

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada era globalisasi yang semakin maju dan canggih, dalam lingkungan pemerintah birokrasi ditunjukkan dengan adanya *e-government* yang merupakan sebuah kebijakan dimana pemerintah memanfaatkan teknologi informasi dalam pelayanan keadan masyarakat melalui media seperti telepon, faximile, atau email/internet untuk membantu pelayanan pada masyarakat bidang ekonomi, social kemasyarakatan, politik hingga kebijakan pemerintah. (Lestari et al., 2019)

*E-government* merupakan upaya pemerintah dengan menerapkan kemajuan teknologi informasi untuk memberikan informasi baik berupa pelayanan, bisnis, yang berkaitan dengan pemerintahan. Amerika dan Inggris merupakan dua negara besar yang sudah berhasil mengimplementasikan konsep *e-government*, guna untuk meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan konsep good corporate governace (Indrajit, 2016). Good corporate governace merupakan suatu pengelolaan sistem organisasi , instansi atau perusahaan dalam melindungi kepentingan stakeholders, dan meningkatkan kedisiplinan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku (Kusmayadi,dkk,2015) dalam (Parawu, 2020).

Kebijakan pemerintah mengenai pemanfaatan *e-government* diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 yang mengatur terkait sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Dengan adanya *e-government* diharapkan dapat membawa perubahan positif untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas instansi pemerintah dalam pelayanan publik sebagai upaya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung perkembangan reformasi birokrasi, agar meningkatkan citra birokrasi pemerintahan ditengah populernya kasus Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) saat ini semakin membaik.

Pegawai Negeri Sipil adalah salah satu bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat, diangkat dan dilantik sebagai ASN, yang mendapatkan jabatan dalam satuan tugasnya, sebagai penopang utama dalam instansi pemerintahan dalam menjalankan tugas pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil mempunyai kewajiban, dalam menjalankan tugasnya, PNS dituntut agar mampu memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik, sikap dan perilaku yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Bangsa dan Negara, bermoral baik, memiliki sifat tanggung jawab sebagai pelayan masyarakat, professional, dan juga dapat mempererat persatuan, kesatuan serta keselamatan bangsa dan negara.

Berdasarkan peraturan perundang-undangan Nomor 5 Tahun 2014 mengenai Aparatur Sipil Negara, pada pasal 86 menegaskan bahwa telah menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas PNS, wajib mematuhi aturan disiplin PNS, instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS, serta melaksanakan

berbagai upaya untuk meningkatkan disiplin. Berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 1 yang berbunyi disiplin PNS merupakan kesanggupan dan merupakan tanggung jawab pegawai untuk mentaati kewajiban yang telah ditentukan dalam peraturan dan untuk menghindari larangan sesuai peraturan perundang-perundangan, apabila melakukan pelanggaran maka akan berikan saksi hukuman disiplin. Kedisiplinan merupakan hal yang sangat penting dalam upaya meningkatkan prestasi kerja dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Dalam suatu organisasi sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting, untuk mencapai tujuan atau visi dan misi yang telah ditetapkan. Kualitas sumber daya manusia dapat mempengaruhi keberhasilan atau kemunduran dalam suatu organisasi. Dalam organisasi pemerintahan juga dibutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara disiplin, jujur, adil, dan professional. Sumber daya manusia dituntut untuk mendukung terwujudnya pembangunan negara melalui beban kerja yang ditetapkan sesuai dengan tempat dan posisi pegawai. Pegawai pemerintah dituntut untuk bisa memberikan pelayanan yang efektif dan efisien. Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah disiplin kerja.

Menurut Engelbrecht (2008:2) dalam jurnal Kedisiplinan akan membawa perilaku yang positif antara pimpinan dan bawahan. Kedisiplinan harus dimlaidari pegawai rendah, pejabat structural, dan pejabat fungsional. Disiplin bisa kita lakukan dari yang terkecil yaitu sikap yang baik terhadap setiap pekerjaan. Disiplin merupakan faktor penting bagi kemajuan organisasi, namun tidak semua pegawai sadar akan pentingnya kedisiplinan, perilaku yang kurang disiplin akan menjadi penghambat tercapainya kemajuan, namun sebaliknya disiplin akan mempercepat tujuan organisasi. Disiplin adalah situasi untuk mengoreksi pegawai

dengan memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan dalam sebuah lembaga/ organisasi menurut (Sedarmayanti, 2016:399). Sedangkan menurut (Singodimejo,2009:86) menyatakan bahwa sikap bersedia, taat dan rela dalam mematuhi dan mentaati aturan-aturan yang berlaku dalam penelitian (Erni, 2019)

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh (Irwanto & Melinda, 2015) menyatakan bahwa Kinerja Pegawai di Kota Barru Disiplin sangat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Selama ini banyak aparatur pemerintahan atau PNS yang mempunyai tingkat disiplin yang masih rendah. Hal ini berpengaruh pada masalah disiplin kerja, bisa kita lihat dari penggunaan jam kerja pegawai yang lebih mementingkan kepentingan pribadi dari pada kepentingan organisasi (instansi pemerintahan).

Kinerja pegawai negeri sipil di Kabupaten Wonogiri sebelum adanya elektronik absen HADIRKU, dapat dikatakan belum begitu baik, hal itu juga berdampak terhadap kemampuan kerja pegawai. menurut pengamatan bahwa disiplin kerja yang telah diatur masuk kerja pukul 07:00 dan pulang pukul 16:00, namun pada kenyataannya masih terdapat Pegawai Negeri Sipil yang dapat terlambat dan pulang lebih cepat, bahkan terdapat pegawai yang datang, kemudian hilang pada jam kerja, dan kembali ketika waktunya pulang kerja datang lagi.

Menurut pendapat dari (Nurul, 2019) dalam Jurnal Penerapan Absensi Online Jathilan Bagi Sekolah Ponorogo Dalam perkembangan teknologi pada era globalisasi atau revolusi industry 4.0 yang semakin hari semakin canggih, yang tidak hanya melahirkan era informasi global bahkan dapat melahirkan media komunikasi dan informasi yang tidak mengenal waktu maupun tempat. Dengan adanya media elektronik yang mempermudah para pegawai dalam mengakses informasi maupun mengolah data. Seiring perkembangan teknologi informasi digital yang semakin pesat, lembaga atau instansi harus mampu beradaptasi dengan kemajuan

teknologi penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada warga masyarakat. Salah satunya dengan kebijakan pemerintah yang membuat inovasi yaitu sistem elektronik absensi (E-Absensi) berbasis online berbasis *mobile application* HADIRKU.

Aplikasi Hadirku adalah metode melaporkan kehadiran pegawai atau karyawan, dengan menggunakan aplikasi HADIRKU yang mengandalkan jaringan internet untuk mengirimkan data ke *server*, untuk kemudian diolah ataupun di dimonitor. Metode ini juga dilengkapi dengan *Global Positioning System* (GPS) dan *biometric* yang bisa meminimalkan kecurangan, dengan aplikasi dapat melakukan verifikasi posisi kehadiran pegawai pada suatu tempat dengan mudah terlacak melalui GPS, sehingga pegawai tidak bisa melakukan manipulasi data dan lokasinya, karena data dan informasinya sudah terenkripsi dan disimpan dengan aman dan terpusat.

Aplikasi Hadirku menggunakan metode untuk mengumpulkan Informasi Pribadi terkait kepegawaian ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang seutuhnya bersumber dari Dinas atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) masing-masing yang diinput oleh admin kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Wonogiri yang mempunyai kewenangan untuk mengisi data kepegawaian masing-masing instansi pada aplikasi portal HADIRKU. Informasi pribadi yang harus dimasukkan dalam aplikasi HADIRKU adalah Nama, NIP, jenis kelamin, tanggal lahir, jabatan, golongan, lokasi koordinat titik pengambilan absensi dan data laporan absensi harian sesuai dengan hari kerja masing-masing organisasi perangkat daerah.

Dengan didukung dengan Surat Menteri PANRB No B/2338/M.PANRB/06/2016 pada tanggal 27 Juni tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah, bahwa “untuk mengoptimalkan penggunaan sistem absensi berbasis elektronik

guna menghindari terjadinya kecurangan dan manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai. dan juga Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan inovasi sistem pemerintahan yang berbasis elektronik.

Pemerintah Kabupaten Wonogiri mengambil kebijakan dengan melaksanakan dan mengembangkan *E-government* sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Dalam rangka untuk penegakan disiplin terhadap PNS dan memperhatikan perkembangan data GTK yang melakukan pelanggaran disiplin PNS. Upaya Pemerintah kabupaten Wonogiri untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan transparansi dan memperbaiki kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien melalui Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Presensi Online Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dan Surat Edaran Bupati Nomor 782/4390 tanggal 25 Agustus 2020. (Nursanti, 2020)

Dari data sebelum pada saat masih menggunakan absensi secara manual banyak pelanggaran dan kecurangan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, Badan Kepegawaian Daerah (BKD), Jumlah PNS dilingkungan Pemkab Wonogiri sebanyak 12.578 PNS, yang tersebar di 28 SKPD dan jumlah tenaga pendidik sebanyak 7.526 Guru, dari data pada Senin (26/5/2014) dalam telah melakukan inspeksi mendadak (sidak) pada setiap kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Ditemukan delapan orang PNS tidak masuk kerja tanpa keterangan(bolos) yang berasal dari satu pegawai dari Dinas Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) , satu pegawai dari Kantor Penelitian IPTEK (Litbang IPTEK), dan enam pegawai dari Kantor

Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbagpol). Hal ini mendapatkan teguran dari Ketua Komisi DPRD Wonogiri Bapak Setyo Sukarno untuk memberikan sanksi tegas kepada PNS yang membolos kerja. (Wicaksono, 2014)

Menurut Djoko Purwidyantmo menyatakan bahwa sejak penggunaan aplikasi Hadirku pada ASN di kabupaten Wonogiri dapat meningkatkan kedisiplinan, dari data menunjukkan bahwa pada saat libur lebaran 2022 telah usai tidak ada ASN yang membolos kerja meskipun ada peraturan *Work From Home* (WFH) beliau menuturkan bahwa “ Terpantau dengan aplikasi Hadirku tidak ada pegawai yang bolos maupun izin, setidaknya ada 8.401 ASN di Wonogiri, dan berdasarkan pantauan dari aplikasi semua kembali berkeja, hal ini bisa terjadi karena dengan menggunakan presensi ini pegawai tidak bisa memanipulasi absensi, dan dapat terdeteksi apabila pegawai membolos atau telambat kerja maka akan ada saksi tersendiri. (Sakti, 2022)

Menurut Kepala Bidang Adiminstrasi dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara BKD Wonogiri, Bapak Wahono, SH.,MM. menuturkan “Berdasarkan PP Nomor 94 Tahun 2022 terdapat regulasi baru yang harus diperhatikan oleh ASN, diantaranya adalah perubahan terkait agar tidak lagi terpapar pelanggaran disiplin yang dapat merugikan ASN itu sendiri. Berdasarkan data terdapat 70% pelanggaran dalam aplikasi hadirku karena ketidakhadiran ASN. Dalam regulasi dengan sistem Hadirku tidak akan ada toleransi terhadap kecurangan, namun tetap ada absensi manual yang akan membantu klarifikasi kepada ASN apabila terjadi kesalahan penggunaan aplikasi Hadirku”. (Kebudayaan, 2022)

Dalam melihat tingkat kedisiplinan pegawai dapat kita lihat dari jumlah presensi kehadiran selama bekerja, sehingga atasan dapat memantau pegawai dalam kehadiran untuk meningkatkan kedisiplinan. Absensi pada umumnya untuk memantau kedatangan seseorang

pegawai pada suatu kegiatan dapat menggunakan absensi. Absensi dapat menjadi tolak ukur dalam penilaian tingkat disiplin dalam kedatangan kerja seorang pegawai (Dimiyati Ayatullah et al., 2019)

Dengan penerapan presensi berbasis online yang menggunakan sebuah aplikasi dengan bantuan software untuk mengisi data kehadiran baik cara maupun titik lokasi presensi, mengambil foto wajah dari PNS yang bersangkutan, semua aktivitas yang akan terekam dan diketahui oleh admin dan akan dilaporkan kepada pimpinan setiap Pegawai Negeri sipil di lingkungan Kabupaten Wonogiri. Selain itu juga dapat Presensi Dinas Luar apabila sedang melakukan tugas dinas luar dengan bukti swafoto di lokasi tujuan bersama dengan bukti penugasan, sebelum submit mengisi presensi keterangan Dinas Luar, dan tetap melakukan kewajiban presensi pulang dan harus mendapatkan verifikasi dari atasan langsung hari itu juga. Bagi ASN yang *Work Form Home* (bekerja dari rumah), maka PNS tetap wajib melakukan presensi masuk maupun pulang kerja dengan presensi WFH, maupun ASN yang melakukan Dinas Luar dalam maupun daerah juga wajib presensi pada aplikasi dan begitu juga bagi PNS yang sedang melakukan cuti selain tetap memproses surat cuti juga tetap melakukan presensi di aplikasi HADIRKU sehingga PNS tidak melakukan pelanggaran disiplin kerja.

Peraturan atas pelanggaran dan ketentuan presensi online ini juga sesuai dengan peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010, tentang kesuaian pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan faktor utama dalam terciptanya kedisiplinan dalam lingkup pemerintahan, agar terciptanya tata pemerintahan yang bersih, jujur, efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, tidak



terlepas dari sikap disiplin para pejabat dan administrasi kepegawaian khususnya di Kabupaten Wonogiri.

Melihat potret kedisiplinan yang dilakukan oleh ASN, tentu penelitian ini menjadi penting untuk mengukur efektivitas penggunaan aplikasi HADIRKU dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai yang dapat memengaruhi kinerja, ketekunan, serta keteraturan pegawai dalam melakukan aktivitas pekerjaan Dinas. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai lembaga yang berperan penting dalam membangun iklim Pendidikan di Kabupaten Wonogiri, tentu harus menjadi wajah utama kedisiplinan bagi seluruh element pendidik hingga peserta didik sehingga penting untuk dapat mengukur tingkat kedisiplinan pegawai melalui aplikasi HADIRKU. Dengan demikian, maka efektivitas dari pengimplementasian aplikasi HADIRKU pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wonogori menjadi penting untuk diteliti secara kualitatif berdasarkan realitas aktivitas kelembagaan oleh pegawai.

Aplikasi HADIRKU sebagai platform yang berfungsi untuk melakukan pendataan kehadiran pegawai tentu penting untuk dikomparasikan dalam rangka menemukan tingkat efektivitas pengimplementasiannya. Adapun variable komparasi tersebut ialah tingkat kedisiplinan ASN sebelum diterapkannya kebijakan aplikasi HADIRKU dan setelah diterapkannya aplikasi HADIRKU bagi ASN di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri. Adapun dengan pengimplementasian kebijakan dengan menggunakan aplikasi HADIRKU dapat memengaruhi tingkat kedisiplinan ASN atau tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap kedisiplinan ASN yang berdampak pada kinerjanya.

Dari penelitian tentu berpengaruh secara kebijakan bagi ASN di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang diharapkan dapat memberikan masukan dalam hal kebijaksanaan dan pengambilan keputusan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja para PNS

berkerja. Dari penelitian yang saya lakukan ini saya harap dapat menjadi bahan referensi bagi peneliti-peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian tentang efektivitas aplikasi HADIRKU dan hasil dari penelitian ini menjadi informasi dan bahan untuk mengevaluasi pemanfaatan program presensi online menggunakan aplikasi HADIRKU dalam upaya meningkatkan kedisiplinan PNS pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri serta untuk mengetahui kelemahan-kelemahan dan kendala-kendala yang terjadi.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dari penelitian yang akan saya lakukan dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Efektivitas Kebijakan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam Penggunaan Aplikasi HADIRKU dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Aparatur Sipil Negara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini memiliki tujuan sebagaimana berikut:

Untuk mengetahui tingkat efektivitas keberhasilan setelah penggunaan presensi online dengan aplikasi hadirku dalam upaya meningkatkan kedisiplinan ASN di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri.

## **D. Manfaat Penelitian**

Dalam sebuah penelitian terdapat dua manfaat yang dapat diperoleh dari sebuah penelitian yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

### **1. Secara Teoritis**

- a) Dari hasil penelitian saya diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan karya ilmiah dalam bidang ilmu pembangunan kebijakan publik.
- b) Dengan penelitian dapat melatih diri penulis dalam mengembangkan wawasan fikiran secara ilmiah, rasional dalam menghadapi setiap masalah yang ada.

## 2. Secara Praktis

1. Dengan penelitian bagi pemerintah daerah dari hasil penelitian in efektivitas penggunaan aplikasi hadirku diharapkan mampu menjadi masukan atau acuan pemerintah dalam membuat kebijakan atau inovasi baru untuk acuan meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Wonogiri.
2. Dengan penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai referensi dan memperluas wawasan yang lebih dalam bagi para pembaca, mengenai bagaimana efektivitas penggunaan Aplikasi Hadirku dalam meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Wonogiri.

## E. Tinjauan Pustaka

**Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Hasil Temuan
1	(Andi Asmawati AR, Haeruiddin Syarifuddin, Abdul Jabbar, Kamaruddin Sellang, Muhammad Rais Rahmat Razak,	Implementasi Kebijakan Pemerintah Terhadap Disiplin Aparatur Sipil Negara Kabupaten Sidenreng Rappang	Dalam penelitian ini menunjukkan hasil rekapitulasi disiplin ASN di Kantor Kelurahan di Kecamatan Baranti Kabupaten Sidenreng Rappang rata-rata dalam kategori kurang baik dengan presentase tertinggi 39% dan terendah 27%, sehingga dapat dikatakan belum berhasil menerapkan kedisiplinan.

	Monalisa Ibrahim, 2021)		
2	(Jamaluddin et al., 2017)	Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Selatan	Dari hasil penelitian mengenai tingkat kedisiplinan ASN pada kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Selatan berada pada kategori cukup baik, hal itu dapat dibuktikan dengan sikap ketaatan atau kepatuhan para pegawai BKKPB dalam melaksanakan pekerjaan, aturan yang berlaku, dengan demikian pegawai dapat menghasilkan jumlah dan kualitas yang memuaskan.
3	(Avita et al., 2021)	Dampak Kedisiplinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja ASN di Pemerintah Kabupaten Gunung Kidul	Penerapan kedisiplinan kerja dapat berupa aturan atau arahan dalam lingkup instansi atau organisasi tertentu, apabila seorang ASN melakukan pelanggaran maka akan mendapatkan punishment sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dapat berupa teguran, mutasi jabatan, bahkan pemecatan. Penegakan kedisiplinan harus tegas agar para pelaku pelanggaran tidak mengulangnya lagi.

4	(Laponte et al., 2019)	Implementasi Kebijakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Dari hasil penelitian mengenai implementasi kejikana Aparatur Sipil Negara pada ASN pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah. Hasil dari penerlian ini berupa pertama variable komunikasi yaitu trasmisi, kejelasan, konsistensi, kedua Sumber daya ASN yang ada dan fasilitas sarana dan prasarana, ketiga disposisi belum dapat berjalan sebagai salah satu kunci keberhasilan, keempat Struktur birokrasi yang dilaksanakan cukup berjalan baik dengan SOP yang terpenting adalah ketegasan dari pimpinan pada Sekertariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah.
5	(Erni, 2019)	Disiplin Aparatur Sipil dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Hasil dari penelitian ini menunjukan bahwa dalam Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu sudah memberikan sikap disiplin kepada masyarakat melalui, pegawai menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu, pegawai datang kerja tepat waktu dan memberikan fasilitas yang optimal kepada masyarakat,

			dalam memberikan pelayanan pegawai menjunjung tinggi kesederhanaan dan tidak berbelit-belit dan mudah dipahami.
6	(Sandiani et al., 2020)	Penegakan Sanksi Terhadap Aparatur Sipil Negara yang Melakukan Pelanggaran Disiplin di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar	Bahwa pengaturan kedisiplinan ASN di BKPSDM sudah diatur secara jelas pada UU ASN dan PP No. 53 /2010 tentang Disiplin PNS, dan penegakan sanksi hukum di BKPSDM bagi ASN yang melakukan pelanggaran disiplin juga berpedoman pada UU No. 5/2014 tentang ASN dan PP No 53/2010 tentang Disiplin PNS. Peraturan perundang-undangan tersebut sudah memiliki aturan yang jelas. Penyebab masih terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh ASN yaitu ASN tidak memahami aturan, pimpinan tidak bersikap tegas, kurangnya pengawasan melekat (WASKAT), dan kurang memberikan apresiasi dan pujian terhadap bawahan.
7	(Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021)	Efektivitas Absensi Online dalam Disiplin Kerja di Kantor	Pemerintah dalam membuat program/kebijakan diharapkan memberikan dampak yang positif, dalam kebijakan

		<p>Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya saat Pandemi Covid-19</p>	<p>penggunaan absensi online dapat terlaksana dengan baik dan tidak terdapat hambatan karena telah dilakukan adanya sosialisasi sistem kerja penggunaan absensi online. Penerapan absensi online sudah berjalan cukup efektif dan terlihat para pegawai sudah siap untuk menggunakan teknologi sejak adanya <i>e-government</i>. Dalam absensi online ini perlu tahap pemantauan dan evaluasi yang dapat dilakukan setiap bulan untuk memantau agar berjalan dengan efektif, kemudian dari hasil rekap data absensi pegawai akan dilakukan evaluasi agar menjadi perhitungan jam masuk dan pulang kerja dilihat dari masuk dan telatnya pegawai melakukan absensi yang kemudian akan dilakukan pemotongan tunjangan/gaji.</p>
8	(Erayuana et al., 2020)	<p>Disiplin Pegawai Untuk Peningkatan Kinerja di Balai Latihan Masyarakat Pekanbaru</p>	<p>Berdasarkan dari penelitian ini disiplin pegawai di Balai Latihan Masyarakat Pekanbaru belum berjalan optimal dalam meningkatkan kinerja organisasi, karena masalah belum dapat berjalan sesuai aturan, sikap, dan</p>

			<p>perilaku. Masih terjadi kecurangan-kecurangan atau pelanggaran seperti ketidakjujuran pegawai dalam rekapitulasi data <i>finger print</i>, selain itu masih rendahnya kesadaran pegawai mereka menganggap <i>finger print</i> hanya sebuah alat tanpa bertanggungjawab terhadap jam kerja, sebagai indikator tingkat disiplin, kehadiran, ketaatan kepada aturan kerja.</p>
9	(Musa et al., 2019)	<p>Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Pelayanan Administrasi di Kecamatan Belang Kabupaten Minahasa Tenggara</p>	<p>Dari hasil temuan mengenai disiplin kerja Aparatur Sipil Negara dalam pelayanan administrasi di Kecamatan Belang Kabupaten Minahasa dapat disimpulkan bahwa: pertama kesadaran dan kemampuan ASN ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan ASN dalam melaksanakan pelayanan administrasi berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan tanggungjawab, kedua timbal balik dari pelaksanaan disiplin kerja ASN mendapatkan tunjangan yang akan</p>



			mempengaruhi kualitas pelayanan ASN. Ketiga dalam memberikan pelayanan jasa dengan melakukan pengawasan maka pegawai tidak akan korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, keadilan. Keempat memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan sehingga memberikan efek jera kepada ASN.
10	(Pangemanan, 2019)	Evaluasi Kebijakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melalui Presensi Sistem Sidik Jari	Dengan adanya presensi menggunakan sidik jari mampu menghilangkan kebiasaan pegawai dalam presensi hanya menitip dan perapelan absensi bagi pegawai negeri sipil, khususnya ASN di Kantor Kecamatan Aertembaga Kota Belitung. Kehadiran ASN tidak dapat diwakilkan, harus yang bersangkutan. Dengan presensi dengan sidik jari maka tingkat kehadiran ASN dengan data yang valid maka dapat dengan mudah merekap data dan otput dari lampiran mudah dipahami.
11	(Lumingkewas, 2019)	Kebijakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas	Implementasi kebijakan disiplin ASN pada Dinas Pengelolaan Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa,

		<p>Pengelolaan Keuangan, Aset, dan Pendapatan Kabupaten Minahasa</p>	<p>berdasarkan pelaksanaan dari kebijakan ini masih belum dapat optimal, masih terdapat kegagalan dalam mengimplementasikan PP No 53 Tahun 2010 tentang disiplin ASN yang dikarenakan oleh 2 (dua) faktor utama yaitu akibat pelaksanaan kebijakan yang kurang baik dan akibat adanya kondisi lingkungan kebijakan yang kurang mendukung, dan terdapat faktor yang lain yaitu karena budaya-budaya yang masih mempertimbangkan rasa toleransi dan kasihan pada lingkungan dinas Pengelolaan Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa.</p>
12	(Kemalasari et al., 2019)	<p>Pengaruh Efektivitas Penerapan Absensi <i>Fingerprint</i> terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon</p>	<p>Berdasarkan hasil dari penelitian pengaruh efektivitas penerapan absensi <i>fingerprint</i> terhadap disiplin kerja PNS di DLH Kota Cirebon menunjukkan pada kategori cukup baik yang berada pada skor 4346 atau 63,91% dari 5 dimensi yang menjadi tolak ukur juga menunjukan kategori cukup baik. Dan berdasarkan hasil dari uji penelitian dengan menggunakan <i>Statistical</i></p>

			<p><i>Package for Sosial</i> (SPSS), dapat dikatakan bahwa variable efektivitas absensi <i>finggerprint</i> berkorelasi kuat terhadap variable disiplin kerja PNS.</p>
13	(Qamaruddin & Iskandar, 2021)	<p>Analisis Efektivitas E-Absensi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara di Sekertariat Daerah</p>	<p>E-Absensi berpengaruh terhadap peningkatan kinerja ASN, semakin tinggi tingkat efektivitas maka semakin kuat pengaruhnya terhadap kinerja ASN di Kantor Sekertariat Daerah Kota Palopo. Dari hasil kesimpulan penelitian ini menunjukkan Variabel E-Absensi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (Y) pada Kantor Sekertariat Daerah Kota Palopo. Pada penelitian ini menunjukkan penerapan kebijakan pemerintah daerah Kota Palopo ini sudah dapat untuk meningkatkan kedisiplinan dan peningkatan kualitas kerja.</p>
14	(Mega, 2019)	<p>Efektivitas Program E-Absen Hadirku Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara Pada</p>	<p>Dalam penelitian ini ditemukan bahwa pelaksanaan program e-absen dalam meningkatkan kedisiplinan ASN pada masa Covid-19 di BKPSDM Kota Palu dinilai sudah sangat efektif seperti harapan pemerintah, namun terdapat tiga faktor yang</p>

		Masa Pandemi Covid-19 di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Palu	menjadi kendala adalah kurangnya kesiapan aplikasi E-Absen Hadirku.
15	(Setiyati & Anam, 2021)	Penerapan Absensi <i>Share Location</i> Terhadap Disiplin Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Jombang	Dari penelitian ini bahwa dalam merealisasikan Instruksi Menteri Dalam Negeri No.15 Tahun 2021 untuk mewujudkan prinsip Good Government dan disiplin pegawai harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan beban kerja yang ditentukan, dengan demikian pemerintah Kabupaten Jombang pada saat PPKM telah mengatur untuk sistem kerja ASN dengan menerapkan penggunaan presensi secara real-time pegawai harus mengaktifkan <i>Global Positioning System (GPS)</i> melalui share location melalui aplikasi Whatshap yang harus dilaporkan berjenjang.

Berdasarkan kajian literature di atas telah diuraikan oleh beberapa peneliti terdahulu mengenai implementasi kebijakan Pemerintah dalam meningkatkan kedisiplinan ASN dan efektivitas E-Absen dalam meningkatkan kedisiplinan dan kinerja pegawai. Meski perbedaan dalam penelitian ini yaitu terletak pada spesifikasi aplikasi HADIRKU dalam meningkatkan kedisiplinan Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang tentunya berdampak pada kinerja, ketekunan, serta keteraturan pegawai dalam melakukan aktivitas pekerjaan Dinas. Dengan demikian, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada aplikasi HADIRKU dan pengaruhnya terhadap tingkat kedisiplinan pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri.

## **F. Kerangka Teori**

Kerangka teori adalah suatu rangkaian teori-teori yang digunakan dalam melakukan penelitian yang isinya mengenai penjelasan dari semua hal yang akan dijadikan sebagai bahan penelitian yang akan dilakukan, sehingga penelitian yang dilakukan jelas dan ilmiah. Dalam penelitian ini, penulis akan menjelaskan definisi *E-government*, efektivitas, E-Absensi, disiplin, dan peraturan-peraturan tentang E-Absensi dari pendapat para ahli.

## **G. Kedisiplinan**

### **1. Teori Kedisiplinan**

Disiplin menurut Prof.Dr.Lijan Poltak Sinambela (2016:335) dalam (Kemalasari et al., 2019) adalah kemampuan dari seorang pegawai yang rajin tekun, teratur yang dilakukan secara terus menerus dan mampu bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak menentang aturan-aturan yang telah ditetapkan. Disiplin kerja merupakan kunci dari keberhasilan sebuah organisasi, dalam disiplin kerja harus memenuhi beberapa komponen diantaranya adalah :

1. Kehadiran
2. Ketaatan pada aturan kerja
3. Ketaatan standar kerja
4. Tingkat kewaspadaan tinggi
5. Bekerja etis

Menurut Mangkunegara (2004:19) disiplin merupakan tindakan seorang pegawai yang mampu mentaati prosedur yang telah ditentukan, mampu menghindari dari tindakan yang bertentangan terhadap aturan yang sudah disepakati. Sejalan dengan pendapat dari Kurniawan, Harry yang menyatakan bahwa disiplin adalah keadaan dimana seseorang taat pada prosedur kerja yang telah ditetapkan. Disiplin merupakan media komunikasi antara atasan dengan bawahan, sehingga diharapkan mampu menghindari dari perilaku yang menyimpang dari aturan yang berlaku. Dalam (Avita et al., 2021).

Disiplin kerja merupakan sikap taat, patuh, teratur dan tertib kepada aturan yang berlaku menurut Badudu dan Zein (2001:137), sejalan dengan pendapat dari Susanto (1090:278) menyatakan bahwa Disiplin kerja merupakan perilaku pegawai yang ditunjukkan dengan sikap menghargai, patuh, sikap menghormati dan taat pada aturan yang berlaku baik aturan tertulis maupun yang tidak tertulis, dan siap menerima konsekuensi apabila melanggar tugas dan tanggungjawabnya (Pandipa, 2018)

Hal-hal yang dapat mempengaruhi kedisiplinan pegawai antara lain adalah :

2. Arah tujuan yang jelas dan mampu menjalankan tugas.

3. Pimpinan yang memiliki sikap teladan.
4. Adanya sanksi hukum yang berlaku.
5. Adanya rasa keadilan terhadap prosedur kerja secara ketat.
6. Adanya pengawasan terhadap prosedur kerja.
7. Adanya hubungan timbal balik, seperti kinerja dengan gaji dan kesejahteraan pegawai.
8. Ketegasan dalam membuat aturan.
9. Hubungan kemanusiaan.

Dalam meningkatkan kedisiplinan mempunyai 2 misi yaitu, tujuan umum dan tujuan khusus, diantaranya adalah:

10. Tujuan umum dalam disiplin kerja adalah untuk memelihara kesinambungan yang sistematis dengan kebutuhan suatu organisasi/instansi.
11. Tujuan khusus dalam disiplin kerja antara lain adalah bentuk kerjasama agar dapat menyempurnakan dan melaksanakan segala kebijakan ketenagakerjaan yang telah ditetapkan dan dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya.

## **2. Tolak Ukur Kedisiplinan**

Pada umumnya untuk melihat kedisiplinan kerja dapat kita ketahui dari ketepatan datang ke tempat kerja tepat waktu, cara berpakaian, dan menghasilkan jumlah dan kualitas hasil pekerjaan yang memuaskan sesuai dengan ketentuan dari organisasi atau instansi mereka dengan menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja. Menurut Leteiner&Levine, Soejono (1990:67) bahwa disiplin kerja dapat dikatakan baik apabila mampu memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Adanya ketaatan pegawai pada peraturan kerja.

- b. Ketatan pegawai pada pakaian kerja.
- c. Menggunakan dan menjaga perlengkapan kantor.
- d. Menjaga kuantitas dan kualitas hasil sesuai dengan standar.
- e. Adanya semangat pegawai dalam berkerja.

Dengan kriteria yang dipakai dalam bekerja terbagi menjadi 3 indikator diantaranya :

- a. Ketepatan waktu.
- b. Kepatuhan pada peraturan dan tata tertib.
- c. Mempergunakan dan memelihara peralatan kantor.

Menurut Sutrisno (2011:94) dalam (Rahayu, n.d.) penelitian dimensi dan Indikator disiplin kerja dapat dibedakan menjadi 4 indikator yaitu:

1. Taat terhadap aturan waktu, indikator waktu yang meliputi:
  - a. Jam masuk dan jam pulang kerja.
  - b. Jam istirahat yang tepat.
2. Taat terhadap peraturan instansi, yang meliputi :
  - a. Peraturan dasar tentang cara berpakaian.
  - b. Bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, yang meliputi:
  - a. Bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab jabatan
  - b. Tanggung jawab dalam pekerjaan
4. Taat terhadap peraturan lain, yang meliputi:



- a. Aturan tentang kewajiban pegawai dan larangan pegawai dalam suatu organisasi

### **3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Menurut Terry (1993:218) menyatakan disiplin dapat timbul dari dalam diri sendiri maupun perintah dari atasan yang terdiri dari :

- a. *Self imposed discipline*, yaitu disiplin yang dapat tumbuh dari diri sendiri tanpa adanya paksaan dari pihak manapun. Pegawai merasa telah menjadi bagian dari organisasi sehingga hatinya secara sukarela akan tergugah untuk memenuhi segala peraturan yang berlaku.
- b. *Command discipline*, yaitu disiplin yang tumbuh karena paksaan atau perintah dan hukuman dari penguasa, bukan dilandasi dengan hati yang ikhlas dan kesadaran diri.

Pada sebuah organisasi dibutuhkan jenis kedisiplinan yang tumbuh dari diri sendiri atas dasar keiklasan dan ketulusan hati. Namun pada kenyataannya banyak pegawai yang melakukan kedisiplinan karena adanya paksaan dan tuntutan pekerjaan. Dalam menjadi kedisiplinan perlu adanya kegiatan pendisiplinan yang terdiri dua yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif, maka apabila terdapat pegawai yang berlaku tidak memenuhi kedisiplinan akan dikenakan sanksi atau tindakan disipliner.

Prinsip-Prinsip Pendisiplinan

- a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi yang dilakukan dengan tidak menegur kesalahan pegawai didepan pegawai lain agar yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati.
- b. Pendisiplinan harus bersifat membangun untuk kemajuan organisasi atau instansi, menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan pegawai dengan memberikan solusi untuk menerima sanksi dari kesalahan yang dilakukan.
- c. Pendisiplinan dilakukan secara langsung dan segera.
- d. Pendisiplinan dengan suatu tindakan yang dilakukan secara cepat, maka pegawai akan segera memperbaiki sikap dari kesalahan.
- e. Keadilan dalam pendisiplinan diperlukan dengan cara adil, tidak pilih kasih, tidak pandang bulu siapa yang membuat kesalahan akan mendapatkan konsekuensi.
- f. Pemimpin hendaknya melakukan pendisiplinan dihadapan pegawai yang bersangkutan agar tahu dia tahu pelanggaran yang telah dilakukan.
- g. Setelah pendisiplinan hendaknya bersikap seperti semula, sehingga pegawai tidak tertekan (Heijeracman dan Usman, 1993:241) , (Pandipa, 2018)

## **H. *E-government***

### **1. Pengertian *E-government***

*Elektronik-government* atau *e-government* menurut World Bank, *E-government* merupakan penggunaan teknologi informasi yang disediakan oleh lembaga pemerintah dengan menggunakan jaringan, internet, dan komputasi seluler yang mempunyai kemampuan untuk mentransformasi hubungan antara warga negara, dunia usaha, dan lembaga-lembaga pemerintah lainnya. Sejalan

dengan pendapat UNDP (United Nation Development Programme) yang mendefinisikan *e-government* merupakan aplikasi teknologi komunikasi yang membantu pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat. (Indrajit, 2016) dalam (Parawu, 2020).

Menurut pendapat dari Zulkakim (2012) *e-government* adalah wujud dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah untuk menciptakan pelayanan yang efisien, efektif, terjangkau, dan memperluas akses public dalam mendapatkan informasi yang valid dan akuntable. *E-government* adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) oleh lembaga pemerintah dengan berbagai bentuk perangkat dan aplikasi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisien kerja dan penyediaan pelayanan publik kepada masyarakat, pihak swasta, dan lembaga-lembaga pemerintah yang lain. (Parawu, 2020)

## **2. Model-model *e-government***

Menurut Indrajit (2005), dalam (Parawu, 2020) mengemukakan bahwa *e-government* merupakan salah satu usaha pemerintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang bersama dengan komunitas atau kelompok kepentingan, diantaranya terdapat empat model yaitu :

- a) *Government to Citizen (G2C)*, memanfaatkan teknologi informasi untuk memperbaiki hubungan interaksi pemerintah dengan masyarakat terkait informasi pemerintahan.

- a) *Government to Business (G2B)*, memanfaatkan relasi antara pemerintah dengan pembisnis untuk menjalin relasi antara pemerintah dengan kalangan bisnis.
- b) *Government to Government (G2G)*, memanfaatkan teknologi informasi yang dibutuhkan untuk menjalin kerjasama antara pemerintahan dengan pemerintahan lain.
- c) *Government to Employees (G2E)*, memanfaatkan hubungan antara pegawai pemerintah (Pegawai Negeri) untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pegawai insitusi pemerintah.

### **3. Tujuan Strategis *e-government***

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 mengenai penataan *e-government* yang mengatur tentang Kebijakan dan Strategi Pengembangan *E-government*, terdapat tujuan strategis *e-government* untuk dilakukan, diantaranya:

- 1) Mengembangkan sistem pelayanan yang bijak dan terpercaya,serta dapat dijangkau oleh masyaraakt luas.
- 2) Mengatur system manajemen dan proses kerja pemerintah dan pemerintah daerah otonom secara holistik.
- 3) Memanfaatkan teknologi informasi secara optimal.
- 4) Meningkatkan kontribusi dunia usaha dan mengembangkan industri telekomunikasi dan teknologi informasi.
- 5) Mengembangkan potensi SDM dengan baik pada pemerintah maupun pemerintah daerah otonom.

- 6) Melaksanakan peningkatan secara sistematis melalui tahapan-tahapan yang realistis dan terukur.

#### **4. Manfaat *e-government***

*E-government* dapat diartikan sebagai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pemerintah oleh lembaga pemerintah untuk meningkatkan kinerja, pelayanan, dan hubungan antara pemerintah dengan pihak lain. Menurut Indrajit (2004:5) dalam (Muammar, 2020) menjelaskan manfaat *e-government* antara lain :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan pemerintah kepada stakeholdernya (masyarakat, kalangan bisnis dan industri) terutama pada kinerja efektivitas dan efisiensi dalam berbagai bidang kehidupan.
- 2) Meningkatkan transparansi, control, dan akuntabilitas dalam menerapkan konsep good corporate governance.
- 3) Mengurangi biaya administrasi, relasi, dan interaksi yang dikeluarkan dalam aktivitas sehari-hari.
- 4) Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksi dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
- 5) Menciptakan lingkungan masyarakat baru yang dapat secara cepat dan tepat menjawab permasalahan yang dihadapi pada era perubahan global dan trend yang ada.

- 6) Memperdayakan masyarakat dan pihak-pihak sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan kebijakan publik secara demokratis.

## **I. Efektivitas**

Efektivitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), efektivitas merupakan kata serapan dari bahasa Inggris yaitu “effective” yang berarti berhasil dengan baik, yang dimaksud adalah suatu keberhasilan dalam sesuatu pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan atau sesuatu yang dikerjakan dengan baik sehingga membuahkan hasil. Hal ini sesuai dengan pandangan (Kemalasari et al., 2019) dalam (Dyah Mutiatin dan Arif Zaenudin, 2014:95) yang menyatakan bahwa Efektivitas merupakan pengukuran tingkat hasil yang diharapkan sesuai dengan yang diharapkan. Sejalan dengan pendapat dari Campbell dalam (Kemalasari et al., 2019) (Dyah Mutiarin dan Arif Zaenudin, 2014: 94) menyatakan bahwa efektivitas merupakan gambaran secara umum, dan menonjol dari beberapa unsur yaitu keberhasilan program, keberhasilan sasaran, kepuasan terhadap suatu program, tingkat input dan output, pencapaian tujuan yang menyeluruh.

Efektivitas menurut Siagian 2008:4 dalam (Amalo, 2019) menyatakan bahwa untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan maka diperlukan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dengan jumlah tertentu agar dapat mencapai sebuah tujuan yang ditentukan. Sedangkan menurut Ratminto dan Atik Septi Winarisih (2005:174) dalam (Amalo, 2019) mengemukakan bahwa efektivitas yaitu sebuah rancangan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik itu target, sasaran jangka panjang, maupun misi organisasi.

Efektivitas dapat diartikan sebagai tujuan yang lebih pada sisi kebijakan, artinya program-program dalam pembangunan yang akan dilaksanakan dan ditujukan untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang sangat perlu untuk mempermudah atau memperambat pencapaian tujuan yang akan dicapai sesuai target. Efektivitas merupakan dimensi dalam mencapai sebuah keberhasilan suatu target (kualitas, kuantitas, waktu, serta tenaga dan anggaran) menurut pendapat dari Suryokusumo (2008:14) dalam (Amalo, 2019)

Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan sasaran yang hendak dicapai atau targer kebijakan. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari sasaran yang telah ditetapkan, semakin hasil dari dari kebijakan mendekati sasaran berarti semakin tinggi efektivitasnya. Terdapat indikator dalam efektivitas program yaitu ketepatan, sarasan program, sosialisasi program, tujuan program, dan pemantauan program. Dengan empat indikator yang menjadi prefensi suatu efektivitas program atau kebijakan pemerintahan Budiani (2007) dalam (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021)

Pencapaian tujuan adalah suatu kegiatan dalam yang memiliki tujuan dengan menggunakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien dalam mencapai visi misi dari suatu kebijakan. Integrasi adalah suatu hal yang saling berhubungan satu dengan yang lain dengan berbagai cara untuk mencapai sebuah tujuan. Adaptasi adalah proses penyesuaian diri dengan mengubah keadaan lingkungan untuk menempatkan diri mencapai tujuan menghadapi lingkungan dan kondisi social yang berubah-ubah untuk agar dapat bertahan.

## **J. E-Absensi**

Sistem absensi merupakan salah satu cara untuk mengawasi kedisiplinan pegawai yang telah ditetapkan instansi atau perusahaan. Dalam penerapan absensi bervariasi, ada yang menggunakan sistem manual, dengan tanda tangan di atas kertas. Namun dalam penerapan sistem manual banyak terjadi kecurangan atau manipulasi sehingga banyak pegawai yang melanggar disiplin kerja. Masalah ini kecurangan ini juga terjadi di lingkungan instansi pemerintahan. Aparatur Negeri Sipil yang banyak melakukan manipulasi absensi Kurniati (2018) dalam (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021)

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat mengikuti perkembangan globalisasi dunia. Dengan perkembangan tersebut membawa dampak positif terhadap kinerja pemerintah ke arah yang lebih baik, dengan teknologi khususnya komputer menghasilkan informasi yang cepat, akurat dan valid. Pemerintah memanfaatkan perkembangan untuk mengkolaborasi dengan kebijakan public yang dinamakan *e-government* menurut Sabri (2018) dalam (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021)

E-absensi atau absensi online merupakan salah satu inovasi kebijakan pemerintah (*e-govermeent*) pada era 4.0 dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan pemerintah dengan menghubungkan pengelolaan data bukti tanda daftar kehadiran pegawai dengan berbasis online atau jaringan internet. E-absensi merekam data kehadiran secara real time yang terhubung dengan sistem cloud, yang dapat menyimpan database secara otomatis. Selain itu, data absensi dapat kita akses di mana dan kapan saja ketika terhubung dengan jaringan internet. Melalui E-absensi ini akan meminimalisir terjadinya kecurangan-kecurangan



yang sering dilakukan dengan memanipulasi data oleh beberapa pegawai. Melalui aplikasi ini pegawai hanya dapat melakukan presensi online menggunakan akun pribadinya sendiri pendapat (Jojonomic, 2019) dalam (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021).

Absensi dapat didefinisikan dengan jumlah kehadiran pegawai dalam suatu objek dalam hal ini adalah suatu organisasi yang mengharuskan pemberitahuan tentang hadir dan tidaknya dalam suatu organisasi atau instansi terkait. Absensi Online adalah sebuah metode perekaman kehadiran dengan sistem online dengan menggunakan *smartphone* (Husain, Prastian, & Ramadhan, 2017) dalam (Nurul, 2019).

Menurut pandangan dari Yuwelsonii (2006) dalam (Fitria, 2020) pada era globalisasi ini absensi elektronik dalam instansi pemerintahan menjadikan pekerjaan lebih efektif, efisien, dan terdapat peningkatan kinerja pegawai. Dengan menggunakan absensi elektronik menggunakan fingerprint atau sidik jari merupakan perwujudan dari *e-government* yang telah diterapkan di berbagai kantor atau instansi pemerintahan.

## **K. Definisi Konseptual**

Definisi konseptual merupakan salah satu unsur dalam penelitian yang akan memaparkan sebuah konsep terkait dengan masalah yang akan diteliti. Berdasarkan dari kerangka teori yang diuraikan diatas, maka definisi konseptual dari masing-masing variabel sebagai berikut:

### **1. Efektivitas**

Eketivitas menurut Soewarno dalam (Kemalasari et al., 2019) Merupakan gambaran secara umum, dan menonjol dari beberapa unsur yang telah ditetapkan yaitu keberhasilan program, keberhasilan sasaran, kepuasan terhadap suatu program dalam

penilaian yang efektif dalam sebuah rancangan untuk mencapai tujuan sesuai dengan realisasi yang dicapai, sehingga efektivitas merupakan tingkat pencapaian dari hasil kebijakan yang diharapkan. Efektivitas merupakan pencapaian tujuan melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien, melalui sarana dan prasarana yang dapat sisi dalam (input) dan keluaran (output).

## 2. Kedisiplinan

Disiplin menurut Prof.Dr.Lijan Poltak Sinambela (2016:335) dalam (Kemalasari et al., 2019) Kedisiplinan merupakan hal yang sangat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam suatu instansi atau organisasi. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara merupakan faktor utama dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan prestasi kerja yang berkualitas agar sesuai dengan target atau sasaran kerja. Kedisiplinan akan menjadikan seseorang akan memenuhi nilai-nilai kepatuhan, ketaatan, ketertiban, untuk mencapai keberhasilan suatu program. Dalam disiplin kerja harus memenuhi 5 komponen yaitu: 1) Kehadiran, 2) Ketaatan pada aturan kerja, 3) Ketaatan standar kerja, 4) Tingkat kewaspadaan tinggi, 5) Bekerja etis.

## L. Definisi Operasional

**Tabel 1.2 Definisi Operasional**

Variabel	Indikator	Parameter
Efektivitas	1. Pencapaian tujuan	Untuk mencapai tujuan, maka dapat diukur melalui tercapainya sasaran atau target dari pelaksanaan program (efektif/tidak efektif)
	2. Kepuasan terhadap program	Kepuasan terhadap program dapat diukur

		melalui dampak yang dirasakan oleh SDM atas pelaksanaan program, baik dampak psikologis maupun fisik
	3. Pemanfaatan Sumber Daya	Pemanfaatan Sumber Daya dapat diukur melalui kemudahan dalam memanfaatkan Sumber Daya dalam optimalisasi kinerja, seperti membantu dalam pengerjaan tugas, pengawasan SDM dan pengembangan SDM
Kedisiplinan	1. Taat terhadap aturan waktu	a. Jam masuk dan jam pulang b. Jam istirahat tepat waktu sesuai aturan yang berlaku
	2. Taat terhadap peraturan instansi	a. Berpakaian (Seragam) b. Tingkah laku dalam bekerja
	3. Taat terhadap aturan perilaku kerja	a. Pekerjaan dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab jabatan b. Tanggung jawab pekerjaan, tindak kerja, dan hasil pekerjaan
	4. Taat terhadap peraturan lainnya	a. Kewajiban dan larangan dalam sebuah organisasi

## M. Metode Penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, jenis penelitian yang ditunjukkan untuk menjelaskan penelitian secara sistematis dan akurat yang

menyajikan gejala, fakta, atau peristiwa tentang ciri-ciri populasi atau wilayah tertentu. Fokus dari penelitian ini untuk mengetahui efektivitas dari kebijakan pemerintah daerah dalam penggunaan Aplikasi Hadirku untuk meningkatkan kedisiplinan ASN di Kabupaten Wonogiri. Dalam metode penelitian kualitatif deskriptif, tidak perlu mencari atau menjelaskan hubungan dan hipotesis uji (Sugiyono, 2018).

Metode penelitian deskriptif kualitatif memaparkan dan bertujuan untuk mengembangkan penjelasan dari variable yang akan diteliti. Metode ini dilakukan dengan cara wawancara mendalam dengan narasumber, melakukan observasi terhadap data-data, serta melakukan dokumentasi. Kemudian data tersebut dianalisis menggunakan analisis model interaktif, dengan melakukan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penyimpulan. (Yuwelsoni, 2016)

## **2. Lokasi Penelitian**

Dalam Penelitian ini mengambil objek Penelitian di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri yang beralamat Jl. Diponegoro No.KM. 3. Bulususari, Bulusulur, Kecamatan Wonogiri Kabupaten Wonogiri. Telepon :- (0273) 321121. Adapun penerapan kebijakan aplikasi HADIRKU pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri tercatat masih baru yang diterapkan pada tahun 2019. Sehingga penting untuk dapat mengukur efektivitas penerapan aplikasi tersebut dalam pengaruhnya terhadap tingkat kedisiplinan pegawai.

## **3. Jenis Data**

a) Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber observasi atau pengamatan langsung oleh peneliti. Data primer merupakan data asli dari objek penelitian yang sedang diteliti. Untuk memperoleh data primer peneliti dapat melakukan pengamatan langsung dengan wawancara kepada responden.

## 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek atau pengamatan secara tidak langsung. Dalam pengambilan data sekunder dapat diperoleh dari sumber penelitian terdahulu, buku, jurnal, perundang-undangan, teori yang berkaitan dengan objek yang diteliti, berita dan media sosial yang terkait dengan objek penelitian.

## 4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data yaitu :

### a) Observasi

Observasi yaitu mengamati sebuah objek dalam sebuah penelitian, peneliti memegang peran sebagai pengamat lapangan. Oleh karena itu setiap gerak, kejadian, atau proses harus benar-benar diperhatikan oleh peneliti. Dalam menggunakan metode ini cukup sulit karena manusia dipengaruhi oleh hal-hal pribadinya. Sehingga pengamat bukanlah hal yang mudah dilakukan, maka pada penelitian ini akan melakukan observasi terhadap bagaimana efektivitas pelaksanaan program *e-government* dengan aplikadi hadirku dalam presensi kehadiran ASN di Wonogiri yang berada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wonogiri.

### b) Wawancara

Wawancara yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab kepada kedua belah pihak atau lebih untuk meminta suatu keterangan atau pendapat tertentu. Dalam teknik dalam pengumpulan data melalui wawancara dibedakan menjadi tiga jenis yaitu terstruktur, tidak terstruktur, dan wawancara semi terstruktur.

Wawancara terstruktur adalah wawancara yang sudah disusun sesuai dengan rinci, sehingga pewawancara hanya memberikan tanda centang pada lembar sesi tanya jawab, wawancara tidak terstruktur yaitu timbul dari jawaban yang berkembang di luar pertanyaan-pertanyaan yang terstruktur untuk menggali informasi yang mendalam.

Sedangkan wawancara semi terstruktur yaitu sudah menyusun pertanyaan secara rinci, namun pada saat wawancara berlangsung informan akan menggali lagi pertanyaan berupa pendapat atau ide dari narasumber untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam.

Adapun informasi yang dibutuhkan dalam wawancara ialah data terkait dengan presentase tingkat kedisiplinan pegawai sebelum dan sesudah diterapkannya aplikasi HADIRKU, pengaruh aplikasi HADIRKU terhadap kehadiran dan kinerja pegawai, kelebihan dan kekurangan pengimplementasian aplikasi HADIRKU bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Wonogiri.

#### c) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengambilan data untuk mendukung dan sebagai pelengkap dengan menggunakan metode observasi dan wawancara sehingga mendapatkan hasil yang lebih efektif dan akurat sebagai bukti atau keabsahan penelitian. Teknik dalam penelitian ini yang akan dilakukan peneliti dengan cara mempelajari dan mengutip rekap absensi yang ada di Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan di Wonogiri Kabupaten untuk mengetahui tingkat efektivitas penggunaan aplikasi Hadirku dalam presensi online ASN.

## **5. Teknik Menentukan Informan**

Teknik Sampling adalah suatu teknik pengambilan sampel untuk memperoleh sampel representative berdasarkan ukuran sampel yang akan digunakan sebagai sumber data yang sebenarnya, dengan mempertimbangkan karakteristik populasi dan sebarannya. Secara umum teknik pengambilan sampel terbagi menjadi dua yaitu teknik probability sampling dan non probability sampling (Harahap, 2020)

Dalam penelitian ini menggunakan jenis teknik sampling non probability sampling yaitu purposive sampling. Teknik purposive sampling adalah sampel yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu. Peneliti cenderung memilih informan yang dianggap memiliki pemahaman yang kuat terhadap informasi dan permasalahan data, pemilihan informasi dapat dirumuskan berdasarkan kebutuhan peneliti untuk memperoleh data (Nugrahani, 2014)

Dalam penelitian ini, peneliti menentukan kriteria informan yang akan diteliti, yaitu :

- Mengetahui sejarah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Wonogiri.
- Mengetahui visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Wonogiri.
- Mengetahui tentang latar belakang dan alasan dibentuknya aplikasi Hadirku untuk presensi ASN di Wonogiri.
- Mengetahui sistem kerja aplikasi Hadirku untuk presensi online ASN di Wonogiri
- Mengetahui apa hambatan dengan aplikasi Hadirku
- Mengetahui keberhasilan penggunaan aplikasi hadirku dalam meningkatkan kedisiplinan ASN di Wonogiri

Dari kriteria yang sudah disebutkan di atas, informan yang memenuhi syarat sebagai informan untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Sularto , S.E selaku Ka Sub. Bag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Wonogiri
- Winarno, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMP N 2 Puhpelem
- Apriani Parawita Siwi, S.Pd.SD selaku ASN di SD N 2 Boto
- Novi Arianto, S.Pd, M.Pd selaku guru ASN di SMP N 3 Jatiroto
- Intan Permata Mahalia,S.Pd selaku guru ASN SD N 2 Jatiroto

## **6. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan hasil temuan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya data menjadi unit-unit, mensintesis, menyusun menjadi pola-pola, memilih apa yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain pendapat dari Bogdan dalam (Sugiyono, 2018)

Dalam penelitian ini teknik yang akan digunakan untuk melakukan analisis data adalah teknik analisis Milles dan Huberman (1984) dalam (Sugiyono, 2018) suatu penelitian bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara terus menerus sampai tuntas, sehingga samapi datanya sudah jenuh. Dalam aktivitas penelitian dilakukan berbagai analisis data diantaranya yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Berikut adalah penjabaran dari model Milles & Huberman (Sugiyono, 2018)



a. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari yang sesuai tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data selanjutnya. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti kompoter mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu. Reduksi data merupakan proses berfikir yang diperlukan kecerdasan, keluasan, dan kedalaman wawasan yang tinggi.

b. Penyajian data

Penyajian data atau mendisplay data merupakan langkah selanjutnya dalam penyajian data kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kelas, flowchart dan sebagainya. Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks naratif, selain itu dapat juga bias berupa grafik, matrik, network dan chart. Dengan menggunakan teknik mendisplay data maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan dan verifikasi

Langkah selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dalam penarikan kesimpulan awal masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap selanjutnya, namun apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung dengan bukti-bukti yang valid dan konsisten maka akan diperoleh kesimpulan yang kredibel. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat bersifat sementara atau kredibel dan akan berkembang setelah penelitian di lapangan.