebabkan oleh beberapa ciri: “layak, berbeda antara satu sama lain, tepat serta juga akurat, dan boleh dipercayai dan dapat diterima.”⁵

Langkah penerapan absen *Finger Print* tersebut di jajaran Kementerian Agama RI merujuk kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Selain menjadi kewajiban sebagai seorang ASN sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut di atas, disiplin pada prinsipnya adalah kunci kesuksesan. Tingginya disiplin maka pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan profesional dan maksimum diberikan. Hal ini tentunya selaras dengan cita-cita peningkatan prestasi Kementerian Agama RI yang profesional dan berintegritas.

Pengalaman pribadi peneliti yang sering ditemui di lapangan dimana pegawai negeri tidak ikut perintah, seperti masuk kegiatan namun telat selanjutnya pulang lebih awal. Selanjutnya pada golongan pendidik cukup sering yang tidak berangkat kerja, pada saat tidak ada waktu ajaran. Serta selalu dijumpai individu pegawai selalu tidak bekerja dan tidak ada halangan dan tidak ada surat perintah sebab tipe absen lewat tanda tangan. Tentunya ini ialah penyelewengan yang tidak semestinya dikerjakan oleh mereka mesti diberi tindakan.

⁵Widhyarini, *Analisis dan Perancangan Sistem Presensi Karyawan Menggunakan Sidik Jari Di Aba Yipk Yogyakarta*, (Yogyakarta: Amikom, 2010), hal. 5

Finger Print tersebut tidak menyulitkan pada petugasnya guna mencatat absen para pekerja. Penetapan absen ini diterapkan kepada dan ciptanya dari pemberlakuan *finger print* ini mempunyai dampak yang positif, serta membuat pegawai tidak telat lagi sebab langkah ini Cuma mencatat sidik jari pekerja. Selebihnya alat ini dapat dilakukan online serta bisa awasi lewat komputer tersambung pada alat itu.

Motivasi kerja didefinisikan sebagai sebuah tenaga penggerak yang berasal dari diri pribadi seseorang guna melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam rangka mencapai sebuah tujuan tertentu. Dengan kata lain bahwa motivasi kerja adalah mesin pendorong semangat untuk bekerja. Motivasi kerja pendidik ialah sebuah situasi yang dapat menimbulkan semangat bagi seorang pendidik untuk memiliki keinginan untuk bekerja secara maksimal. Motivasi kerja pendidik juga diartikan sebagai sebuah bentuk dorongan baik itu dukungan luar ataupun dari dalam. Kesetiaan atau loyalitas pendidik bisa menyebabkan tindakan amanah. Tindakan amanah itu bisa membuat semangat dalam berusaha guna menciptakan kesetiaan pendidik pada tempatnya berusaha. Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Dale bahwa “Bila tidak punya motivasi maka tidak akan berhasil untuk mendidik, guru yang termotivasi dalam bekerja maka akan mendorong untuk meningkatkan kinerjanya”.⁶ Oleh karena itu melalui presensi sidik jari sangat diharapkan terjadi peningkatan motivasi kerja guru di MIN 28 Kabupaten Aceh Timur.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti terkait efektifitas penggunaan Presensi *Finger Print* dalam meningkatkan semangat

⁶Dale H. Schunk, et all, *Motivasi dalam Pendidikan: Teori, Penelitian, dan Aplikasi*, (Jakarta: PT Indeks, 2012), hal. 6

pengajar Pendidikan Agama Islam pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Kabupaten Aceh Timur.

Peneliti memilih madrasah tersebut sebagai lokasi penelitian karena merupakan madrasah peringkat pertama penilaian Madrasahku Idolaku yang diberikan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur Tahun 2017 dan 2018. Peneliti juga memilih guru PAI sebagai objek penelitian karena mata pelajaran PAI pada madrasah adalah mata pelajaran utama sebagai yang merupakan ciri khas madrasah yang terdiri dari bidang studi Al-Qur'an dan Hadis, bidang studi Fiqih, bidang studi Akidah akhlak, dan bidang studi Sejarah Kebudayaan Islam (SKI). Tuntutan utama dari rumpun mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dimaksud di madrasah adalah untuk membentuk pelajar guna menjadi insan yang memiliki iman kepada Allah SWT, taat dan patuh serta tunduk kepada Allah SWT. Dengan cara memberikan bimbingan, mendidik dan memberi pengetahuan kepada pelajar.

B. Perumusan Masalah

Beranjak dari persoalan-persoalan sebagaimana tersebut di atas, maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penggunaan presensi *Finger Print* pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur?
2. Bagaimana efektifitas presensi *Finger Print* efektif dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur?
3. Bagaimana urgensi penerapan presensi *Finger Print* di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Penjabaran dari perumusan masalah seperti di atas, maka ditetapkan tujuan dari dilaksanakannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memahami penggunaan presensi *Finger Print* pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur.
2. Untuk mengetahui efektifitas penggunaan presensi *Finger Print* pada peningkatan motivasi guru Pendidikan Agama Islam Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Aceh Timur.
3. Untuk mengetahui urgensi penerapan presensi *Finger Print* bagi Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur.

Secara teoritis, diharapkan hasil dari pelaksanaan penelitian ini bias menjadi kontribusi dalam mengembangkan khasanah keilmuan, sedangkan secara praktis dalam implementasi di lapangan.

1. Kegunaan Secara Teoritis

Hasil dari penelitian ini semoga bisa digunakan untuk sumbangan pemikiran bagi semua pembacanya, kepala madrasah dan aparatur pembina kepegawaian dalam rangka meningkatkan efektivitas penggunaan presensi *Finger Print* bagi guru sehingga dapat meningkatkan kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas sebagai aparatur sipil Negara.

2. Manfaat secara praktis

Penelitian ini kiranya bisa menjadi kontribusi untuk para kepala madrasah, pendidik, dan pembina kepegawaian, dalam rangka meningkatkan dorongan usaha pengajar guna memberikan peserta dorongan semangat belajar. Di samping itu pula diharapkan dapat memberikan panduan dalam implementasi

presensi *Finger Print* pada satuan pendidikan dalam upaya meningkatkan kedisiplinan guru.

D. Batasan Istilah

Efektivitas : Berhasil atau tidaknya Absen Finger Print meningkatkan motivasi kerja guru Pendidikan Agama Islam;

Absen Finger Print : Alat absensi yang menggunakan sidik jari sebagai identitas absensinya. Bertujuan memudahkan para guru Pendidikan Agama Islam dalam berkerja.

Motivasi kerja : Motivasi kerja guru Pendidikan Agama Islam yaitu hal-hal yang meningkatkan motivasi guru yang mengasuh mata pelajaran Fiqih, Akidah Akhlak, Qur'an Hadist dan SKI baik dukungan dalam ataupun luar serta membuat guru bekerja lebih maksimal dalam bekerja sebagai pengajar.;

MIN 28 Aceh Timur : Salah satu Madrasah Ibtidaiyah Negeri di bawah naungan Kementerian Agama yang berada di Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh, terletak di Jalan Banda Aceh-Medan Km. 401 Desa Seuneubok Peusangan Kecamatan Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

E. Kajian Terdahulu

Mengkaji kesimpulan dari penelitian terdahulu adalah sebuah kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi awal terkait sudut pandang dari

penelitian ini. Selain itu juga bertujuan untuk mendapatkan gambaran letak perbedaan dari fokus masalah yang akan diteliti saat ini serta perbedaannya dengan hasil penelitian sebelumnya.

Selanjutnya dari hasil penulisan dulu serta penulisan ialah :

1. Faisal Ali Ahmad dalam penelitiannya berjudul "Hubungan Penerapan Absensi Sidik Jari (Finger Print) dengan Motivasi dan Kinerja Karyawan" berkesimpulan bahwa ada hubungan yang signifikan antara pengisian absen, penerapan absen, ketersediaan sarana penunjang, dan sesuainya absen dengan pekerjaan. Absen merupakan sebuah masalah penting karena menyangkut dengan kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, prestasi yang baik dalam bekerja, dan insentif. Hasil penelitian tersebut juga mengungkapkan bahwa motivasi kerja tidak memiliki korelasi dengan sikap dan metode absen. Perubahan-perubahan pada komponen absensi yang signifikan akan menyebabkan terjadinya perubahan motivasi kerja karyawan, sedangkan perubahan yang terjadi dengan metode absen dan sikap tidak berdampak pada motivasi kerja.

Perbedaan dengan penelitian ini adalah bahwa penelitian ini fokus hanya melihat dampak dari penggunaan presensi *Finger Print* terhadap peningkatan motivasi kerja guru.

2. Penelitian oleh Erna Mayasari yang berjudul "Efektivitas Penerapan Absensi *Finger Print* Terhadap Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak". Kesimpulan dari penelitian ini bahwa absensi *finger print* dan sikap tegas dari pemimpin yang diterapkan pada suatu lembaga dapat menjadi upaya peningkatan kedisiplinan pegawai. Penelitian tersebut tidak difokuskan pada

suatu hasil sehingga hasil terbaik yang didapatkan adalah peningkatan kedisiplinan dengan penggunaan absensi *Finger Print*.

Bedanya dengan penelitian ini adalah bahwa penelitian ini lebih fokus pada ada atau tidaknya peningkatan motivasi kerja guru.

3. Penelitian oleh Mujoko HS yang berjudul “Hubungan Manajemen Finger Print Dan Motivasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Guru MTsN Gemolong Sragen”. Hasil penelitian berkesimpulan manajemen *Finger Print* memiliki hubungan dengan motivasi kerja.

Bedanya penelitian tersebut menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mendapatkan hasil suatu hubungan antara penerapan *Finger Print* dengan motivasi kerja sedangkan pada penelitian ini pendekatan kualitatif yang digunakan dalam rangka mengetahui efektifitas penggunaan absensi *finger print* untuk peningkatan motivasi kerja.

4. Penelitian oleh Umi Fatimiyah judulnya “Pengaruh Absensi Sidik Jari (*Finger Print*) dan Motivasi Kerja terhadap Kedisiplinan Karyawan. Hasil penelitian ini berkesimpulan bahwa penggunaan absensi *Finger Print* signifikan pengaruhnya bagi peningkatan motivasi kerja karyawan.

Penelitian tersebut menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mendapatkan hasil pengaruh absensi *Finger Print* dengan motivasi kerja sedangkan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengetahui apakah efektif dapat meningkatkan motivasi kerja guru PAI dengan penggunaan absensi *Finger Print*.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Teori Efektifitas

Pada dasarnya secara umum pengertian efektivitas bersinergi dengan istilah yang menunjukkan taraf tercapainya suatu hasil dari sebuah upaya. Istilah ini berbeda dengan istilah efisien keduanya sering diakitkan. Efektivitas lebih ditekankan pada pencapaian hasil, adapun efisien penekanannya pada cara suatu proses mencapai hasil yang diinginkan dengan membedakan masukan (input) dan keluaran (output).

Nogi memberikan pendapatnya tentang efektivitas dan perbedaannya dengan efisiensi. “Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan”¹. Sementara itu Mahsun berpendapat bahwa : “Efektivitas (hasil guna) merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Pengertian efektivitas ini pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan tersebut mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (spending wisely)”².

Sondang P. Siagian memberikan pendapatnya bahwa : “Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara

¹Hassel Nogi S Tangkilisan, *Manajemen Publik*, (Jakarta : Grasindo, 2005), hal. 138

²Mohammad Mahsun, *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta : BPFE, 2006), hal. 182

sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang dan jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektifitasnya”.³

Roymond berpendapat bahwa “Efektivitas adalah tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan atau sasaran. Efektifitas ini sesungguhnya merupakan suatu konsep yang lebih luas mencakup berbagai faktor didalam maupun diluar diri seorang. Dengan demikian bahwa efektifitas tersebut tidak hanya dapat dilihat dari sudut produktivitas semata, tetapi juga dapat dilihat dari sudut persepsi atau sikap individu”.⁴

Berdasarkan pada pendapat-pendapat tersebut, maka disimpulkan bahwasanya efektifitas adalah upaya dalam memanfaatkan segala sumber daya yang ada dengan berbagai metode dan penerapan guna mendapatkan sebuah tujuan yang telah ditetapkan.

Efektivitas adalah suatu konsep yang terdiri dari dua pendekatan yakni pendekatan sistem dan pendekatan tujuan. Dalam sebuah teori sistem, bahwa organisasi itu dapat dilihat sebagai satu unsur dari beberapa unsur yang ada dan saling berkaitan serta saling ketergantungan antara satu sama lain. Sedangkan pendekatan tujuan berfungsi dalam menentukan dan mengevaluasi sejauhmana

³Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), hal. 24

⁴Ns Roymond H. Simamora. M.Kep, *Buku Ajar Pendidikan dalam Keperawatan*, (Jakarta, Buku Kedokteran EGC, 2008), hal. 31

efektifitas yang berdasarkan pada pemikiran bahwa sebuah organisasi itu dibentuk sebagai alat bagi tercapainya suatu cita-cita dan tujuan.

Dalam uraian organisasi, arus masukan dan arus keluaran merupakan suatu titik tolak penting. Dengan bahasa yang lebih sederhana, organisasi mengambil input dari suatu sistem yang lebih luas yaitu lingkungan, dan kemudian memproses sumber tersebut serta mengembalikannya dalam bentuk yang sudah dirubah atau menjadi output.⁵

Menurut Siagian, ukuran untuk pencapaian suatu tujuan akan disebut efektif atau tidak berdasarkan kriteria berikut, yaitu :

1. Tujuan yang hendak dicapai dapat dipahami dengan jelas. Tujuannya agar para karyawan dapat terarah dalam mengerjakan tugas dan dapat mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
2. Strategi pencapaian tujuan dapat dipahami jelas. Sebagaimana dimaklumi strategi adalah cara yang diikuti untuk melakukan upaya-upaya untuk meraih berbagai tujuan yang telah ditetapkan sehingga dalam mencapai tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik.
3. Mantapnya proses untuk menganalisis dan merumuskan kebijakan. Hal ini terkait dengan tujuan yang akan diraih dan teknik pencapaian yang telah

⁵James L Gibson, dkk, *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*, (Jakarta : Binapura Aksar, 2006), hal. 27-29

ditetapkan. Maksudnya kebijakan harus mampu menjadi penghubung pada tercapainya tujuan dan dilaksanakan dengan berbagai upaya kegiatan.

4. Perencanaan yang matang, dimana perencanaan dasarnya adalah penentuan pada masa sekarang terhadap apa yang dilaksanakan pada masa yang akan datang oleh organisasi.
5. Tepatnya penyusunan program. Perencanaan yang baik tentunya masih harus dijabarkan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan yang tepat sehingga para pelaku program tersebut akan mempunyai petunjuk yang tepat dalam bekerja dan bertindak.
6. Sarana dan prasarana kerja tersedia dengan cukup. Kemampuan bekerja secara produktif merupakan satu indikator efektivitas dalam organisasi. Sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai, maka akan memudahkan dalam pencapaian tujuan organisasi.
7. Efektif dan efisien dalam pelaksanaan. Sebaik apapun suatu program jika pelaksanaannya dilaksanakan tidak secara efektif dan efisien, maka akan dapat dipastikan bahwa organisasi tersebut kemungkinan besar akan susah untuk dapat tercapai sarannya.
8. Sistem pengendalian dan pengawasan yang bersifat mendidik. Dikarenakan ketidaksempurnaan manusia dalam sifatnya, sehingga untuk efektifnya suatu organisasi dibutuhkan adanya suatu sistem pengawasan dan pengendalian.⁶

⁶Sondang P. Siagian, *Manajemen ...*, hal. 77

Efektifnya suatu organisasi menurut kesimpulan yang disampaikan oleh Gibson memiliki beberapa indikator yaitu⁷ :

1. Produksi (*production*), yaitu menggambarkan kemampuan suatu organisasi dalam menghasilkan sejumlah produk dengan mutu yang sesuai serta cocok dengan permintaan pasar atau lingkungan. Hal tersebut berkaitan secara langsung dengan hasil yang dipergunakan oleh pelanggan;
2. Efisiensi (*Efficiency*), yaitu angka untuk membandingkan antara masukan dan hasil yang diperoleh, membandingkan keuntungan yang dicapai dengan biaya atau dengan waktu serta hasil yang merupakan bentuk umum dari ukuran ini;
3. Semangat Kerja dan kepuasan, yakni dengan menunjukkan sejauh mana suatu organisasi dapat mewujudkan pemenuhan hal-hal yang dibutuhkan oleh para pegawainya dan;
4. Kemampuan Penyesuaian Diri, yaitu sejauh mana organisasi mampu menanggapi suatu bentuk perubahan yang terjadi baik di dalam (internal) maupun di luar (eksternal). Kriteria ini berkaitan dengan kemampuan manajemen dalam memprediksi akan adanya suatu perubahan di lingkungannya maupun dalam organisasi itu sendiri.
5. Perkembangan usaha pengembangan, yakni biasanya dalam bentuk program pelatihan atau sosialisasi untuk kalangan manajemen/masyarakat maupun untuk non manajemen.

Sementara itu menurut Haseel bahwa efektivitas suatu organisasi yang terkait dengan faktor internal dan eksternal dapat dikukur diantaranya dengan

⁷James L Gibson, dkk, 2006, Organisasi ..., hal. 30

adalah dengan melihat: pertama out put atau produktivitas organisasi. Kedua keberhasilan organisasi dalam menghadapi perubahan-perubahan secara efektif untuk mampu untuk dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang muncul dan terjadi, dan ketiga ketegangan di dalam organisasi sangat kecil bahkan tidak ada baik konflik bagian organisasi, atau hambatan-hambatan akibat konflik yang terjadi diantara bagian-bagian dalam organisasi.⁸

Berikutnya Hassel juga memberikan indikator atau kriteria dari suatu efektivitas diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Ketercapaian Target, yaitu target yang sudah ditetapkan sejauh mana telah dapat dicapai;
2. Kemampuan menyesuaikan diri atau beradaptasi (Fleksibelitas). Berhasilnya suatu organisasi juga ditinjau pada kemampuan organisasi dalam beradaptasi atau menyesuaikan diri dengan berbagai perubahan baik perubahan yang terjadi pada internal organisasi maupun perubahan dari luar organisasi.
3. Kepuasan kerja, yaitu suatu keadaan yang dirasa oleh seluruh anggota organisasi yang dapat menimbulkan rasa nyaman dan timbulnya motivasi untuk meningkatnya kinerja organisasi. Elemen ini difokuskan pada kesesuaian antara hasil pekerjaan yang dilakukan dengan penghasilan atau imbalan bagi anggota organisasi, juga bentuk apresiasi terhadap prestasi yang berhasil diraih anggota organisasi yang telah melakukan pekerjaannya lebih dari beban yang ada.

⁸Hassel Nogi S Tangkilisan, *Manajemen ...*, hal. 64

4. Tanggung Jawab, yaitu mandat yang diberikan oleh organisasi dapat diemban sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dan mampu menghadapi berbagai masalah yang terjadi dengan pekerjaannya serta menyelesaikannya.⁹

Dari penjelasan tentang konsep efektivitas sebagaimana telah di uraikan tersebut, maka bisa diambil suatu kesimpulan yaitu efektivitas merupakan kegiatan mengukur sejauhmana keseimbangan dalam pemanfaatan tenaga manusia terhadap pencapaian tujuan.

B. Absensi

Absensi merupakan sebuah istilah yang digunakan berkaitan dengan hadir tidaknya seorang karyawan pada tempat dia bekerja. Ketidakhadiran ini biasa dikarenakan oleh beberapa sebab atau alasan yaitu : tanpa keterangan, sakit atau izin. Erna Simonna mengatakan bahwa “Tinggi rendahnya suatu absensi di dalam perusahaan dapat digunakan untuk mengukur disiplin tidaknya seorang karyawan dalam berkerja. Jika semakin besar tingkat absen karyawan akan menghambat produktivitas perusahaan sehingga tujuan perusahaan juga akan terhambat.”¹⁰

Adapun absen menurut pengertiannya adalah “Suatu metode pendataan atau suatu metode pencatatan terhadap kehadiran karyawan di tempat kerja, bagian dari pelaporan aktivitas suatu perusahaan yang berisi sebuah data-data kehadiran karyawan yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari

⁹Hassel Nogi S Tangkilisan, *Manajemen ...*, hal. 141

¹⁰Erna Simonna, *Definisi Absensi* dalam <http://simonnaerna.blogspot.com>, 2009, [Online], Diakses tgl. 24 Agustus 2020

dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan di dalam perusahaan.”¹¹

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat dipahami bahwa absen merupakan sebuah program atau kegiatan pencatatan terhadap kehadiran pegawai dalam sebuah perusahaan atau lembaga termasuk lembaga pemerintah dan satuan pendidikan.

Kegiatan absensi ini diperlukan untuk mendapatkan pencatatan yang akurat terhadap kehadiran pegawai. Ada beberapa penyebab yang mempengaruhi sehingga membuat karyawan melakukan absensi, yaitu :

- a. Ketidakpuasan karyawan dengan pekerjaan yang ada di perusahaan.
- b. Kondisi pekerjaan di perusahaan tidak memuaskan.
- c. Adanya konflik antara karyawan .
- d. Tidak adanya motivasi dalam bekerja.
- e. Gaji yang tidak sesuai dengan pekerjaan.
- f. Tingkat stres karyawan yang tinggi.
- g. Lingkungan kerja yang tidak nyaman.
- h. Kesehatan karyawan.
- i. Kemampuan fisik karyawan yang kurang mendukung.¹²

Selain itu sebenarnya untuk tidak menimbulkan permasalahan bagi karyawan, absensi tersebut harus diimbangi dengan presensi atau kehadiran

¹¹Erna Simonna, *Definisi Absensi* dalam <http://simonnaerna.blogspot.com>, 2009, [Online], Diakses tgl. 24 Agustus 2020

¹²Nelson, (2008), Absensi, [Online], <http://www.kumpulanistilah.com>, diakses tanggal 12 Agustus 2020

yang tinggi, karena absennya pegawai akan sangat berdampak buruk bagi jalannya perusahaan. Produktivitas kerja karyawan yang tinggi tentunya akan berdampak baik bagi pencapaian tujuan perusahaan, sedangkan rendahnya produktivitas karyawan maka akan menjadikan produktivitas perusahaan menurun.

Perusahaan manapun tentu tidak akan mau rugi akibat karyawannya yang tidak hadir kecuali karena alasan yang sesuai dengan aturan misalnya sakit. Jika karyawan melakukan absensi harus diikuti dengan alasan yang akurat, misalnya jika sakit, maka tentu harus menyertakan surat keterangan sakit dari dokter.

C. Presensi *Finger Print*

1. *Pengertian Finger Print*

Finger Print atau dalam Bahasa Indonesia disebut sidik jari adalah guratan-guratan pada ujung kulit setiap jari manusia. Sidik jari pada manusia tersebut bersifat unik. Maksudnya bahwa tidak ada seorang pun yang memiliki sidik jari yang sama persis dengan orang lain di dunia ini. *Finger Print* tersebut biasanya berbentuk garis-garis vertikal dan horizontal, gabungan keduanya atau ada pula yang berbentuk lengkungan.

Di dunia ini setiap manusia diciptakan oleh Allah SWT. Memiliki sidik jari yang berbeda-beda, tidak ada yang sama antara satu dengan lainnya. Sehingga setiap sidik jari tersebut dapat dipakai sebagai alat mengidentifikasi setiap individu manusia. Di samping itu, karena memiliki keunikan tersebut, saat

ini sidik jari tersebut dapat dipakai untuk memantau dan mencatat kehadiran seorang karyawan atau pegawai pada sebuah kantor atau lembaga pendidikan. Pencatatan kehadiran seseorang dengan menggunakan sidik jari tersebut membutuhkan mesin absen sidik jari. “Mesin presensi sidik jari tersebut kebanyakan disebut Finger Print atau Finger Spot.”¹³

Teknologi *Finger Print* adalah sebuah alat yang bias dipergunakan dalam rangka memudahkan para pegawai guna melakukan rekam kehadiran atau presensi, di samping juga sebagai sebuah upaya untuk menghindari pemalsuan data kehadiran yang sangat mudah dilakukan jika absensi masih manual.

Hingga saat sekarang ini dan kemungkinan juga untuk masa mendatang, penggunaan *Finger Print* ini tetap akan menjadi salah satu cara teraman dalam pencatatan kehadiran dan tidak bisa palsukan. “*Finger Print* telah terbukti cukup aman, akurat, nyaman dan mudah dipakai sebagai identifikasi jika dibandingkan dengan system lainnya seperti retina mata atau DNA”.¹⁴ Akuratnya sistem sidik jari sebagai salah satu sistem pencatatan karena sifat sidik jari itu sendiri, yaitu:

- a. *Perennial nature*, yakni guratan-guratan pada sidik jari yang melekat pada kulit manusia seumur hidup.
- b. *Immutability*, yakni sidik jari seseorang tidak pernah berubah, kecuali mendapatkan kecelakaan yang serius.

¹³<http://sidik-jari.com/identifikasi-sidik-jari-untuk-absensi/#.UJsgV2dMbiU>, [Online], diakses tanggal 21 Juni 2020

¹⁴Widhyarini, *Analisis dan Perancangan Sistem Presensi Karyawan Menggunakan Sidik Jari Di ABA YIPK Yogyakarta*, (Yogyakarta: Amikom, 2010), hal. 5

- c. *Individuality*, yakni pola sidik jari adalah unik dan berbeda untuk setiap orang.¹⁵

Sebagai sebuah sistem identifikasi, sidik jari bisat dipakai dalam software teknologi informatika, semisal:

- a. *Access System Security*, yakni hak mendapatkan akses untuk masuk ke suatu area atau ruangan tertentu;
- b. *Authentication System*, yakni hak untuk akses pada data yang sifatnya rahasia dan terbatas (seperti data perbankan, data militer dan data diplomatik);
- c. Sistem absensinya akurat;
- d. Dapat menjadi penunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menghindari upaya kecurangan yang dilakukan pegawai, seperti: pulang lebih awal, menitip absen pada teman, dan lain-lain;
- f. Meningkatnya kinerja instansi, karena dengan optimalnya jam kerja karyawan, maka tentu akan meningkat pula kinerja instansi.
- g. Meningkatnya kecepatan dalam penghitungan absensi dan pelaporan secara otomatis
- h. Proses perekaman data kehadirann cepat dan sangat mudah, di samping penggunaannya yang simple dan tidak susah
- i. Tekhnologinya bersifat universal

Konsep dasarnya dari absensi *Finger Print* tersebut adalah sebagai salah satu upaya dalam memudahkan karyawan dan pegawai dalam merekam absen di

¹⁵*Ibid*, hal. 6

samping itu untuk menghindari adanya upaya pemalsuan data kehadiran pegawai dimana hal tersebut yang akan sangat mudah dilakukan jika proses absensi masih dilakukan manual. Dengan penggunaan absen sidik jari tersebut, maka keabsahan pencatatan kehadiran pegawai dapat lebih terjamin keabsahannya.

2. Sejarah Lahirnya Finger Print

Para pakar di dunia telah sepakat sebagaimana dikutip dari Eko Nugroho bahwa “pada dasarnya setiap organ tubuh seseorang bersifat unik. Tidak ada dua orang pun yang mempunyai bentuk tubuh yang sama. Hal inilah yang melandasi perkembangan sistem biometrika.”¹⁶ Jadi sebelum mengkaji tentang sejarah perkembangan *Finger Print*, maka terlebih dahulu penulis akan membahas tentang biometrika, sebab perkembangan *Finger Print* tidak terlepas dari perkembangan biometrika itu sendiri. Oleh karena itu sejarah muncul dan berkembangnya masalah *Finger Print* tersebut pada prinsipnya tidak dapat dilepaskan dari proses berkembangnya permasalahan biometrika tersebut.

Kata biometrika (*biometrics*) secara harfiah berasal kata “bio” dan “metrics”. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kata “bio” artinya “hidup atau organisme yang hidup”¹⁷ sedangkan kata “metrics” artinya “mengukur, atau sesuatu yang berhubungan dengan ukuran”¹⁸. Berdasarkan pengertian tersebut,

¹⁶Eko Nugroho, *Biometrika, Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 4

¹⁷Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi III Cetakan Ke 3, (Jakarta : Balai Pustaka, 2005), hal. 155

¹⁸*Ibid*, hal. 741

maka biometrika diartikan sebagai sebuah teknologi untuk mengenali seseorang secara unik.

Biometrika juga dapat diartikan dengan mengukur karakter yang berbeda (*distinguishing traits*) baik pada perilaku seseorang atau pada badan seseorang yang dapat dipergunakan sebagai alat pengenalan secara otomatis dengan penggunaan teknologi komputer terhadap identitas pribadi seseorang. Caranya adalah dengan membandingkannya dengan karakteristik sebelumnya yang telah disimpan pada suatu sistem data (database).

“Pengenalan terhadap identitas seseorang dengan menggunakan teknologi biometrika dapat dilakukan secara waktu nyata (realtime), tidak membutuhkan waktu berjam-jam atau berhari-hari untuk proses pengenalan tersebut.”¹⁹

Sementara itu Eko Nugroho secara ringkas memberikan definisi biometrika sebagai “Teknologi untuk mengenali seseorang secara specific atau unik”.²⁰ Keunikan ini disebabkan oleh adanya perbedaan guratan sidik jari pada setiap orang yang berbeda sebagaimana telah disebutkan di atas.

Secara umum, karakteristik pembeda pada guratan sidik jari manusia tersebut dapat dikategorikan kepada dua bagian, yaitu:

a. Karakteristik fisik atau fisiologi (*physical/physiological characteristic*).

Dimana pada ciri ini, biometrika menjadikan atau memakai bagian-bagian fisik dari badan seseorang sebagai suatu kode yang specific dan unik untuk dikenali,

¹⁹Darma Putra, *Sistem Biometrika*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2008), hal. 21

²⁰Eko Nugroho, *Boimetrika, Mengenal ...*, 2

misalnya guratan tangan atau sidik jari, wajah, DNA, telinga, pembuluh tangan, telapak tangan, bau (komposisi kimia) dari keringat tubuh, retina, gigi dan telinga. Ungkapan yang biasanya terkait dengan permasalahan biometrika ini ialah “badanmu adalah password-mu”.

- b. Karakteristik perilaku (*behavioral characteristic*). Mengacu pada karakteristik ini, dimana biometrika memakai perilaku seseorang untuk menjadi kode khusus dan unik untuk menjadi alat pengenalan, misalnya hentakan tombol, cara atau gaya berjalan, suara dan tanda tangan.²¹

Salah satu sifat atau karakteristik dari sidik jari adalah *Perennial Nature*. *Perennial Nature* ini adalah guratan-guratan yang terdapat pada sidik jari atau ujung jari seseorang, dan guratan-guratan tersebut tidak akan mengalami berubah kecuali disebabkan karena suatu keadaan seperti mengalami kecelakaan yang cukup parah yang mengakibatkan perubahan pada pola sidik jari yang ada. “Keunikan sidik jari merupakan originalitas pemiliknya yang tak mungkin sama dengan siapapun dimuka bumi ini sekalipun pada seorang yang kembar identic.”²² Karena keunikan dan kekhasan sidik jari tersebut, maka hal ini pula yang menjadikan *Finger Print* sebagai faktor utama paling banyak dipakai masyarakat umum untuk pengenalan individu tertentu.

Dengan adanya ilmu biometrika yang berkembang sekarang ini, lahirlah sebuah sistem absensi *Finger Print* yang saat ini digunakan hampir di setiap

²¹Darma Putra, *Sistem ...*, hal. 21-22

²²Katermia A. Sinaga, dkk, “Aplikasi Pencatatan dan Informasi Kehadiran Mahasiswa dengan Sensor Sidik Jari dan SMS Gateway”, *Studi Banding Politeknik Negeri Bandung*, Repository.politekniktelkom.ac.id, [Online], diakses pada tanggal 13 November 2019

institusi atau instansi terkait untuk mengontrol kehadiran para karyawan atau stafnya. Absensi *Finger Print* menjadi tren dalam dunia kerja demi mewujudkan visi misi organisasi.

3. Sistem Penggunaan *Finger Print*

Mesin absensi *Finger Print* adalah alat pencatat dan penyimpanan informasi manajemen yang di dalamnya mengandung elemen fisik yaitu:

- a. Perangkat keras, yakni komputer yang merupakan pusat pengelolaan dan penyimpanan data.
- b. Pusat data (data base), yaitu data yang terekam dan disimpan pada media penyimpanan di dalam komputer.
- c. Prosedur, yaitu tata cara penggunaan, biasanya dalam bentuk buku panduan operasional.
- d. Personil yang mengoperasikan, yaitu orang-orang yang terlibat dalam mengoperasionalkan seperti: operator komputer, analis pembuatan sistem/program, dan personal yang menyimpan data.

Mesin *Finger Print* untuk saat ini masih menggunakan teknologi biometrik, seperti wajah, sidik jari, atau mata. Adapun langkah-langkah penggunaan absensi sidik jari atau *Finger Print* adalah sebagai berikut:

- a. Perekaman Sidik Jari karyawan/Pegawai

Perekaman atau proses registrasi sidik jari adalah kegiatan merekam atau mendaftarkan sidik jari pegawai agar tercatat dalam sistem data base mesin. Kegiatan ini merupakan langkah awal yang akan menentukan proses absen pegawai nantinya. Kegiatan perekaman ini harus dilaksanakan secara tepat

terutama pada penentuan jari mana yang akan direkam pada mesin, kemudian penempatan ujung jari pada sensor sidik jari saat proses perekaman dilakukan. Cara melakukan perekaman adalah pada tengah sensor mesin absensi diletakkan ujung jari dengan sedikit ditekan. Tujuannya agar seluruh sidik jari dapat dibaca oleh mesin absen. Dalam melakukan perekaman sidik jari tersebut, juga disarankan untuk direkam tidak hanya satu jari, tapi dua atau tiga jari. Hal ini diperlukan untuk mengatasi jika terjadi permasalahan pada saat jari utama tidak dapat dipakai untuk menscan pada mesin absen, misalnya karena luka dan sebagainya. Pada saat melakukan proses perekaman sidik jari pegawai, tidak perlu harus berurutan sesuai dengan data karyawan, yang terpenting nama pegawai sesuai dengan nomor identitas pegawai yang akan digunakan pada aplikasi absensi.

b. Download Sidik Jari dan Data Karyawan/Pegawai

Agar dapat memberikan nama Karyawan/pegawai dan membackup data sidik jari sehingga akan muncul pada mesin pada saat dilakukan absen, maka langkah berikutnya adalah melakukan proses transfer data karyawan/pegawai dan data sidik jari karyawan/pegawai dari mesin absen yang telah direkam sebelumnya ke dalam aplikasi absensi. Sebelum proses transfer atau download data data dilakukan, maka harus dipastikan bahwa mesin absen dalam keadaan hidup dan terkoneksi dengan aplikasi yang telah diinstal pada komputer. Kemudian proses selanjutnya adalah mengubah data karyawan/pegawai tersebut dengan memberikan nama yang sesuai dengan nomor identitas masing-masing karyawan/pegawai pada saat proses perekaman sidik jari.

c. Upload Data Karyawan/Pegawai

Proses berikutnya adalah melakukan upload data karyawan/pegawai. Proses ini dilakukan bertujuan guna mendapatkan data yang sama antara data pada aplikasi absensi di komputer dan nomor identitas serta data sidik jari karyawan/pegawai yang telah direkam pada mesin absensi, sehingga perlu dilakukan sinkronisasi data. Caranya adalah dengan meng-upload data pegawai yang telah diinput ke dalam aplikasi absensi ke mesin.

d. Mengatur Jam dan Jadwal Kerja Karyawan/Pegawai

Lembaga, satuan pendidikan atau instansi yang menggunakan absen sidik jari dapat mengatur jam jadwal dan waktu kerja karyawan pegawai. Pengaturan ini nantinya akan dipergunakan sebagai proses laporan kehadiran. Pengaturan jam kerja ini harus disesuaikan dengan jam atau jadwal kerja yang berlaku pada lembaga yang bersangkutan. Pada umumnya jam kerja pada instansi-instansi atau lembaga-lembaga menerapkan sistem jam kerja normal atau regular. Walaupun ada juga instansi-instansi tertentu yang menggunakan multi shift atau gabungan keduanya. Akan tetapi juga pula kemungkinan lembaga penerapan jam kerjanya yang tidak bisa ditetapkan.

e. Mengunduh Data Presensi

Untuk membuat laporan hasil absensi atau untuk melihat laporan absensi seorang karyawan/pegawai, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah mengunduh data hasil pelaksanaan absen karyawan/pegawai dari mesin absen ke dalam aplikasi pengelolaan absen pada komputer. Kegiatan ini perlu dilakukan sebab data hasil absensi pegawai tidak dapat dilihat langsung dari

mesin, tetapi harus dilihat dari aplikasi absensi. Oleh karena itu data absensi pegawai harus didownload dari mesin baik menggunakan kabel koneksi LAN, flasdisk atau koneksi lainnya yang sesuai dengan fitur yang tersedia pada mesin absensi.

f. Kalkulasi Laporan

Setelah proses pengunsuhan data absensi dari mesin absen kepada aplikasi pengelolaan absen di komputer berhasil dilakukan, maka proses membuat laporan absensi karyawan/pegawai baru dapat dilaksanakan. Proses pembuatan laporan ini disesuaikan dengan aplikasi absensi yang diinstal dalam komputer dan kebutuhan jenis serta bentuk laporan dari masing-masing instansi. Biasanya bentuk laporan kehadiran sudah disediakan oleh software absensi itu sendiri serta juga sudah disediakan menu pengaturan rentang waktu pencetakan laporan, dimana rentang waktu laporan dapat diatur berdasarkan kebutuhan, seperti laporan tahunan, bulanan, mingguan atau harian.

Penggunaan absen *Finger Print* tersebut tidak bisa berdiri sendiri jika tidak didukung oleh komponen, peralatan dan prosedur lainnya seperti yang sudah dijelaskan di atas. Komponen dan prosedur yang dimiliki harus dijaga dan dikelola dengan sebaik mungkin untuk mencegah sistem penggunaan *Finger Print* ini menjadi tidak efektif dan efisien.

4. *Finger Print sebagai Proses Presensi*

Presensi merupakan sebuah rutinitas penting yang harus diperhatikan dan dilaksanakan oleh pegawai atau karyawan pada sebuah lembaga dan instansi sebagai bukti kehadirannya dalam bekerja. Kegiatan presensi ini biasanya terkait dengan

perolehan penghasilan dan penerapan disiplin yang berlaku pada masing-masing lembaga dan instansi atau perusahaan.

Daftar hadir atau absensi yang diisi secara manual biasanya dilakukan dalam bentuk menandatangani atau memaraf daftar hadir baik yang dibuat dalam bentuk buku maupun lembaran-lembaran. Pencatatan absensi karyawan dengan menggunakan cara-cara yang masih konvensional seperti ini, akan sangat membutuhkan sikap kejujuran karyawan yang sedang dicatat kehadirannya, di samping itu butuh banyak tenaga dari pegawai yang membidangi urusan administrasi pegawai. Perihal seperti ini akan selalu membuka peluang bagi terjadinya upaya manipulasi terhadap data kehadiran karyawan/pegawai jika pengawasan ketat pada kegiatan ini tidak terjadi sebagaimana mestinya.

Permasalahan seperti disebutkan di atas tentu akan menjadi suatu hambatan bagi sebuah organisasi dalam mengevaluasi kedisiplinan karyawan yang berkaitan dengan tepat waktu pada saat datang dan tepat waktu pula saat jam pulang di setiap hari kerja. “Hal seperti tersebut di atas dikhawatirkan akan membuat komitmen seorang karyawan terhadap pekerjaannya dan organisasinya akan menjadi berkurang.”²³

Jika komitmen bekerja karyawan berkurang, maka tentu saja akan berpengaruh kepada menurunnya kinerja karyawan itu sendiri. Oleh karena itu pencatatan kehadiran karyawan/pegawai yang akurat menjadi satu faktor sangat

²³Heriawanto, *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Karyawan Magister Manajemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor*, <https://journal.ipb.ac.id> diakses pada tanggal 13 November 2019

penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Data kehadiran karyawan secara terperinci, akurat serta mendalam merupakan faktor penentu dari produktivitas, gaji atau upah, dan prestasi kerja seorang karyawan/pegawai. Di samping itu akan menjadi penentu kemajuan suatu lembaga/instansi secara umum.

Penggunaan mesin *Finger Print* sebagai sebuah alat untuk merekam absensi karyawan pada prinsipnya bertujuan sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan produktifitas karyawan, dimana peningkatan produktivitas karyawan pada dasarnya dimulai dari kedisiplinan hadir ke tempat bekerja.
- b. Untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan dalam kegiatan absen karyawan/pegawai dan dalam rangka peningkatan evektifitas waktu pada saat penyelesaian rekap laporan kehadiran karyawan/pegawai pada setiap bulan.
- b. Untuk meningkatkan implementasi pengurangan penggunaan kertas pada suatu instansi/lembaga, dimana dengan penggunaan mesin *Finger Print*, maka penggunaan kertas untuk membuat absen manual akan tidak diperlukan lagi, sehingga penggunaan kertas menjadi hemat.
- c. Untuk mendapatkan pencatatan dan informasi yang akurat dan lengkap terkait dengan disiplin kerja karyawan/pegawai terutama dalam masalah kehadiran di tempat kerja.

Saat ini penggunaan mesin absen sidik jari merupakan pilihan yang tepat sebagai alat pencatatan kehadiran karyawan/pegawai, karena mesin tersebut punya keunggulan-keunggulan tersendiri, yaitu

- a. Bahwa setiap individu memiliki sidik jari yang unik, berbeda dengan yang lain. Hingga saat ini belum pernah ditemukan ada persamaannya;

- b. Menghindari kelakuan karyawan untuk menitipkan absen atau rapel dalam menandatangani absen;
- c. Mencatat jam kehadiran dan kepulangan secara Objektif;
- d. Kenyamanan dan kemudahan dalam penggunaan, yaitu dimulai dari proses perekaman yang mudah, pegawai yang tidak perlu susah payah membawa kartu identitas pegawai atau tanda pengenal untuk melakukan proses absen. Akan tetapi dengan menggunakan sidik jari, tentu setiap pegawai akan pernah lupa membawa alat untuk melakukan absen, yaitu jarinya yang telah diregistrasi sebelumnya ke dalam mesin absen. Pada pelaksanaan absensi model ini, pegawai juga tidak butuh menekan pin atau password tertentu yang menambah repot. Yang perlu dilakukan hanyalah meletakkan ujung jari dari pegawai yang bersangkutan tepat berada di atas sensor sidik jari pada mesin absen.
- e. Tingginya tingkat keamanan, dimana setiap sidik jari karyawan/pegawai tentu unik dan berbeda. Sehingga pengguna atau karyawan tidak akan bisa saling titipkan kegiatan absen. Hal ini tentu berbeda jika penggunaan absen manual dengan tanda tangan atau kartu yang bisa dititip. Jadi dengan penggunaan mesin absen berbasis sidik jari, sakan memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan bebas dari upaya titip absen.
- f. Manipulasi dan upaya penyalahgunaan pencatatan kehadiran dapat dihindari;
- g. Pekerjaan pencatatan rekap absen dan kegiatan administrasi lainnya yang terkait dengan pencatatan kehadiran secara manual akan berkurang;
- h. Pegawai akan hadir lebih tepat pada waktunya;

- i. Dapat mendukung pelaksanaan usaha peningkatan produktivitas kerja;
- j. Mendukung usaha pembinaan karyawan/pegawai;
- k. Penggunaan waktu akan lebih efektif, dimana ketika instansi atau lembaga yang menggunakan mesin absen sidik jari tersebut, maka para karyawan/pegawai kehadirannya akan lebih tepat pada waktunya. Hal ini tentu akan berbeda jika sebelum penerapan absen sidik jari karena karyawan/pegawai dapat melakukan manipulasi pencatatan kehadirannya. Di samping itu penggunaan mesin absen sidik jari akan lebih cepat dalam proses pencatatan kehadirannya dari pada penggunaan sistem barcode apalagi sistem tanda tangan manual. Dimana pada umumnya mesin absen sidik jari kurang dari 0,5 detik untuk kecepatan pembacaannya dengan tingkat akurasi data yang tinggi.
- l. Membutuhkan biaya yang kecil dalam penggunaan dan perawatannya. Hal ini jika dibandingkan dengan penggunaan kertas, tinta, perawatan printer, tentu membutuhkan biaya yang besar jika dibandingkan dengan identifikasi dengan sidik jari di samping pembuatan laporan yang cepat dan akurat.

5. Tujuan Penerapan Presensi Finger Print pada Lembaga Pendidikan

Lembaga pendidikan pada dasarnya adalah sebuah satuan organisasi yang terdiri dari beberapa orang yang bertugas melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran bagi peserta didik. Pada satuan pendidikan terdapat guru dan tenaga kependidikan lainnya yang wajib melaksanakan tugas yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Oleh karena hal tersebut, maka guna mencatat kehadiran mereka diperlukan sebuah alat pencatat yang dapat mencatat kehadiran guru dan

tenaga kependidikan pada suatu satuan pendidikan, agar terwujudnya kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas. Di samping mendapatkan laporan yang akurat dan tepat dalam pelaporan kehadiran pegawai.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka di jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur dan lembaga serta satuan pendidikan di bawah tanggung jawabnya telah diimplementasikan penggunaan mesin absen sidik jari untuk pencatatan kehadiran pegawai. Pemberlakuan absen *Finger Print* pada madrasah dan satuan kerja lainnya di jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur berlaku efektif mulai tanggal 1 Maret 2013 setelah sebelumnya dilakukan ujicoba pada bulan Januari sampai Februari 2013.²⁴

Adapun dasar hukum pemberlakukannya adalah pertama Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut menetapkan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dituntut untuk disiplin. Ada 17 point kewajiban yang harus dipenuhi oleh seorang Pegawai Negeri Sipil, dimana pada point ke 11 disebutkan bahwa “Pegawai Negeri Sipil wajib masuk kerja dan mentaati jam kerja”, sedangkan pada point ke 12 disebutkan bahwa “Pegawai Negeri Sipil wajib mencapai sasaran kinerja pegawai yang telah ditetapkan”. Point-point tersebut di atas memberia isyarat bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil harus mengedepankan disiplin dalam bekerja dan meningkatkan prestasi kerjanya.

Berikutnya dasar hukum yang kedua pemberlakuan absen *Finger Print* pada

²⁴*Kemenag Atim Gunakan Absensi Finger Pint*, www.aceh.kemenag.go.id/berita/120924, diakses tanggal 20 Agustus 2020

madrasah dan satuan kerja lainnya di jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur adalah Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia. Terbitnya peraturan tersebut adalah sebagai implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Di dalam Bab III Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama disebutkan tentang Pengisian Daftar Hadir pada Pasal 4, bahwa :

- (1) PNS wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik di satuan kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (a) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.

Sementara itu dalam pasal 5 disebutkan bahwa pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :

- a. Sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. PNS belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
- c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem daftar hadir elektronik;
- d. Sistem daftar hadir elektronik belum tersedia; dan/atau
- e. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*)

Berdasarkan Bab III pasal 4 ayat (1) dan (2) PMA Nomor 28 Tahun 2013 tersebut jelas disebutkan bahwa setiap hari PNS di jajaran Kementerian Agama Republik Indonesia wajib melakukan absensi dengan menggunakan sistem

daftar hadir elektronik pada setiap hari kerja di masing-masing unit/satuan kerja. Kegiatan absensi tersebut wajib dilaksanakan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.

Dasar hukum ketiga diimplementasikan penggunaan mesin absen sidik jari untuk pencatatan kehadiran pegawai khususnya untuk guru madrasah adalah Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah. Di dalam Bab V tentang Pengisian Daftar Hadir Pasal 6 disebutkan bahwa :

- (1) Guru wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir di satuan kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.

Sementara itu dalam pasal 7 peraturan tersebut disebutkan bahwa pengisian daftar hadir secara manual masih dapat dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut :

- a. Sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. Guru belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
- c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem daftar hadir elektronik;
- d. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*)

Adapun berkaitan dengan sanksi yang berlaku terhadap pelaksanaan absensi *Finger Print* ini berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama disebutkan pada Bab IV

tentang Pengawasan dan Sanksi pasal 11 bahwa Atasan Langsung wajib mengawasi kehadiran Pegawai Negeri Sipil selama jam kerja. Pasal 12 :

- (1) PNS yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dalam pemberian tunjangan uang makan untuk 1 (satu) bulan.

Demikian juga halnya berkaitan dengan sanksi yang berlaku terhadap pelaksanaan absensi *Finger Print* ini berdasarkan Peraturan Direkrorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah disebutkan pada Bab VI tentang Pengawasan dan Sanksi pasal 13 bahwa Atasan Langsung wajib mengawasi kehadiran guru selama jam kerja. Pasal 14 :

- (1) Guru yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dalam pemberian tunjangan uang makan untuk 1 (satu) bulan.

Adapun sanksi bagi guru dan/atau PNS dalam ketentuan perundang-undangan atau yang disebut juga dengan hukuman disiplin PNS dibagi ke dalam tiga kategori, yaitu hukuman disiplin tingkat pertama atau hukuman disiplin ringan, kedua hukuman disiplin tingkat sedang dan yang ketiga adalah hukuman disiplin tingkat berat.

Adapun hukuman disiplin ringan tersebut berupa:

1. Teguran lisan, yaitu berupa teguran yang disampaikan dan dinyatakan secara lisan oleh pejabat yang berwenang memberikan hukuman kepada seorang PNS yang melanggar disiplin. Jika seorang atasan yang menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin, hal tersebut tidak dikategorikan sebagai hukuman disiplin.
2. Teguran tertulis, yaitu berupa teguran dalam bentuk tertulis dan dinyatakan serta disampaikan oleh pejabat yang berwenang memberikan hukuman kepada seorang PNS yang melanggar disiplin.
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis, yaitu suatu bentuk hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, dinyatakan dan disampaikan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada seorang PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Salah satu bentuk hukuman disiplin tingkat ringan yang diberikan kepada seorang PNS adalah disebabkan karena PNS yang bersangkutan tidak masuk kerja termasuk keterlambatan setelah diakumulasikan 01–15 hari dengan rincian sebagai berikut:

01-05 hari : berupa teguran lisan

06-10 hari : berupa teguran tertulis

11-15 hari : berupa pernyataan tidak puas secara tertulis

Berikutnya Jenis dan tingkat hukuman disiplin bagi PNS yang ke dua adalah hukuman disiplin tingkat sedang. Hukuman disiplin tingkat sedang tersebut berupa:

1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.

Hukuman disiplin ini berupa penundaan kenaikan gaji berkala PNS yang bersangkutan, ditetapkan untuk masa paling kurang tiga bulan dan paling lama satu tahun. Penundaan masa kenaikan gaji berkala tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Hukuman disiplin yang berupa penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu tahun. Setelah masa menjalani hukuman disiplin tersebut selesai, maka gaji pokok Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan langsung kembali pada gaji pokok semula.

Masa penurunan gaji tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya. Apabila dalam masa menjalani hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala, maka kenaikan gaji berkala tersebut baru diberikan terhitung mulai bulan berikutnya dari saat berakhirnya masa menjalani hukuman disiplin.

3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

Hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya enam bulan dan untuk paling lama satu tahun, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dipertimbangkan.

Salah satu bentuk hukuman disiplin tingkat sedang yang diberikan kepada seorang PNS adalah karena tidak masuk kerja termasuk keterlambatan setelah

diakumulasikan 16–30 hari dengan rincian sebagai berikut

06-20 hari : berupa penundaan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

21-25 hari : berupa penundaan kenaikan pangkat

26-30 hari : berupa penurunan pangkat selama satu tahun

Adapun tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin bagi PNS yang ketiga adalah hukuman disiplin tingkat berat. Hukuman disiplin tingkat berat terdiri dari:

1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.

Hukuman disiplin yang berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan, dan untuk paling lama satu tahun. Setelah masa menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat selesai, maka pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan sendirinya kembali pada pangkat yang semula. Masa dalam pangkat terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, dihitung sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat berikutnya. Kenaikan pangkat berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, baru dapat dipertimbangkan setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sekurang-kurangnya satu tahun dikembalikan pada pangkat semula.

2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.

Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dengan memperhatikan jabatan yang lowong dan persyaratan jabatan.

3. Pembebasan dari jabatan.

Hukuman disiplin yang berupa pembebasan dari jabatan adalah pembebasan dari jabatan organik. Pembebasan dari jabatan berarti pula pencabutan segala wewenang yang melekat pada jabatan itu.

Selama pembebasan dari jabatan, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan jabatan.

4. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila memenuhi syarat masa kerja dan usia pensiun menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersangkutan diberikan hak pensiun.

5. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian tidak dengan hormat, maka kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak diberikan hak-hak pensiunnya meskipun memenuhi syarat-syarat masa kerja usia pensiun

Hukuman disiplin tingkat berat diberikan kepada PNS salah satunya yang disebabkan tidak masuk kerja termasuk keterlambatan setelah diakumulasikan 31-45 hari dengan rincian sebagai berikut:

31-35 hari : berupa penurunan pangkat selama tiga tahun

36-40 hari : berupa penurunan jabatan

41-45 hari : berupa pembebasan dari jabatan

≥ 46 hari : berupa pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat

D. Motivasi Kerja Guru

1. Pengertian Motivasi

Salah satu unsur penting dalam setiap organisasi adalah permasalahan terkait dengan sumber daya manusia. Memelihara dan menjaga hubungan yang baik dan serasi secara berkelanjutan dan berkesinambungan antar para karyawan pada setiap organisasi menjadi sangat penting. Petunjuk yang diberikan oleh Teori Manajemen Sumber Daya Manusia sebagaimana dikemukakan oleh Dale mengemukakan bahwa “Hal-hal yang penting diperhatikan dalam pemeliharaan hubungan tersebut salah satunya adalah motivasi dan kepuasan kerja. Istilah motivasi berasal dari kata kerja latin *movere* (mengarahkan). Motivasi adalah suatu proses diinisiasikannya dan dipertahankannya aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan”.²⁵

Banyak usaha yang dilakukan para ahli khususnya dalam bidang psikologi untuk mengungkapkan pengertian motivasi. Kata motivasi berasal dari kata motif yang bermakna sebagai usaha dan upaya untuk mendorong seseorang dalam melakukan sesuatu. “Motivasi adalah dorongan yang dapat menimbulkan perilaku tertentu yang terarah kepada pencapaian suatu tujuan. Perilaku atau tindakan yang ditunjukkan seseorang dalam upaya mencapai tujuan tertentu sangat tergantung dari motive yang dimilikinya.”²⁶

²⁵Dale H. Schunk, et al, *Motivasi Dalam Pendidikan Teori, Penelitian, dan Aplikasi*, (Jakarta: PT Indeks, 2012), hal. 6

²⁶Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar*, (Jakarta; PT Raja Grafindo Persada, 2011) hal.73

Menurut Siswanto, “Motivasi dapat diartikan sebagai keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan (moves), dan mengarah atau menyalurkan perilaku ke arah mencapai kebutuhan yang memberi kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan.”²⁷

Dengan demikian maka dapat diambil kesimpulan bahwa motivasi adalah dorongan dasar yang menyebabkan seorang individu mau bergerak atau mau melakukan sesuatu. Motivasi tersebut biasanya dimiliki oleh setiap orang tanpa kecuali.

Dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara serta dalam berbagai lingkungan lainnya, salah satu faktor yang harus diterapkan adalah motivasi. Di samping itu pada suatu lembaga, penerapan motivasi juga penting, baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta. Karena salah satu elemen penting dalam kehidupan berusaha adalah motivasi. Tanpa adanya motivasi tertentu, maka semua pelaksanaan akan berjalan secara lamban. Namun pada kenyataannya bahwa makna motivasi itu sendiri selalu berkembang walaupun tidak jauh berbeda secara essensial.

Berkaitan dengan profesi guru, maka motivasi kerja seorang pengajar atau guru yaitu dapat didefinisikan sebagai suatu kekuatan potensial baik itu berupa dorongan dari internal maupun dorongan dari eksternal yang berhasil memberi gerakan kepada perilaku seorang pengajar guna berbuat atau bekerja terhadap sesuatu ataupun tujuan tertentu. Motivasi kerja guru yang akan menjadikannya

²⁷H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta:PT Bumi Aksara,2009), hal. 119

mempunyai kemauan atau kebutuhan guna mencapai suatu tujuan tertentu dengan melaksanakan tugas.

Pentingnya motivasi bagi guru, karena akan membuat guru selalu aktif dan kreatif dalam melaksanakan tugas mendidik dan mengajar siswa-siswinya. Guru yang aktif dan kreatif tentu sangat dibutuhkan oleh anak didiknya untuk menjalani proses pembelajaran yang berkualitas dan bermutu. Jika guru tidak kreatif dan aktif, maka pembelajaran akan membosankan dan siswa tentu tidak akan mendapatkan pengetahuan sebagaimana yang diharapkan.

2. Teori Motivasi

a. Teori manajemen ilmiah dan F.W. Taylor

Teori ini memberikan perhatian pada membuat pekerjaan agar mereka dapat lebih efektif dengan metode kerja yang dirampingkan, pembagian tugas tenaga kerja, dan penilaian terhadap hasil pekerjaan. Jenis dan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan agar dapat dipilah dan dibagi menjadi beberapa bagian, kemudian diukur dengan memakai cara-cara dan teknik-teknik penelitian pekerjaan serta diberikan imbalan sesuai dengan hasil yang dicapai. Hanya saja permasalahan utama pada teori ini adalah bahwa uang dianggap sebagai sumber motivasi utama, walaupun pada perkembangannya akan berbeda pada setiap pekerjaan dan setiap orang.²⁸

²⁸E. Koeswara, *Motivasi Teori dan Penelitian*, (Cetakan I; Jakarta: Penerbit, Angkasa, 1986), hal. 67

b. Teori hierarki kebutuhan Maslow

Abraham Maslow, seorang psikolog pada tahun 1943 menyampaikan teori motivasi hierarki kebutuhan. Ia mengemukakan bahwa suatu fungsi dari lima kebutuhan dasar yaitu “Fisiologis, keamanan, cinta, penghargaan, dan aktualisasi diri adalah motivasi.”²⁹ Maslow mengemukakan bahwa secara umum kebutuhan manusia akan muncul seperti kelima kategori kebutuhan yang disusun dalam piramida hierarki tersebut. “Dengan demikian, pada saat kebutuhan fisiologis seseorang relatif terpuaskan, maka muncul kebutuhan akan rasa aman dan demikian selanjutnya menurut hierarki kebutuhan, satu langkah pada suatu waktu.”³⁰

Adapun lima tingkat kebutuhan yang dikemukakan oleh Maslow tersebut adalah:

1. Kebutuhan Fisik/Biologis (*Physiological needs*)

Kebutuhan fisik adalah kebutuhan yang diperlukan dalam rangka mempertahankan kelangsungan hidup seseorang, seperti kebutuhan makan, minum, udara, perumahan dan lain sebagainya. Keinginan untuk memenuhi segala kebutuhan fisik tersebut akan merangsang seseorang untuk berperilaku dan bekerja secara giat. Kebutuhan fisik ini sebenarnya termasuk pada kebutuhan utama, tetapi merupakan tingkat kebutuhan yang bobotnya paling rendah.

²⁹Maslow, “A Theory Human Motivation”, *Psychological Review* 370, <https://www.bookvoed.ru › files › 1.pdf>, diakses pada tanggal 13 November 2019

³⁰Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*, (Jakarta: Salemba Empat, 2005), hal. 252-253

2. Kebutuhan keamanan dan keselamatan (*Safety and Security Needs*)

Jika kebutuhan fisiologis seseorang telah terpenuhi dan terpuaskan, maka perhatian akan dapat diarahkan kepada kebutuhan akan keselamatan. Keselamatan tersebut termasuk merasa aman dari setiap jenis ancaman fisik maupun kehilangan. Pada saat seseorang telah memiliki pendapatan yang cukup untuk memenuhi semua kebutuhan kejiwaan, seperti membeli makanan dan perumahan, maka perhatian akan diarahkan kepada menyediakan jaminan melalui pengambilan polis asuransi, mendaftarkan diri masuk perserikatan pekerja dan sebagainya. Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk, yaitu:

- a. Kebutuhan akan keamanan dan keselamatan jiwa di tempat pekerjaan pada saat mengerjakan suatu pekerjaan dan pada waktu jam-jam kerja. Para pekerja tentu akan membutuhkan alat pelindung diri seperti masker bagi tukang las dan alat perlindungan kerja lainnya yang diberikan oleh manajer dalam arti luas. Setiap orang sangat membutuhkan keamanan dan keselamatan jiwanya di mana pun ia berada.
- b. Kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu jam-jam kerja, misalnya mobil dan motor yang disimpan jangan sampai hilang. Pentingnya memuaskan kebutuhan ini jelas terlihat pada organisasi modern, tempat dimana pimpinan organisasi mengutamakan keamanan dan keselamatan dengan mempergunakan alat-alat canggih atau pengawalan. Bentuk lain dari pemuasan kebutuhan ini adalah dengan memberikan perlindungan asuransi (astek) kepada para karyawan.

3. Kebutuhan akan cinta kasih atau kebutuhan sosial (*Affiliation or Acceptance Needs*)

Kebutuhan sosial berupa teman yang dicintai dan mencintai serta diterima di dalam pergaulan kelompok karyawan dan lingkungannya. Manusia pada prinsipnya selalu ingin hidup berkelompok dan tidak seorang pun yang ingin hidup menyendiri di tempat terpencil. Karena manusia adalah makhluk sosial, maka sudah jelas ia menginginkan kebutuhan-kebutuhan sosial yang terdiri dari empat kelompok, yaitu:

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan dimana ia hidup dan bekerja (*sense of belonging*)
- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of importance*). Serendah-rendahnya pendidikan dan kedudukan seseorang ia tetap merasa dirinya penting, karena itu dalam memotivasi bawahan pimpinan harus dapat melakukan tindakan yang menimbulkan kesan bahwa tenaga mereka diperlukan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan.
- c. Kebutuhan akan perasaan kemajuan dan tidak seorang pun menyenangkan kegagalan. Kemajuan di segala bidang merupakan keinginan dan kebutuhan yang menjadi idaman setiap orang.
- d. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*). Setiap karyawan akan merasa bahagia jika diikuti sertakan dalam berbagai kegiatan dalam arti diberikan kesempatan untuk mengemukakan saran-saran pendapatnya kepada pimpinan mereka.

4. Kebutuhan akan penghargaan diri (*Esteem or status or Needs*)

Percaya diri dan harga diri maupun kebutuhan akan pengakuan orang lain. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, hal itu berarti memiliki pekerjaan yang diakui sebagai bermanfaat, menyediakan sesuatu yang dapat dicapai, serta pengakuan umum dan kehormatan di dunia luar. Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi tetapi tidak selamanya demikian, tetapi perlu diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau dalam posisi seseorang dalam suatu perusahaan maka semakin tinggi pula prestasinya. Prestise dan status dimanifestasikan oleh banyak hal yang digunakan sebagai simbol status, misalnya meja dan kursi yang istimewa, memakai dasi untuk membedakan seorang pimpinan dengan anak buahnya dan lainnya.

5. Kebutuhan Aktualisasi diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan tersebut akan ditempatkan pada kebutuhan paling atas yang berkaitan dengan keinginan pemenuhan diri, ketika semua kebutuhan lain sudah dipuaskan jika seseorang ingin mencapai secara penuh potensinya. Tahap terakhir itu hanya akan dapat tercapai oleh beberapa orang.

Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap dari potensi seseorang secara penuh yaitu keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya untuk dapat berbeda satu dengan lainnya. Pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan oleh para pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan. Kebutuhan aktualisasi diri berbeda dengan kebutuhan lain dalam dua hal yaitu:

- a. Kebutuhan aktualisasi diri tidak dapat dipenuhi dari luar pemenuhannya hanya berdasarkan keinginan atas usaha individu itu sendiri.
- b. Aktualisasi diri berhubungan dengan pertumbuhan seseorang individu kebutuhan ini berlangsung terus-menerus terutama sejalan dengan meningkatkan jenjang karier seorang individu.³¹

c. Teori Dua Faktor dari Herzberg

Teori ini mengemukakan bahwa ada dua faktor yang dapat memberikan kepuasan terhadap seseorang dalam bekerja, yaitu:

- 1) Faktor sesuatu yang dapat memotivasi (motivator). Faktor ini antara lain berupa prestasi (*achievement*), pengakuan atau penghargaan dari pimpinan, tanggung jawab, dan faktor untuk memperoleh kemajuan dan perkembangan dalam bekerja khususnya promosi dan faktor pekerjaan itu sendiri.
- 2) Kebutuhan kesehatan lingkungan kerja (hygiene factors). Faktor ini dapat berbentuk upah atau gaji, hubungan antara pekerja, supervisi teknis, kondisi kerja, kebijaksanaan perusahaan dan proses administrasi di perusahaan.

Dalam implementasinya di lingkungan sebuah organisasi atau perusahaan, menurut Hadari Nawawi, “teori ini menekankan pentingnya menciptakan atau mewujudkan keseimbangan antara dua faktor tersebut dan

³¹Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi* (Cet. V, Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal. 107

apabila salah satunya tidak dipenuhi dengan baik maka akan mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak efektif dan tidak efisien.”³²

d. Teori “X” dan “Y”

D.Mc.Gregor pada tahun 1950 mengemukakan teori tentang motivasi dan manajemen yang disebut teori “X” dan teori “Y”. Teori “X” mengemukakan premis-premis sebagai berikut:

- 1) Badan perusahaan bertanggung jawab atas pengaturan unsur-unsur produktivitas.
- 2) Bagi para pekerja, badan perusahaan berkewajiban memberi motivasi, memperhatikan tingkah laku, dan membimbing pekerja sehingga sejalan dengan tuntutan organisasi.
- 3) Sekiranya hal ini tidak diperhatikan oleh pihak badan perusahaan, maka para pekerja akan bersikap negatif. Karena itu, demi kebaikan organisasi, mereka perlu dipuaskan, diberi imbalan, diberi sanksi, dan prestasinya dihargai.
- 4) Secara alamiah pekerja tidak menyukai pekerjaan, sehingga ia mengeluarkan kemampuan minimal dalam bekerja.
- 5) Pekerja memiliki ambisi yang rendah.
- 6) Pekerja biasanya terpusat pada dirinya dan kurang peduli pada organisasi
- 7) Pekerja cenderung menentang perubahan.
- 8) Pekerja cenderung tidak jujur.³³

³²Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2011), hal. 354

³³Abdul Hamid Mursi, *SDM yang Produktif Pendekatan Al-Qur'an dan Sains*, (Jakarta: Gema Insani Press, 1997), 97

Teori “Y” mengemukakan premis-premis sebagai berikut:

- 1) Perusahaan bertanggung jawab atas pengaturan unsur-unsur produktivitas
- 2) Penggunaan kemampuan fisik dan intelektual dalam pekerjaan merupakan hal yang alami.
- 3) Tekanan-tekanan dari luar dan pemberian sanksi bukanlah satu-satunya cara memotivasi pekerja agar memaksimalkan kerja untuk merealisasikan tujuan-tujuan.
- 4) Konsisten pada tujuan merupakan salah satu hasil dari penyediaan imbalan.
- 5) Pekerja biasa dapat belajar dalam situasi kondusif yang membutuhkan tanggung jawab dan usaha.
- 6) Kemampuan untuk menampilkan kreativitas dan temuan-temuan pada tingkat tinggi dalam menyelesaikan masalah-masalah kerja tersebar dalam skala besar diantara para pekerja, dan bukan terfokus pada kelompok terkecil.
- 7) Kehidupan perindustrian modern mempergunakan potensi fisik dan intelektual individu dalam kapasitas yang terbatas.³⁴

Teori “X” menekankan peran kepemimpinan badan usaha perusahaan dalam memberikan motivasi yang muncul karena tujuan dan dari cara bersikap toleran terhadap para pekerja dengan memberikan kepuasan atas kebutuhannya melalui realisasi tujuan organisasi secara bersama-sama.

³⁴Abdul Hamid Mursi, *SDM yang ...*, hal. 99

e. Teori Harapan

Teori harapan didasarkan pada keyakinan bahwa “orang yang dipengaruhi oleh persaan mereka tentang gambaran hasil tindakan mereka, contohnya, orang yang menginginkan kenaikan pangkat akan menunjukkan kinerja yang baik kalau mereka menganggap kinerja yang tinggi diakui dan dihargai dengan kenaikan pangkat.”³⁵

f. Teori Evaluasi Kognitif

Menurut teori ini, apabila faktor-faktor motivasional yang bersifat ekstrinsik diperkenalkan, seperti upah atau gaji yang besar sebagai imbalan bagi usaha penyelesaian tugas, yang tadinya memberikan kepuasan bagi bawahan, secara intrinsik akan cenderung mengurangi tingkat motivasional seseorang, dengan kata lain, menurut teori ini, jika dalam satu lembaga seperti sekolah menggunakan imbalan yang merupakan motivasional ekstrinsik bagi pelaksanaan pekerjaan dengan baik, maka faktor-faktor motivasional intrinsik, seperti kepuasan terhadap apa yang dikerjakan, menjadi berkurang.³⁶

g. Teori Hedonisme

Teori ini beranggapan bahwa, semua orang akan cenderung menghindari hal-hal yang sulit dan menyusahkan atau yang mengandung resiko berat, dan lebih suka melakukan sesuatu mendatangkan kesenangan baginya,

³⁵Abdul Hamid Mursi, *SDM yang ...*, hal. 48

³⁶Jhon Adair, *Kepemimpinan yang Memotivasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), hal. 47

menurut teori hedonisme guru yang mempunyai sifat seperti ini harus diberi motivasi secara tepat agar tidak malas dan mau bekerja dengan baik, dengan memenuhi kesenangan.³⁷

h. Teori Naluri

Dalam teori naluri dikemukakan bahwa, pada dasarnya manusia memiliki tiga dorongan nafsu pokok, yang dalam hal ini disebut juga naluri, yaitu:

- a) Dorongan nafsu (naluri) untuk mempertahankan diri
- b) Dorongan nafsu (naluri) untuk mengembangkan diri
- c) Dorongan nafsu (naluri) untuk mengembangkan/mempertahankan jenis.

Dengan dimilikinya ketiga naluri pokok itu, maka kebiasaan-kebiasaan ataupun tindakan-tindakan manusia yang dilakukannya sehari-hari akan mendapat dorongan atau digerakkan oleh ketiga naluri tersebut. Menurut teori ini “untuk memotivasi manusia harus berdasarkan naluri mana yang akan dituju dan perlu dikembangkan.”³⁸

i. Teori Daya Pendorong

Teori ini merupakan perpaduan antara “teori naluri” dengan “teori reaksi” Daya pendorong adalah semacam naluri, tetapi hanya suatu dorongan kekuatan yang luas terhadap suatu arah yang umum. Oleh karena

³⁷M. Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Cet.XXIV; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), hal. 74

³⁸M. Ngalim Purwanto, *Psikologi ...*, hal. 75

itu menurut teori ini, bila seorang pemimpin atau kepala sekolah ingin memotivasi bawahannya, ia harus mendasarkannya atas daya pendorong, yaitu atas naluri dan juga reaksi yang dipelajari dari kebudayaan lingkungan yang dimikinya.³⁹

Di samping teori-teori yang dikemukakan tersebut, ada lagi teori-teori tentang motivasi, diantaranya adalah:

1. Teori keadilan (equality), teori ini menonjolkan kenyataan bahwa, motivasi seseorang mungkin dipengaruhi oleh perasaan seberapa baikkah mereka diperlakukan di dalam organisasi apabila dibandingkan orang lain, kalau orang merasa perlakuan orang-orang terhadapnya tidak sebaik perlakuan orang-orang itu terhadap orang lain yang dianggap sebanding, kemungkinan besar orang itu kurang terdorong untuk menyajikan kinerja yang baik.
2. Teori sasaran (goal), teori ini didasarkan pada kepercayaan bahwa sasaran orang ditentukan oleh cara mereka berperilaku dalam pekerjaan dan jumlah upaya yang mereka gunakan. Ada indikasi bahwa memiliki sasaran yang benar-benar jelas memang membantu mendorong minat seseorang, dan hal itu cenderung untuk mendorong organisasi berupaya mengembangkan rencana kinerja manajemen yang lengkap.
3. Teori perlambang (attribution) teori ini menyatakan bahwa motivasi tergantung pada faktor-faktor internal, seperti atribut pribadi sese-

³⁹M. Ngalim Purwanto, *Psikologi ...*, hal. 76

orang dan faktor luar yang mungkin berupa kebijakan organisasi, derajat kesulitan pekerjaan yang ditangani, dan sebagainya.⁴⁰

3. Motivasi Kerja Guru

Dalam proses pembelajaran motivasi merupakan salah satu aspek dinamis yang sangat penting. Sering terjadi, dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru, kurang berhasil dalam melaksanakan tugasnya bukan disebabkan oleh kemampuannya yang kurang, akan tetapi dikarenakan tidak adanya motivasi untuk meningkatkan kerja, sehingga tidak berusaha untuk menggerakkan segala kemampuannya. Oleh sebab itu dalam dunia pendidikan, motivasi dimaksudkan “untuk memberikan semangat kepada guru agar bekerja dengan mengharap ridha Allah, memberikan dorongan kepada orang lain merupakan kegiatan mendidik.”⁴¹

Jadi motivasi itu dapat dirangsang bukan faktor dari luar saja, tetapi motivasi itu adalah tumbuh di dalam diri seseorang. Dalam kegiatan bekerja maka motivasi dapat dikatakan sebagai keseluruhan daya penggerak di dalam diri seseorang yang menimbulkan kegiatan bekerja, yang menjamin kelangsungan dari kegiatan motivasi kerja guru yang memberikan arah pada kegiatan anak untuk belajar lebih baik, sehingga tujuan yang dikehendaki oleh subjek belajar itu dapat tercapai. Guru yang memiliki motivasi kuat, akan mempunyai banyak energi

⁴⁰M. Ngalim Purwanto, *Psikologi ...*, hal 78

⁴¹Departemen Agama R.I, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jawa Barat: Diponegoro, 2007), 119

untuk melakukan kegiatan bekerja yang baik, dan seorang guru yang memiliki intelegensi cukup tinggi boleh jadi gagal karena kurang motivasi. Hasil kinerja yang optimal kalau seseorang mempunyai motivasi yang tepat.

Keberhasilan pekerjaan guru, dapat ditentukan oleh motivasi kerja yang dimilikinya. Guru yang memiliki motivasi untuk mengajar tinggi cenderung prestasinya pun akan tinggi pula, sebaliknya guru yang motivasi mengajarnya rendah, akan rendah pula cara kerjanya mengajar. Mengapa demikian? Sebab motivasi merupakan penggerak atau pendorong untuk melakukan tindakan tertentu. Tinggi rendahnya motivasi dapat menentukan tinggi rendahnya usaha atau semangat seseorang untuk beraktivitas, dan tentu saja tinggi rendahnya semangat akan menentukan hasil kerja yang diperoleh.

4. Indikator Motivasi Kerja Guru

Berdasarkan pemaparan yang telah dikemukakan sebelumnya mengenai motivasi kerja seseorang, diketahui bahwa motivasi itu bisa timbul dari dorongan dari dalam dirinya sendiri (internal) ataupun adanya dorongan dari luar (eksternal) terhadap orang tersebut. Untuk mengukur motivasi kerja seorang guru ditentukan oleh dua dimensi, yaitu dimensi dorongan internal dan dimensi dorongan eksternal.⁴²

⁴²Hamzah B. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), hal. 73

Hamzah menjelaskan bahwa motivasi kerja guru dapat terlihat dari dimensi internal dan dimensi eksternal. Adapun yang termasuk dimensi motivasi internal adalah sebagai berikut:

- 1) Mempunyai tanggungjawab melaksanakan tugas.
Responsibility (tanggung jawab) seorang guru dalam melaksanakan tugasnya merupakan suatu *motivation-maintenance model* (model pemeliharaan motivasi). Tanggung jawab inilah yang menyebabkan seorang guru termotivasi untuk bekerja lebih baik.
- 2) Mengutamakan prestasi dari yang dikerjakan.
Prestasi dapat dijadikan salah satu tolak ukur mengapa secara individu guru termotivasi untuk berkerja dengan sebaik-baiknya. Guru yang mempunyai motivasi berprestasi tinggi cenderung akan bekerja dengan sebaik-baiknya agar dapat mencapai prestasi kerja dengan predikat terpuji.
- 3) Rasa aman dalam bekerja.
Rasa aman dalam bekerja menjadi korban teror psikologis (*bullying*) maupun ancaman lainnya di dunia kerjanya, akan menyebabkan seseorang termotivasi untuk bekerja dengan baik.⁴³

Motivasi internal sangat dipengaruhi oleh bagaimana perasaan dan keinginan dari dalam diri seseorang yang dapat dipengaruhi oleh realita yang dihadapi dan dijalani. Motivasi internal bisa menurun atau meningkat jika motivasi eksternal yang diberikan akan mampu memenuhi ekspektasi orang tersebut.

Sedangkan faktor-faktor yang termasuk dimensi motivasi eksternal, adalah sebagai berikut:

- 1) Insentif dalam pekerjaan

Insentif yang adil dan kompetitif yang diberikan terhadap guru akan membangkitkan semangat motivasi kerja mereka dalam menyelesaikan tugasnya dan meningkatkan kinerja kerja mereka.

⁴³Davis, K, *Organizational Behavior: Human Behavior At Work*, (New York: McGraw-Hill, 1981), hal. 105

2) Kualitas kehidupan kerja

Kualitas kehidupan kerja (KKK) menyediakan lingkungan kerja yang mendorong motivasi kerja guru meningkatkan keahlian-keahlian mereka. Karena itu, keberadaan KKK di suatu sekolah dapat dikondisikan dengan optimal agar perilaku kerja guru optimal sehingga keahlian mereka meningkat.

3) Penghargaan

Memberikan penghargaan atas prestasi kerja mereka bahwa guru merupakan salah satu aspek yang mendorong motivasi seseorang bekerja.

4) Tujuan sekolah yang jelas

Adanya tujuan sekolah yang jelas akan mendorong motivasi kerja guru untuk mencapai motivasi yang telah ditetapkan tersebut.⁴⁴

Kesimpulan berdasarkan pendapat di atas maka indikator motivasi ada dua yaitu internal dan eksternal. Dimensi internal seperti tanggungjawab melaksanakan tugas, mengutamakan prestasi dari yang dikerjakan, dan rasa aman dalam bekerja. Sedangkan faktor-faktor yang termasuk dimensi motivasi eksternal antara lain insentif dalam pekerjaan, kualitas kehidupan kerja, penghargaan, dan tujuan sekolah yang jelas.

E. Efektifitas Presensi *Finger Print* dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru

Pembinaan bagi pegawai sangat diperlukan dalam sebuah instansi untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan yang telah dit

⁴⁴Davis, K, *Organizational ...*, 107

etapkan. Selain itu sebagai alat bagi seorang pemimpin untuk melakukan komunikasi dengan para karyawannya mengenai tingkah laku dan bagaimana cara memperbaiki perilaku para pegawai untuk menjadi lebih baik lagi.

F. Disiplin kerja yang diterapkan pada suatu organisasi merupakan alat komunikasi bagi para pimpinan dalam rangka mengubah suatu perilaku pegawai serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang pegawai agar mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

G. Islam benar-benar mengajarkan agar memperhatikan dan mengaplikasikan nilai-nilai kedisiplinan dalam kehidupan sehari-hari dalam rangka untuk membangun kualitas kehidupan masyarakat yang lebih baik, seperti perintah untuk tidak menyia-nyiakkan waktu, memperhatikan dan menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya.

H. Pemakaian absensi *Finger Print* sebagai sebuah bentuk presensi rutin bagi guru dan personil madrasah lainnya adalah sebagai bentuk dan upaya untuk membuktikan kehadiran atau ketidakhadiran dirinya dalam bekerja di madrasah. Presensi ini juga berkaitan erat dengan aturan penerapan disiplin yang telah ditetapkan oleh lembaga dalam hal ini Kementerian Agama dan penerapannya ditentukan oleh masing-masing madrasah.

I. Dengan adanya absensi *Finger Print* diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan dan mampu mengurangi kelemahan sistem konvensional

seperti terbukanya peluang manipulasi, kesalahan pencatatan, maupun hilangnya catatan kehadiran seorang karyawan. Selain itu kemungkinan terjadinya kecurangan dimana rekan sekerja yang lain mencatatkan waktu kerja yang bukan dirinya sangat besar sehingga membuat pencatatan waktu kehadiran karyawan menjadi tidak akurat.

- J. Kedisiplinan sangat perlu dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pengajar, pendidik dan pembimbing siswa. Disiplin yang tinggi akan mampu membangun kinerja yang profesional sebab pemahaman disiplin yang baik guru mampu mencermati aturan-aturan dan langkah strategis dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar. Kemampuan guru dalam memahami aturan dan melaksanakan aturan yang tepat, baik dalam hubungan dengan personalia lain di sekolah maupun dalam proses belajar mengajar di kelas sangat membantu upaya membelajarkan siswa ke arah yang lebih baik. Kedisiplinan bagi para guru merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- K. Dengan demikian kedisiplinan seorang guru menjadi tuntutan yang sangat penting untuk dimiliki dalam upaya menunjang dan meningkatkan kinerja dan disisi lain akan memberikan tauladan bagi siswa bahwa disiplin sangat penting bagi siapapun apabila ingin sukses sehingga muncul disiplin kinerja guru sebagai suatu keadaan tertib dan teratur yang dimiliki guru dalam bekerja di sekolah, tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap dirinya, teman sejawatnya dan terhadap sekolah secara keseluruhan.

- L. Seorang guru dalam melaksanakan tugasnya merupakan suatu *motivation-maintenance model* (model pemeliharaan motivasi). Tanggung jawab ini pula yang menyebabkan seorang guru termotivasi untuk bekerja lebih baik. Guru yang mempunyai motivasi berprestasi tinggi cenderung akan bekerja dengan sebaik-baiknya agar dapat mencapai prestasi kerja dengan predikat terpuji. Rasa aman dalam bekerja menjadi korban teror psikologis (*bullying*) maupun ancaman lainnya di dunia kerjanya, akan menyebabkan seseorang termotivasi untuk bekerja dengan baik.⁴⁵
- M. Pengembangan profesi guru harus pula diimbangi dengan usaha lain seperti mengusahakan perpustakaan khusus untuk guru-guru yang mencakup segala bidang studi yang diajarkan di sekolah, sehingga guru tidak terlalu sulit untuk mencari bahan dan referensi untuk mengajar di kelas. Pengembangan yang lain dapat dilakukan melalui pemberian kesempatan kepada guru-guru untuk mengarang bahan pelajaran tersendiri sebagai buku tambahan bagi siswa baik secara perorangan atau berkelompok. Usaha ini dapat memotivasi guru dalam melakukan inovasi dan mengembangkan kreativitasnya yang berarti memberi peluang bagi guru untuk meningkatkan kinerjanya.

⁴⁵Keith Davis & Newstrom, JW, *Perilaku dalam Organisasi*, (Jakarta: PT.Erlangga, 1996), hal. 105

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Untuk mendapatkan data dalam tesis ini penulis menggunakan penelitian lapangan atau *field research*, yaitu kegiatan pengumpulan data dilakukan dengan cara peneliti datang ke tempat atau lokasi yang dijadikan objek penelitian guna mendapatkan informasi-informasi yang diperlukan. Penelitian ini juga menggunakan pendekatan kualitatif. Adapun yang dimaksudkan dengan pendekatan kualitatif adalah “pendekatan dalam suatu penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.¹ Dengan kata lain bahwa dapat dikatakan penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Maksudnya peneliti akan melakukan analisa dan membuat menggambarkan dari hasil pengumpulan data atau hasil penelitian secara objektif dan detail untuk untuk mendapatkan kesimpulan yang akurat.

Dalam pengertian secara teoritis, disebutkan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan data dan info tentang suatu gejala yang ada. Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Arikunto bahwa “Penelitian deskriptif adalah penelitian dimana keadaan gejala suatu tersebut

¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), hal. 6

menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan, sehingga hanya merupakan penyingkapan fakta dengan menganalisis data”.²

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa penelitian pada tesis ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yang akan memberikan gambaran tentang efektifitas penggunaan Presensi *Finger Print* dalam meningkatkan motivasi kerja para guru yang mengasuh rumpun mata pelajaran Pendidikan Agama Islam di MIN 28 Kabupaten Aceh Timur.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur, yang terletak di Jalan Banda Aceh-Medan Desa Seuneubok Peusangan Kecamatan Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan sebagai berikut:

- a. Pendekatan *Pedagogis*, yaitu dengan melakukan kajian terhadap pemikiran atau pendapat dari praktisi pendidikan dalam kaitannya dengan motivasi kerja guru Pendidikan Agama Islam dalam melaksanakan kegiatan sebagai pendidik, agar indikator pembelajaran dapat tercapai dengan baik.
- b. Pendekatan *Psikologis*, yaitu suatu pendekatan yang digunakan untuk menelaah dan mempelajari ciri-ciri berdasarkan perilaku lahiriah yang nampak pada diri seseorang, dimana perubahan perilaku tersebut terjadi karena pengaruh dari

²Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), hal. 234

proses mental akibat dari suatu keyakinan.³ Adapun pendekatan psikologis tersebut digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk melihat serta mengkaji bagaimana motivasi kerja guru Pendidikan Agama Islam yang merupakan objek dalam penelitian ini.

- c. Pendekatan *Manajerial*, yang digunakan untuk melihat bagaimana implementasi sistem presensi *Finger Print* dalam meningkatkan motivasi kerja guru.

C. Sumber Data

Penulis menggunakan dua sumber data dalam penelitian, yaitu:

1. Sumber Data Utama Primer

Yang menjadi sumber data utama atau primer pada penelitian ini adalah Kepala Madrasah dan 2 orang Guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang secara tidak langsung dapat memberikan data kepada peneliti, seperti melalui dokumentasi atau melalui orang yang tidak terlibat langsung dalam ruang lingkup yang akan diteliti.⁴

Sumber Data sekunder merupakan data yang bersifat dokumen, seperti data absensi guru Pendidikan Agama Islam, data hasil prestasi peserta didik dari beberapa tahun terakhir, media pembelajaran alat serta instrument penilaian peserta didik oleh guru.

³Zakiah Daradjat, *Ilmu Jiwa Agama*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2005), hal. 12

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 193

D. Metode Pengumpulan Data

Agar didapat data yang sesuai dan cocok dengan kebutuhan penelitian ini, peneliti menggunakan cara pengumpulan data secara langsung dengan mendatangi lokasi penelitian dengan menggunakan beberapa instrumen pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi atau istilah lainnya adalah pengamatan, yaitu kegiatan “melihat, mengamati dan secara sistematis mencatat unsur-unsur yang tampak pada suatu gejala pada objek penelitian untuk diketahui keberadaan obyek, konteks, situasi, dan maknanya sebagai usaha untuk mengumpulkan data penelitian”.⁵ Dalam penelitian ini pengamatan yang dilakukan difokuskan pada presensi *Finger Print* guru pendidikan agama Islam.

2. Wawancara

Yaitu suatu teknik mengumpulkan data dalam penelitian lapangan caranya dengan bertanya langsung kepada sumber data atau informan, tujuannya untuk memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhan penelitian. Orang-orang yang diwawancarai langsung adalah mereka yang diyakini bisa memberikan informasi dan keterangan yang akurat dan aktual.

Untuk penelitian ini orang yang diwawancarai langsung adalah kepala madrasah dan guru PAI. Agar proses pelaksanaan wawancara dengan kepala madrasah dan guru PAI dapat berlangsung dengan kondusif dan luwes, peneliti telah terlebih dahulu memperhatikan kondisi informan yang akan

⁵Hadari Nawawi dan Martini Hadari, *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*, (Pontianak: Gajah Mada University Press, 2006), hal. 74

diwawancarai, dan menyiapkan daftar pertanyaan yang terdapat dalam pedoman wawancara.

Wawancara dilakukan dengan teknik bebas terpimpin, yaitu suatu pertanyaan yang akan dilontarkan tidak hanya terpaku pada pedoman wawancara saja, akan tetapi dapat dikembangkan dan didalami sesuai dengan situasi dan kondisi pada saat di lapangan.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian lapangan, dokumentasi adalah “sebuah upaya untuk mendapatkan informasi dan data tentang permasalahan atau variabel baik yang berupa transkrip, catatan, surat kabar, buku, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya”.⁶ Kata dokumentasi itu sendiri berasal dari kata “dokumen, artinya barang-barang tertulis. Oleh karena itu dalam menggunakan metode dokumentasi, penulis menyelidiki benda-benda yang dalam bentuk tertulis misalnya buku profil, peraturan-peraturan, catatan harian dan dokumentasi lainnya”.⁷

E. Instrumen Penelitian

Sebuah hasil penelitian akan bermutu jika dapat dilihat dari hasil penelitian. Adapun kualitas hasil penelitian akan sangat bergantung pada kualitas instrumen penelitian dan kualitas proses dari pelaksanaan pengumpulan data. Sugiyono menyatakan “bahwa ada dua hal utama yang mempengaruhi kualitas

⁶Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal. 202

⁷Suharsimi Arikunto, *Manajemen ...*, hal. 158

hasil penelitian yaitu kualitas instrumen penelitian dan kualitas pengumpulan data”.⁸

Adapun instrumen penelitian yang digunakan pada penelitian ini ada beberapa jenis instrument, yaitu:

1. Panduan pelaksanaan observasi yaitu alat bantu dalam bentuk suatu pedoman untuk proses mengumpulkan data yang akan dipakai saat melakukan observasi terhadap objek penelitian di lapangan pada lokasi penelitian.
2. Pedoman wawancara yaitu suatu alat yang berupa daftar pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada informan pada saat wawancara.
3. Dokumentasi cek list, yaitu catatan-catatan dalam bentuk arsip, tulisan langsung, instrumen penilaian, foto kegiatan, data guru, dan dokumen-dokumen penting lainnya yang dibutuhkan berkaitan dengan pembahasan dalam penelitian.

F. Teknik Pengelohan dan Analisa Data

Untuk menganalisa data hasil penelitian digunakan analisis deskriptif kualitatif. Yaitu data yang diperoleh dari hasil penelitian disusun untuk kemudian dianalisis dan dijelaskan dan dilakukan secara bersama-sama dengan kegiatan mengumpulkan data. Teknik analisis deskriptif ini digunakan bertujuan agar peneliti dapat mendeskripsikan bagaimana efektifitas presensi *Finger Print* dalam meningkatkan motivasi kerja guru PAI pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur. Penelitian ini juga berusaha menggambarkan serta menginterpretasikan secara

⁸Suharsimi Arikunto, *Manajemen ...*, 62

akurat dan factual terhadap fakta-fakta di lapangan dan fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan.

Sedangkan untuk proses mengolah data, penelitian ini mengikuti pengolahan data dari Miles dan Huberman. Hal ini sesuai dengan apa yang dikutip oleh Sugiyono yang mengatakan: “proses pengolahan data melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau penarikan kesimpulan”.⁹

Adapun data yang berhasil dikumpulkan, kemudian dilakukan pengolahan dan kemudian dilakukan analisa. Untuk menganalisis data hasil penelitian, langkah-langkah yang ditempuh adalah:

1. Reduksi Data

Yaitu beberapa data penting dipilah oleh penulis, kemudian dirangkum data-data penting yang berkaitan dengan efektifitas Presensi *Finger Print* dalam meningkatkan motivasi kerja guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur. Setelah data tersebut dipilah, baru kemudian dipaparkan dalam bentuk tertulis dan dinarasikan sehingga akan menjadi dalam bentuk laporan hasil penelitian, sehingga diharapkan akan mendapatkan gambaran secara jelas dan akurat serta suatu kebenaran pada hasil penelitian.

2. Penyajian Data

Kegiatan penyajian data adalah kegiatan mengorganisasikan data, kemudian ditabulasi dan dibuatkan kategorinya. Kemudian data yang telah disajikan

⁹Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, hal. 246

tersebut dilakukan interpretasi sehingga ditemukan suatu kesimpulan yang dapat dirumuskan secara lebih obyektif.

Setelah proses penyaringan dan pemilahan data, kegiatan selanjutnya adalah memaparkan data, dimana dalam suatu penelitian kualitatif, kegiatan pemaparan data data hasil penelitian tersebut biasanya dilakukan dalam bentuk bahasan secara singkat, menghubungkan antar kategori, anatar bagan atau sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman sebagaimana dikuti Sugiyono mengatakan bahwa “yang paling sering digunakan dalam menyajikan data dalam penelitian kualitatif dalam bentuk teks yang bersifat naratif, dapat juga berupa grafik, matrik, network,dan chart”.¹⁰

3. Penarikan Kesimpulan

Proses atau kegiatan verifikasi data dan penarikan kesimpulan adalah upaya guna mendapatkan data dari informan yang asli dan benar. Pada kegiatan verifikasi data ini, akan diutamakan pada keabsahan sumber data atau tingkat objektivitas data, serta saling keterkaitan antara sumber data yang satu dengan sumber data yang lain untuk kemudian dilakukan proses penarikan kesimpulan.

G. Pengujian Keabsahan Data

Keabsahan data penting dilakukan dan ditetapkan pada penelitian kualitatif. Kegiatan ini bertujuan untuk terhindarnya data yang tidak valid di samping untuk menjaga dari adanya informasi-informasi atau jawaban-jawaban yang tidak jujur dari sumber informasi. Untuk menguji keabsahan dari data pada

¹⁰Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, 247

penelitian ini, penulis memakai teknik triangulasi data. Cara adalah dimana keabsahan data diperiksa dengan memanfaatkan sesuatu yang lahir di luar data guna dilakukan pengecekan data dan sebagai data pembanding dari data yang sudah ada. Teknik triangulasi ini dapat dilakukan serta dapat digunakan untuk melakukan pengecekan terhadap keabsahan data dengan melakukan pengecekan terkait sumber data, metode, dan waktu.

1. Triangulasi digunakan dengan cara menggunakan sumber, yakni dengan membandingkan dan melakukan pengecekan kembali derajat kepercayaan suatu data dan informasi yang diperoleh dari lokasi penelitian melalui sumber yang ada.
2. Triangulasi yang digunakan dengan menggunakan metode, yakni dengan cara melakukan perbandingan data hasil observasi dengan data dari hasil wawancara. Perbandingan kedua data tersebut untuk dapat dibuat suatu kesimpulan guna mendapatkan sumber dan derajat, sehingga pada akhirnya akan menjadi data akhir yang autentik sesuai dengan permasalahan pada penelitian ini.
3. Triangulasi yang dilakukan dengan cara menggunakan waktu, yakni pelaksanaan wawancara, observasi dan/atau metode pengumpulan data lainnya dalam waktu dan situasi yang berlainan guna untuk mendapatkan suatu data yang valid sesuai dengan masalah penelitian.

Adapun triangulasi yang dilaksanakan dengan metode ini dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:

- a. Melakukan perbandingan berdasarkan hasil pengamatan tahap pertama dengan hasil pengamatan selanjutnya.

- b. Melakukan perbandingan antara data hasil wawancara dengan data hasil pengamatan, membandingkan data hasil wawancara pertama dengan hasil wawancara selanjutnya, serta membandingkan hasil dari diskusi dengan teman-teman sejawat, study kasus, member check, triangulasi, meningkatkan ketekunan, dan telaah referensi untuk mengetahui penyebab dan alasan-alasan jika terdapat perbedaan data antara data yang diperoleh dalam masa proses pengumpulan data.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum MIN 28 Aceh Timur

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 28 Aceh Timur terletak di Kilometer 401 Jalan Medan-Banda Aceh Desa Seuneubok Peusangan Kecamatan Peureulak Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh. Lokasi madrasah lebih kurang 1,9 km dengan ibu kota kecamatan yaitu Peureulak dan 22 Km dengan ibu kota kabupaten yaitu Idi Rayeuk dan 200 meter dari jalan provinsi. Kecamatan Peureulak secara umum adalah salah satu kecamatan dari 23 kecamatan dalam wilayah Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh. Umumnya masyarakat di daerah ini bermata pencarian petani, pedagang, PNS, nelayan dan beberapa profesi lainnya. Akan tetapi kebanyakan profesi yang ditekuni penduduk di sekitar madrasah adalah petani dan nelayan. Hal ini dikarenakan letak daerah yang dikelilingi pantai di sebelah Timur dan pegunungan Bukit Barisan di sebelah Barat.

Peureulak terkenal sebagai daerah pertama masuknya Islam pertama di Nusantara dan Asia Tenggara, Sehingga kota Peureulak dikenal dengan julukan kota Serambi Mekkah. Pusat kerajaan Islam yang tertua dan terkenal terletak di Kecamatan Peureulak tempatnya di Desa Paya Meuligou lebih kurang 10 km daerah pedalaman Peureulak.

Secara geografis MIN 28 Kabupaten Aceh Timur terletak di daerah pertambakan dan Perumahan Penduduk, yaitu lokasi madrasah berhadapan dengan Jalan Negara. Alat transportasi yang di gunakan oleh guru dan siswa umumnya

sepeda motor baik pribadi maupun objek atau di antar oleh keluarga, kendaraan umum dan tidak ada yang menggunakan sepeda. Masyarakat Peureulak umumnya merupakan masyarakat suku Aceh yang menggunakan Bahasa Aceh sebagai bahasa pengantar. 100% penduduk Kecamatan Peureulak memeluk agama Islam.

Umumnya siswa yang terdaftar pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur adalah siswa yang berasal dari Kecamatan Peureulak. Siswa yang terdaftar pada madrasah ini kebanyakan berasal dari keluarga kurang mampu. 79 % orang tua siswa berprofesi sebagai petani, 5% nelayan, 8% wiraswasta, 5% PNS, sisanya lain-lain.¹

Secara fasilitas pendidikan pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur secara umum belum memadai, yaitu belum tersedianya ruang kepala madrasah yang representatif, belum tersedianya laboratorium yang lengkap dengan peralatan pendukungnya, belum tersedianya perpustakaan yang lengkap dengan peralatan pendukungnya, ruang kantor guru yang layak.

Dengan luas lahan 2.202 m² Wakaf dari masyarakat Seuneubok Peusangan Kabupaten Aceh Timur, pengembangan MIN 28 Kabupaten Aceh Timur sebagai madrasah yang baik ke depan sangat dimungkinkan, di samping letaknya yang strategis yaitu 8 meter dari jalan raya cukup memberikan kenyamanan bagi siswa untuk belajar.

Sejak dinegerikan pada tahun 1999, madrasah ini telah dipimpin oleh 6 orang kepala madrasah, yaitu sebagai berikut :

1. Cut Sakdiah tahun 1995-2000
2. Jamilah.Ama tahun 2000-2007

¹Sumber data : Profil MIN 28 Aceh Timur Tahun 2020

3. Bakhtiar S Pd I tahun 2007-009
4. Asiah. S Pd I tahun 2009-2010
5. Sri Wanti.S Pd I, tahun 2011-2013
6. Munawarah.S Pd I tahun 2013-Sekarang.²

Yang menjadi visi Madrasah Ibtidaiyah Negeri 28 Kabupaten Aceh Timur adalah Berislami, Cerdas, dan Terampil. Berislami artinya memiliki pemahaman yang baik tentang keyakinan mengikuti ajaran-ajaran Islampada kegiatan setiap waktu. Cerdas artinya mempunyai keilmuan yang kuat dalam bidang keilmuan, sedangkan terampil maksudnya cakap dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan.

Misi MIN 28 Kabupaten Aceh Timur adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan siswa berakhlak mulia dan Taqwa kepada Allah SWT.
2. Membentuk karakter siswa yang mampu bersaing dan meraih prestasi
3. Meningkatkan kedisiplinan tenaga pendidik dan peserta didik
4. Mewujudkan madrasah yang bernuansa islami.

2. Penggunaan presensi figer print di MIN 28 Aceh Timur

Yang menjadi standar keberhasilan dalam implementasi sebuah kebijakan dengan melihat tujuan serta bagaimana cara suatu kebijakan tersebut lahir, sehingga kinerja akibat penerapan dari kebijakan tersebut akan terukur lewat pencapaian tujuan dari kebijakan tersebut.

Untuk mengetahui bagaimana penggunaan absensi sidik jari (*Finger Print*) bagi guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur, peneliti mewawancarai Munawarah. Beliau saat ini menjabat sebagai kepala MIN 28 Aceh Timur. Beliau mengatakan

²Sumber data : Profil MIN 28 Aceh Timur Tahun 2019

bahwa penggunaan mesin absensi elektronik dengan sidik jari (*Finger Print*) di MIN 28 Aceh Timur adalah:

Pemberlakuan penerapan absen elektronik berbasis sidik jari pada MIN 28 Aceh Timur bagi guru termasuk guru PAI, dan para pegawai adalah untuk meningkatkan disiplin, meningkatkan rasa tanggung jawab dan motivasi kerja. Penerapannya merujuk pada beberapa peraturan yang ada untuk jajaran kementerian agama yang berkaitan dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil.³

Berdasarkan informasi yang dikemukakan oleh kepala madrasah di atas jelas bahwa penerapan absen sidik jari pada bagi bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya termasuk guru PAI khususnya pada MIN 28 Aceh Timur adalah yang untuk kedisiplinan dan rasa tanggung jawab pegawai serta untuk meningkatkan motivasi kerja. Di samping juga sebagai wujud implementasi aturan-aturan tentang disiplin pegawai negeri.

Berikutnya, mengenai respon guru PAI tentang penggunaan absen *Finger Print*, Munawarah menyampaikan sebagai berikut:

Dengan adanya penerapan sistem absen elektronik ini, ada juga yang guru dan pegawai yang keberatan, tetapi banyak juga guru dan pegawai yang menerima dengan rasa senang hati. Karena sudah umum bahwa pada setiap perubahan sistem akan terjadi pendapat yang pro dan pendapat yang kontra. Absen elektronik sidik jari tersebut akan merekam secara otomatis pada saat absen dilakukan jam berapa kedatangan dan jam berapa kepulangan pegawai yang bersangkutan. Jadi tidak bisa direka-reka atau dimanipulasi. Kecuali jika pada sistem terjadi gangguan, maka akan dilakukan pengisian absen secara manual dengan memepertimbangkan alasan yang terjadi saat itu. Selain itu bagi seorang PNS tentu penerapan ini tidak dapat ditolak sebab merupakan implementasi dari aturan yang ada. Jadi penerapan absen sidik jari ini bukan kemauan pihak kepala madrasah semata-mata, tetapi merupakan tuntutan aturan yang tidak boleh ditolak oleh seorang PNS⁴

³Hasil Wawancara dengan Munawarah, S.Pd.I, Kepala MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

⁴Hasil Wawancara dengan Munawarah, S.Pd.I, Kepala MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Dari informasi yang dikemukakan oleh kepala madrasah sebagaimana tersebut di atas, bahwa ada guru dan pegawai yang keberatan dengan alasan yang beragam. Ada yang beralasan takutnya data hasil absennya ditakutkan tidak terekam, sistemnya mengalami masalah atau eror, hasil rekaman absen tidak sesuai dengan realitas kehadiran mereka sehingga masih dibutuhkan absen manual mesin absensinya mati atau rusak.

Akan tetapi dengan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba terkait penggunaan mesin absen elektronik ini, dengan seiring perjalanan waktu maka penggunaan absen elektronik ini dapat berjalan dengan baik. Di samping itu bahwa penerapan absen ini merupakan tuntutan aturan, tentu tidak ada celah bagi PNS untuk menolak atau tidak menerimanya.

Dalam hal tanggapan guru PAI dalam penggunaan absensi *Finger Print* ini ibu Fitriani selaku guru PAI mengatakan : Menurut saya, saya tidak merasa keberatan dengan penggunaan absensi *Finger Print* ini, karena memang bagus kan?, guru jadi lebih disiplin dalam menjaga jam masuk kerja, tidak bisa titip-titip absen lagi. Kan jadi ketahuan siapa-siapa yang tidak disiplin waktu.⁵

Dari pernyataan di atas dapat dilihat bahwa guru PAI tidak keberatan dengan diterapkannya absensi *Finger Print* ini bahkan sangat mendukung hal tersebut.

Pernyataan yang sama juga dikemukakan oleh guru PAI lainnya, yakni Zahrah, beliau mengatakan bahwa :

⁵Hasil Wawancara dengan Fitriani, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Saya sih biasa aja ya buk, karena mau itu absensi biasa atau absensi *Finger Print* karena saya memang hadirnya tepat waktu ya tetap tepat waktu. Cuma ya gitu, kalau liat ada okunum-oknum yang suka titip absen waktu masih absen manual agak gimana gitu kan rasanya, jadi mending pakai absensi *Finger Print* aja deh lebih real gitu.⁶

Lebih lanjut Munawarah selaku kepala madrasah menjelaskan tentang dampak dari penggunaan absensi sidik jari (*Finger Print*) tersebut bagi guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur. Dalam hal ini Munawarah mengatakan:

Penerapan absen elektronik ini sangat baik dalam meningkatkan disiplin kerja guru PAI, seperti yang kita ketahui absen *Finger Print* ini bahkan dapat merekam waktu kedatangan atau jam berapa kita melakukan absensi. Dari hasil pemantauan saya selama ini dengan absensi *Finger Print* ini kedisiplinan guru PAI dalam hal absensi sangat baik walaupun masih ada juga yang tidak disiplin.⁷

Berdasarkan hasil pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa ada perubahan tingkat kedisiplinan selama penggunaan absensi *Finger Print*, dimana guru PAI lebih disiplin dalam bekerja karena akan ketahuan jika datang tidak sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

Tentang dampak dari penggunaan absensi *Finger Print* ini, ibu Fitriani selaku Guru PAI juga mengungkapkan bahwa : Dampak dari penggunaan absensi *Finger Print* ya itu, seperti yang saya bilang sebelumnya, guru jadi lebih disiplin dalam menjaga jam masuk kerja, tidak bisa titip-titip absen lagi. Kan jadi ketahuan siapa-siapa yang tidak disiplin waktu.⁸

⁶Hasil Wawancara dengan Zahrah, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

⁷Hasil Wawancara dengan Munawarah, S.Pd.I, Kepala MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

⁸Hasil Wawancara dengan Fitriani, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Hal senada juga disampaikan oleh Zahrah mengatakan bahwa : Dampaknya sangat baik buk, rekan-rekan yang selama penggunaan absen manual sering masuk telat, jadi datang lebih cepat. Jadinya kan lebih disiplin waktu.⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan para responden sebagaimana tersebut di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa penggunaan mesin absensi *Finger Print* bagi guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur dalam proses kegiatan absensi harian telah mengakibatkan terjadi peningkatan disiplin kerja Guru PAI.

3. Efektifitas presensi Finger Print efektif dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam Min 28 Aceh Timur.

Motivasi sangat penting untuk diterapkan dalam proses dan kehidupan sehari-hari, baik dalam ruang lingkup kecil seperti keluarga, dalam lingkungan masyarakat, dan dalam berbagai lingkungan lainnya. Motivasi juga harus bisa diterapkan ke dalam suatu instansi baik yang dikelola oleh pemerintah ataupun oleh swasta, karena motivasi adalah suatu elemen penting dalam kehidupan berusaha. Pengertian motivasi akan terus dan terus berkembang, walaupun tidak jauh berbeda secara esensial.

Sedangkan motivasi kerja guru adalah suatu bentuk dorongan dari kekuatan yang sangat potensial baik dari unsur internal maupun unsur eksternal yang membuat seorang guru bergerak untuk bekerja dengan tujuan tertentu. Motivasi kerja gurulah yang menjadikan guru punya kemauan melalui pelaksanaan tugas untuk tercapainya tujuan-tujuan tertentu.

⁹Hasil Wawancara dengan Zahrah, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Berhasil tidaknya pelaksanaan tugas seorang guru sebenarnya bukan hanya disebabkan oleh kurangnya kemampuan, akan tetapi juga karena tidak adanya suatu motivasi yang muncul sebagai alasan guna meningkatkan hasil pekerjaan, sehingga tidak berusaha untuk mengerahkan semua kemampuan yang dimilikinya. Oleh sebab itu dalam suatu dunia pendidikan, motivasi tersebut dimaksudkan sebagai pendorong guru untuk mau bekerja secara lebih baik.

Motivasi tersebut bisa timbul sebagai dorongan yang muncul dari dalam dirinya sendiri atau disebut motivasi internal, atau pun bisa juga muncul dari dari luar dirinya sendiri atau disebut motivasi eksternal. Oleh karena itu guna mengukur motivasi kerja seorang guru dapat ditentukan oleh dua dimensi tersebut, yakni dimensi internal dan dimensi eksternal. Tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas adalah contoh dari motivasi internal, sedangkan penghargaan, insentif dalam pekerjaan dan kualitas kehidupan kerja merupakan faktor-faktor yang termasuk dimensi motivasi eksternal.¹⁰ Jika penggunaan fingerprint mampu meningkatkan motivasi kerja guru barulah penggunaan fingerprint dikatakan efektif.

a. Tanggungjawab Melaksanakan Tugas

Motivasi kerja guru PAI di MIN 28 Aceh Timur dapat diukur dengan bagaimana rasa tanggungjawab terhadap tugas yang diwajibkan atas dirinya.

Kepala MIN 28 Aceh Timur dalam hal ini menjelaskan bahwa :

Rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas oleh guru PAI pada MIN 28 Aceh Timur menurut saya sudah bagus, dimana mereka senantiasa hadir ke madrasah untuk bertugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Tidak ada guru di madrasah ini tidak memiliki rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas karena guru memang harus menjadi teladan dalam

¹⁰Hamzah B. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), hal. 73

semua lini kehidupan. Bagaimana guru bisa mendidik siswanya untuk bertanggungjawab jika dia sendiri tidak disiplin waktu dan jarang masuk kelas atau melalaikan tugasnya.¹¹

Hal senada juga disampaikan oleh ibu Zahrah beliau mengatakan bahwa :

Tugas guru yang paling utama kan mengajar, itulah tanggungjawab utama yang tidak terpisahkan dari seorang guru. Jam mengajar untuk masing-masing kelas sudah ditentukan jamnya. Jika terlambat maka akan mengurangi waktu jam belajar peserta didik dan ini sangat merugikan mereka. Jadi walaupun kesannya terpaksa tapi fingerprint dapat membantu paraguru untuk lebih tepat waktu dalam mengajar.

Dari dua pendapat tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan fingerprint dalam proses absensi pegawai dan guru dapat membantu menumbuhkan rasa tanggungjawab untuk para guru tersebut dalam melaksanakan tugasnya.

b. Penghargaan / Insentif dalam Pekerjaan

Tujuan diberikannya insentif terhadap suatu pekerjaan pada prinsipnya akan berfungsi sebagai motivator seseorang untuk terus menerus berupaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuannya dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajiban dan tanggung jawabnya.

Kepala MIN 28 berkaitan dengan pemberian penghargaan dan insentif ini memberi keterangan bahwa : Tidak bisa dipungkiri jika insentif merupakan salah satu penyemangat guru untuk lebih giat dalam mengajar. salah satu alasan terjadinya pemotongan insentif adalah kehadiran. Maka fingerprint perlu supaya tidak ada kecurangan.

Hal senada juga disampaikan oleh Zahrah, beliau mengatakan bahwa :

¹¹Hasil Wawancara dengan Munawarah, S.Pd.I, Kepala MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Ya sangat berpengaruh buk ya. Karena saya sendiri juga sadar gitu bahwa kehadiran jam mengajar dan pemotongan insentif bagi yang jarang masuk itu bisa memotivasi guru untuk lebih giat. Guru yang memang rajin ya tetap rajin supaya jasanya tidak terpotong. Yang jarang masuk pun ya biarkan saja kan yang rugi dia juga.¹²

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa insentif sangat penting dalam memotivasi kerja guru. maka penggunaan fingerprint dianggap sangat mendukung karena tidak mudah dimanipulasi tidak seperti absen manual yang masih bisa titip tanda tangan.

c. Kualitas Kehidupan Kerja

Kualitas kehidupan kerja adalah penyediaan lingkungan kerja yang dapat mendorong timbulnya motivasi kerja seseorang untuk meningkatkan keahlian-keahlian mereka. Demikian pula halnya dengan para guru, dibutuhkan suatu kualitas kehidupan kerja yang diharapkan dapat mendorong guru guna meningkatkan keahlian mereka dalam bertugas.

Terkait dengan hal ini, penjelasan guru PAI yaitu ibu Fitriani beliau mengatakan bahwa :

Menurut saya ya buk, kita sama-sama bekerja dan sama-sama mendapatkan gaji, jadi kan masalah ketepatan waktu ini sangat berpengaruh dengan motivasi kerja kita. Saat kita udah tepat waktu tapi guru lain tidak, malah ada jam yang kosong pasti terbisik dalam hati, alah ngapain rajin-rajin kali kerja, tu yang gak rajin aja gajinya masuk juga, absensinya full juga, apa bedanya kan gitu jadinya. Tapi kalau sama-sama disiplin, yang gak disiplin ada hukumannya, jadinya kan memotivasi kita juga buk untuk lebih maksimal dalam mengajar. Coba kalau tidak ada beda antara guru rajin masuk dengan yang tidak,,pasti yang rajin akan ikut-ikutan jadi malas.¹³

¹²Hasil Wawancara dengan Zahrah, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

¹³Hasil Wawancara dengan Fitriani, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

Dari hasil wawancara tersebut, penulis mengambil suatu kesimpulan bahwa motivasi guru pada MIN 28 Aceh Timur meningkat akibat penggunaan fingerprint sebagai cara absen, dimana dari ketiga indikator peningkatan motivasi kerja guru ketiganya dapat terpenuhi dengan adanya penggunaan fingerprint di madrasah.

4. Urgensi penerapan presensi *Finger Print* bagi MIN 28 Aceh Timur

Peranan absensi *Finger Print* ini sangat penting untuk mencatat jam kerja, terutama bagi sekolah-sekolah karena untuk mencatat kehadiran guru termasuk untuk membantu meningkatkan kesiapan guru. Ibu Munawarah selaku kepala sekolah mengungkapkan bahwa :

Kalau ditanyak seberapa urgensi penggunaan absensi *Finger Print* menurut saya sangat urgensi mengingat betapa efektif dan efesienya penggunaannya dan keakuratan yang dihasilkan dalam mengukur kedisiplinan guru. Saya yakin penggunaan *Finger Print* ini sudah sangat tepat sasaran dan memenuhi tujuan dari absensi itu sendiri.¹⁴

Permasalahan yang sama turut pula dikemukakan oleh ibu Fitriani, beliau mengatakan bahwa : Saya rasa sudah tidak perlu dipertanyakan lagi mengingat absensi *Finger Print* ini fungsinya sangat maksimal dibandingkan dengan absensi manual, kecuali jika ada kesalahan dari mesinnya, baru pakai absensi manual. Kita harap maklum juga kan namanya mesin buatan manusia pasti ada erornya juga.¹⁵

Hal tersebut diperkuat oleh Zahrah beliau mengatakan bahwa : Sangat-sangat urgen buk absensi *Finger Print* itu. Pernah waktu absen *Finger Print*nya eror sementara, kebiasaan lama kambuh lagi, ya itu,,titip-titip absen. Makanya harus

¹⁴Hasil Wawancara dengan Munawarah, S.Pd.I, Kepala MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

¹⁵Hasil Wawancara dengan Fitriani, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

segera diperbaiki biar gak kelamaan pakai absensi manual, takutnya nanti system yang sudah bagus rusak lagi.¹⁶

Dari pernyataan kedua guru tersebut di atas, maka dapat diambil kesimpulan dimana penggunaan absensi *Finger Print* ini sangat urgen dan penting diterapkan, mengingat betapa efektifnya penggunaan absensi *Finger Print* tersebut dalam upaya meningkatkan motivasi kerja guru di satuan pendidikan.

B. Pembahasan

1. Penggunaan presensi figer print di MIN 28 Aceh Timur

Hasil observasi pada lokasi penelitian yang peneliti laksanakan yaitu pada MIN 28 Aceh Timur, didapati bahwasanya sudah cukup baik penggunaan absensi *Finger Print* dalam merekam kehadiran pegawai pada MIN 28 Aceh tersebut. Dimana peneliti melihat cara penerapannya yang sangat mudah dan tidak merepotkan guru, karena mesin absensi *Finger Print* tersebut operasionalnya hanya dengan menempelkan ujung jari pegawai yang telah direkam sebelumnya pada mesin absen, dan secara otomatis data dari pegawai tersebut akan terekam ke dalam mesin.

Penerapan mesin absensi *Finger Print* tersebut menjadi sangat efektif dalam mengurangi kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh para pegawai pada saat penerapan absen manual, sebab absen *Finger Print* secara elektronik tersebut telah diprogramkan sedemikian rupa sehingga akan sulit dilakukan manipulasi oleh

¹⁶Hasil Wawancara dengan Zahrah, S.Pd.I, Guru PAI MIN 28 Aceh Timur, tanggal 26 Februari 2020

pegawai yang terlambat data atau pegawai yang lebih awal pulang ataupun pegawai yang menitip untuk diabsenkan oleh pegawai yang lain.

Pelaksanaan pengisian absen atau daftar hadir secara manual yang hanya berupa buku atau lembaran daftar hadir, akan menjadikan suatu penghambat bagi sebuah madrasah dalam memantau tingkat kedisiplinan guru terutama dalam masalah disiplin dan ketepatan waktu hadir serta ketepatan waktu pulang guru pada setiap harinya. Hal ini dikhawatirkan akan berkurangnya komitmen guru terhadap pekerjaan dan organisasi.

Permasalahan berkurangnya komitmen seorang guru dalam bekerja tentu akan berdampak pada motivasi kerja guru itu sendiri yang akan semakin menurun. Pencatatan absensi guru melalui mesin Finger Print tersebut merupakan salah satu upaya penting dalam pengelolaan *Human Resources Management* atau sumber daya manusia. Informasi yang terperinci dan mendalam tentang kehadiran seorang guru di madrasah dapat menentukan prestasi kerjanya, penentu gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum.

Pada alat pencatatan absen guru yang konvensional tentu akan memerlukan banyaknya intervensi pegawai terutama pada bagian administrasi SDM maupun kejujuran guru yang sedang dicatat kehadirannya. Permasalahan ini sering memberikan peluang bagi timbulnya manipulasi dan kecurangan data kehadiran pegawai jika pengawasan yang kontinyu dan ketat pada proses ini tidak dilakukan secara maksimal.

Penggunaan mesin absen *Finger Print* yang dengan tegas telah mengatur waktu kedatangan dan kepulangan seorang guru tanpa bisa dimanipulasi dan

dicurangi, dimana setiap guru tanpa terkecuali tidak diperkenankan untuk memperbaiki data absen kecuali sedang melaksanakan dinas luar atau cuti dan dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani langsung oleh pimpinan, dan hasil insentif yang akan diperoleh setiap bulannya sesuai dengan laporan absensi yang sudah terekam melalui mesin absensi *Finger Print* tersebut.

Meskipun demikian, ternyata masih pula didapati beberapa pelanggaran yang dilakukan oleh guru ketika melaksanakan tugas, seperti datang terlambat ke madrasah, tidak masuk kerja tanpa keterangan, tidak berada di ruang kerja pada jam kerja, kembali dari istirahat makan siang melewati batas waktu yang ditentukan dan kembali ke ruangan dari istirahat mendekati jam pulang kerja.

2. Efektifitas presensi Finger Print efektif dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam Min 28 Aceh Timur

Bagi sebuah organisasi pembinaan bagi pegawainya sangat dibutuhkan dalam rangka mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang telah diatur dan ditetapkan. Dalam hal ini seorang pemimpin memerlukan suatu alat untuk dapat melakukan komunikasi dengan para bawahannya baik tentang tingkah laku para pegawainya serta bagaimana upaya untuk memperbaikinya agar dapat menjadi lebih baik.

Penerapan disiplin kerja merupakan suatu alat komunikasi bagi seorang pimpinan dalam mengubah suatu perilaku pegawainya serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang pegawai untuk mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Islam sebagai *way of life* bagi kehidupan manusia telah lama mengajarkan umatnya agar

memperhatikan dan mengaplikasikan secara benar akan nilai-nilai kedisiplinan dalam kehidupan sehari-hari dalam rangka membangun kualitas kehidupan masyarakat yang lebih baik, seperti perintah untuk menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya.

Pemakaian mesin absen *Finger Print* sebagai suatu bentuk presensi bagi guru dan menjadi sebuah kegiatan rutinitas yang dilaksanakan oleh guru dalam rangka untuk membuktikan kehadirannya dalam bekerja. Dengan adanya *Finger Print* sebagai alat perekam kehadiran diharapkan akan dapat meningkatkan kedisiplinan dan akan mampu mengurangi kelemahan-kelemahan pencatatan kehadiran pada sistem yang lama atau konvensional seperti kesalahan dalam pencatatan, terbukanya peluang manipulasi data, maupun hilangnya catatan kehadiran seorang guru dan berbagai kelemahan sistem konvensional lainnya.

Bagi seorang guru dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai seorang pengajar, pendidik dan pembimbing siswa, permasalahan kedisiplinan menjadi hal yang sangat penting. Kinerja yang profesional yang akan dapat dibangun dengan disiplin yang tinggi. Oleh karena itu pemahaman disiplin yang baik oleh seorang guru akan membuat guru tersebut mampu mencermati aturan-aturan dan langkah strategis yang diperlukan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada proses dan kegiatan pembelajaran. Kemampuan seorang guru dalam memahami sebuah aturan dan mampu melaksanakannya secara tepat, baik dalam hubungan dengan personalia lain di madrasah maupun dalam interaksi ketika proses belajar mengajar berlangsung di dalam kelas akan sangat membantu upaya membelajarkan siswa ke arah yang lebih baik. Kedisiplinan bagi para guru

merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya.

Motivasi merupakan dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertingkah laku. Berdasarkan hal tersebut maka motivasi kerja guru baik itu dorongan internal maupun dorongan eksternal akan menjadi suatu kekuatan potensial yang mampu menggerakkan perilaku seorang guru agar bekerja terhadap sesuatu ataupun tujuan tertentu. Motivasi kerja yang tinggi yang akan mampu menjadikan seorang guru mempunyai kemauan dan/atau kebutuhan untuk mencapai tujuan tertentu melalui pelaksanaan tugasnya.

Salah satu faktor penting untuk diterapkan dalam kehidupan sehari-hari adalah motivasi, baik untuk diterapkan di dalam lingkungan keluarga, lingkungan masyarakat, lingkungan negara dan lain sebagainya. Selain itu motivasi juga bisa diterapkan kepada suatu lembaga, baik lembaga yang dikelola oleh pemerintah maupun yang dikelola oleh swasta, karena motivasi juga merupakan salah satu unsur elemen penting dalam kehidupan berusaha. Kenyataannya, pengertian motivasi ini selalu mengalami perkembangan, meskipun tidak jauh berbeda secara esensial.

Motivasi internal sangat dipengaruhi oleh bagaimana perasaan dan keinginan dari dalam diri seseorang yang dapat dipengaruhi oleh realita yang dihadapi dan dijalani. Motivasi internal bisa menurun atau meningkat jika motivasi eksternal yang diberikan mampu memenuhi ekspektasi orang tersebut.

Dari penggunaan absensi Finger Print pada guru PAI di MIN 28 Aceh Timur jelas telah memenuhi kriteria peningkatan motivasi yaitu :

- a. Tanggungjawab melaksanakan tugas, dimana seorang guru merupakan suatu model pemeliharaan motivasi dalam melaksanakan tugasnya. Tanggung jawab ini pula yang mengakibatkan seorang guru akan termotivasi untuk bekerja secara lebih baik.
- b. Penghargaan/Insentif yang kompetitif dan adil yang diberikan kepada guru akan mampu menjadi motivasi kerja dan membangkitkan semangat mereka dalam menyelesaikan tugasnya serta dalam meningkatkan kinerja. Hal ini bisa dicapai dengan penggunaan absensi *Finger Print* yang mampu menyaring kedisiplinan guru secara akurat.
- c. Kualitas kehidupan kerja dengan menyediakan lingkungan kerja yang mendorong bagi meningkatnya motivasi kerja guru untuk meningkatkan kemampuan dan keahliannya. Hal ini juga mampu dicapai dengan penggunaan absensi *Finger Print* dimana guru yang tidak disiplin akan mendapatkan hukuman dan yang disiplin akan mendapat penghargaan.

3. Urgensi penerapan presensi Finger Print bagi MIN 28 Aceh Timur

Teknologi *Finger Print* adalah alat untuk memudahkan para pegawai dalam melakukan presensi di samping juga untuk terhindar dari upaya manipulasi data kehadiran yang tentunya akan sangat mudah dilakukan jika presensi masih dilakukan secara konvensional dan manual. Hingga saat sekarang ini dan mungkin juga untuk masa mendatang bahwa teknologi ini akan merupakan salah satu cara yang paling aman, mudah dan simpel dalam pencatatan kehadiran serta telah terbukti cukup akurat untuk dipakai sebagai alat identifikasi.

Melihat betapa pentingnya penggunaan absensi *Finger Print* ini maka sangatlah wajar jika hal ini bersifat urgensi untuk diterapkan. Bahkan Pemberlakuan absensi *Finger Print* di jajaran madrasah dalam wilayah Kabupaten Aceh Timur berlaku efektif sejak tanggal 1 Maret 2013 setelah sebelumnya dilakukan ujicoba pada bulan Januari sampai Februari 2013.

Dasar hukum pemberlakuan absensi *Finger Print* di jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur pertama adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dimana di dalam aturan tersebut disebutkan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dituntut untuk bersikap disiplin. Demikian juga halnya berkaitan dengan sanksi yang berlaku terhadap guru dalam pelaksanaan absensi *Finger Print* ini berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari hasil pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan pada MIN 28 Aceh timur adalah sebagai berikut:

1. Sudah cukup baik penggunaan absensi dengan menggunakan Figer Print pada MIN 28 Aceh Timur. Penggunaan mesin absensi Finger Print yang sangat mudah dimana pegawai hanya perlu meletakkan ujung jarinya saja yang telah direkam sebelumnya pada mesin absensi, maka secara otomatis kehadiran pegawai tersebut telah tercatat dengan akurat dan baik. Penerapan absensi Finger Print dirasakan cukup efektif dalam meminimalisir terjadinya berbagai permasalahan dan kecurangan pada penerapan absen konvensional.
2. Presensi Finger Print efektif dalam meningkatkan Motivasi kerja Guru Pendidikan Agama Islam Min 28 Aceh Timur. Hal ini dapat kita lihat dari indikator peningkatan motivasi kerja guru baik secara internal maupun eksternal motivasi guru dapat meningkat dengan adanya penggunaan fingerprint di madrasah. Penggunaan fingerprint bisa menjadi alat / system pendukung yang mampu meningkatkan motivasi kerja guru.
3. Presensi Finger Print bagi MIN 28 Aceh Timur sangat urgensi untuk diterapkan dimana teknologi *Finger Print* adalah sebuah alat yang akan memudahkan para guru pada saat melakukan presensi di samping untuk menghindari terjadinya manipulasi data presensi yang sangat mudah dilakukan jika cara presensinya masih dilaksanakan secara konvensional.

B. Saran

Berkaitan dengan hasil pelaksanaan penelitian ini, ada beberapa saran dan masukan yang coba penulis berikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkompeten dan berkepentingan tentunya dengan tetap berpijak pada nilai-nilai dan kode etik serta sesuai dengan norma-norma umum. Adapun saran dan masukan tersebut yaitu:

1. Dibutuhkan adanya upaya-yang mampu menjadi pendorong dalam usaha meningkatkan motivasi kinerja guru khususnya bagi peningkatan sikap inisiatif, sikap kreatif, dan sikap inovatif termasuk dalam bentuk pemberian insentif.
2. Kepala madrasah sangat diharapkan untuk dapat memberikan kesempatan kepada setiap guru dalam upaya untuk lebih meningkatkan profesionalismenya sehingga akan berdampak dalam peningkatan kualitas mutu hasil pembelajaran.
3. Sebaiknya penggunaan fingerprint harus benar-benar diperhatikan sehingga tidak terjadi kerusakan baik sistem ataupun perangkat, dengan begitu penggunaan absensi finger print dapat efektif sepanjang waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Departemen Agama R.I, Jawa Barat: Diponegoro, 2007
- Abdul Hamid Mursi, *SDM yang Produktif Pendekatan Al-Qur'an dan Sains*, Jakarta: Gema Insani Press, 1997
- Dale H. Schunk, et all, *Motivasi Dalam Pendidikan Teori, Penelitian, dan Aplikasi*, Jakarta: PT Indeks, 2012
- Darma Putra, *Sistem Biometrika*, Yogyakarta: Andi Offset, 2008
- Davis, K, *Organizational Behavior: Human Behavior At Work*, New York: McGraw-Hill, 1981
- E. Koeswara, *Motivasi Teori dan Penelitian*, Cetakan I; Jakarta: Penerbit, Angkasa, 1986
- Eko Nugroho, *Boimetrika, Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*, Yogyakarta: Andi Offset, 2009
- Erna Simonna, *Definisi Absensi dalam* <http://simonnaerna.blogspot.com>, 2009, Diakses Agustus 2020
- H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta:PT Bumi Aksara,2009
- Hadari Nawawi dan Martini Hadari, *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*, Pontianak: Gajah Mada University Press, 2006
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2011
- Hamzah B. Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007
- Hassel Nogi S Tangkilisan, *Manajemen Publik*, Jakarta : Grasindo, 2005
- Heriawanto, *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Karyawan Magister Manajemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor*, <https://journal.ipb.ac.id> diakses pada tanggal 13 November 2019
- James L Gibson, dkk, *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*, Jakarta : Binapura Aksar, 2006
- Jhon Adair, *Kepemimpinan yang Memotivasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008
- Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011
- Katemia A. Sinaga, dkk, "Aplikasi Pencatatan dan Informasi Kehadiran Mahasiswa dengan Sensor Sidik Jari dan SMS Gateway", *Studi Banding Politeknik Negeri Bandung*, Repository.politekniktelkom.ac.id, diakses pada tanggal 13 November 2019

- Keith Davis & Newstrom, JW, *Perilaku dalam Organisasi*, Jakarta: PT. Erlangga, 1996
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011
- Luluk Kusniati, *Penggunaan Face Recognition untuk Meningkatkan Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil*, Jurnal Manajemen Pendidikan Volume 25, Nomor 1, Maret 2016
- M. Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, Cet.XXIV; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010
- Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi*, Cet. V, Jakarta:Bumi Aksara, 2005
- Maslow, "A Theory Human Motivation", *Psychological Review* 370, <https://www.bookvoed.ru/files/1.pdf>, diakses pada tanggal 13 November 2019
- Mohammad Mahsun, *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*, ogyakarta : BPFE, 2006
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002
- Ns Roymond H. Simamora. M.Kep, *Buku Ajar Pendidikan dalam Keperawatan*, (Jakarta, Buku Kedokteran EGC, 2008
- Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*, Jakarta: Salemba Empat, 2005
- Sardiman, A. M. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005
- Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara, 2011
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011
- Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 2007
- Widhyarini, *Analisis dan Perancangan Sistem Presensi Karyawan Menggunakan Sidik Jari Di Aba Yipk Yogyakarta*, Yogyakarta: Amikom, 2010
- Zakiah Daradjat, *Ilmu Jiwa Agama*, Jakarta: Bulan Bintang, 2005
- <http://sidik-jari.com/identifikasi-sidik-jari-untuk-absensi/#.UJsgV2dMbiU>, diakses tanggal 21 Juni 2020
- <https://mediaindonesia.com/read/detail/82687-keberadaan-guru-amat-menentukan-mutu-pendidikan>, diakses tanggal 21 Juni 2020
- Nelson. 2008. Absensi dalam <http://www.kumpulanistilah.com>, diakses Agustus 2020
- Kemenag Atim Gunakan Absensi Finger Pint*, www.aceh.kemenag.go.id/berita/120924, diakses tanggal 20 Agustus 2020



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR PASCASARJANA PROGRAM MAGISTER INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
Nomor 113 Tahun 2019

TENTANG

PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING TESIS MAHASISWA
PASCASARJANA PROGRAM MAGISTER INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR PASCASARJANA PROGRAM MAGISTER INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk Memenuhi Persyaratan dalam meraih gelar strata dua bagi mahasiswa Pascasarjana Program Magister IAIN Langsa, perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tesis;
 - b. Bahwa nama-nama yang tercantum namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat/diserahi tugas sebagai Dosen Pembimbing Tesis;
 - c. Bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam suatu surat Keputusan Direktur Pascasarjana Program Magister Institut Agama Islam Negeri Langsa.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor: 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden Nomor: 146 tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Zawiayah Cot Kala Langsa menjadi Institut Agama Islam Negeri Langsa;
 4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama sebagai telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama;
 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Langsa
 6. Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: B.II/3/01150.1 tanggal 11 Februari 2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Langsa yang definitif;
 7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2853 Tahun 2017 Tentang Izin Penyelenggaraan Pascasarjana Program Magister Pada Institut Agama Islam Negeri Langsa Aceh
 8. Surat Keputusan Menteri Agama RI. tentang Pengangkatan Direktur Pascasarjana Program Magister IAIN Langsa Nomor 95 Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjukkan dan mengangkat Dosen Pembimbing Tesis Mahasiswa sebagai berikut:
- Pembimbing I : **Dr. Muhaini, M.A.**
Pembimbing II : **Dr. Razali Mahmud, MM.**
- bagi mahasiswa:
- Nama : **Nuraini**
NIM : **5032017032**
Prodi : **Pendidikan Agama Islam**
Judul Tesis : **Efektifitas Presensi Finger Print Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Guru PAI Pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur**
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku selama dua semester (Semester Genap 2018/2019 dan Ganjil 2019/2020) sesuai Kalender Akademik Pascasarjana Program Magister IAIN Langsa;
- Ketiga** : Surat Keputusan ini ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penempatan dan penetapan ini.

Ditetapkan di : **LANGSA**
Pada Tanggal : **25 Juni 2019 M**
22 Shawwal 1440 H

Direktur,


Zulkarnaini



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
PASCASARJANA PROGRAM MAGISTER

Jln. Meurandeh - Kota Langsa – Provinsi Aceh
Telepon (0641) - 22619 / 23129; Faksimili (0641) 425139; Surel: info@iainlangsa.ac.id;
Website: <http://pps.iainlangsa.ac.id/>

Nomor : B-041 /In.24/PPs/PP.00.9/01/2020
Lamp. : -
Hal : **Mohon Izin Penelitian**

Langsa, 27 Januari 2020 M
02 Jumadil Akhir 1441 H

Kepada Yth,

Di

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan hormat, disampaikan kepada Bapak Kepala Madrasah dalam wilayah Kabupaten Aceh Timur bahwa mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Pascasarjana Program Magister IAIN Langsa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Nuraini
Tempat/Tgl. Lahir : Lhok Dalam / 15 Mei 1979
NIM : 5032017032
Judul Penelitian : **Efektivitas Presensi Finger Print Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Guru PAI Pada MIN 28 Kabupaten Aceh Timur**

bermaksud melakukan penelitian di tempat Bapak. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Bapak agar dapat mengizinkan mahasiswa kami untuk melakukan penelitian awal dalam rangka penyusunan Tesis.

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Direktur,

Zulkarnaini





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH TIMUR
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 28 ACEH TIMUR**

Jalan Banda Aceh – Medan Km.401 Seuneubok Peusangan Kecamatan Peureulak
NSM : 11111030028 Email : min.sp4plk@gmail.com Kode POS: 24453

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : B-030/Mi.01.02.28/PP.00.9/03/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa Pascasarjana Program Magister Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : Nuraini
Tempat/Tanggal Lahir : Lhok Dalam/15 Mei 1979
NIM : 5032017032
Program Studi : Magister (S-2) Pendidikan Agama Islam
Alamat : Jl. RSU SAAS Desa Lhok Dalam Kec. Peureulak
Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh

Benar mahasiswa yang tersebut namanya di atas telah melaksanakan penelitian pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 28 Aceh Timur dalam rangka penyelesaian tesis pada Program Studi Pendidikan Agama Islam Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa yang berjudul :

**EFEKTIVITAS PRESENSI FINGER PRINT DALAM MENINGKATKAN
MOTIVASI KINERJA GURU PAI PADA MIN 28 KABUPATEN ACEH TIMUR**

Penelitian dimaksud dilaksanakan dari tanggal 1 s.d 29 Pebruari 2020 berdasarkan surat Direktur Pascasarjana Program Magister Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa Nomor B-041/In.24/PPs/PP.00.9/01/2020, tanggal 27 Januari 2020/02 Jumadil Akhir 1441 H.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Peureulak, 2 Maret 2020
Kepala,

Munawarah, S.Pd.I

NIP. 197001051999052002

Lampiran 4 : Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Kepala Madrasah

- a. Apa tujuan penggunaan absensi fingerprint?
- b. Bagaimana tanggapan guru PAI terhadap penggunaan pinger print?
- c. Menurut anda bagaimana dampak penggunaan absensi finger print terutama guru PAI?
- d. Apakah penggunaan Finger print efektif dalam meningkatkan motivasi kerja guru, khususnya guru PAI di madrasah ini?
- e. Seberapa urgensikah penggunaan finger print di madrasah ini?

2. Guru PAI

- a. Bagaimana tanggapan anda terhadap penggunaan absensi fingerprint ini?
- b. Menurut anda bagaimana dampak penggunaan absensi finger print terutama guru PAI?
- c. Apakah penggunaan Finger print efektif dalam meningkatkan motivasi kerja guru, khususnya guru PAI di madrasah ini?
- d. Seberapa urgensikah penggunaan finger print di madrasah ini?

Lampiran 5 : Pedoman Observasi dan Dokumentasi

PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak Geografis MIN 28 Aceh Timur
2. Proses pelaksanaan absensi guru dan pegawai pada MIN 28 Aceh Timur
3. Kedisiplinan guru pada MIN 28 Aceh Timur

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Visi dan Misi MIN 28 Aceh Timur
2. Struktur Organisasi MIN 28 Aceh Timur
3. Jumlah Pendidik dan Peserta Didik pada MIN 28 Aceh Timur
4. Absensi Guru pada MIN 28 Aceh Timur

Lampiran 6 : Daftar Hasil Wawancara dengan Responden

HASIL WAWANCARA

Nama : Munawarah, S. Pd

Jabatan : Kepala Madrasah

Peneliti	Responden
1. Apa tujuan penggunaan absensi fingerprint?	Merujuk pada beberapa peraturan yang ada, bahwa pemberlakuan penerapan absen elektronik di di MIN 28 Aceh Timur bagi guru termasuk guru PAI adalah untuk meningkatkan disiplin, meningkatkan rasa tanggung jawab dan motivasi kerja. Tujuan penerapan absen elektronik juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2. Bagaimana tanggapan guru PAI terhadap penggunaan pinger print?	Sistem absen elektronik ada yang keberatan ada juga yang menerima dengan senang. Sebab, sudah umum ada pro dan kontra setiap perubahan sistem. Absen elektronik sidik jari merekam secara otomatis jam kedatangan dan kepulangan pegawai. Jadi tidak bisa mereka-reka. Kecuali jika terjadi gangguan pada sistem. Baru mengisi absen manual dengan alasan yang terjadi saat itu
3. Menurut anda bagaimana dampak penggunaan absensi finger print terutama guru PAI?	Penerapan absen elektronik ini sangat baik dalam meningkatkan disiplin kerja guru PAI, seperti yang kita ketahui absen <i>Finger Print</i> ini bahkan dapat merekam waktu kedatangan atau jam berapa kita melakukan absensi. Dari hasil pemantauan saya selama ini dengan absensi <i>Finger Print</i> ini kedisiplinan guru PAI dalam hal absensi sangat baik walaupun masih ada juga yang tidak disiplin
4. Apakah penggunaan Finger print efektif dalam meningkatkan motivasi kerja guru, khususnya guru PAI di madrasah ini?	Dalam pengelolaan tugas dan tanggung jawab guru PAI di MIN 28 Aceh Timur, senantiasa diarahkan pada bentuk pembinaan yang berorientasi dan ber wawasan kinerja, karena menurut saya bahwa apapun yang menjadi tanggung jawab yang diemban oleh seseorang harus bertumpuh pada kinerjanya, Oleh karena itu kedisiplinan sangat penting dimana kehadiran tepat waktu perlu diperhatikan sebagai guru PAI. Guru PAI yang tidak disiplin akan dikenakan denda untuk memotivasi yang lain supaya lebih disiplin

Peneliti	Responden
5. Seberapa urgensikah penggunaan finger print di madrasah ini?	Kalau ditanyak seberapa urgensi penggunaan absensi <i>Finger Print</i> menurut saya sangat urgensi mengingat betapa efektif dan efesiennya penggunaannya dan keakuratan yang dihasilkan dalam mengukur kedisiplinan guru. Saya yakin penggunaan <i>Finger Print</i> ini sudah sangat tepat sasaran dan memenuhi tujuan dari absensi itu sendiri

HASIL WAWANCARA

Nama : Fitriani

Jabatan : Guru PAI

Peneliti	Responden
1. Bagaimana tanggapan anda terhadap penggunaan absensi fingerprint ini?	Menurut saya, saya tidak merasa keberatan dengan penggunaan absensi <i>Finger Print</i> ini, karena memang bagus kan?, guru jadi lebih disiplin dalam menjaga jam masuk kerja, tidak bisa titip-titip absen lagi. Kan jadi ketahuan siapa-siapa yang tidak disiplin waktu
2. Menurut anda bagaimana dampak penggunaan absensi finger print terutama guru PAI	Dampak dari penggunaan absensi <i>Finger Print</i> ya itu, seperti yang saya bilang sebelumnya, guru jadi lebih disiplin dalam menjaga jam masuk kerja, tidak bisa titip-titip absen lagi. Kan jadi ketahuan siapa-siapa yang tidak disiplin waktu
3. Efektifitas absensi <i>Finger Print</i> dalam meningkatkan motivasi kerja guru PAI	Menurut saya ya buk, kita sama-sama bekerja dan sama-sama mendapatkan gaji, jadi kan masalah ketepatan waktu ini sangat berpengaruh dengan motivasi kerja kita. Saat kita udah tepat waktu tapi guru lain tidak, malah ada jam yang kosong pasti terbisik dalam hati, alah ngapain rajin-rajin kali kerja, tu yang gak rajin aja gajinya masuk juga, absensinya full juga, apa bedanya kan gitu jadinya. Tapi kalau sama-sama disiplin, yang gak disiplin ada hukumannya, jadinya kan memotivasi kita juga buk untuk lebih maksimal dalam mengajar. Coba kalau tidak ada beda antara guru rajin masuk dengan yang tidak,,pasti yang rajin akan ikut-ikutan jadi malas
4. Seberapa urgensikah penggunaan finger print di madrasah ini	Saya rasa sudah tidak perlu dipertanyakan lagi mengingat absensi <i>Finger Print</i> ini fungsinya sangat maksimal dibandingkan dengan absensi manual, kecuali jika ada kesalahan dari mesinnya, baru pakai absensi manual. Kita harap maklum juga kan namanya mesin buatan manusia pasti ada erornya juga.

HASIL WAWANCARA

Nama : Zahrah

Jabatan : Guru PAI

Peneliti	Responden
5. Bagaimana tanggapan anda terhadap penggunaan absensi fingerprint ini?	Saya sih biasa aja ya buk, karena mau itu absensi biasa atau absensi <i>Finger Print</i> karena saya memang hadirnya tepat waktu ya tetap tepat waktu. Cuma ya gitu, kalau liat ada oknum-oknum yang suka titip absen waktu masih absen manual agak gimana gitu kan rasanya, jadi mending pakai absensi <i>Finger Print</i> aja deh lebih real gitu
6. Menurut anda bagaimana dampak penggunaan absensi finger print terutama guru PAI	Dampaknya sangat baik buk, rekan-rekan yang selama penggunaan absen manual sering masuk telat, jadi datang lebih cepat. Jadinya kan lebih disiplin waktu
7. Efektifitas absensi <i>Finger Print</i> dalam meningkatkan motivasi kerja guru PAI	Ya sangat berpengaruh buk ya. Karena saya sendiri juga sadar gitu bahwa kehadiran jam mengajar dan pemotongan insentif bagi yang jarang masuk itu bisa memotivasi guru untuk lebih giat. Guru yang memang rajin ya tetap rajin supaya jasanya tidak terpotong. Yang jarang masuk pun ya biarkan saja kan yang rugi dia juga
8. Seberapa urgensikah penggunaan finger print di madrasah ini	Sangat-sangat urgen buk absensi <i>Finger Print</i> itu. Pernah waktu absen <i>Finger Print</i> nya eror sementara, kebiasaan lama kambuh lagi, ya itu,,titip-titip absen. Makanya harus segera diperbaiki biar gak kelamaan pakai absensi manual, takutnya nanti system yang sudah bagus rusak lagi

FOTO KEGIATAN OBSERVASI
PADA MIN 28 KABUPATEN ACEH TIMUR



FOTO KEGIATAN WAWANCARA
DENGAN KEPALA MADRASAH

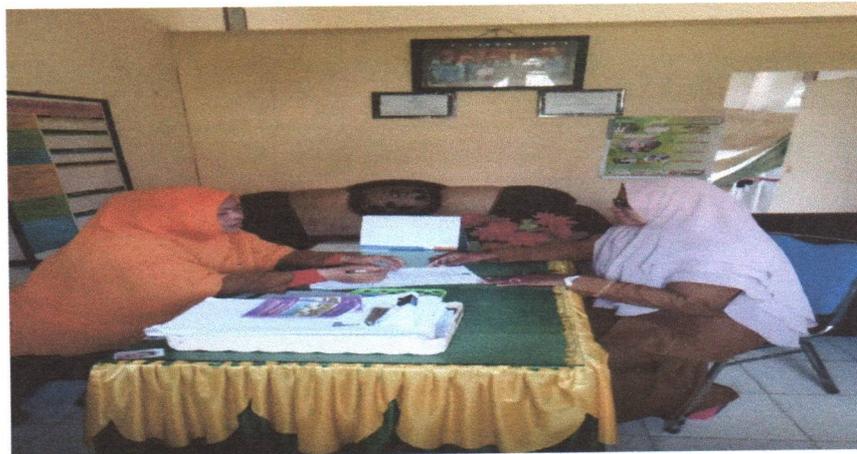
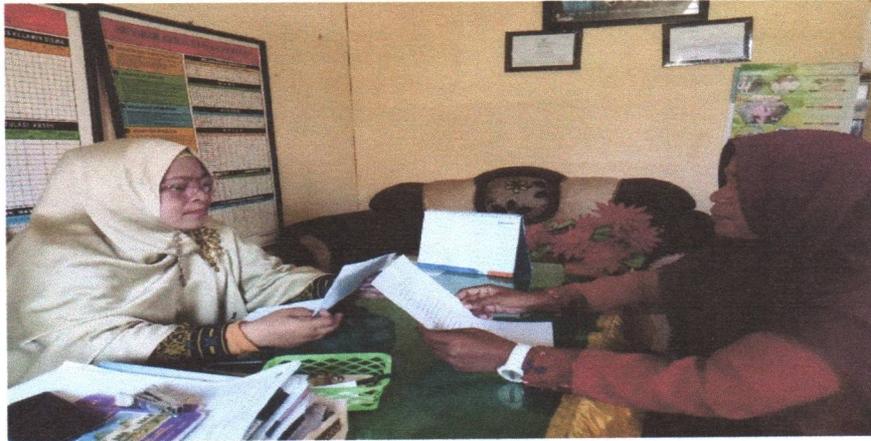


FOTO KEGIATAN PADA SAAT MELAKUKAN FINGER PRINT



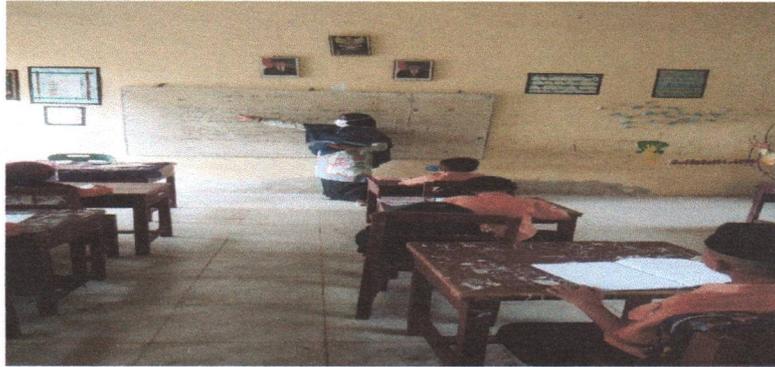
FOTO KEGIATAN WAWANCARA DENGAN GURU PAI



FOTO BERSAMA KEPALA MADRASAH DAN GURU PAI MIN 28 ACEH TIMUR



FOTO KEGIATAN PEBELAJARAN GURU PAI MIN 28 ACEH TIMUR





PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU

DI LINGKUNGAN MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme, kinerja, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan tugas guru di lingkungan madrasah, perlu adanya pengaturan mengenai disiplin kehadiran guru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri

Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

- a. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di lingkungan madrasah untuk menaati kewajiban datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja.
- b. Guru adalah guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada madrasah negeri atau swasta.
- c. Beban mengajar adalah kewajiban guru melaksanakan aktivitas tatap muka dengan siswa dalam proses pembelajaran.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari kerja bagi guru ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat atau 6 (enam) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan

hari Sabtu dengan akumulasi beban kerja per minggu sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.

- (2) Penetapan 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja disesuaikan dengan hari kerja yang berlaku di pemerintah daerah setempat.

Pasal 3

- (1) Setiap guru wajib memenuhi jam kerja 7,5 (tujuh koma lima) jam per hari bagi yang menggunakan 5 (lima) hari kerja per minggu atau rata-rata 6,25 (enam koma dua puluh lima) jam per hari bagi yang menggunakan 6 (enam) hari kerja per minggu.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi yang menggunakan 5 (lima) hari kerja per minggu dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.30 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
 - b. Hari Jumat hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 16.00 dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan 13.00.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi yang menggunakan 6 (enam) hari kerja per minggu dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. hari senin sampai dengan hari Kamis hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 14.30 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00;
 - b. hari Jumat hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 11.30;
 - c. hari Sabtu hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.00 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
- (4) Dalam hal guru yang tidak dapat memenuhi ketentuan hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan toleransi sampai pukul 07.30 dengan kewajiban memenuhi ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Guru yang hadir setelah pukul 07.30 tanpa alasan yang sah dinyatakan tidak hadir.
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BEBAN MENGAJAR

Pasal 4

- (1) Dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, guru harus mengajar sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) jam pelajaran.
- (2) Guru yang diberi tugas tambahan maka beban mengajarnya dikurangi sebanyak ekuivalensi tugas tambahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guru yang tidak bisa memenuhi beban mengajar sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam pelajaran pada satuan administrasi pangkalnya, harus memenuhinya di satuan pendidikan lain.

- (4) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing menerbitkan surat penugasan guru yang mengajar di luar satuan administrasi pangkalnya.
- (5) Guru yang mengajar di luar satuan administrasi pangkalnya guna memenuhi beban mengajar maka pencatatan kehadirannya pada hari tersebut berada di satuan pendidikan tempat guru tersebut mengajar.

BAB IV

HARI LIBUR

Pasal 5

Hari libur guru sesuai dengan hari libur nasional dan hari libur yang ditetapkan dalam kalender pendidikan di daerah masing-masing.

BAB V

PENGISIAN DAFTAR HADIR

Pasal 6

- (1) Guru wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir di satuan kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.

Pasal 7

Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:

- a. Sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. Guru belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
- c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem daftar hadir elektronik;
- d. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 8

Daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilakukan dengan cara guru mengisi formulir daftar hadir.

Pasal 9

- (1) Guru yang tidak masuk kerja diberikan keterangan sebagai berikut:
 - a. S (sakit) yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter;
 - b. I (izin) yang dibuktikan dengan izin tertulis;

- c. D (dinas) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
 - d. C (cuti) yang dibuktikan dengan surat izin cuti;
 - e. TB (tugas belajar) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar; dan
 - f. TK (tanpa keterangan) tanpa diketahui alasannya.
- (2) Dalam hal pengisian daftar hadir dilakukan secara elektronik, pengisian keterangan tidak masuk kerja dilakukan oleh operator berdasarkan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

- (1) Izin yang dapat diberikan kepada guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Izin terlambat masuk kantor;
 - b. Izin pulang sebelum waktunya; dan
 - c. Izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung atas dasar permohonan yang disertai alasan.
- (3) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan atau menolak permohonan izin.
- (4) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kemudian.

Pasal 11

Dalam hal guru mendapat tugas untuk melaksanakan pekerjaan atau menghadiri kegiatan di luar madrasah yang mengakibatkan tidak dapat melakukan pengisian daftar hadir dianggap hadir sepanjang mendapat persetujuan atasan langsung.

Pasal 12

Format daftar hadir, rekapitulasi daftar hadir, surat permohonan izin/pemberitahuan, dan surat keterangan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 13

Atasan langsung wajib mengawasi kehadiran guru selama jam kerja.

Pasal 14

- (1) Guru yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dalam pemberian tunjangan uang makan untuk 1 (satu) bulan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 Nopember 2013

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
 NOMOR 1 TAHUN 2013
 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

DAFTAR HADIR MANUAL

NAMA :
 NIP :
 UNIT KERJA :
 BULAN :

NO	TANGGAL	KEDATANGAN		KEPULANGAN		KETERANGAN
		JAM	TANDA TANGAN	JAM	TANDA TANGAN	
1	2	3	4	5	6	8

DIREKTUR JENDERAL
 PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
 NOMOR 1 TAHUN 2013
 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

FORMAT REKAPITULASI KEHADIRAN

REKAPITULASI KEHADIRAN

UNIT KERJA :

BULAN :

NO	NAMA/NIP	DATANG TERLAMBAT (HARI)	PULANG LEBIH CEPAT (HARI)	CUTI (HARI)	IZIN (HARI)	TANPA KETERANGAN (HARI)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

....., 20...
 Kepala Unit Kerja, ✓

.....
 DIREKTUR JENDERAL
 PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

**SURAT PERMOHONAN
IZIN/PEMBERITAHUAN**

.....
(tidak hadir/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir)
DI LINGKUNGAN MADRASAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari tanggal saya
tidak hadir/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir*
karena.....
.....

....., 20...
.....,

*Coret yang tidak perlu

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

FORMAT SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Pada hari tanggal diberikan ijin terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir* karena ada keperluan penting atau mendesak yaitu.....

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Atasan langsung,

.....
NIP

*Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,



Laporan Detail Harian

No. ID 21

Periode Waktu

Nama Ainun Mardiah

Dari 01-01-2020 s/d 31-01-2020

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Pig Cpt	Lembur	Jam Kerja	Jml Hadir
02/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.03				07.30	07.35
03/01/2020	07.30	12.00	07.06	12.38				04.30	05.32
04/01/2020	07.30	15.00	07.29	15.07				07.30	07.37
06/01/2020	07.30	15.00	07.22	15.07				07.30	07.44
07/01/2020	07.30	15.00	07.21	15.04				07.30	07.42
08/01/2020	07.30	15.00	07.24	15.05				07.30	07.41
09/01/2020	07.30	15.00	07.17	15.05				07.30	07.47
10/01/2020	07.30	12.00	07.24	12.44				04.30	05.19
11/01/2020	07.30	15.00	07.15	15.08				07.30	07.52
13/01/2020	07.30	15.00	07.27	15.04				07.30	07.37
14/01/2020	07.30	15.00	07.30	15.03				07.29	07.33
15/01/2020	07.30	15.00	07.23	15.05				07.30	07.41
16/01/2020	07.30	15.00	07.29	15.06				07.30	07.36
17/01/2020	07.30	12.00	07.23	12.35				04.30	05.11
18/01/2020	07.30	15.00	07.20	15.02				07.30	07.42
20/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.03				07.30	07.34
21/01/2020	07.30	15.00	07.26	15.11				07.30	07.44
22/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.02				07.30	07.33
23/01/2020	07.30	15.00	07.23	15.03				07.30	07.40
24/01/2020	07.30	12.00	07.26	12.31				04.30	05.05
27/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.02				07.30	07.33
28/01/2020	07.30	15.00	07.31	15.05				07.28	07.34
29/01/2020	07.30	15.00	07.26	15.04				07.30	07.38
30/01/2020	07.30	15.00	07.27	15.06				07.30	07.39
31/01/2020	07.30	12.00	07.21	12.36				04.30	05.14

Oleh: Supervisor

26/03/2020

Hal. 1

Laporan Detail Harian

No. ID 6

Periode Waktu

Nama Zahrah, S.Pd.I

Dari 01-01-2020 s/d 31-01-2020

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Plg Cpt	Lembur	Jam Kerja	Jml Hadir
02/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.03				07.30	07.34
03/01/2020	07.30	12.00	07.06	12.38				04.30	05.32
04/01/2020	07.30	15.00	07.30	15.06				07.29	07.36
06/01/2020	07.30	15.00	07.30	15.07				07.30	07.37
07/01/2020	07.30	15.00	07.21	15.05				07.30	07.44
08/01/2020	07.30	15.00	07.17	15.07				07.30	07.50
09/01/2020	07.30	15.00	07.30	15.00				07.30	07.30
10/01/2020	07.30	12.00	07.29	12.32				04.30	05.03
11/01/2020	07.30	15.00	07.28	15.08				07.30	07.39
13/01/2020	07.30	15.00	07.16	15.04				07.30	07.48
14/01/2020	07.30	15.00	07.24	15.02				07.30	07.38
15/01/2020	07.30	15.00	07.33	15.04				07.26	07.30
16/01/2020	07.30	15.00	07.19	15.06				07.30	07.46
17/01/2020	07.30	12.00	07.27	12.34				04.30	05.07
18/01/2020	07.30	15.00	07.20	15.14				07.30	07.54
20/01/2020	07.30	15.00	07.19	15.02				07.30	07.43
21/01/2020	07.30	15.00	07.26	15.11				07.30	07.44
22/01/2020	07.30	15.00	07.31	15.00				07.29	07.29
23/01/2020	07.30	15.00	07.34	15.03				07.25	07.29
24/01/2020	07.30	12.00	07.25	12.31				04.30	05.06
27/01/2020	07.30	15.00	07.34	15.03				07.25	07.28
28/01/2020	07.30	15.00	07.27	15.12				07.30	07.45
29/01/2020	07.30	15.00	07.29	15.03				07.30	07.34
30/01/2020	07.30	15.00	07.23	15.04				07.30	07.41
31/01/2020	07.30	12.00	07.30	15.30				04.30	08.00

Oleh: Supervisor

06/02/2020

Hal. 1

Laporan Detail Harian

ID 9

Periode Waktu

nama Fitriani, S.Pd.I

Dari 01-01-2020 s/d 31-01-2020

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Pig Cpt	Lembur	Jam Kerja	Jmi Hadir
02/01/2020	07.30	15.00	07.04	15.03				07.30	07.58
03/01/2020	07.30	12.00	07.06	12.38				04.30	05.32
04/01/2020	07.30	15.00	07.21	15.07				07.30	07.46
06/01/2020	07.30	15.00	07.03	15.08				07.30	08.04
07/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.04				07.30	08.04
08/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.04				07.30	08.04
09/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.06				07.30	08.05
10/01/2020	07.30	12.00	07.00	12.38				04.30	05.38
11/01/2020	07.30	15.00	07.03	15.08				07.30	08.05
13/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.06				07.30	08.05
14/01/2020	07.30	15.00	07.05	15.05				07.30	07.59
15/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.05				07.30	08.05
16/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.07				07.30	08.07
17/01/2020	07.30	12.00	07.00	12.35				04.30	05.35
18/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.15				07.30	08.15
19/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.07				07.30	08.06
20/01/2020	07.30	15.00	07.01	15.05				07.30	08.03
21/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.04				07.30	08.04
23/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.04				07.30	08.04
24/01/2020	07.30	12.00	07.04	12.35				04.30	05.31
27/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.04				07.30	08.03
28/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.13				07.30	08.12
29/01/2020	07.30	15.00	07.00	15.05				07.30	08.05
30/01/2020	07.30	15.00	07.05	15.06				07.30	08.00
31/01/2020	07.30	12.00	07.25	12.36				04.30	05.10

Oleh: Supervisor

06/02/2020



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH TIMUR



Hari Amal Bakti ke-72
Kementerian Agama 2018

Sertifikat

Nomor : B-305/Kk.01.02/HM.03/01/2018

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur dengan ini memberikan
Penghargaan Kepada :

MIN 28 ACEH TIMUR

Atas prestasinya sebagai MI Terbaik Tahun 2017

Idi, 03 Januari 2018

Kepala,

Drs. H. Marzuki A, MA
NIP. 1965123119992031018



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN ACEH TIMUR**

PIAGAM PENGHARGAAN

Diberikan kepada :

MIN SIMPANG IV PEUREULAK

Atas Prestasinya :

**Sebagai Madrasahku Idolaku Terbaik I Tingkat Madrasah Ibtidaiyah
di Jajaran Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016.**

Idi, 3 Januari 2017

**Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Aceh Timur,**

**Dra. H. Marzuki, A, MA
NIP. 196512311992031019**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Nuraini
Tempat/Tanggal Lahir : Lhok Dalam/15 Mei 1979
NIP (jika PNS) : 197905151999052001
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I (III/d)
Jabatan : Kepala MIN 19 Aceh Timur
Alamat Rumah : Jl. RSU SAAS Desa Lhok Dalam Kec. Peureulak
Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh
Alamat Kantor : Jl. Banda Aceh-Medan Km. 385 Beusa Seberang
Kecamatan Peureulak Barat Kab. Aceh Timur
Email : ainin6402@gmail.com
Nama Ayah : H.M. Jafar Yacob (Alm)
Nama Ibu : Hj. Khadijah (Alm)
Nama Suami : -
Nama Anak : 1. Muhammad Habel
2. Zalfa Zahidah Putri
3. Muhammad Raihan

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. SD Negeri 3 Peureulak Tahun Lulus 1991
 - b. SMP Negeri 1 Peureulak Tahun Lulus 1994
 - c. SMK Negeri 1 Langsa Tahun Lulus 1997
 - d. S-1 Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah STAI Zawiyah Cotkala Langsa Tahun Lulus 2005
2. Pendidikan Non Formal (jika ada)
 - a. -
 - b. -

C. Riwayat Pekerjaan

1. Guru MIN Paya Meuligou Kecamatan Peureulak Tahun 1999
2. Kepala MIN Paya Meuligou tahun 2010-2018
3. Kepala MIN 18 Aceh Timur tahun 2018-2019
4. Kepala MIN 19 Aceh Timur tahun 2019-sekarang

D. Prestasi/Penghargaan

1. Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun dari Presiden Republik Indonesia
2. -
3. -

E. Pengalaman Organisasi

1. Anggota PGRI

F. Karya Ilmiah

1. Buku

a. -

b. -

2. Artikel

a. -

b. -

3. Penelitian

a. -

b. -

Langsa, 24 Agustus 2020



Nuraini