

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK
MENGUNAKAN APLIKASI SIAPKERJA DALAM RANGKA
MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

(Skripsi)

Oleh :

FIRSTY YUSDANISSA ARISMUNANDAR

NPM. 1916041067



**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2023**

ABSTRAK

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK MENGUNAKAN APLIKASI SIAPKERJA DALAM RANGKA MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

Oleh :

FIRSTY YUSDANISSA ARISMUNANDAR

Disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaannya. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan serta mengetahui dan mendeskripsikan dampak penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” bagi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang dikaji dengan teori implementasi kebijakan publik model Rippley dan Franklin. Berdasarkan hasil penelitian membuktikan bahwa penggunaan aplikasi “SiapKerja” sudah berjalan dengan baik dan dapat meningkatkan disiplin dan juga kinerja para Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah daerah Kabupaten Way Kanan walaupun belum bisa mencapai angka 100%. Namun, masih terdapat beberapa kendala saat menggunakan aplikasi “SiapKerja” yaitu masih sering terjadi *down server* atau gangguan sistem pada saat *break in* dan pemadaman listrik serta masih dijumpai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang “mengakali” sistem aplikasi “SiapKerja”.

Kata Kunci : Implementasi Kebijakan publik, aplikasi “SiapKerja”, disiplin

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF THE ELECTRONIC ABSENCE POLICY USING THE “SIAPKERJA” APPLICATION IN ORDER TO IMPROVE THE DISCIPLINE OF THE CIVIL SERVANTS OF THE STATE REGIONAL GOVERNMENT OF WAY KANAN REGENCY

By

FIRSTY YUSDANISSA ARISMUNANDAR

Work discipline is an attitude and behavior of a person who shows obedience, obedience, loyalty, order and order to organizational regulations and applicable social norms. Work discipline has an impact on a pleasant working atmosphere so that it will increase enthusiasm in carrying out his work. This study aims to analyze the implementation of the electronic absence policy using the "SiapKerja" application within the Way Kanan Regency Regional Government and to identify and describe the impact of using electronic absences using the "SiapKerja" application for the State Civil Apparatuses of the Way Kanan District Government. This type of research uses a qualitative method with a descriptive approach that is studied by the theory of public policy implementation by Rippley and Franklin. Based on the results of the research, it proves that the use of the "SiapKerja" application has been going well and can improve discipline and also the performance of State Civil Apparatus Employees in the Way Kanan District Government environment, although it has not yet reached 100%. However, there are still a number of obstacles when using the "SiapKerja" application, namely server downtimes or system disturbances during break-in and power outages and there are still State Civil Apparatus Employees who "trick" the "SiapKerja" application system.

Keywords : Implementation of Public policy, “SiapKerja” application, discipline

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK
MENGUNAKAN APLIKASI SIAPKERJA DALAM RANGKA
MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

Oleh

Firsty Yusdanissa Arismunandar

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara**

Pada

**Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2023

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK
MENGUNAKAN APLIKASI SIAPKERJA DALAM
RANGKA MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR
SIPIIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN**

Nama Mahasiswa : *Firsty YUSDANISSA ARISMUNANDAR*

No. Pokok Mahasiswa : **1916041067**

Jurusan : **Ilmu Administrasi Negara**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



1. Komisi Pembimbing

Simon Sumanjoyo H

Simon Sumanjoyo H, S.A.N., M.PA.
NIP 19810628 200501 1 003

Apandi, S.Sos, M.Si.

Apandi, S.Sos, M.Si.
NIP 19620707 198303 1 005

2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara

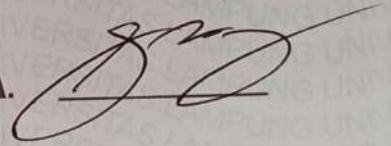
Meillyana

Meillyana, S.IP., M.A.
NIP 19740520 200112 2 002

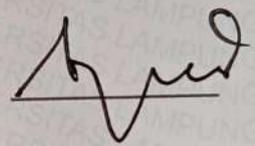
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

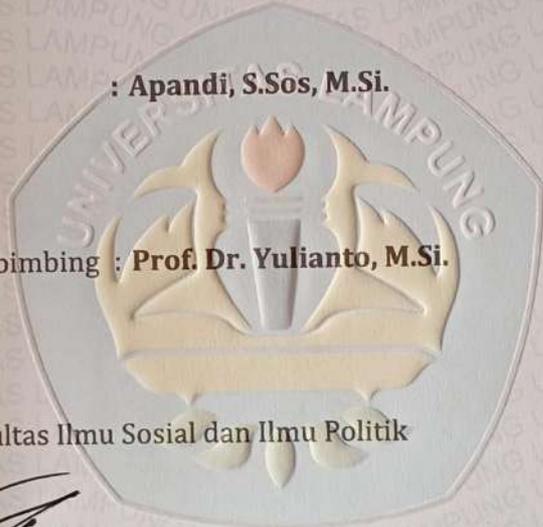
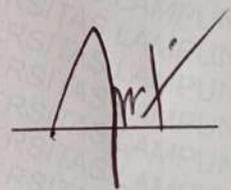
Ketua : **Simon Sumanjoyo H, S.A.N., M.PA.**



Sekretaris : **Apandi, S.Sos, M.Si.**



Penguji
Bukan Pembimbing : **Prof. Dr. Yulianto, M.Si.**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dr. Ida Nurhaida, M.Si.
NIP. 19610807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : **29 Agustus 2023**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Komisi Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah di tulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Bandar Lampung, 21 September 2023
Yang membuat pernyataan,



Firsty Yusdanissa Arismunandar
NPM. 1916041067

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Kecamatan Purbolinggo, Kabupaten Lampung Timur pada tanggal 2 Desember 2001. Dibesarkan dalam keluarga sederhana dari Bapak Hamidan Arismunandar dan Ibu Yussie Wienara dan merupakan anak pertama dari 2 bersaudara. Pada tahun 2005, penulis mengawali pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) di TK Pertiwi Kota Metro yang diselesaikan pada tahun 2007, dilanjutkan ke tingkat pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SD Pertiwi Teladan Kota Metro dan selesai pada tahun 2013, kemudian dilanjutkan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMP N 3 Kota Metro yang selesai pada tahun 2016, dan menempuh Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMA N 1 Kota Metro Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial hingga selesai pada tahun 2019.

Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai mahasiswa baru di Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung. Selama menjadi mahasiswa penulis mengikuti dan aktif dalam Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara (HIMAGARA). Dalam proses organisasi penulis pernah diamanahkan menjadi Sekretaris Bidang Akademik dan Riset FSPI FISIP Unila Tahun 2021. Selain itu penulis juga aktif mengikuti kegiatan pengembangan diri seperti kegiatan Pertukaran Mahasiswa ke Universitas Sriwijaya, mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Gondangrejo, Kecamatan Pekalongan, Kabupaten Lampung Timur serta mengikuti Magang Merdeka Belajar Di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Lampung.

MOTTO

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Dia mendapat (pahala) dari (kebajikan) yang dikerjakannya dan dia mendapat (siksa) dari (kejahatan) yang diperbuatnya."

(QS. Al-Baqarah : 286)

"Ketika kamu merasa kehilangan harapan, ingat bahwa Allah telah menciptakan rencana terindah untuk hidup kita."

(Penulis)

"Tuntutlah ilmu, tapi tidak melupakan ibadah. Kerjakanlah ibadah tapi tidak boleh lupa pada ilmu."

(Hassan Al Bashri)

PERSEMBAHAN



Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT
Atas segala limpahan nikmat dan hidayah-Nya

Dengan segala kerendahan dan ketulusan hati,
Kupersembahkan karya tulis ini,
Untuk orang-orang yang aku sayangi dan kucintai :

Papa dan Mamaku tercinta,

Yang selalu mendoakan, segala pencapaian ini tidak terlepas dari do'a yang kalian panjatkan di setiap sujud. Terimakasih untuk pengorbanan, bimbingan, dan kasih sayang tak terhingga yang kalian berikan kepadaku.

Sahabat-sahabatku,

Yang selalu memberikan bantuan, dukungan, motivasi serta memberikan banyak pengalaman dan kenangan.

Para Dosen dan Civitas Akademika,

Yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan serta dukungan dan doa.

Almamater Tercinta,

UNIVERSITAS LAMPUNG

SAN WACANA

Alhamdulillah *rabbi'l'alamin*, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas selesainya penyusunan skripsi yang berjudul "IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK MENGGUNAKAN APLIKASI SIAPKERJA DALAM RANGKA MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN WAY KANAN" yang penyajiannya tersusun secara sistematis. Penulis menyadari bahwa kesuksesan penyusunan skripsi ini tidak akan tercapai tanpa dukungan, bantuan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan dan kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Teristimewa kedua orangtuaku Bapak Hamidan Arismunandar dan Ibu Yussie Wienara, terimakasih atas kerja kerasnya, doa, kasih sayang, nasehat, dukungan, dan motivasi sehingga penulis semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Ibu Meiliyana, S.IP., M.A., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
4. Ibu Ita Prihantika, S.Sos., M.A., selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
5. Bapak Simon Sumanjoyo Hutagalung, S.A.N.,M.P.A. selaku dosen pembimbing utama penulis dalam menyelesaikan skripsi. Terima kasih atas ilmu, waktu, nasehat, dan bimbingannya yang sangat membantu penulisan skripsi ini menjadi lebih baik.
6. Bapak Apandi, S.Sos., M.Si selaku dosen pembimbing pembantu dalam menyelesaikan skripsi. Terima kasih atas ilmu, waktu dan bimbingannya yang sangat membantu penulisan skripsi ini menjadi lebih baik.

7. Bapak Prof. Dr. Yulianto, M.Si selaku dosen penguji skripsi penulis. Terima kasih untuk semua kritik dan saran yang diberikan untuk membimbing penulis dalam mengerjakan skripsi menjadi lebih baik.
8. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung atas semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis selama perkuliahan.
9. Mba Wulan dan Pak Johari selaku Staff Jurusan Ilmu Administrasi Negara yang selalu memberikan pelayanan kepada penulis berkaitan dengan administrasi dalam perkuliahan dan penyusunan skripsi.
10. Bapak Saipul, S.Sos, M.IP selaku Sekretyaris Daerah Kabupaten Way Kanan. Terima kasih atas bimbingan, motivasi, waktu, nasehat yang diberikan sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
11. Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan khususnya pada Dinas Sosial, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat Daerah, dan Satuan Polisi Pamomng Praja dan Pemadam Kebakaran yang telah memberikan izin dan membantu penulis dalam menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini.
12. Adikku Firstyan Ibnuyudha Arismunandar. Terima kasih atas segala dukungan dan do'a yang diberikan, sehingga membuatku semangat dalam menyelesaikan segala urusan skirpsi ini.
13. Untuk teman seperjuanganku Putri Chesilia Azani. Terima kasih sudah selalu menemani, membantu, mendukungku dalam menyelesaikan skripsi ini, serta telah mengisi banyak pengalaman dan kenangan selama empat tahun terakhir. Semangat menuju tahap kehidupan selanjutnya Putri, semoga kita bisa terus mendukung satu sama lain sampai seterusnya.
14. Untuk teman-teman Granada. Terimakasih telah banyak memberikan dukungan, pengalaman, dan mendo'akan penulis selama perkuliahan.
15. Serta seluruh para pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan bantuannya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Jika masih terdapat banyak kekurangan, dapat dijadikan evaluasi atau penelitian selanjutnya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapapun yang memerlukannya. Penulis mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan skripsi ini. Semoga

semua kebaikan yang telah kalian berikan mendapat balasan dari Allah SWT *Aamiin Allahumma Aamiin*.

Bandar Lampung, 29 Agustus 2023

Penulis,

Firsty Yusdanissa Arismunandar

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1. Penelitian Terdahulu.....	7
2.2. Implementasi Kebijakan Publik	12
2.3. Kebijakan Absen Elektronik	19
2.4. Absen Elektronik Menggunakan Aplikasi “SiapKerja”	20
2.5. Pengertian Disiplin	22
2.6. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)	26
2.8. Kerangka Berpikir	28
III METODE PENELITIAN	31
3.1. Jenis Penelitian	31
3.2. Fokus Penelitian	32
3.3. Subjek dan Objek Penelitian	33
3.4. Lokasi Penelitian	34
3.5. Sumber Data Penelitian	35
3.6. Teknik Pengumpulan Data	35
3.7. Teknik Analisis Data	37
3.8. Teknik Keabsahan Data.....	38

IV HASIL DAN PEMBAHASAN	42
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	42
4.1.1. Gambaran Umum Kabupaten Way Kanan.....	42
4.1.2. Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan.....	44
4.1.3. Gambaran Umum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan	48
4.1.4. Gambaran Umum Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan	51
4.1.5. Gambaran Umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan	54
4.2. Hasil Penelitian.....	56
4.3. Pembahasan Penelitian	85
V KESIMPULAN DAN SARAN	90
5.1. Kesimpulan.....	90
5.2. Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN.....	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Berpikir.....	30
2. Peta Kabupaten Way Kanan	42
3. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan	47
4. Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan	50
5. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan.....	53
6. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan	55
7. Surat Edaran Bupati Way Kanan tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran Melalui Aplikasi "SiapKerja"	57
8. Form <i>Check In</i>	59
9. Form <i>Break In</i>	60
10. Form Check Out.....	61
11. <i>Mind Mapping</i> Penelitian.....	93

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. PenelitianTerdahulu	8
2. Daftar Informan Penelitian.....	36
3. Daftar Jenis Dokumentasi	37
4. Daftar OPD Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan	43
5. Persentase Kehadiran Pegawai DI nas Sosial Kabupaten Way Kanan	66
6. Persentase Kehadiran Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan.	68
7. Persentase Kehadiran Pegawai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan	71
8. Persentase Kehadiran Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan	72

I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Reniaty, dkk (2019) disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan kerja organisasi, sehingga memperoleh hasil yang optimal. Sedangkan, bagi pegawai, disiplin kerja memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sikap disiplin kerja yang dimiliki oleh pegawai sangat penting bagi suatu pemerintahan dalam rangka mewujudkan tujuan pemerintah. Karena tanpa adanya disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi pemerintahan untuk mencapai hasil yang diinginkan secara optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini dapat mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan pemerintahan (Boy Yendra T, 2022).

Disiplin kerja sebagaimana yang tertuang pada Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dimana terdapat beberapa kewajiban seorang PNS yaitu :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;

- c. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dijelaskan PNS juga memiliki beberapa kewajiban yang harus dijalankan yaitu :

- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
- d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
- i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Pasal 4 huruf (f) dijelaskan bahwa PNS berkewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang dalam hal ini menyangkut tentang kedisiplinan pegawai dalam penerapan disiplin waktu. Disiplin waktu merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yaitu hadir pada jam kerja dengan tepat waktu. Kehadiran seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) diterapkan dengan menggunakan daftar hadir atau absensi kehadiran maupun kepulangan.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti pada tahun 2021 masih banyak dijumpai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang belum menerapkan disiplin waktu dalam keseharian mereka, salah satu contohnya adalah para Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Beberapa contoh sikap tidak disiplin yang sering dilakukan yaitu :

- a. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas,
- b. Datang terlambat dari jam masuk kerja,
- c. Pulang lebih awal dari jam pulang kerja,
- d. Menggunakan jam kerja untuk hal-hal yang tidak berkaitan dengan pekerjaan, dan
- e. Menyelesaikan pekerjaan tidak tepat waktu.

Hal tersebut dapat terjadi karena kurangnya kesadaran tentang disiplin kerja dari para Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan dan juga tidak ada sanksi tegas dari atasan bagi para pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin.

Menurut Cahyana dalam Faisal (2006), pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji atau upah, produktivitas, dan kemajuan instansi lembaga umum. Kemudian, pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi sumber daya manusia maupun kejujuran pegawai yang sedang di catat kehadirannya. Hal ini sering memberikan peluang memanipulasi data

kehadiran apabila pengawasan tidak dilakukan dengan semestinya. Pada sebuah instansi pemerintahan, biasanya belum terbiasa menggunakan teknologi. Mereka lebih terbiasa dan lebih mengenal sistem manual, namun sistem manual sudah tidak cocok untuk memenuhi kebutuhan organisasi.

Menurut Dini (2020) salah satu teknologi yang dapat meningkatkan disiplin kerja yaitu dengan menggunakan sistem absensi berbasis aplikasi. Kebijakan Absen Elektronik menggunakan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja atau yang biasa disebut dengan aplikasi “SiapKerja” yang diterapkan pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan terhitung sejak bulan Maret Tahun 2022 merupakan upaya Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam hal meningkatkan disiplin dan kinerja para Aparatur Sipil Negara Kabupaten Way Kanan. Hal ini sesuai dengan Kebijakan Pemerintah yang tertuang pada Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/I.11-WK/2022 pada tanggal 7 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja, dimana absen elektronik ini digunakan sebagai tolak ukur penerimaan Tunjangan Kinerja yang diberikan setiap satu bulan sekali bagi para Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kabupaten Way Kanan.

Menurut Putra dalam Rakista (2020) implementasi kebijakan dimaksudkan untuk memahami apa yang terjadi setelah suatu program dirumuskan, serta apa dampak yang timbul dari program kebijakan tersebut. Dalam penelitian ini proses implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” akan dianalisis menggunakan teori dari Ripley dan Franklin dengan menggunakan pendekatan kepatuhan (*compliance*) atau bagaimana seorang implementor dalam mengimplementasikan tugas yang diberikan apakah sudah sesuai dengan kebijakan pemerintah. Kepatuhan implementor tersebut mengacu kepada program yang sedang dijalankan sesuai dengan prosedur serta aturan yang ditetapkan oleh kebijakan.

Menurut Kusumanegara dalam Rakista (2020) proses implementasi kebijakan menggunakan aspek *compliance* dengan mengukur keberhasilan implementasi kebijakan dari kepatuhan implementor terhadap peraturan-peraturan yang ada

untuk melaksanakan tugasnya maka diperlukan beberapa alternatif kebijakan sebagai proses analisis implementasi kebijakan dari segi kepatuhan implementor.

Dari penjelasan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Menggunakan Aplikasi “Siap Kerja” Dalam Rangka Meningkatkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan” dengan alasan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kesuksesan pengimplementasian kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan dan dampaknya bagi para Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimana implementasi kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan?
2. Bagaimana dampak penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” bagi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan?

1.3. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Menganalisis implementasi kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Mengetahui dan mendeskripsikan dampak penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” bagi Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.

1.4. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan akan bermanfaat untuk beberapa pihak antara lain :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai tambahan referensi dan pengembangan studi dan ilmu pengetahuan di bidang sumber daya manusia.
 - b. Memperkaya khasanah pengetahuan teoritis terutama dalam dunia akademis khususnya Ilmu Administrasi Publik yang berkaitan dengan pengaruh implementasi kebijakan terhadap disiplin pegawai dalam penggunaan absen elektronik aplikasi “SiapKerja”.
 - c. Penelitian diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan khususnya dalam bidang sumber daya manusia.
2. Manfaat Praktis
 - a. Memberikan informasi dan referensi kepada pembaca serta semua pihak khususnya bagi instansi pemerintah agar penerapan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) lebih baik lagi.
 - b. Memberikan kontribusi pemikiran dan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan khususnya dalam rangka meningkatkan disiplin kinerja.
 - c. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini dapat menjadi bahan pustaka dan referensi dalam melakukan penelitian selanjutnya.

II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dapat diartikan sebagai sumber lampau atau sumber yang pernah ada dari hasil penelitian yang kemudian akan digunakan dan juga digunakan oleh penulis sebagai pembanding dengan peneliti yang akan dilangsungkan. Penelitian terdahulu ini juga dapat diartikan sebagai sumber inspirasi bagi peneliti di kemudian hari. Dengan adanya penelitian terdahulu, peneliti dapat meneliti dan melihat berbagai kekurangan dan juga kelebihan yang dilakukan peneliti sebelumnya di dalam penelitian terdahulu tersebut. Dengan demikian, peneliti akan mampu mengembangkan dan bahkan memperbaiki penelitian yang akan dilakukannya, agar kesalahan atau kekurangan yang terjadi di penelitian terdahulu tak terulang lagi, sehingga penelitian yang akan dilangsungkan benar-benar sempurna dan baik.

Penelitian terdahulu memiliki fungsi lain yaitu memperdalam dan juga memperluas teori yang akan digunakan di dalam kajian penelitian yang akan dilakukan di kemudian hari, sehingga biasanya di dalam penelitian terdahulu tersebut dijadikan sebuah referensi atau landasan teori yang mana memiliki kaitan dan hubungan yang erat dengan penelitian lain yang relevan. Dengan demikian, penelitian terdahulu tersebut dapat dijadikan dasar atau pijakan yang kuat pada penelitian karena dengan adanya penelitian terdahulu atau penelitian yang sudah pernah dilakukan sebelumnya, maka landasan teorinya lebih jelas, valid, dan juga bahkan sudah memiliki hipotesis yang dibuat berdasarkan riset di dalam penelitian yang penting untuk dilakukan.

Menurut Randi (2018) penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan peneliti dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, peneliti tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian peneliti. Namun peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian ini.

Sedangkan menurut Sugiyono (2010) penelitian terdahulu yang ada di dalam landasan teori merupakan seperangkat konstruk atau konsep, definisi, dan juga proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antara variabel, sehingga berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.

Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji.

Tabel 1 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
Muhammad Ari Rafli (2022)	Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Di Balai Kota Padang (Studi Penelitian: Dinas BKPSDM Padang)	Disiplin preventif pada Dinas Kota Padang sudah dapat di katakan relevan atau baik sebab pada proses pendisiplinan preventif telah melakukan berbagai strategi dalam mendisiplinkan diri pegawainya. Pembinaan preventif dilakukan kepada seluruh PNS Kantor Balai Kota Padang dengan cara mensosialisasikan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS serta Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021. Di Balai Kota Padang menggunakan pendekatan humanis kepada pegawainya selain melakukan sosialisasi aturan.
		Persamaan : Ruang lingkup penelitian yaitu tentang disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil. Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS

Riyas Akbar H., Abdul Wahid H., dan Deli Anhar (2020)	Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Sidik Jari Terhadap Disiplin Kinerja PNS, di SDN Mangkauk 1 Kabupaten Banjar	<p>Perbedaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu adalah yuridis sosiologis, sementara jenis penelitian yang dilakukan peneliti adalah kualitatif deskriptif. 2. Lokasi peneliti terdahulu yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang, sementara peneliti melakukan penelitian di Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan <p>Hasil penelitian, implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari PNS di SDN Mangkauk 1 Kab. Banjar sudah berjalan dengan baik. Hal itu dibuktikan dengan melihat tujuan implelementasi sudah menjurus pada peningkatan disiplin kinerja PNS yakni sudah memenuhi jam datang dan pulang kerja, SDM sudah siap dan memahami adanya perubahan dari sistem absen manual ke elektronik, para pelaksanaan kebijakan PNS sudah memiliki karakter disiplin yaitu tidak keluyuran saat jam dinas dan tercatat pada cetak absen elektronik November 2019 mencapai 100%, pelaksana kebijakan ini telah melaksanakan absen elektronik ini sesuai kebijakan di sekolahnya, komunikasi antara pimpinan dan bawahan terkait implelementasi kebijakan absen elektronik terjalan dengan baik terlihat tidak ada kendala serius selama implementasi kebijakan absen elektronik, lingkungan kerja menunjukkan suasana disiplin kondusif.</p> <p>Persamaan :</p> <p>Ruang lingkup penelitian yaitu tentang disiplin kerja dan absen elektronik. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif.</p> <p>Perbedaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi yang digunakan peneliti terdahulu adalah finger print, sementara aplikasi yang peneliti gunakan adalah aplikasi “SiapKerja” milik Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. 2. Lokasi Penelitian terdahulu adalah Sekolah Dasar Negeri Mangkauk 1 Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan. Sementara, peneliti melakukan penelitian di Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.
---	--	--

Anton Dwi Wahyono dan Refli Setiawan (2021)	Peran Absen Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada Masa Pandemi Di Kantor Kecamatan Banyumas Kabupaten Pringsewu	Peran Absensi Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banyumas Kabupaten Pringsewu, sudah dilaksanakan, Camat Banyumas Kabupaten Pringsewu sudah menerapkan peraturan yang ada dengan menerapkan absen elektronik, walaupun dalam pelaksanaannya belum optimal, hal tersebut karena belum adanya penerapan sanksi yang jelas terhadap pegawai yang melanggar ketentuan tentang disiplin pegawai tersebut. Persamaan : 1. Ruang lingkup penelitian yaitu tentang disiplin kerja dan absen elektronik. 2. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif Perbedaan : Lokasi Penelitian terdahulu adalah Kantor Kecamatan Banyumas, Kabupaten Pringsewu. Sementara, peneliti melakukan penelitian di Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan
Reza Sahrul Fitra Manoppo (2022)	Implementasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tolitoli Provinsi Sulawesi Tengah	Implementasi kebijakan disiplin pegawai negeri sipil pada Badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Tolitoli terdapat beberapa faktor yang mendukung proses implementasi kebijakan tersebut namun terdapat juga faktor yang menjadi penghambat. Faktor yang menjadi pendukung dalam proses implementasi kebijakan disiplin pegawai negeri sipil merupakan organisasi pelaksana yang telah memahami kejelasan fungsi dari peraturan pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil. Faktor berikut yang menjadi pendukung dalam proses implementasi kebijakan adalah pedoman serta aturan yang jelas dan konsisten dalam pelaksanaannya. Dari ketersediaan personil berdasarkan jumlah personil yang tersedia telah memadai tetapi kualitas dari personil yang tersedia belum sesuai dengan yang diharapkan, hal tersebut menjadi faktor penghambat. Faktor penghambat berikutnya adalah sumber daya, khususnya sarana dan prasarana yang belum memadai sehingga semangat kerja pegawai belum maksimal. Persamaan : 1. Ruang lingkup penelitian yaitu tentang disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil.

2. Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS.
3. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif

Perbedaan :

Lokasi peneliti terdahulu yaitu Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tolitoli Provinsi Sulawesi Tengah, sementara peneliti melakukan penelitian di Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan

Sumber : Diolah oleh Peneliti Tahun 2022

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Reza Sahrul Fitra Manoppo; Anton Dwi Wahyono dan Refli Setiawan; Riyas Akbar H., Abdul Wahid H., dan Deli Anhar; dan Muhammad Ari Rafli yaitu sama-sama memiliki ruang lingkup tentang disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil dan juga tentang penggunaan absen elektronik. Selain itu penelitian ini juga memiliki persamaan yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif dan merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada lokasi penelitian dimana pada penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Ari Rafli dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang, pada penelitian yang dilakukan oleh Riyas Akbar H., Abdul Wahid H., dan Deli Anhar dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Mangkauk 1 Kecamatan Pengaron Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan, pada penelitian yang dilakukan oleh Anton Dwi Wahyono dan Refli Setiawan dilakukan di Kantor Kecamatan Banyumas, Kabupaten Pringsewu, dan pada penelitian yang dilakukan oleh Reza Sahrul Fitra Manoppo dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tolitoli Provinsi Sulawesi Tengah. Sementara penelitian ini dilakukan di Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Selain lokasi penelitian, penelitian ini juga memiliki perbedaan pada penelitian yang

dilakukan oleh Riyas Akbar H., dkk dan Anton Dwi Wahyono dan Refli Setiawan yaitu mereka menggunakan aplikasi absen elektronik *finger print*, sedangkan penelitian ini menggunakan aplikasi “SiapKerja”.

2.2. Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Subianto (2020) hal yang paling esensial dalam kebijakan negara adalah melaksanakan kebijakan negara. Jika suatu kebijakan tersebut telah diputuskan, maka kebijakan tersebut tidak akan berhasil dan terwujud jika tidak dilaksanakan. Usaha untuk melaksanakan kebijakan tentunya membutuhkan keahlian dan ketrampilan dalam menguasai persoalan yang hendak dikerjakan, sehingga dalam hal ini kedudukan birokrasi menjadi strategis. Birokrasi yang berkewajiban melaksanakan kewajiban tersebut, sehingga birokrat dituntut memiliki ketrampilan dan keahlian yang tinggi.

Menurut P. Sabatier & Mazmanian dalam Subianto (2020) implementasi Kebijakan adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program diberlakukan atau dirumuskan, yakni peristiwa-peristiwa dan kegiatan-kegiatan yang terjadi sesudah proses pengesahan kebijakan negara, baik itu menyangkut usaha-usaha mengadministrasikan maupun usaha-usaha untuk memberikan dampak tertentu pada masyarakat maupun peristiwa-peristiwa.

Menurut Van Meter dan Van Horn dalam Subianto (2020) memberikan pengertian implementasi merupakan tindakan yang dilakukan, baik oleh individu/pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Jones dalam Subianto (2020) menganalisis masalah kebijakan berdasarkan konsepsi aktivitas fungsional. Jones juga mengemukakan beberapa dimensi dari pelaksanaan pemerintah terkait program yang telah disahkan, kemudian menentukan implementasinya, selanjutnya membahas stakeholder yang terlibat dengan fokus pada birokrasi yang merupakan konsep dinamis yang melibatkan secara terus-menerus upaya menemukan ‘apa’ yang akan dan dapat dilakukan. Dengan demikian implementasi mencakup aktivitas yang

mengarah pada penempatan suatu program ke dalam dampak, meliputi tiga aktivitas utama dalam implementasi kebijakan yakni:

1. Interpretasi, aktivitas menterjemahkan makna dan program ke dalam pengaturan yang dapat diterima dan dilaksanakan.
2. Organisasi, sebagai unit/tempat untuk menempatkan program ke dalam dampak.
3. Aplikasi, berhubungan dengan perlengkapan rutin bagi dukungan pelayanan.

Berdasarkan berbagai definisi di atas, disimpulkan bahwa unsur-unsur dari proses implementasi yakni:

1. Proses Implementasi Program/Kebijakan adalah serangkaian aktivitas tindak lanjut (setelah sebuah program atau kebijakan ditetapkan) yang meliputi pengambilan keputusan, tahapan-tahapan strategis maupun operasional yang dilaksanakan guna mewujudkan suatu program atau kebijakan menjadi kenyataan, serta guna mencapai sasaran program (kebijakan) yang telah ditetapkan semula.
2. Proses implementasi sesungguhnya dapat berhasil, kurang berhasil atau bahkan gagal, ditinjau dari wujud hasil yang dicapai, atau “*outcomes*”, karena dalam proses tersebut, terlibat berbagai pihak yang pengaruhnya dapat bersifat mendukung ataupun menghambat pencapaian sasaran program.
3. Dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur yang penting dan mutlak yakni:
 - a. Adanya program (atau kebijakan).
 - b. *Target Groups*.
 - c. Unsur pelaksana (implementor).
4. Implementasi program atau kebijaksanaan, tidak mungkin dilaksanakan dalam ruang hampa/steril, sehingga faktor lingkungan (fisik, sosial, budaya dan politik) dapat mempengaruhi proses implementasi program-program pembangunan.

2.2.1. Teori Implementasi Kebijakan Publik

- a. Teori Implementasi kebijakan Publik Menurut Ripley dan Franklin

Randall. B. Ripley and Grace A. Franklin (1986), dalam bukunya yang berjudul *Policy Implementation and Bureaucracy*, menulis tentang *three conceptions relating to successful implementation*. Menurut Ripley dan Franklin dalam Pangalila (2019) ada tiga cara yang dominan bagi suksesnya implementasi kebijakan, yaitu:

- 1) Tingkat kepatuhan pada ketentuan yang berlaku

Perspektif kepatuhan atau ketaan aparatur/implementor menjadi dasar berpijak implementasi dari isi sebuah kebijakan, apakah terimplementasi secara baik atau tidak, sebab dalam melakukan implementasi, para pelaksana/implementor terikat oleh kepatuhan terhadap isi kebijakan itu sendiri. Kita sering menyaksikan berbagai kebijakan dalam bentuk program gagal atau mengalami hambatan, tidak terlaksana dengan baik, bukan karena faktor datang dari luar saja yang mempengaruhinya, justru kegagalan program lebih disebabkan oleh faktor internal dari pelaksana atau implementor itu sendiri, ketidak taatan atau kepatuhan para pelaksana/implementor terhadap isi kebijakan, arah atau mekanisme yang telah ditetapkan membawa konsekwensi atas keberhasilan implementasi sebuah kebijakan. (Afnita, 2020)

- 2) Lancarnya pelaksanaan rutinitas fungsi

Tolok ukur yang peneliti gunakan dalam mengukur tingkat keberhasilan implementasi kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” adalah faktor kelancaran dan tidak adanya persoalan atau masalah. Menurut Ripley dan Franklin (1986), keberhasilan implementasi kebijakan program ditentukan oleh faktor kelancaran dan tidak adanya persoalan atau masalah yang berarti. Teori implementasi

Ripley dan Franklin, bukan meniadakan masalah tetapi tidak adanya masalah yang berarti. Masalah yang sering timbul dalam implementasi justru lahir dari para implementor, bukan dari isi kebijakan. Sebaliknya tidak ditemukan masalah berarti jika para implementor taat atau patuh pada ketentuan peraturan yang berlaku.

3) Terwujudnya kinerja dan dampak yang dikehendaki

Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan (Dessler, 2000). Dan dampak adalah akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan suatu kebijakan. Menurut Ripley dan Franklin Implementasi yang berhasil mengarah kepada kinerja yang memuaskan semua pihak terutama kelompok penerima manfaat program. Kinerja para implementor kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” pada akhirnya akan bermuara pada efektif tidaknya proses implementasi dari kebijakan itu sendiri.

b. Teori Implementasi Menurut George C. Edwards III

Menurut George C. Edwards III dalam Pangalila (2019) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yakni:

1) Komunikasi

Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.

2) Sumber Daya

Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumberdaya tersebut dapat berwujud sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor dan sumber daya finansial. Sumberdaya adalah faktor penting untuk implementasi kebijakan agar efektif. Tanpa sumber daya, kebijakan hanya tinggal di kertas menjadi dokumen saja.

3) Disposisi

Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki implementor. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.

4) Struktur Birokrasi

Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang (*standard operating procedures* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, Ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

c. Teori Implementasi Menurut Donald van Metter dan Carl van Horn

Menurut model Donald Van Metter dan Carl Van Horn dalam Leo Agustino (2016:133), ada enam variable yang mempengaruhi kinerja implementasi kebijakan public, antara lain :

1) Ukuran dan tujuan kebijakan

Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya jika ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realitas dengan rasio-kultur yang ada di tingkat pelaksana kebijakan. Ketika ukuran kebijakan atau tujuan kebijakan terlalu ideal (bahkan terlalu utopis) untuk di laksanakan di tingkat warga, maka akan sulit merealisasikan kebijakan public hingga ke titik yang dapat dikatakan berhasil. Maksudnya adalah implementasi atau pelaksanaan sebuah kebijakan public dapat berhasil dengan baik jika kebijakan tersebut sesuai dengan kondisi tingkat penerima kebijakan.

2) Sumber Daya

Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan manfaat akan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi. Tahap-tahap tertentu dari keseluruhan proses implementasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang ditetapkan secara apolitik. Tetapi ketika kompetensi dan kapabilitas dari sumber-sumber daya itu nihil, maka kinerja kebijakan public sangat sulit untuk diterapkan.

3) Karakteristik agen pelaksana

Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan informal yang akan terlibat dalam pengimplementasian sebuah kebijakan public. Hal ini sangat penting karena kinerja implementasi kebijakan (public) sangat

banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya.

- 4) Sikap atau kecenderungan (*Disposition*) para pelaksana
Sikap penerimaan atau penolakan dari (*agen*) pelaksana akan sangat banyak mempengaruhi berhasil atau tidaknya kinerja implementasi kebijakan public. Hal ini kemungkinan dapat terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga yang benar-benar mengenal persoalan, tetapi kebijakan yang akan implementor laksanakan adalah kebijakan dari atas (*top down*).
- 5) Komunikasi antar-organisasi dan aktivitas pelaksana
Koordinasi merupakan mekanisme sekaligus syarat utama dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Semakin baik koordinasi dan komunikasi di antara pihak-pihak yang terlibat dalam suatu proses implementasi, maka asumsinya kesalahan-kesalahan akan sangat kecil terjadi dan begitupun sebaliknya
- 6) Lingkungan ekonomi, sosial, dan politik
Hal terakhir menjadi perhatian guna menilai kinerja implementasi kebijakan public yang ditawarkan oleh Donald Van Metter dan Carl Van Horn adalah sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan public yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini proses implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” akan dianalisis menggunakan teori dari Ripley dan Franklin dengan penggunaan pendekatan kepatuhan (*compliance*) atau bagaimana seorang implementor dalam mengimplementasikan tugas yang diberikan apakah sudah sesuai dengan kebijakan pemerintah. Kepatuhan implementor tersebut mengacu kepada program yang sedang dijalankan sesuai dengan prosedur serta aturan yang ditetapkan oleh kebijakan.

Menurut Kusumanegara dalam Rakista (2020) proses implementasi kebijakan menggunakan aspek *compliance* dengan mengukur keberhasilan implementasi kebijakan dari kepatuhan implementor terhadap peraturan-peraturan yang ada untuk melaksanakan tugasnya maka diperlukan beberapa alternatif kebijakan sebagai proses analisis implementasi kebijakan dari segi kepatuhan implementor.

2.3. Kebijakan Absen Elektronik

Implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik aplikasi “SiapKerja” merupakan kebijakan pemerintah yang diambil untuk menerapkan tingkat disiplin di ruang lingkup Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun yang menjadi dasar implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik aplikasi “SiapKerja” adalah Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/I.11-WK/2022 pada tanggal 7 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja.

Kebijakan penggunaan absen elektronik juga tertuang pada Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Men PANRB) No. B/2338/M.PANRB/06/2016 tertanggal 27 Juni 2016 perihal Optimalisasi Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah. Surat ini berisi :

1. Guna menghindari adanya kecurangan dan/atau manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai
2. Hasil absensi kehadiran dengan sistem elektronik dapat digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi serta sebagai salah satu tolak ukur tingkat disiplin Aparatur Sipil Negara
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kinerja pegawai
4. Apabila terjadi pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara termasuk ketidakhadiran pegawai tanpa alasan yang jelas, maka perlu dilakukan penjatuhan hukuman sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Kebijakan pemerintah di atas menunjukkan bahwa pemerintah benar-benar serius menangani masalah disiplin PNS. Kebijakan penggunaan absen elektronik pun hadir menjadi salah satu alternatif yang diyakini pemerintah mampu melahirkan budaya disiplin khususnya di kalangan Aparatur Sipil Negara (ASN).

2.4. Absen Elektronik Menggunakan Aplikasi “SiapKerja”

Absensi adalah daftar kehadiran pegawai/siswa/guru yang berisi jam datang dan jam pulang serta alasan atau keterangan kehadirannya. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau instansi. Salah satu sistem absensi yang dipakai di beberapa lingkungan pemerintah daerah khususnya Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan adalah aplikasi “SiapKerja”. “SiapKerja” merupakan akronim dari Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja yang memiliki fitur absensi dan laporan kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Aplikasi “SiapKerja” dapat diunduh melalui link <https://bit.ly/SIAPKERJA22> dan diakses dengan *username* : NIP masing-masing dan *password* : waykanan.

Dalam penggunaannya para Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan melakukan pencatatan kehadiran yang terdiri dari *checkin* (pencatatan masuk kerja), *breakin* (pencatatan setelah jam istirahat), dan *checkout* (pencatatan pulang kerja) yang dilakukan setiap hari kerja. Ketentuan Pencatatan Kehadiran dengan menggunakan absensi berbasis Aplikasi SiapKerja diatur sebagai berikut :

Batas waktu pencatatan kehadiran mengikuti ketentuan Jam Kerja yang berlaku dengan rincian :

- a. Masuk Kerja (*Checkin*) : Pukul 06.45 – 07.30 WIB
- b. Istirahat (*Breakin*) : Pukul 12.30 – 13.00 WIB
- c. PulangKerja (*Checkout*)
 - 1) Senin – Kamis : Pukul 16.15 – 19.00 WIB
 - 2) Jumat : Pukul 11.30 – 19.00 WIB

Selain pencatatan kehadiran, ASN juga wajib meng-*upload* Laporan Kinerja bulanan pada menu “Kinerja” yang tersedia di Aplikasi “SiapKerja”, paling lambat minggu pertama pada bulan berikutnya. Jumlah jam kerja yang diakumulasi setiap bulan serta laporan kinerja akan dijadikan dasar dalam pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai dan sanksi disiplin PNS.

Menurut Cahyana dalam Maisaroh (2017), menyatakan bahwa pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM). Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum. Pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara, hal ini sering memberikan peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak dilakukan semestinya. Penerapan teknologi dalam satu instansi pemerintah selalu mengacu pada sistem lama/konvensional atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi yang digunakan untuk mencapai tujuan meningkatkan disiplin kerja yaitu dengan menggunakan aplikasi “SiapKerja”.

Tujuan dari penggunaan absensi elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” antara lain :

- a. Meningkatkan produktivitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran di tempat kerja
- b. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian
- c. Meningkatkan sistem *paperless* pada organisasi yang di mulai dengan sistem absensi aplikasi “SiapKerja” yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional.

- d. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapnya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kerja.

Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN), maka diperlukan upaya pengendalian dan pengawasan disiplin perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran yang periodik dievaluasi.

2.5. Pengertian Disiplin

Pengertian disiplin dapat dikonotasikan sebagai suatu hukuman, meskipun arti sesungguhnya tidaklah demikian. Disiplin berasal dari bahasa latin "*Disciplina*" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Sifat disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan. Di dalam buku Wawasan Kerja Aparatur Negara disebutkan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah "Sikap mental yang tercermin dalam perbuatan, tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan Pemerintah atau etik, norma, serta kaidah yang berlaku dalam masyarakat." Sedangkan menurut Sutopo Yuwono dalam bukunya yang berjudul *Dasar-Dasar Produksi* diungkapkan bahwa disiplin adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau memenuhi keputusan yang telah ditetapkan.

Astrid S. Susanto juga mengemukakan sesuai dengan keadaan di dalam setiap organisasi, maka disiplin dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu disiplin yang bersifat positif dan disiplin yang bersifat negatif. Merupakan tugas seorang pemimpin untuk mengusahakan terwujudnya suatu disiplin yang mempunyai sifat positif, dengan demikian dapat menghindarkan adanya disiplin yang bersifat negatif. Disiplin positif merupakan suatu hasil

pendidikan, kebiasaan, atau tradisi dimana seseorang dapat menyesuaikan dirinya dengan keadaan. Adapun disiplin negatif merupakan unsur di dalam sikap patuh yang disebabkan oleh adanya perasaan akan hukuman. Adapun ukuran tingkat disiplin pegawai menurut I.S Levine, adalah sebagai berikut : “Apabila pegawai datang dengan tepat waktu, apabila pegawai berpakaian serba baik dan tepat pada pekerjaannya, apabila mereka mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati, apabila menghasilkan jumlah dan cara kerja yang ditentukan oleh kantor atau perusahaan, dan selesai pada waktunya.”

Disiplin dapat diartikan sebagai sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku karyawan terhadap peraturan organisasi. Niat dapat diartikan sebagai keinginan untuk berbuat sesuatu atau kemauan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan. Sikap dan perilaku dalam disiplin ditandai oleh berbagai inisiatif, kemauan dan kehendak untuk menaati peraturan. Artinya seseorang yang dikatakan memiliki disiplin yang tinggi tidak semata-mata taat dan patuh pada peraturan secara kaku dan mati, namun juga mempunyai kehendak (niat) untuk menyesuaikan diri dengan peraturan organisasi.

Fungsi utama disiplin ditempat kerja adalah mendorong karyawan yang belum memuaskan untuk menjadi lebih baik. Titik focus pada peningkatan berarti bahwa disiplin adalah mengenai mencoba untuk mencapai, dan tidak menggunakan tuduhan atau maksud buruk. Hukuman dipergunakan hanya saat terakhir, saat cara lain telah gagal. Oleh karena itu, tujuan utama pendisiplinan menurut Stuart Emmel (2001) adalah untuk meningkatkan, mengoreksi, mencegah, dan meluruskan kembali tindakan yang tidak sesuai dengan aturan, membawa karyawan agar sesuai dengan aturan, membawa karyawan agar sesuai dengan standar perusahaan dan mendorong peningkatan dan performa kerja pada tingkat yang lebih tinggi.

Menurut Sutrisno (2016:89), faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku apabila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan
2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin
Keteladanan pemimpin sangat penting karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pedoman
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan apabila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pedoman bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan apabila peraturan yang dibuat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
4. Keberanian pimpinan mengambil tindakan
Apabila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan pada karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai
Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan antara satu dengan yang lainnya. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan

kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan yang bersumber dari kesulitan mereka ingin di dengar, dicarikan jalan keluarnya dan sebagainya.

7. Menciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin kerja

Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegak disiplin sebagai proses yang wajar, karena para pegawai akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan sebagai pelindung bagi keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka.

Menurut Kartika (2012:98), tujuan dan manfaat disiplin kerja antara lain :

1. Memastikan perilaku karyawan konsisten dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi/perusahaan.
2. Menciptakan dan mempertahankan rasa hormat dan saling percaya antara pimpinan dan bawahannya.
3. Membantu karyawan untuk memiliki kinerja tinggi dan produktif.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa melemahnya disiplin kerja sangat mempengaruhi semangat dan gairah kerja. Dengan demikian akan menurunkan kegiatan dalam setiap pekerjaan yang ditangani dan menurunnya tingkat produktivitas pula, maka dengan demikian harus dihindari melemahnya disiplin kerja pegawai dengan memberikan tugas dan pekerjaan yang tidak terlalu banyak serta memberikan bonus terhadap pegawai yang aktif dan rajin.

Menurut Bejo Siswanto (2010:291), indikator atau pengukuran variabel disiplin kerja yaitu sebagai berikut :

1. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat disiplin pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat kewaspadaan

Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan pada standar kerja

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja dapat dihindari.

4. Ketaatan pada peraturan kerja

Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja

5. Etika kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaan agar tercipta suasana harmonis dan saling menghargai antar sesama pegawai.

2.6. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Menurut Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 yang dimaksud dengan Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 10, 11, dan 12, ASN memiliki beberapa tugas, fungsi dan peran antara lain :

1. Pegawai ASN berfungsi sebagai:
 - a. Pelaksana kebijakan publik;
 - b. Pelayan publik; dan

- c. Perekat dan pemersatu bangsa.
- 2. Pegawai ASN bertugas:
 - a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
 - c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 BAB VI Pasal 21 PNS Berhak memperoleh :

- a. Gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. Cuti;
- c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. Perlindungan; dan
- e. Pengembangan kompetensi

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 BAB VI Pasal 23 PNS memiliki kewajiban :

- a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;

- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 75 sampai dengan Pasal 77 tentang penilaian kinerja yaitu penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS. Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang berwenang pada instansi pemerintah masing-masing penilaian kinerja PNS didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PNS. Penilaian kinerja PNS dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya. Hasil penilaian kinerja PNS disampaikan kepada tim penilai kinerja PNS.

Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan PNS, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. PNS yang penilaiannya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

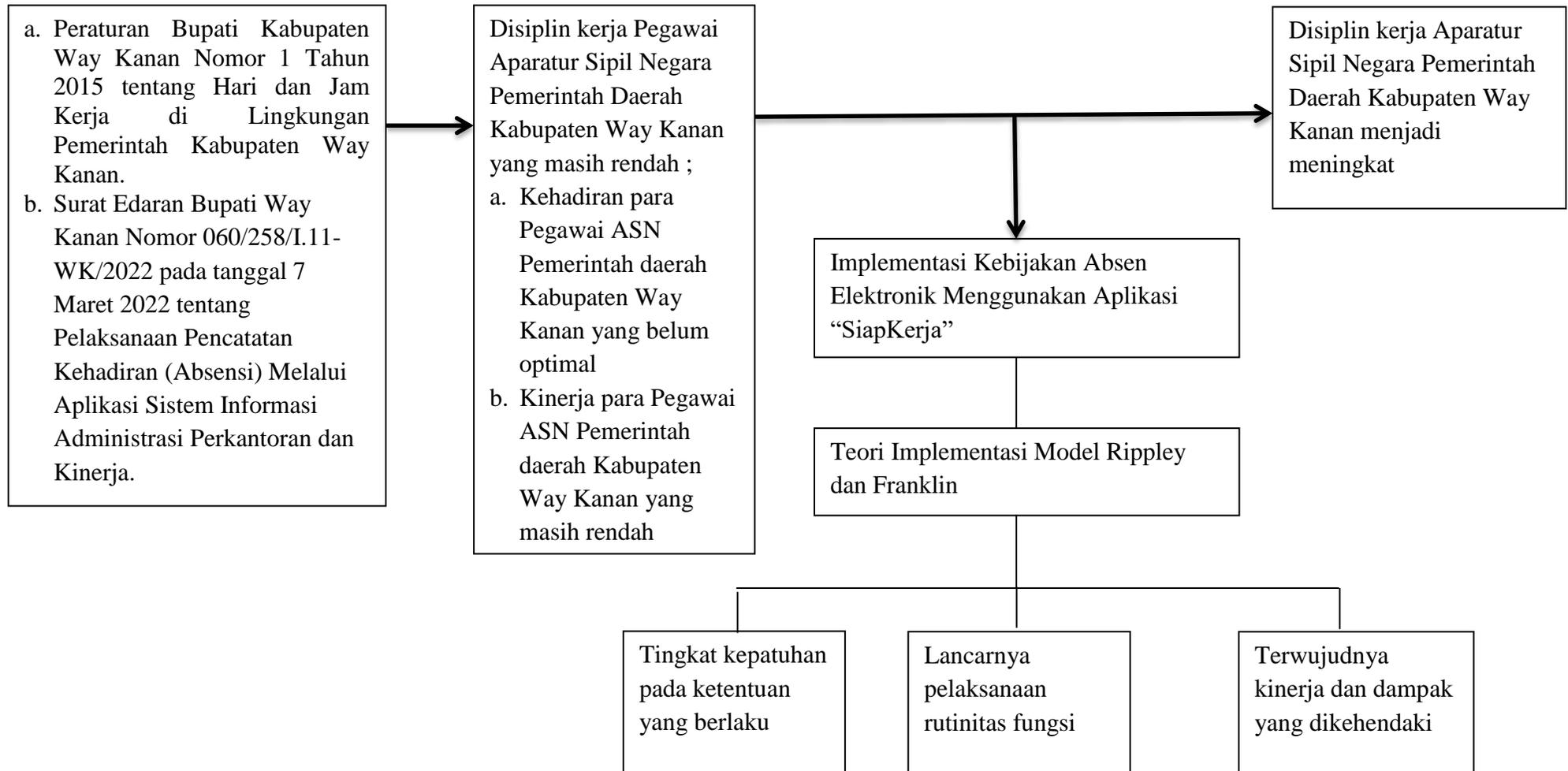
2.8. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kegiatan di suatu pemerintahan atau instansi sangat

berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki, karena sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penentu efektivitas dan efisiensi dalam pemakaian seluruh sumber daya yang digunakan oleh suatu instansi atau pemerintahan. Sumber daya manusia memerlukan perhatian yang khusus agar tujuan suatu instansi dapat tercapai. Alokasi sumber daya manusia yang baik sangat penting diterapkan. Upaya tersebut dapat direalisasikan dengan menerapkan suatu kebijakan untuk mendisiplinkan pegawai di instansi tersebut agar apa yang menjadi visi dan misi instansi dapat tercapai.

Salah satu bentuk kebijakan Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam mendisiplinkan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu dengan membuat sistem absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” dengan berdasar kepada Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/I.11-WK/2022 pada tanggal 7 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja.

Gambar 1 Kerangka Berpikir



Sumber : Diolah oleh peneliti Tahun 2022

III METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Menurut Tresiana (2013) penelitian pada hakekatnya merupakan wahana untuk menemukan kebenaran atau lebih membenarkan kebenaran. Berangkat dari fokus dan tujuan penelitian ini, menunjukkan penekanan studi diarahkan pada implementasi penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” dalam meningkatkan disiplin Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Way Kanan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode kualitatif deskriptif merupakan jenis metode kualitatif yang paling banyak dipengaruhi oleh pandangan-pandangan kuantitatif. Perbedaannya dengan kuantitatif adalah, hanya terletak pada pembahasan dengan mendekati makna dan ketajaman analisis-logis dan juga dengan cara menjauhi statistik ‘sejauh-jauhnya’. Adapun posisi teori dalam metode kualitatif berjenis deskriptif ini, sangat memandu semua kegiatan penelitian. Teori memandu mulai dari penetapan masalah, membuat kerangka konseptual, menyusun hipotesis sampai kepada proses penelitian.

Menurut Sugiyono (2016) penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivism/enterpretif*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Pada penelitian kualitatif, penelitian dilakukan pada obyek yang alamiah. Maksudnya obyek berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti

dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada obyek tersebut.

Instrument dalam penelitian kualitatif adalah orang atau peneliti itu sendiri (*human instrument*). Untuk menjadi bagian dari instrument sebuah penelitian, maka peneliti harus mempunyai bekal teori dan wawasan yang luas terhadap penelitian yang dilakukan sehingga peneliti mampu mengemukakan pertanyaan kemudian mampu menganalisa dan mengkonstruksi situasi sosial obyek yang diteliti agar dapat menjadi lebih jelas dan bermakna.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) atau deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan dengan mendatangi secara langsung Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai obyek penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan (mendeskripsikan) keadaan tertentu secara obyektif dengan didukung data yang didapat dari observasi, wawancara, dan keterlibatan langsung dengan obyek penelitian yang kemudian dibantu dengan metode rata-rata untuk menganalisis data. Pengumpulan data dilakukan dengan cara mendatangi atau menghubungi responden secara langsung.

3.2. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan mana yang tidak relevan (Moleong, 2010). Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan/urgensi dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Berdasarkan teori Rippley dan Franklin, maka fokus penelitian ini dapat dijabarkan sebagai berikut :

a. Tingkat Kepatuhan

Berdasarkan variabel ini, maka penelitian ini berfokus pada kepatuhan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan terhadap ketentuan jam masuk dan pulang kerja sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Way Kanan Nomor 1 Tahun 2015

tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan dan prosedur penggunaan aplikasi “SiapKerja” sesuai dengan Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/L.11-WK/2022 pada tanggal 7 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja.

b. Kelancaran Rutinitas Fungsi

Berdasarkan variabel ini, maka penelitian ini berfokus pada penggunaan sistem aplikasi “SiapKerja” apakah ada kendala dalam penggunaannya atau tidak.

c. Kinerja dan Dampak yang Dikehendaki

Berdasarkan variabel ini, maka penelitian ini berfokus pada penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Sedangkan dampak yang dikehendaki adalah meningkatnya disiplin kerja Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan yang ditandai dengan masuk kerja tepat waktu dan kinerja yang terus meningkat setiap bulannya.

3.3. Subjek dan Objek Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara menggali data dan fakta yang ada di lapangan, selain itu juga dengan mendapatkan keterangan yang faktual dari lokasi penelitian, serta dengan mendapatkan fakta dan opini dari narasumber dengan tema penelitian “Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Menggunakan Aplikasi “SiapKerja” Dalam Rangka Meningkatkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan”. Menurut Bogdan & Taylor (1990), penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati yang diarahkan pada latar dan individu secara holistic (utuh).

Subjek penelitian adalah orang yang akan memberikan informasi situasi dan kondisi latar suatu penelitian, karena sebagai subjek yang dapat memberikan informasi seluas-luasnya. Subjek penelitian yang telah tercermin dalam fokus

penelitian ini ditentukan secara sengaja. Subjek penelitian yang akan memberikan berbagai informasi yang diperlukan selama proses penelitian adalah :

- a. Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan,
- b. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan,
- c. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan,
- d. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan,
- e. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan,
- f. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan,
- g. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Way Kanan.

Objek penelitian berupa substansi atau materi yang diteliti atau dipecahkan permasalahannya menggunakan teori-teori yang bersangkutan. Objek penelitian merupakan hal yang menjadi pusat perhatian dari suatu penelitian. Penelitian ini mengambil objek Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Menggunakan Aplikasi “SiapKerja” Dalam Rangka Meningkatkan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.

3.4. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian dilakukan untuk mendapatkan informasi dan data-data yang diperlukan untuk menunjang penelitian. Selain itu, pentingnya lokasi penelitian ini dimaksudkan agar peneliti mampu mengungkapkan fakta yang terjadi di lapangan. Penelitian ini berlokasi di Pemerintah daerah Kabupaten Way Kanan yang beralamatkan di Komplek Perkantoran Pemda Km.02, Blambangan Umpu, Umpu Bakti, Kec. Blambangan Umpu, Kabupaten Way Kanan, Lampung 34764. Alasan peneliti menentukan lokasi tersebut adalah karena dari 15 pemerintah kabupaten/kota yang ada di Provinsi Lampung hanya Pemerintah Daerah Kabupaten Way

kanan saja yang menggunakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja”

3.5. Sumber Data Penelitian

Menurut Arikunto (2002) mendefinisikan bahwa data adalah seluruh fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan dalam menyusun suatu informasi, informasi sendiri merupakan hasil dari pengolahan data yang digunakan untuk suatu kepentingan. Dalam penelitian ini jenis dan sumber data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari peninjauan langsung di lapangan pada objek penelitian, data tersebut diperoleh dari wawancara yang dilakukan peneliti kepada pihak-pihak yang berkompeten yang akan di proses untuk tujuan penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat dari sumber bacaan dan berbagai sumber lain yang terdiri dari laporan, catatan, dokumen, dan studi pustaka yang diperoleh dari hasil penelitian sebelumnya.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini diantaranya:

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan langsung terhadap objek penelitian, dan selanjutnya mengadakan pencatatan terhadap gejala-gejala yang ditemukan dilapangan. Menurut Nawawi dan Martini (1992) observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak dalam suatu gejala-gejala pada obyek penelitian. Oleh karena itu, peneliti menyusun pedoman observasi sesuai dengan konsep atau variabel yang ada dalam teori yang digunakan dalam membahas permasalahan penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan langsung kepada pihak yang terkait dengan

suatu tujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Menurut Hasan (1963) dalam Sunyanto (2013:36), wawancara dapat diartikan sebagai interaksi bahasa yang berlangsung antara dua orang dalam suatu situasi saling berhadapan. Yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi atau ungkapan kepada orang yang diteliti yang berputar disekitar pendapat dan keyakinannya. Oleh karena itu, peneliti menyusun pedoman wawancara sesuai dengan konsep atau variabel yang ada dalam teori yang digunakan dalam membahas permasalahan penelitian. Adapun beberapa informan yang akan peneliti wawancara adalah sebagai berikut :

Tabel 2 Daftar Informan Penelitian

Nama Informan	Jabatan Informan
Saipul, S.Sos, M.IP	Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan
Helmi, S.Sos	Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
Andika Saputra, S.E., M.M.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan
Manisah, S.E., M.M.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan
Happy Sri Malayanti, S.E., M.M	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan
Yatimin, S.H.	Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan
Reynaldhy, S.IP	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan

Sumber : Diolah oleh peneliti tahun 2023

3. Dokumentasi

Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen-dokumen yang ada dilokasi penelitian atau sumber-sumber lain yang terkait dengan objek penelitian. Dokumentasi yang akan dilakukan peneliti adalah menghimpun beberapa dokumen peraturan yang berkaitan dengan penelitian antara lain :

Tabel 3 Daftar Jenis Dokumentasi

Nama Dokumen
Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan
Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/I.11-WK/2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja
Daftar Persentase Kehadiran Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan Tahun 2022
Daftar Persentase Kehadiran Pegawai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan Tahun 2022
Daftar Persentase Kehadiran Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022
Daftar Persentase Kehadiran Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Sumber : Diolah oleh peneliti tahun 2023

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, yaitu yang menuraikan serta menginterpretasikan data yang diperoleh di lapangan dari para informan. Teknik analisis data ini didasarkan pada kemampuan nalar dalam menghubungkan fakta, data dan informasi, kemudian data yang diperoleh akan dianalisis sehingga diharapkan muncul gambaran yang dapat mengungkapkan permasalahan penelitian dan kemudian dapat menarik kesimpulan. Menurut Miles dalam Emzir (2016) ada tiga macam kegiatan dalam analisis data kualitatif, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data. Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, pemokus, penyederhanaan, abstraksi, dan pentransformasian data mentah yang terjadi dalam catatan-catatan selama proses penelitian berlangsung.
2. Penyajian Data. Penyajian data dimaksudkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara khusus atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Bentuk yang paling sering dari model data kualitatif selama ini adalah naratif.
3. Penarikan kesimpulan. Kesimpulan muncul dari data yang telah teruji kepercayaannya, kekuatannya, konfirmabilitasnya yaitu validitasnya.

3.8. Teknik Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data menggunakan empat kriteria sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2009: 269-277), yaitu kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian/dapat dikonfirmasi (*confirmability*).

a. Kepercayaan (*credibility*)

Menurut Sugiyono (2010) penetapan kriteria derajat kredibilitas pada dasarnya validitas internal pada penelitian kualitatif. Kriteria ini berfungsi melaksanakan inkuiri sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai dan mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan yang diteliti. Untuk memperoleh data yang sah dalam penelitian ini, peneliti melakukan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, analisis kasus negatif, teknik triangulasi, menggunakan bahan referensi dan menggunakan Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Wiersman dalam Sugiyono (2010), mengemukakan triangulasi adalah teknik pengecekan data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi teknik adalah menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama, tetapi dengan teknik yang berbeda. Triangulasi waktu adalah menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama, dengan waktu yang berbeda (Sugiyono, 2010).

b. Keteralihan (*transferability*)

Menurut Sugiyono (2010) keteralihan (*transferability*) pada dasarnya merupakan validitas eksternal pada penelitian kualitatif. Dapat terpenuhi dengan memberikan deskripsi secara rinci dan mendalam tentang hasil dan konteks penelitian. Keteralihan bergantung pada kesamaan konsep antar konteks pengirim dan penerima. Tujuan dari keteralihan ini agar orang lain dapat memahami hasil penelitian, maka peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.

c. Kebergantungan/reliabilitas (*dependability*)

Dependability dalam penelitian kualitatif disebut reliabilitas. Suatu penelitian dikatakan *dependability* apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian (Sugiyono, 2010).

d. Kepastian/dapat dikonfirmasi (*confirmability*)

Pengujian *confirmability* dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji obyektifitas penelitian. Penelitian dikatakan obyektif apabila hasil penelitian disepakati oleh banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Uji *confirmability* adalah menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Apabila hasil penelitian yang dilakukan merupakan fungsi dan proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Uji kepastian dapat diperoleh dengan cara mencari persetujuan beberapa orang termasuk dosen pembimbing terhadap pandangan, pendapat tentang hal-hal yang berhubungan dengan fokus penelitian, dalam hal ini adalah data-data yang diperlukan (Sugiyono, 2010).

Triangulasi merupakan upaya untuk menunjukkan bukti empirik untuk meningkatkan pemahaman terhadap realitas atau gejala yang diteliti. Karena itu, sering kali peneliti menemukan kenyataan bahwa data dalam suatu penelitian kualitatif bersifat sejalan (*consistent*) ketika diuji dengan data lain, atau mungkin tidak sejalan (*inconsistent*) atau bahkan bertolak belakang (*contradictory*) (Pawito, 2007: 98). Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara;
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi;

3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu;
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas; dan
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

1. Penelitian ini memiliki batasan yaitu pada penggunaan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” dalam rangka meningkatkan disiplin para Pegawai ASN yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan. Berdasarkan beberapa indikator dari teori implementasi model Rippley dan Franklin bahwasanya implementasi kebijakan absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” berjalan dengan baik pada indikator pertama dan ketiga. Indikator pertama yaitu tingkat kepatuhan yang menunjukkan bahwa tingkat disiplin kerja para Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengalami peningkatan yang signifikan, walaupun belum bisa mencapai angka 100%. Kemudian pada indikator ketiga yaitu kinerja dan dampak yang dikehendaki yang menunjukkan bahwa seiring dengan meningkatnya disiplin kerja para Pegawai ASN, maka secara otomatis kinerja para Pegawai ASN juga turut meningkat yang ditandai dengan pekerjaan yang dibebankan kepada para pegawai ASN dapat selesai dengan tepat waktu. Akan tetapi, pada indikator kedua yaitu rutinitas kelancaran fungsi yang menunjukkan bahwa pada kenyataannya masih terdapat beberapa kendala dalam penggunaan aplikasi “SiapKerja” terutama dari segi sistem dimana dalam penggunaannya, aplikasi “SiapKerja” sering mengalami *down server* atau gangguan sisten pada saat melakukan *break in* dan pada saat terjadi pemadaman listrik. Selain itu juga masih ditemukan beberapa oknum Pegawai ASN yang “mengakali” sistem aplikasi “SiapKerja” dengan cara melakukan absensi dengan mengisi kolom foto selfie dengan

mengambil gambar dari foto seorang pegawai atau istilahnya “foto di foto”. Namun, Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan akan terus berupaya untuk mengatasi kendala-kendala tersebut dengan cara membuat *database* yang lebih besar dan menambahkan fitur *face detector* atau deteksi wajah sebagai upaya untuk mengatasi para pegawai ASN yang “mengakali” sistem aplikasi “SiapKerja” dengan cara melakukan absensi dengan mengisi kolom foto selfie dengan mengambil gambar dari foto seorang pegawai atau istilahnya “foto di foto”.

2. Berdasarkan pada hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa dampak dari adanya absen elektronik menggunakan aplikasi “SiapKerja” ini dapat meningkatkan kinerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan, khususnya pada keempat OPD sampel. Pada Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan, hal tersebut dapat dibuktikan dengan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat menjadi semakin baik dari hari ke hari. Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan, peningkatan kinerja pegawai ASN dapat dibuktikan dengan hasil kerja para pegawai yang berupa LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) yang semakin baik di setiap bulannya. Kemudian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Way Kanan serta Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan, peningkatan kinerja pegawai ASN ditandai dengan pekerjaan yang dibebankan kepada para pegawai ASN dapat selesai dengan tepat waktu.

5.2. Saran

Dalam penelitian ini tentunya masih terdapat begitu banyak kekurangan, baik keterbatasan waktu, keterbatasan sumber data maupun keterbatasan yang bersumber dari penulis. Untuk memperoleh hasil yang lebih mendalam maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan diharapkan perlu untuk melakukan suatu pengawasan terhadap penggunaan aplikasi “SiapKerja” sebagai langkah dalam menjaga tingkat kepatuhan para Pegawai ASN yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan

2. Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan diharapkan perlu untuk melakukan suatu evaluasi terhadap kinerja para Pegawai ASN yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan agar kinerja para Pegawai ASN dapat terus meningkat dari hari ke hari.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan diharapkan perlu untuk membenahi sistem aplikasi “SiapKerja” dengan membuat server atau *database* yang lebih besar, agar seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan dapat mengakses aplikasi “SiapKerja” secara bersamaan, sehingga kendala yang sering terjadi terutama pada saat *break in* dapat teratasi.
4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan menambahkan variable dependen yang dapat mempengaruhi disiplin kerja Pegawai ASN. Peneliti selanjutnya juga dapat menambahkan variable tambahan lain atau meneliti kembali faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Agustino Leo. (2016). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, Bandung : Alfabeta
- Nugroho, Riant. (2014). *Public Policy*. Jakarta: Elex Media Komputindo
- Ramdhan, M. (2021). *Metode Penelitian*. Cipta Media Nusantara.
- Restu, H., Saputra, H. M. I., Aris Triyono, S. E., & Suwaji, S. E. (2021). *Metode Penelitian*. Deepublish.
- Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Way Kanan
- Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan
- Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan
- Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Way Kanan
- Suaib, H., Rakia, A. S. R., Purnomo, A., & Ohorella, H. M. (2022). *Pengantar Kebijakan Publik*. Humanities Genius.
- Subianto, Agus. (2020). *Kebijakan Publik*. Surabaya : Brilliant
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Tersiana, A. (2018). *Metode penelitian*. Anak Hebat Indonesia.
- Tresiana, Novita. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif*. Lembaga Penelitian Universitas Lampung.
- Wahab, S. A. (2021). *Analisis kebijakan: dari formulasi ke penyusunan model-model implementasi kebijakan publik*. Bumi Aksara.
- Widodo, J. (2021). *Analisis kebijakan publik: Konsep dan aplikasi analisis proses kebijakan publik*. Media Nusa Creative (MNC Publishing).
- Wisadirman, Darsono. (2005). *Metode Penelitian Dan Penulisan Skripsi Untuk Ilmu Sosial*. Malang: UMM Press.

Jurnal :

- Akbar, R. (2020). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK SIDIK JARI TERHADAP DISIPLIN KINERJA PNS, DI SDN MANGKAUK 1 KABUPATEN BANJAR (Doctoral dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB).
- Andi Asmawati, A. R., Syarifuddin, H., Jabbar, A., Sellang, K., Razak, M. R. R., & Monalisa Ibrahim, A. A. (2021). Implementasi Kebijakan Pemerintah Terhadap Disiplin Aparatur Sipil Negara Kabupaten Sidenreng Rappang A. *Jurnal Sosial-Politika*, 2(1), 65-73.
- Boy Yendra, T. (2022). *Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Di Balai Kota Padang (Studi Penelitian: Dinas Bkpsdm Padang)* (Doctoral dissertation, Universitas Bung Hatta).
- Denti, E. D., Abdillah, W., & Santi, F. (2021). Analisis Implementasi Sistem Elektronik Kinerja (e-kinerja) Pemerintah Provinsi Bengkulu. *The Manager Review*, 3(2), 73-94.
- Faisal, Hubungan Penerapan Absensi Finger Print (Sidik Jari) Dengan Motivasi Dan Kinerja Pegawai Studi Kasus di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, (2006) (Skripsi Manajemen Agribisnis, Institute Pertanian Bogor)
- Fitriya, S., Hidayat, R., & Rizki, M. F. (2021). Implementasi Kota Layak Anak Melalui Program Sekolah Ramah Anak (SRA) di Kota Bekasi. *Jurnal Kajian Ilmiah*, 21(4), 377-390.
- Indah, T., & Hariyanti, P. (2018). Implementasi kebijakan keterbukaan informasi publik pada dinas kominfo kota tasikmalaya. *Jurnal komunikasi*, 12(2), 127-140.
- Jamaluddin, J., Saggaf, S., & Rahayu, S. (2017). Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Selatan. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik*, 7(1), 25-29.
- Komara, E. (2019). Kompetensi Profesional Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) di Indonesia. *Mimbar Pendidikan*, 4(1), 73-84. (J)
- Manna, D. T. I. (2020). *Efektivitas Penerapan Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Di Sekolah Menengah Kejuruan-Smak Kota Makassar* (Doctoral dissertation, Universitas Hasanuddin).
- Manoppo, R. S. F. (2022). *IMPLEMENTASI KEBIJAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TOLITOLI PROVINSI SULAWESI TENGAH* (Doctoral dissertation, Institut Pemerintahan Dalam Negeri).

- Pangalila, Y., Kaawoan, J., & Kumayas, N. (2019). Implementasi Kebijakan Program Gerakan Masyarakat Hidup Sehat di Kota Tomohon. *JURNAL EKSEKUTIF*, 3(3).
- Rakista, P. M. (2020). Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP). *Sawala: Jurnal Administrasi Negara*, 8(2), 224-232.
- Ramdhani, A., & Ramdhani, M. A. (2017). Konsep umum pelaksanaan kebijakan publik. *Jurnal publik*, 11(1), 1-12.
- Reniaty, D., Lantara, I., & Mathori, M. (2019). *Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Sidik Jari (Finger Print) Pada Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (Asn) Di Dinas Pup Dan ESDM Provinsi DIY* (Doctoral dissertation, STIE Widya Wiwaha).
- TENAGA, D. P. C., BARAT, K. S. N. T., & DIKLAT, M. (2017). Manajemen Aparatur Sipil Negara.
- Wahyono, A. D., & Setiawan, R. (2021). Peran Absen Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada Masa Pandemi Di Kantor Kecamatan Banyumas Kabupaten Pringsewu. *e-JKPP*, 7(3), 1-10.

Undang-Undang/Peraturan Pemerintah/Surat Edaran :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Apratur Sipil Negara (ASN).
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Bupati Kabupaten Way Kanan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
- Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor 060/258/I.11-WK/2022 pada tanggal 7 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Pencatatan Kehadiran (Absensi) Melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran dan Kinerja.

Website :

- <https://penerbitdeepublish.com/penelitian-terdahulu/>
- <https://waykanankab.go.id/>
- <https://lampung.bpk.go.id/kabupaten-way-kanan/>
- <https://www.pa-blambanganumpu.go.id/profil-pengadilan/profil-pengadilan/wilayah-yurisdiksi.html>