BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kinerja pegawai merupakan salah satu indikator penting dalam menilai efektivitas dan efisiensi suatu organisasi atau instansi pemerintah. Kinerja pegawai dapat didefinisikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi (Robinson & Judge, 2020). Kinerja ini tidak hanya mencakup aspek kuantitatif seperti jumlah output yang dihasilkan, tetapi juga kualitas kerja yang diperoleh melalui penilaian objektif. Kinerja ini mencakup berbagai aspek, mulai dari kemampuan individu dalam menyelesaikan tugas, kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, hingga kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi. Kinerja yang baik akan berpengaruh langsung pada produktivitas organisasi, meningkatkan pelayanan publik, dan mendukung tercapainya tujuan jangka panjang yang telah ditetapkan. Sebaliknya, kinerja yang rendah dapat berdampak pada penurunan kualitas output, keterlambatan dalam penyelesaian tugas, dan berkurangnya kepercayaan publik terhadap institusi tersebut. Oleh karena itu, penting untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, agar organisasi dapat mengoptimalkan potensi sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pemberian tunjangan kinerja merupakan salah satu cara untuk menghargai dan memotivasi pegawai dalam mencapai hasil kerja yang optimal. Tunjangan kinerja (Tukin) adalah penghargaan finansial yang diberikan berdasarkan penilaian kinerja pegawai, yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja pegawai (Widodo, 2021). Tunjangan kinerja diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja, dedikasi, serta kontribusi pegawai terhadap pencapaian tujuan organisasi. Tunjangan ini tidak hanya berfungsi sebagai insentif finansial, tetapi juga sebagai alat untuk mendorong pegawai agar lebih fokus dan bersemangat

dalam melaksanakan tugasnya. Besaran tunjangan kinerja biasanya bergantung pada beberapa faktor, seperti tingkat kehadiran, produktivitas, kedisiplinan, serta kualitas hasil kerja yang dihasilkan. Dengan adanya tunjangan ini, diharapkan pegawai dapat merasa dihargai, sekaligus termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Namun, pemberian tunjangan kinerja yang tidak didasarkan pada penilaian yang objektif dan akurat dapat menurunkan efektivitasnya sebagai alat motivasi.

Tabel 1.1 Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Tahun 2024

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Jenis Jabatan	Satuan	Besaran
1	Sekretaris Daerah	15	Pimpinan Tinggi Pratama	OB	28.643.000
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	14	Jabatan Struktural	OB	18.133.000
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	14	Jabatan Struktural	OB	18.133.000
4	Asisten Administrasi Umum	14	Jabatan Struktural	OB	18.133.000
5	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesra	13	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
6	Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian dan Pembangunan	13	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
7	Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum	13	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
8	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
9	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
10	Kepala Bagian Hukum	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
11	Kepala Bagian Perekonomian	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
12	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000

13	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
14	Kepala Bagian Sumber Daya Alam	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
15	Kepala Bagian Umum	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
16	Kepala Bagian Organisasi	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
17	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
18	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	12	Jabatan Struktural	OB	6.013.000
19	Kepala Sub Bagian Protokol	9	Jabatan Struktural	OB	2.714.000
	Jabatan Fungsional Hasil Penyataraan				
20	JF Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	Jabatan Fungsional	OB	2.714.000
21	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	10	Jabatan Fungsional	OB	2.714.000
22	JF Penyuluh Hukum Ahli Muda	9	Jabatan Fungsional	OB	2.714.000
23	JF Analis Hukum	9	Jabatan Fungsional	OB	2.714.000
24	JF Perencana Ahli Muda	10	Jabatan Fungsional	OB	2.770.000
25	JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub coordinator)	9	Jabatan Fungsional	OB	2.770.000
	Jabatan Fungsional				
26	JF PBJ Ahli Madya	12	Jabatan Fungsional	OB	4.036.000
27	JF PBJ Ahli Muda	10	Jabatan Fungsional	OB	3.047.000
28	JF PBJ Ahli Pratama	8	Jabatan Fungsional	OB	2.518.000
29	Jabatan Fungsional Ahli Madya	11	Jabatan Fungsional	OB	2.038.000
30	Jabatan Fungsional Ahli Muda.	9	Jabatan Fungsional	OB	1.542.000

31	Jabatan Fungsional Ahli Pratama	8	Jabatan Fungsional	OB	1.201.000
32	Jabatan Fungsional Penyelia	8	Jabatan Fungsional	OB	1.162.000
33	Jabatan Fungsional Mahir	7	Jabatan Fungsional	OB	1.025.000
34	Jabatan Fungsional Terampil	6	Jabatan Fungsional	OB	831.000
35	Jabatan Fungsional Pemula	5	Jabatan Fungsional	OB	669.000
	Jabatan Pelaksana				
36	Pelaksana Kelas 7 (S1)	7	Pelaksana	OB	1.127.000
37	Pelaksana Kelas 6 (D3)	6	Pelaksana	OB	920.000
38	Pelaksana Kelas 5 (SMA)		Pelaksana	OB	768.000
39	Pelaksana Kelas 4 (SMP)		Pelaksana	OB	411.000
40	Pelaksana Kelas 3 (SD)		Pelaksana	OB	328.000

Sumber: Perbup TPP No.3 Tahun 2024

Tabel 1.1 menyajikan besaran tambahan penghasilan pegawai untuk tahun 2024 berdasarkan jabatan, kelas jabatan, jenis jabatan, satuan, dan besaran yang diterima. Besaran penghasilan tersebut bervariasi, mulai dari Sekretaris Daerah yang memperoleh tambahan penghasilan sebesar Rp28.643.000 hingga pelaksana dengan kelas 3 (SD) yang menerima Rp328.000. Pegawai dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan struktural, dan jabatan fungsional mendapatkan nilai yang berbeda sesuai dengan kelas jabatan dan jenis jabatan yang mereka pegang. Selain itu, terdapat perbedaan antara pegawai fungsional dan pelaksana yang tercermin dalam besaran yang diterima, dengan fungsional mendapatkan angka lebih tinggi dibandingkan pelaksana.

Sumber daya manusia yang berkualitas sangat berperan penting dalam meningkatkan produktivitas kerja organisasi. Produktivitas kerja adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas pekerjaan dengan menggunakan sarana dan prasarana serta potensi yang ada pada dirinya sehingga dapat memberikan hasil yang maksimal. Hasibuan (2018) produktivitas adalah perbandingan

antara *output* (hasil) dengan *input* (masukan). Produktivitas diartikan sebagai seberapa efisien hasil konkret atau produk yang dihasilkan (*output*) jika dibandingkan dengan daya yang dikerahkan (*input*). Produktivitas kerja pegawai merupakan hal yang sangat penting dan membutuhkan perhatian khusus dari pimpinan organisasi karena berkaitan erat dengan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Balqis, et al (2020) menyatakan bahwa rendahnya produktivitas kerja pegawai akan berpengaruh pada proses pencapaian tujuan organisasi, karenanya untuk mengatasi masalah rendahnya produktivitas kerja harus dilakukan berbagai upaya oleh pemerintah.

Disiplin kerja merupakan faktor kunci dalam menentukan kinerja individu dan kesuksesan organisasi. Hal ini mencerminkan sejauh mana seorang pegawai mematuhi aturan, prosedur, dan kebijakan yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin kerja yang tinggi menunjukkan komitmen yang kuat dari pegawai terhadap tanggung jawab yang diembannya, yang pada akhirnya berdampak positif pada produktivitas dan efisiensi organisasi. Salah satu indikator utama dari disiplin kerja adalah kehadiran pegawai. Kehadiran yang baik mencerminkan ketepatan waktu dalam bekerja dan kesesuaian dengan jam kerja yang telah ditetapkan. Menurut Nurindah et al. (2021), karyawan yang memiliki disiplin kerja tinggi cenderung bekerja sesuai dengan tanggung jawab mereka tanpa perlu pengawasan langsung dari atasan, yang berkontribusi pada prestasi kerja yang lebih tinggi.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 34 Tahun 2019 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah bahwa hari kerja ASN adalah 5 (lima) hari kerja dimulai hari Senin sampai dengan Jum'at dengan jam kerja Senin sampai dengan Kamis pukul 07.30 – 16.30 WIB dan Jumat pukul 07.30 – 11.00 WIB dan berdasakan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tunjangan Kinerja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 3 Tahun 2024 bahwa pembayaran tunjangan kinerja di Kabupaten Lampung Barat didasarkan pada tingkat kehadiran pegawai.

Salah satu solusi yang dapat meningkatkan akurasi pengelolaan absensi dan mendukung peningkatan produktivitas serta kedisiplinan kerja pegawai adalah penerapan sistem absensi berbasis digital menggunakan mesin absensi retina. Menurut Fiori (2022) absensi retina adalah sistem absensi yang menggunakan teknologi biometrik untuk mengidentifikasi dan memverifikasi kehadiran seseorang berdasarkan pola retina mata. Teknologi ini memungkinkan pencatatan kehadiran pegawai secara otomatis dan akurat, mengurangi kesalahan dalam pencatatan manual dan pemrosesan data absensi. Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat telah mengimplementasikan mesin absensi retina pada tahun 2023, dan hasil awal menunjukkan peningkatan tingkat ketepatan data absensi sebesar 20%. Dengan data yang lebih akurat, pengelola dapat lebih mudah menilai kedisiplinan dan produktivitas pegawai, yang pada gilirannya memengaruhi pemberian dan keterpenuhan tunjangan kinerja (Tukin). Meskipun teknologi ini menawarkan banyak manfaat, implementasinya juga dihadapkan pada beberapa tantangan, seperti potensi gangguan teknis pada sistem dan kebutuhan pelatihan lebih lanjut bagi pegawai. Oleh karena itu, penting untuk mengkaji lebih lanjut bagaimana sistem absensi digital ini berfungsi sebagai variabel intervening yang dapat memengaruhi hubungan antara produktivitas dan kedisiplinan kerja pegawai terhadap ketepatan pembayaran tukin.

Berdasarkan hasil pra survei yang dilakukan diperoleh hasil bahwa masih terjadi permasalahan terkait produktivitas kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2024 seperti dijelaskan dalam tabel 1.2.

Tabel 1.2 Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2024

Jenis Produktivitas Kerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Produktivitas Administratif	95%	80%	84%
Produktivitas Pelayanan Publik	90%	85%	88%

Jenis Produktivitas Kerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Produktivitas Pengelolaan Anggaran	100%	90%	95%
Produktivitas Kolaboratif Tim	90%	75%	80%
Produktivitas Inovatif dalam Kebijakan	85%	70%	75%
Produktivitas Pengelolaan Data dan Informasi	95%	85%	90%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat, 2024

Tabel 1.2 menunjukkan Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2024 sampai dengan triwulan III, dengan perbandingan antara target, realisasi, dan capaian untuk berbagai jenis produktivitas kerja. Secara umum, semua kategori produktivitas tidak mencapai target yang ditetapkan, dengan persentase capaian yang lebih rendah dibandingkan target. Produktivitas administratif tercatat mencapai 84%, jauh dari target 95%, sementara pelayanan publik tercapai 88% dari target 90%. Pengelolaan anggaran mencapai 95%, sedikit di bawah target 100%. Kolaborasi tim hanya tercapai 80%, jauh dari target 90%, dan inovasi kebijakan tercatat 75%, jauh di bawah target 85%. Pengelolaan data dan informasi tercapai 90%, juga sedikit di bawah target 95%. Hal ini mencerminkan adanya tantangan dalam pencapaian target produktivitas kerja, yang mungkin disebabkan oleh faktor-faktor seperti absensi pegawai dan ketidaksesuaian dalam sistem pengelolaan administrasi dan data. Waktu absensi terganggu dan waktu respons menjadi lama.

Dalam rangka mengoptimalkan tingkat kehadiran pegawai, sehingga keakuratan pembayaran tunjangan kinerja sesuai, dan dengan menyesuaikan dengan kemajuan teknologi maka digunakannya mesin absensi retina sebagai perhitungan tingkat kehadiran pegawai yang mulai di uji cobakan pada bulan April s.d Juni 2024 dan mulai diterapkan secara efektif pada bulan Juli 2024. Namun, dengan hadirnya teknologi informasi yang baru diterapkan di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat, didapatkan bahwa tingkat disiplin kerja pegawainya tergolong

masih rendah. Hal ini dibuktikan dengan masih rendahnya tingkat kehadiran tepat waktu sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan berdasarkan data presurvey pada bulan Juli dan Agustus 2024. Tabel 1.3 merupakan data presurvei kehadiran pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat pada bulan Juli dan Agustus 2024 setelah menggunakan absensi retina.

Tabel 1.3. Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Sekretariat Daerah Kab. Lampung Barat Bulan Juli - Agustus 2024 Berdasarkan Mesin Absensi Retina

REKAPITULASI KEHADIRAN	JUMLAH (Orang)			
	JULI	%	AGUSTUS	%
Tepat Waktu	9	7,32%	32	26,02%
Tidak Hadir	61	49,59%	43	34,96%
Terlambat Datang	29	23,58%	41	33,33%
Pulang Cepat	24	19,51%	7	5,69%
Meninggalkan Jam Kerja	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	123	100%	123	100%

Sumber Data: Data primer diolah, tahun 2024

Keterangan :

Jumlah Pegawai : 123 Orang

Jam kerja senin s/d kamis : 07.30 - 16.30 WIB

Jam Kerja Jum'at : 07.30 - 11.00 WIB

Dari hasil presurvei pada bulan Juli dan Agustus diatas, diketahui bahwa tingkat kehadiran tepat waktu Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung barat masih tergolong rendah, dimana berdasarkan data rekapitulasi digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina pada bulan Juli, hanya sebanyak 7,32% pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat yang hadir tepat waktu dan pada bulan Agustus hanya sebanyak 26,02% pegawai yang hadir tepat waktu.

Berdasarkan uraian di atas penelitian ini bertujuan untuk menganalisis **Pengaruh Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Keterpenuhan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat dengan Digitalisasi Presensi Mesin Absensi Retina terhadap sebagai Variabel Intervening.** Responden dalam penelitian ini adalah pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaruh digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina terhadap produktivitas kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat?
2. Bagaimana pengaruh digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina terhadap disiplin kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat?
3. Bagaimana pengaruh langsung produktivitas kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat
4. Bagaimana pengaruh langsung disiplin kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat?
5. Bagaimana pengaruh tidak langsung produktivitas kerja dan disiplin kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat melalui digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina terhadap produktivitas kerja pegawi di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina terhadap disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh langsung produktivitas kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
4. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh langsung disiplin kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
5. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh tidak langsung produktivitas kerja dan disiplin kerja terhadap pembayaran tunjangan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat melalui digitalisasi presensi dengan mesin absensi retina.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan akan diperoleh manfaat adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

   Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang sumber daya manusia, khususnya terkait digitalisasi presensi dengan teknologi absensi retina, produktivitas kerja pegawai dan disiplin kerja pegawai.

2. Manfaat empiris

   Penelitian ini dapat mengidentifikasi dan mengukur secara empiris hubungan kausal antara produktivitas kerja dan disiplin kerja terhadap keterpenuhan pembayaran tunjangan kinerja pegawai dengan digitalisasi presensi mesin absensi retina sebagai variabel intervening. Ini

membantu dalam menentukan sejauh mana pengaruh produktivitas kerja dan disiplin kerja yang pada akhirnya mempengaruhi akurasi pembayaran tunjangan kinerja pegawai.

3. Manfaat Praktis
   a. Memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam hal ini khususnya Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat tentang efektivitas dan efisiensi penggunaan mesin absensi retina serta dampaknya terhadap pembayaran tunjangan kinerja yang akurat.
   b. Membantu manajemen dalam memahami pentingnya produktivitas kerja dan disiplin kerja serta bagaimana teknologi dapat mempengaruhi hal tersebut.
   c. Menyediakan data empiris yang dapat digunakan oleh regulator dalam merumuskan kebijakan terkait penggunaan teknologi absensi retina dan pembayaran tunjangan kinerja yang akurat.