

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Pustaka

1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia, sebagai entitas yang memegang peran sentral dalam suatu organisasi, membawa dengan mereka sejumlah karakteristik yang unik, seperti akal, perasaan, dan keinginan. Berbagai atribut ini memberikan dampak yang signifikan terhadap usaha organisasi dalam mencapai tujuannya. Meskipun demikian, aspek teknologi, perkembangan informasi, ketersediaan sumber daya finansial, dan bahkan tanpa mengesampingkan sumber daya lainnya, menjadi unsur krusial yang mendukung kemampuan organisasi untuk meraih tujuannya (Ruauw *et al.*, 2023).

Sumber daya manusia adalah elemen kunci yang harus dikelola oleh organisasi untuk memberikan kontribusi optimal dalam mencapai tujuan organisasi. Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Manusia selalu memainkan peran aktif dan dominan dalam setiap aktivitas organisasi, karena manusia berperan sebagai perencana, pelaksana, dan penentu tercapainya tujuan organisasi. Dengan kata lain, sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama

dalam sebuah organisasi, memiliki peran penting dalam setiap kegiatan dan aktivitas yang dilakukan oleh organisasi tersebut (Wibowo A, 2021).

Menurut Sofie F & Fitria S, (2018) manajemen sumber daya manusia adalah proses memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian semua potensi manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan beberapa definisi, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien dalam suatu organisasi melalui perencanaan, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan melalui rekrutmen, seleksi, pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan, kesehatan kerja, serta hubungan industrial untuk mencapai tujuan bersama.

Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu aspek dari manajemen umum yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terintegrasi dalam berbagai fungsi seperti produksi, pemasaran, keuangan, dan kepegawaian untuk mencapai tujuan organisasi. Mengingat pentingnya peran sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan perusahaan, pengalaman dan hasil penelitian di

bidang ini dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia (Saleh K, 2019).

Berdasarkan beberapa teori diatas peneliti menyimpulkan bahwa sumber daya manusia (SDM) memainkan peran krusial dalam mencapai tujuan organisasi dengan membawa karakteristik unik seperti akal, perasaan, dan keinginan yang memengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan. Keberhasilan organisasi sangat bergantung pada bagaimana SDM dikelola, termasuk dalam aspek perencanaan, penggerakan, dan pengendalian yang efektif dan efisien. SDM tidak hanya berfungsi sebagai pelaksana tugas tetapi juga sebagai perencana dan penentu pencapaian tujuan organisasi. Proses manajemen SDM mencakup berbagai kegiatan mulai dari rekrutmen, seleksi, hingga pengembangan karir serta pemberian kompensasi dan kesejahteraan. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia merupakan bagian integral dari manajemen umum yang berinteraksi dengan berbagai fungsi organisasi seperti produksi, pemasaran, dan keuangan, untuk memastikan pencapaian tujuan bersama.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1) Fungsi Manajerial

Penelitian yang dilakukan Sofie F & Fitria S, (2018); Hasibuan, (2021) menjelaskan terdapat 4 (empat) fungsi manajerial sebagai berikut :

a) Perencanaan

Perencanaan adalah proses merancang tenaga kerja secara efektif dan efisien sesuai kebutuhan perusahaan untuk mencapai tujuannya. Perencanaan ini mencakup penetapan program kepegawaian yang melibatkan pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang dirancang dengan baik dan sesuai akan membantu dalam pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

b) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses mengatur semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam struktur organisasi. Organisasi tersebut berfungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan. Dengan pengorganisasian yang baik, tujuan dapat tercapai secara efektif.

c) Pengarahan

Pengarahan adalah proses mengarahkan semua karyawan agar bersedia bekerja sama dan bekerja secara efektif serta efisien dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan

masyarakat. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan dengan memberikan tugas kepada bawahan agar mereka menjalankan tugasnya dengan baik.

d) Pengendalian

Pengendalian adalah proses mengendalikan karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Jika terjadi penyimpangan, maka akan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan mencakup kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

2) Fungsi Operasional

Penelitian yang dilakukan Sofie F & Fitria S, (2018); Hasibuan, (2021) menjelaskan terdapat 7 (tujuh) fungsi manajerial sebagai berikut :

a) Pengadaan

Pengadaan adalah proses rekrutmen, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b) Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan ini

harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat ini maupun di masa depan.

c) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian imbalan langsung dan tidak langsung dalam bentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai penghargaan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, yang berarti sesuai dengan prestasi kerja dan mampu memenuhi kebutuhan primer, serta berpedoman pada batas upah minimum yang ditetapkan pemerintah dan berdasarkan konsistensi internal dan eksternal.

d) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang harmonis dan saling menguntungkan. Dengan demikian, perusahaan memperoleh keuntungan dan karyawan dapat memenuhi kebutuhan mereka dari hasil pekerjaan.

e) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik melibatkan program kesejahteraan yang

didasarkan pada kebutuhan mayoritas karyawan dan mengikuti pedoman konsistensi internal dan eksternal.

f) Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting dan menjadi kunci pencapaian tujuan, karena tanpa disiplin yang baik, sulit untuk mencapai tujuan maksimal.

g) Pemberhentian

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seseorang dengan perusahaan. Hal ini bisa terjadi karena keinginan karyawan, keputusan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau alasan lainnya.

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Penelitian yang dilakukan oleh Saleh K, (2019) menjelaskan terdapat 4 (empat) tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

1) Tujuan Sosial

Tujuan ini memastikan bahwa organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat, dengan upaya untuk meminimalkan dampak negatif yang mungkin ditimbulkan.

2) Tujuan Organisasional

Tujuan ini merujuk pada sasaran formal yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan ini berkaitan dengan mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4) Tujuan Individual

Tujuan ini mencakup pencapaian tujuan pribadi setiap anggota melalui aktivitas mereka di dalam organisasi atau perusahaan.

2. Absensi *Face Recognition*

a. Pengertian Absensi *Face Recognition*

Sistem pengenal wajah untuk absensi atau *face recognition* adalah aplikasi yang secara otomatis mengenali atau memverifikasi identitas seseorang berdasarkan foto digital. Teknologi ini digunakan dalam suatu organisasi dengan tujuan untuk menyatukan dan mengelola data secara cepat dan akurat, memudahkan proses rekapitulasi absensi harian, serta mendeteksi pelanggaran jam kerja atau keterlambatan oleh pegawai. Keunggulan lain dari sistem absensi elektronik dengan deteksi wajah adalah sulit dipalsukan oleh pihak lain, sehingga dapat mencegah kecurangan dalam manipulasi absensi. Teknologi ini sejalan dengan prinsip-prinsip disiplin kerja yang menekankan

pengelolaan tata tertib dan ketertiban dalam lingkungan kerja (Nurmayanti et al., 2022).

Sistem absensi elektronik berbasis pengenalan wajah adalah alat dalam sistem informasi sumber daya manusia yang mampu mendeteksi wajah untuk merekam data kehadiran pegawai di suatu instansi atau lembaga. Teknologi ini telah menggantikan metode absensi manual dan sidik jari yang sebelumnya banyak digunakan (Nada *et al.*, 2022). Menurut Najmi *et al.*, (2023) absensi pengenalan wajah (*face recognition*) adalah metode yang menggunakan teknologi *facial recognition* untuk memverifikasi kehadiran pegawai dengan mencocokkan wajah mereka dengan data yang telah direkam dalam sistem. Prosesnya melibatkan pegawai yang berdiri di depan monitor, yang secara otomatis mencatat kehadiran mereka. Metode ini dinilai lebih efisien dan menghemat waktu dibandingkan metode absensi lainnya, serta berpotensi meningkatkan kedisiplinan pegawai.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Rahmah *et al.*, (2024) menjelaskan absensi pengenalan wajah merupakan teknologi yang memanfaatkan proses deteksi dan identifikasi wajah dalam citra digital untuk mencatat kehadiran karyawan secara *real-time*. Sistem ini telah menggantikan metode absensi manual dan sidik jari, memungkinkan perusahaan untuk melacak kehadiran dengan lebih akurat dan efisien melalui aplikasi khusus. Wajah, sebagai

bagian depan kepala manusia, berfungsi menentukan identitas individu berdasarkan ekspresi dan penampilan, sehingga penggunaan teknologi pengenalan wajah dalam sistem absensi memberikan solusi yang andal untuk mendata jumlah karyawan yang hadir di perusahaan.

Menurut Verdiyasa *et al.*, (2023) penerapan teknologi pengenalan wajah (*face recognition*) dalam sistem absensi bertujuan untuk memudahkan pengawasan terhadap tingkat kedisiplinan pegawai. Teknologi ini mengatasi keterbatasan sistem absensi manual yang sebelumnya memungkinkan ketidaktepatan dalam pencatatan waktu kehadiran dan pulang pegawai. Dengan sistem manual, pegawai memiliki peluang untuk mencatat kehadiran di waktu yang tidak sesuai atau meminta bantuan rekan kerja untuk mencatat absensi mereka. Teknologi pengenalan wajah memberikan solusi yang lebih akurat dan andal, dengan mencatat waktu kehadiran secara otomatis, sehingga mengurangi kemungkinan manipulasi absensi dan meningkatkan integritas data kehadiran.

Berdasarkan beberapa teori diatas yang telah dikemukakan diatas peneliti menyimpulkan bahwa absensi pengenalan wajah (*face recognition*) adalah bahwa sistem ini menawarkan metode yang sangat efisien dan akurat untuk pencatatan kehadiran pegawai. Teknologi ini berfungsi dengan mengidentifikasi dan

memverifikasi identitas seseorang melalui pemindaian wajah, menggantikan metode absensi manual dan sidik jari yang sebelumnya digunakan. Sistem pengenalan wajah tidak hanya mempermudah proses rekapitulasi absensi dan mendeteksi pelanggaran waktu kerja, tetapi juga mengurangi risiko manipulasi absensi, berkat kesulitan dalam pemalsuan. Dengan mencatat kehadiran secara otomatis dan *real-time*, teknologi ini mendukung pengelolaan kedisiplinan pegawai yang lebih baik, serta memastikan integritas dan akurasi data kehadiran di lingkungan kerja.

b. Jenis – Jenis Absensi Elektronik

Terdapat 2 (dua) jenis absensi elektronik yang digunakan untuk absensi di perusahaan atau instansi menurut Ruauw *et al.*, (2023) sebagai berikut :

1) Absensi Elektronik Sidik Jari (*Fingerprint*)

Mesin absensi sidik jari merupakan teknologi biometrik yang memanfaatkan pencocokan sidik jari untuk merekam kehadiran karyawan. Teknologi ini mengidentifikasi dan memverifikasi identitas karyawan melalui pola sidik jari mereka, sehingga memungkinkan pencatatan kehadiran yang akurat dan aman.

2) **Absensi Elektronik Pengenalan Wajah (*Faceprint*)**

Teknologi pengenalan wajah adalah metode yang efektif untuk mengidentifikasi dan memverifikasi identitas seseorang dengan menganalisis fitur wajah. Teknologi ini sering digunakan dalam sistem absensi, di mana pemindaian wajah pegawai berfungsi untuk memastikan kehadiran secara akurat dan aman. Penggunaan teknologi ini dalam absensi memungkinkan pencatatan yang efisien dan mengurangi kemungkinan kesalahan atau manipulasi data kehadiran.

c. **Indikator Absensi *Face Recognition***

Penelitian yang dilakukan oleh Nada *et al.*, (2022); Marwansyah (2012) menjelaskan terdapat 5 (lima) indikator absensi elektronik (*face recognition*) sebagai berikut :

1) **Tepat Waktu**

Mengacu pada kemampuan sistem untuk mencatat kehadiran pegawai secara real-time, memastikan bahwa data kehadiran dicatat segera pada saat pegawai melakukan absensi. Ini menghindari penundaan dalam pencatatan waktu masuk dan keluar pegawai.

2) **Akurat**

Menunjukkan tingkat ketepatan sistem dalam mengenali dan memverifikasi identitas wajah pegawai. Sistem harus dapat membedakan wajah dengan benar dan meminimalkan

kesalahan dalam pencatatan kehadiran untuk memastikan data yang dihasilkan akurat.

3) Ringkas

Mengacu pada kemampuan sistem untuk menyediakan data kehadiran yang jelas dan mudah dipahami tanpa memerlukan proses tambahan atau data yang berlebihan. Sistem harus mampu menyajikan informasi kehadiran dengan efisien, tanpa mengganggu alur kerja pegawai.

4) Relevan

Menunjukkan bahwa data yang dihasilkan oleh sistem absensi harus sesuai dan berguna untuk tujuan yang dimaksud, seperti pelacakan kehadiran, manajemen waktu kerja, dan evaluasi kedisiplinan. Data yang dihasilkan harus relevan dengan kebutuhan administrasi dan operasional perusahaan.

5) Lengkap

Menunjukkan bahwa sistem harus mencatat semua informasi yang diperlukan secara menyeluruh, termasuk waktu masuk dan keluar pegawai, serta identitas pegawai. Data yang dicatat harus mencakup semua aspek yang diperlukan untuk pelaporan dan analisis yang efektif.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Nurmayanti et al., (2022) menjelaskan terdapat 5 (lima) indikator dari absensi elektronik (*face recognition*) sebagai berikut :

1) **Perangkat Keras (*Hardware*)**

Perangkat keras dalam sistem absensi pengenalan wajah mencakup perangkat fisik yang digunakan untuk menangkap dan memproses citra wajah. Ini termasuk kamera berkualitas tinggi untuk pemindaian wajah, sensor inframerah untuk pencahayaan rendah, dan perangkat komputer yang menangani pemrosesan gambar dan data.

2) **Perangkat Lunak (*Software*)**

Perangkat lunak merujuk pada aplikasi dan algoritma yang digunakan untuk menganalisis citra wajah yang diambil oleh perangkat keras. Ini termasuk program yang melakukan pemrosesan gambar, pencocokan wajah, dan pengelolaan data absensi. Perangkat lunak ini bertanggung jawab untuk mengidentifikasi dan memverifikasi wajah secara akurat.

3) ***Database***

Database adalah sistem penyimpanan yang menyimpan data wajah pegawai yang telah direkam sebelumnya, serta informasi kehadiran yang dicatat oleh sistem. *Database* ini harus aman dan dapat diakses dengan cepat oleh perangkat lunak untuk melakukan pencocokan wajah dan memperbarui catatan kehadiran.

4) Prosedur

Prosedur mencakup langkah-langkah operasional dan kebijakan yang diikuti dalam penggunaan sistem absensi pengenalan wajah. Ini termasuk proses pendaftaran wajah pegawai, cara pegawai menggunakan sistem untuk mencatat kehadiran, serta protokol untuk menangani masalah teknis dan ketidaksesuaian data.

5) Personalia Pengorganisasian

Personalia pengorganisasian mengacu pada individu atau tim yang bertanggung jawab untuk mengelola dan memelihara sistem absensi. Ini termasuk tugas-tugas seperti pemeliharaan perangkat keras, pembaruan perangkat lunak, pengelolaan database, serta pelatihan pegawai dan penanganan masalah terkait absensi.

3. Motivasi Kerja

a. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi merupakan seperangkat sikap dan nilai yang dapat mempengaruhi setiap individu agar dapat mencapai hal yang lebih nyata dengan tujuan individu. Moral dan nilai tidak terlihat atau terlihat yang memberikan dorongan kepada seseorang untuk berperilaku dalam mencapai tujuan (Rahayu Yahya, 2023). Menurut Rahmi *et al.*, (2020) Motivasi karyawan merupakan aspek penting dalam organisasi, karena motivasi yang tinggi

meningkatkan semangat dan efisiensi kerja, sedangkan motivasi yang rendah dapat menurunkan produktivitas dan kemampuan menyelesaikan tugas. Oleh karena itu, motivasi yang kuat dan disiplin yang kuat adalah faktor-faktor kunci dalam mencapai tujuan organisasi dan pengembangan profesional karyawan.

Motivasi berkaitan dengan cara meningkatkan semangat kerja individu agar mereka bersedia memberikan kemampuan dan keahlian mereka secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi merupakan kekuatan yang berasal dari keinginan seseorang untuk memenuhi kebutuhannya. Tanpa adanya motivasi, pegawai cenderung kurang bersemangat dan tidak memiliki dorongan untuk meningkatkan kinerjanya. Oleh karena itu, motivasi sangat penting untuk mendorong kinerja pegawai agar dapat berkembang dan berkontribusi secara maksimal (Aristanti *et al.*, 2022).

Motivasi dapat dipahami sebagai dorongan yang mengarahkan individu untuk mendekati tujuan dengan lebih fokus dan tekun. Selain itu, motivasi berfungsi sebagai elemen yang menciptakan atau memicu ketahanan dalam perilaku seseorang (Fariska *et al.*, 2022). Menurut Andiani *et al.*, (2024) Motivasi merupakan kekuatan pendorong yang mendasari upaya sadar untuk merubah perilaku individu, mendorong mereka untuk melakukan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil atau tujuan tertentu.

Dengan demikian, motivasi memberikan dorongan kepada pegawai untuk bertindak dalam rangka mencapai tingkat disiplin kerja yang optimal.

Berdasarkan beberapa teori yang telah dikemukakan diatas peneliti menyimpulkan bahwa motivasi memainkan peran krusial dalam mempengaruhi individu untuk mencapai tujuan dan meningkatkan kinerja. Motivasi terdiri dari sikap dan nilai yang mendorong individu untuk berperilaku secara optimal dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi tinggi berkontribusi pada semangat dan efisiensi kerja, sementara motivasi rendah dapat menurunkan produktivitas dan kualitas pekerjaan. Dengan memberikan dorongan dan meningkatkan semangat kerja, motivasi membantu individu dalam mencapai disiplin kerja yang lebih baik, yang pada akhirnya berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi dan pengembangan profesional. Oleh karena itu, motivasi merupakan elemen penting yang mempengaruhi ketahanan dan upaya sadar dalam perilaku, yang mendukung pencapaian hasil yang diharapkan dalam lingkungan kerja.

b. Jenis – Jenis Motivasi Kerja

Penelitian yang dilakukan oleh Hasica *et al.*, (2023) menjelaskan terdapat 2 (dua) jenis motivasi kerja sebagai berikut :

1) Motivasi Intrinsik

Motivasi intrinsik merujuk pada dorongan untuk melakukan suatu aktivitas berdasarkan kepuasan dan kepenangan yang diperoleh dari aktivitas tersebut itu sendiri.

2) Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah dorongan untuk melakukan suatu aktivitas yang berasal dari faktor eksternal yang berfungsi sebagai imbalan atau penghindaran dari hukuman.

c. Indikator Motivasi Kerja

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmi *et al.*, (2020) menjelaskan terdapat 4 (empat) indikator motivasi kerja sebagai berikut :

1) Kebutuhan Fisiologis

Kebutuhan fisiologis merujuk pada kebutuhan dasar yang mendasar untuk kelangsungan hidup seseorang, seperti makanan, minuman, dan tempat tinggal. Dalam konteks motivasi kerja, pemenuhan kebutuhan fisiologis berperan penting dalam memastikan bahwa karyawan tidak hanya dapat bertahan secara fisik, tetapi juga memiliki dasar yang kuat untuk fokus pada pekerjaan mereka.

2) Kebutuhan Keamanan

Kebutuhan keamanan berkaitan dengan rasa perlindungan dari ancaman atau bahaya, baik itu fisik, emosional, maupun

finansial. Dalam lingkungan kerja, ini mencakup aspek seperti stabilitas pekerjaan, perlindungan dari risiko, dan jaminan kesejahteraan. Pemenuhan kebutuhan ini membantu karyawan merasa aman dan tenang, yang pada gilirannya meningkatkan motivasi dan kinerja mereka.

3) Kebutuhan Penghargaan

Kebutuhan penghargaan melibatkan dorongan untuk mendapatkan pengakuan, penghargaan, dan status. Ini termasuk kebutuhan untuk merasa dihargai atas pencapaian dan kontribusi mereka. Dalam konteks kerja, pemenuhan kebutuhan penghargaan dapat berupa pujian, promosi, atau kompensasi yang sesuai, yang berfungsi untuk meningkatkan rasa harga diri dan motivasi karyawan.

4) Kebutuhan Aktualisasi Diri

Kebutuhan aktualisasi diri adalah dorongan untuk mencapai potensi penuh seseorang dan berkembang secara pribadi dan profesional. Ini melibatkan pencapaian tujuan pribadi, pengembangan keterampilan, dan pemenuhan aspirasi pribadi. Dalam dunia kerja, pemenuhan kebutuhan ini mendorong karyawan untuk mengejar peluang pengembangan, tantangan, dan pencapaian yang memberikan rasa kepuasan dan makna dalam pekerjaan mereka.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Fariska *et al.*, (2022) menjelaskan terdapat 6 (enam) indikator dari motivasi kerja sebagai berikut :

1) Balas Jasa

Balas jasa mengacu pada kompensasi atau imbalan yang diterima karyawan sebagai bentuk penghargaan atas pekerjaan mereka. Ini termasuk gaji, tunjangan, bonus, dan bentuk penghargaan finansial lainnya. Balas jasa yang memadai dapat memotivasi karyawan dengan memberikan insentif untuk kinerja yang baik dan menciptakan kepuasan kerja.

2) Kondisi Kerja

Kondisi kerja merujuk pada lingkungan dan situasi fisik serta psikologis tempat karyawan bekerja. Ini meliputi aspek seperti kebersihan, keamanan, kenyamanan, dan suasana kerja. Kondisi kerja yang baik dapat meningkatkan kenyamanan dan produktivitas karyawan, serta mengurangi stres dan ketidakpuasan.

3) Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja mencakup sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung karyawan dalam menjalankan tugas mereka. Ini termasuk peralatan, perangkat lunak, ruang kerja, dan sumber daya lainnya yang diperlukan. Fasilitas kerja yang memadai memungkinkan karyawan untuk bekerja lebih

efisien dan nyaman, sehingga meningkatkan motivasi dan kinerja mereka.

4) Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil dan kualitas dari pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Ini mencakup pencapaian target, kualitas output, dan kontribusi terhadap tujuan organisasi. Prestasi kerja yang baik sering kali diakui dan dihargai, yang dapat memotivasi karyawan untuk terus berusaha dan mencapai hasil yang lebih baik.

5) Pengakuan Dari Atasan

Pengakuan dari atasan merujuk pada apresiasi dan penghargaan yang diberikan oleh pimpinan atau supervisor atas kinerja dan kontribusi karyawan. Ini bisa berupa pujian, penghargaan, atau umpan balik positif. Pengakuan yang konsisten dari atasan dapat meningkatkan rasa percaya diri dan motivasi karyawan untuk terus berkontribusi secara maksimal.

6) Pekerjaan itu Sendiri

Pekerjaan itu sendiri mengacu pada karakteristik intrinsik dari tugas atau pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Ini mencakup aspek seperti tantangan, kepuasan, variasi, dan kesempatan untuk berkembang. Pekerjaan yang menarik dan memuaskan secara intrinsik dapat meningkatkan motivasi

karyawan karena mereka merasa terlibat dan bersemangat dengan tugas yang mereka lakukan.

4. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah sikap atau perilaku seseorang yang menunjukkan kesediaan dan kemauan untuk patuh terhadap norma-norma, peraturan, dan pedoman yang berlaku di lingkungannya. Ini mencakup kesadaran yang tinggi terhadap aturan organisasi atau sosial yang mengatur perilaku individu dalam konteks pekerjaan. Dengan kata lain, disiplin kerja merupakan implementasi dari manajemen untuk mempertahankan tata tertib dan ketertiban dalam organisasi, dengan tujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan produktif (Yulius Yosandi, 2022).

Penelitian yang dilakukan oleh Syarif Arman, (2021) menjelaskan disiplin kerja adalah perilaku dimana seseorang menunjukkan penghargaan, ketaatan, dan patuh terhadap aturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta memiliki kemampuan untuk mengimplementasikan aturan tersebut tanpa ragu-ragu, dan bersedia menerima sanksi jika melanggar tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Aryani R, (2020) Disiplin kerja merujuk pada kapasitas individu untuk melaksanakan tugas dengan konsisten, berkomitmen, dan

berkelanjutan, serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan tanpa melakukan pelanggaran terhadap norma-norma yang ada.

Motivasi adalah faktor krusial yang harus dimiliki individu dalam upaya mencapai tujuan tertentu. Motivasi yang kuat mendorong seseorang untuk bekerja dengan penuh semangat dan tekad, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas dalam mencapai hasil yang diinginkan (Rahayu S & Dahlia, 2023). Menurut Purnawati, (2022) Disiplin kerja berfungsi sebagai instrumen yang digunakan oleh manajer untuk berinteraksi dengan karyawan, dengan tujuan mendorong mereka untuk mengubah perilaku dan meningkatkan kesadaran serta kepatuhan terhadap peraturan dan norma sosial yang berlaku di perusahaan.

Berdasarkan beberapa teori di atas dapat peneliti menyimpulkan bahwa Disiplin kerja mencerminkan kesediaan individu untuk mematuhi aturan dan norma yang berlaku di lingkungan kerja, serta kemampuan untuk melaksanakan tugas secara konsisten dan penuh tanggung jawab. Disiplin ini penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan teratur. Sementara itu, motivasi berperan sebagai pendorong utama yang mendorong individu untuk bekerja dengan semangat dan komitmen tinggi, sehingga meningkatkan produktivitas dan efektivitas. Kombinasi disiplin kerja dan motivasi yang kuat merupakan kunci untuk mencapai tujuan organisasi dengan sukses.

b. Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja menurut Karyono, (2021); Sinambela, (2018) adalah Membangun dan mempertahankan rasa hormat serta saling percaya antara supervisor dan bawahannya sangat penting. Disiplin yang diterapkan secara tidak tepat dapat menimbulkan masalah seperti rendahnya moral kerja, rasa marah, dan ketidakpuasan di antara pengawas dan bawahannya. Adapun manfaat disiplin kerja menurut Karyono, (2021); Hamali, (2016) sebagai berikut :

1) Bagi Organisasi

Memastikan pemeliharaan ketertiban dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas, sehingga hasil yang diperoleh dapat mencapai tingkat optimal.

2) Bagi Karyawan atau Pegawai

Hal ini akan menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan, sehingga dapat meningkatkan semangat dalam melaksanakan tugas-tugas mereka.

c. Indikator Disiplin Kerja

Penelitian yang dilakukan oleh Yulius , (2022); Rivai V, (2005) menjelaskan 5 (lima) indikator disiplin kerja sebagai berikut:

1) Kehadiran.

Kehadiran merujuk pada tingkat kehadiran seorang karyawan di tempat kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Indikator ini mengukur seberapa sering karyawan hadir tepat waktu dan tidak absen tanpa alasan yang sah. Kehadiran yang konsisten menunjukkan komitmen dan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaannya.

2) Ketaatan terhadap peraturan kerja.

Ketaatan terhadap peraturan kerja mengacu pada sejauh mana karyawan mematuhi aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Hal ini mencakup berbagai aspek seperti aturan mengenai jam kerja, prosedur keselamatan, dan tata tertib di tempat kerja. Tingkat ketaatan yang tinggi mencerminkan disiplin dan penghargaan karyawan terhadap regulasi perusahaan.

3) Kepatuhan terhadap standar kerja.

Kepatuhan terhadap standar kerja mengindikasikan sejauh mana karyawan mengikuti prosedur dan standar operasional yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Ini termasuk mematuhi kualitas kerja, efisiensi, dan metode kerja yang telah diatur. Kepatuhan terhadap standar kerja menunjukkan profesionalisme dan konsistensi dalam kinerja.

4) Tingkat kewaspadaan yang tinggi.

Tingkat kewaspadaan yang tinggi merujuk pada kemampuan karyawan untuk selalu waspada dan tanggap terhadap situasi di tempat kerja, terutama yang berkaitan dengan keselamatan dan keamanan. Karyawan dengan tingkat kewaspadaan yang tinggi dapat mengidentifikasi potensi risiko dan mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan untuk menghindari kecelakaan atau insiden.

5) Bekerja secara etis.

Bekerja secara etis berarti karyawan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan integritas dan kejujuran, sesuai dengan kode etik dan nilai-nilai yang dianut oleh organisasi. Ini mencakup perilaku yang adil, transparan, dan bertanggung jawab dalam interaksi dengan rekan kerja, atasan, dan pihak lain yang terkait. Bekerja secara etis memperkuat budaya organisasi yang sehat dan dapat dipercaya.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Aryani, (2020); Hasibuan H, (2005) menjelaskan terdapat 8 (delapan) indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan diantaranya sebagai berikut :

1) Tujuan dan Kemampuan.

Tujuan dan kemampuan ini berpengaruh terhadap tingkat disiplin karyawan. Tujuan yang hendak dicapai harus jelas,

ideal, dan cukup menantang sesuai dengan kemampuan karyawan. Dengan kata lain, pekerjaan yang diberikan kepada karyawan harus sepadan dengan kapasitas mereka agar mereka dapat bekerja dengan tekun dan disiplin.

2) Teladan pimpinan.

Teladan pimpinan sangat menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan panutan. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, disiplin, jujur, dan adil. Teladan yang baik dari pimpinan akan meningkatkan disiplin bawahan, sedangkan teladan yang buruk akan menurunkan kedisiplinan mereka. Pimpinan tidak bisa mengharapkan bawahan disiplin jika dirinya tidak disiplin. Oleh karena itu, pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh oleh bawahan, dan penting baginya untuk menunjukkan disiplin yang baik.

3) Balas jasa.

Gaji atau balas jasa mempengaruhi disiplin karyawan karena gaji memberikan kepuasan dan menumbuhkan kecintaan karyawan terhadap perusahaan. Semakin tinggi kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya, semakin baik disiplin mereka. Untuk mencapai disiplin karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan gaji yang memadai. Disiplin

karyawan tidak akan baik jika gaji yang mereka terima tidak memuaskan kebutuhan hidup mereka dan keluarganya.

4) Keadilan.

Keadilan mendorong disiplin karyawan karena sifat manusia yang ingin diperlakukan sama. Keadilan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan menciptakan disiplin yang baik. Manajer yang baik selalu berusaha bersikap adil terhadap semua karyawan. Keadilan yang baik akan menghasilkan disiplin yang baik pula.

5) Waskat (pengawasan melekat).

Waskat adalah langkah paling efektif untuk mewujudkan disiplin karyawan. Ini berarti atasan harus aktif dan langsung menangani perilaku, moral, sikap, motivasi, dan kinerja bawahannya.

6) Sanksi hukuman.

Sanksi hukuman berperan penting dalam menjaga disiplin karyawan. Hukuman yang lebih berat membuat karyawan semakin takut melanggar aturan perusahaan. Tingkat keparahan sanksi mempengaruhi kualitas disiplin karyawan.

7) Ketegasan.

Ketegasan pimpinan dalam bertindak mempengaruhi disiplin karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas

memberikan sanksi sesuai ketentuan perusahaan. Dengan cara ini, pimpinan dapat mempertahankan disiplin karyawan.

8) Hubungan kemanusiaan.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara karyawan menciptakan disiplin yang baik. Manajer harus menciptakan suasana yang serasi di antara semua karyawan. Disiplin karyawan akan terbentuk jika hubungan kemanusiaan dalam organisasi baik.

B. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu yang relevan sebagai penyusunan dalam Pengaruh Absensi *Face Recognition* dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi. Berikut penelitian terdahulu yang relevan digunakan sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu yang Relevan

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Nurmayanti <i>et al.</i> , (2022) Pengaruh Absensi Elektronik (Face Recognition) dan Pengawasan terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Balai Besar Pengembangan Pasar Kerja dan Perluasan	1. Absensi Elektronik (<i>Face Recognition</i>) 2. Pengawasan 3. Disiplin Kerja	Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Absensi Elektronik (<i>Face Recognition</i>) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	Kesempatan Kerja Lembang <i>Bandung Conference Series: Business and Management</i> Vol 2 No.2			
2.	Nada <i>et al.</i> , (2022) Pengaruh Absensi Elektronik Dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja (Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu) JIAGABI Vol 11 No1	1. Absensi Elektronik 2. Motivasi Kerja 3. Disiplin Kerja	Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Absensi Elektronik tidak berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja
3.	Najmi <i>et al.</i> , (2023) <i>The Influence of The Implementation of the Attendance Face Recognition System and Punishment on the Discipline of Employees of the Social Service of Palembang City</i> ProBisnis : Jurnal Manajemen Vol 14 No. 1	1. <i>Attendance Face Recognition</i> 2. <i>Punishment</i> 3. <i>Dicipline of Employee</i>	<i>multiple regression analysis</i>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Attendance Face Recognition</i> Berpengaruh signifikan terhadap <i>Work Diciplines</i>
4.	Verdiyasa <i>et al.</i> , (2023)	1. Absensi Manual 2. <i>Face Recognition</i>		Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Face Recognition</i>

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	Analisis Perbandingan Penerapan Absensi Manual dan Face Recognition Terhadap Disiplin Pegawai Pada Puskesmas Seririt III	3. Disiplin Pegawai		berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja
	Jurnal Jnana Satya Dharma Vol 11 No.1			
5.	Rahmah <i>et al.</i> , (2024) Pengaruh Absensi Pengenalan Wajah Dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. XYZ)	1. Absensi Pengenalan Wajah 2. Motivasi kerja 3. Disiplin Kerja	Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Absensi Pengenalan Wajah berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja
	SANTRI : Jurnal Ekonomi dan Keuangan Islam Vol 2 No. 2			
6.	Rahmi <i>et al.</i> , (2020) <i>The Effect of Leadership and Empowerment Style and Motivation on Work Discipline and Employee Performance in Sungai Kunjang Subdistrict, Samarinda City</i>	1. <i>Leadership</i> 2. <i>Empowerment Style</i> 3. <i>Motivation</i> 4. <i>Employee Performance</i>	Analisis Linier Berganda	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap Disiplin kerja

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	<i>International Journal of Business and Management Invention (IJBMI)</i> Vol 9 No.3			
7.	Aristanti <i>et al.</i> , (2022) <i>The Effect Of Motivation And Work Culture On Employee Performance Through Work Discipline As Mediation</i> <i>Journal SEGCE</i> Vol 5 No.2	1. <i>Motivation</i> 2. <i>Work Culture</i> 3. <i>Employee Performance</i> 4. <i>Work Dicipline</i>	<i>Path Analys</i>	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Motivasi berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja
8.	Fariska <i>et al.</i> , (2022) Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Efektivitas Kerja Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening Coopetition : Jurnal Ilmiah Manajemen, Vol 13 No.1	1. Gaya Kepemimpinan 2. Motivasi 3. Efektivitas Kerja 4. Disiplin Kerja	Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Motivasi kerja tidak berpengaruh terhadap Disiplin Kerja
9.	Rahayu <i>et al.</i> , (2023) <i>The Influence of Motivation and Leadership on the Performance of Honorary Teachers through</i>	1. <i>Motivation</i> 2. <i>Leadership</i> 3. <i>Performance</i> 4. <i>Work Dicipine</i>	<i>Path Analys</i>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi berpengaruh terhadap Disiplin Kerja

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	<i>Work Discipline as a Mediation Variable at Tangerang Regency State High School</i>			
	<i>DIJMS Dinasti International Journal Of Management Science, Vol 4 No.4</i>			
10.	Andiani <i>et al.</i> , (2024) <i>The Influence of Principal's Leadership and Teacher's Work Motivation on Teacher's Work Discipline</i> <i>Journal Of Social Work and Science Education Vol 5 No.1</i>	1. <i>Principal's Leadership</i> 2. <i>Work Motivation</i> 3. <i>Work Dicipline</i>	<i>multiple regression analysis</i>	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Motivasi berpengaruh terhadap Disiplin Kerja
11.	Aryani R & Sakban, (2020) <i>Dicipline Management Strategy</i> <i>Junal Islamika Vol 3 No 2</i>	1. <i>Disipline</i> 2. <i>Produktivitas Kerja</i>	Kualitatif	Hasil penelirian menjelaskan produktifitas kerja pegawai dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh disiplin pegawai.
12.	Syarif <i>et al.</i> , (2021) <i>The Influence Of Locus Of Control, Self Efficacy And Discipline Of Work, Job Satisfaction On</i>	1. <i>Locus Of Control</i> 2. <i>Self Efficacy</i> 3. <i>Dicipline Of Work</i> 4. <i>Job Satisfaction</i> 5. <i>Work Motivation</i>	<i>Path Analys</i>	Hasil penelitian menjelaskan Disiplin kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	<i>Work Motivation In The Hj Bunda Halimah Hospital Batam</i> IAIC <i>International Conferences Vol 3 No.2</i>			
13.	Yulius Y, (2022) <i>Factors That Influence Work Dicipline</i> DIJBM Dinasti International Journal Of Digital Bussiness Management Vol 3 No 4	1. <i>Leadership</i> 2. <i>Work Motivation</i> 3. <i>Work Dicipline</i>	<i>Path Analys</i>	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Motivasi kerja berpengaruh terhadap Disiplin Kerja
14.	Purnawati & Kusumayadi F, (2022) Analisis Disiplin Kerja Sumber Daya Manusia Pada Karyawan CV. Asakota Kota Bima JIP Jurnal Inovasi Penelitian Vol 3 No 4	1. Disiplin Kerja	Validitas, T-test	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja dikatakan baik
15.	Rahayu S, (2023) Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Komitmen Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai Badan	1. Disiplin Kerja 2. Motivasi Kerja 3. Komitmen Organisasi 4. Kepuasan Kerja	<i>multiple regression analysis</i>	Hasil Penelirian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja

No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Ogan Komering Ulu Jesya Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah			
16.	Wibowo, (2021) Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Di Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Purwokerto <i>Journal Of Management Review</i> Vol 5 No 3	1. Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menjelaskan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Pegawai
17.	Ruauw G <i>et al.</i> , (2023) Penyelenggaraan Absensi Berbasis Elektronik (Studi Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Manado) Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah Vol 15 No.2	1. Absen Berbasis Elektronik 2. Disiplin Kerja	Kualitatif	Hasil penelitian menjelaskan bahwa pemanfaatan absensi berbasis elektronik dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai
18.	Karyono, (2021) Pengaruh Disiplin Kerja Dan Stres	1. Disiplin Kerja 2. Stress Kerja 3. Kinerja Karyawan	Analisis Regresi Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin kerja berpengaruh

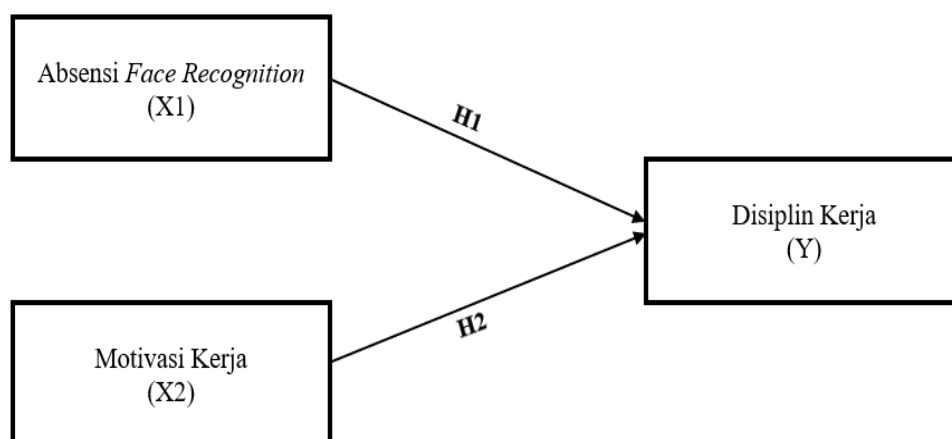
No	Penulis, Tahun, Judul	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil Penelitian
	Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT Sankei Gohsyu Industries (Departemen Press Forging 1)			signifikan terhadap kinerja karyawan
	Jurnal JDM Vol 4 No. 1			
19.	Saleh K, (2019) Analisis Pengaruh Pemahaman Tugas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung	1. Pemahaman Tugas Kerja 2. Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemahaman tugas kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai
	Ekombis Jurnal Ekonomi, Keuangan dan Bisnis Vol 4 No 2			
20	Hasica <i>et al.</i> , (2023) Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekertariat DPRD Kabupaten Karawang	1. Motivasi Kerja 2. Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Sederhana	Hasil Penelitian ini menjelaskan bahwa Motivasi kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai
	Jurnal Economina			

C. Kerangka Konseptual

Menurut Sugiyono, (2013) kerangka berpikir adalah hasil sintesis hubungan antara variabel yang berdasarkan berbagai teori yang telah diuraikan. Teori tersebut kemudian dianalisis secara kritis dan sistematis,

sehingga menciptakan pemahaman yang mendalam tentang hubungan antara variabel yang diteliti. Berdasarkan tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui absensi *face recognition* dan motivasi kerja terhadap disiplin kerja, maka variabel yang digunakan pada penelitian ini ada 2 (dua) diantaranya variabel independent dan variabel dependen.

Variabel independent yang digunakan dalam penelitian ini adalah absensi *face recognition* dan motivasi kerja. Sedangkan untuk variabel dependen dalam penelitian ini adalah disiplin kerja. Kerangka konseptual dari penelitian ini berdasarkan pada modifikasi dari penelitian yang telah dilakukan oleh Nada *et al.*, (2022) yang meneliti tentang absensi elektronik (*face recognition*) terhadap disiplin kerja dan Rahmi *et al.*, (2020) yang meneliti tentang motivasi kerja terhadap disiplin kerja. Oleh karena itu, untuk menjelaskan masalah yang diteliti, dibuatlah sebuah gambaran kerangka pemikiran secara skematis sebagai berikut :



Sumber : Modifikasi Penelitian Nada *et al.*, (2022); Rahmi *et al.*, (2020)

Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual

D. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah dugaan sementara terhadap perumusan masalah penelitian yang dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hal ini disebut sementara karena jawaban tersebut masih didasarkan pada teori yang relevan dan belum pada data empiris yang diperoleh dari pengumpulan data. Oleh karena itu, hipotesis dapat dianggap sebagai jawaban teoritis atas perumusan masalah penelitian, bukan sebagai jawaban yang didukung oleh bukti empiris. Hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Pengaruh Absensi *Face Recognition* terhadap Disiplin Kerja

Sistem pengenalan wajah untuk absensi atau *face recognition* adalah aplikasi yang secara otomatis mengenali atau memverifikasi identitas seseorang berdasarkan foto digital. Teknologi ini digunakan dalam suatu organisasi dengan tujuan untuk menyatukan dan mengelola data secara cepat dan akurat, memudahkan proses rekapitulasi absensi harian, serta mendeteksi pelanggaran jam kerja atau keterlambatan oleh pegawai. Keunggulan lain dari sistem absensi elektronik dengan deteksi wajah adalah sulit dipalsukan oleh pihak lain, sehingga dapat mencegah kecurangan dalam manipulasi absensi. Teknologi ini sejalan dengan prinsip-prinsip disiplin kerja yang menekankan pengelolaan tata tertib dan ketertiban dalam lingkungan kerja (Nurmayanti et al., 2022).

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmah et al., (2024) yang menjelaskan bahwa absensi elektronik (*face recognition*) berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja, hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Verdiyasa et al., (2023); Najmi et al.,

(2023); Nurmayanti *et al.*, (2022) menjelaskan bahwa absensi pengenalan wajah berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja. Penelitian yang dilakukan oleh Nada *et al.*, (2022) menjelaskan bahwa absensi elektronik tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja.

H1 : Diduga Absensi *face recognition* berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi.

2. Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Disiplin Kerja

Motivasi merupakan seperangkat sikap dan nilai yang dapat mempengaruhi setiap individu agar dapat mencapai hal yang lebih nyata dengan tujuan individu. Moral dan nilai tidak terlihat atau terlihat yang memberikan dorongan kepada seseorang untuk berperilaku dalam mencapai tujuan (Rahayu Yahya, 2023). Menurut Rahmi *et al.*, (2020) Motivasi karyawan merupakan aspek penting dalam organisasi, karena motivasi yang tinggi meningkatkan semangat dan efisiensi kerja, sedangkan motivasi yang rendah dapat menurunkan produktivitas dan kemampuan menyelesaikan tugas. Oleh karena itu, motivasi yang kuat dan disiplin yang kuat adalah faktor-faktor kunci dalam mencapai tujuan organisasi dan pengembangan profesional karyawan

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmi *et al.*, (2020) menjelaskan bahwa motivasi berpengaruh positif tidak signifikan terhadap disiplin kerja, penelitian yang dilakukan oleh Rahayu Yahya, (2023) menjelaskan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan

terhadap disiplin kerja. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sarkol Yohana, (2021); Andiani *et al.*, (2024); Aristanti, *et al.*, (2022) menjelaskan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.

H2 : Diduga motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja Pegawai Negri Sipil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi.