

IMPLEMENTASI SISTEM APLIKASI ABSENSI DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT SIULAK

APINTITA UDPA, ICHWAN AGUS, ARIESKA
STIA Nusa Sakti Sungai Penuh

Email:

Apintitaudpa20@gmail.com

Ichwanagus@gmail.com

Arieska.mkom@gmail.com

ABSTRAK

Adapun tujuan penelitian adalah Untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Sistem Aplikasi Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Siulak. Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan dari penelitian ini adalah Bagaimana Implementasi Sistem Aplikasi Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Siulak. Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan masyarakat mengenai betapa krusialnya kebutuhan akan pemanfaatan teknologi dalam lingkungan kerja Kantor Camat Siulak. Sebagai salah satu bahan masukan untuk penelitian lebih lanjut tentang implementasi system aplikasi absensi di dinas terkait. Sebagai bahan masukan bagi Kantor Camat Siulak dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai, khususnya dalam implementasi system aplikasi absensi untuk memunjang kinerja pelayanan publik di Kantor Camat.

Kata Kunci : Sistem Aplikasi Absensi, Disiplin Kinerja.

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Seiring perkembangan teknologi informasi digital yang cukup pesat, penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. Salah satu contohnya yaitu, munculnya sistem elektronik absensi (E-Absensi) berbasis online atau Sistem Aplikasi Absensi Online, baik berbasis web atau mobile application. Sistem Aplikasi Absensi adalah metode melaporkan kehadiran karyawan, pegawai atau siswa dengan 2 menggunakan aplikasi mengandalkan jaringan internet atau wireless untuk mengirim data ke server, untuk kemudian diolah ataupun di monitori. Sistem Aplikasi Absensi online sudah dilengkapi dengan Global Positioning System (GPS) dan biometric yang bisa meminimalkan kecurangan, Sistem Aplikasi Absensi dapat melakukan verifikasi posisi kehadiran pegawai pada suatu tempat yang dengan mudah terlacak melalui GPS, sehingga pegawai tidak bisa melakukan manipulasi data dan lokasinya, karena data dan informasi sudah terenkripsi dan disimpan dengan aman secara terpusat.

Sistem Aplikasi Absensi menarik data dan mengumpulkan “Informasi Pribadi” terkait kepegawaian sebagai ASN dilingkungan kedinasan Pemerintah Kabupaten Kerinci yang seutuhnya bersumber dari Dinas atau OPD (Organisasi Perangkat Daerah) masing-masing yang di inputkan oleh admin kepegawaian tingkat ODP yang berwenangan untuk mengisi data kepegawaian masing-masing instansi pada aplikasi portal E-ASN dalam hal ini melalui sub aplikasi e-simpeg (Sistem Informasi Kepegawaian). Informasi pribadi dimaksud adalah NIP,

Nama dan gelar, jenis kelamin, tanggal lahir, jabatan dan golongan, lokasi koordinat titik pengambilan absensi dan data laporan absensi harian sesuai hari kerja masing-masing OPD.

Kantor Kecamatan Siulak sebelumnya telah melakukan absensi manual yaitu dengan cara mentanda tangani buku kehadiran yang ada dikantor. Seiring berjalannya perkembangan, absensi dilakukan dengan menggunakan mesin finger print. Akan tetapi, hal ini malah membuat kesulitan dalam mengontrol kehadiran Pegawai Negeri Sipil khususnya masuk kantor dan pulang kantor, begitupula dalam penegakan disiplin pegawai tidak maksimal. Sebab, permasalahan yang sering terjadi yaitu titip menitip absen antar pegawai sangat besar, dan para pegawai selalu merapel paraf pada absen. Kini melalui penerapan Sistem Aplikasi Absensi berbasis 4 online yang merupakan sebuah aplikasi dengan bantuan software untuk mengisi data kehadiran komunitas, kelompok maupun instansi yang kemudian akan direkapitulasi setiap sebulan sekali, dan bahkan sulit untuk dilakukan manipulasi.

Pada dasarnya pencapaian suatu tujuan organisasi tidak terlepas dari peran manusia sebagai pegawai yang memiliki kemampuan dan kesediaan membantu berbagai aktivitas, dengan demikian dapat dikatakan bahwa keberadaan Aparatur Negara di dalam pemerintahan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menentukan keberhasilan pemerintahan. Disiplin kerja Aparatur Negara merupakan salah satu kunci dari berhasil atau tidaknya tujuan dari yang telah ditetapkan. Disiplin kerja dan kemampuan yang sesuai dan ketekunan dari pegawai itulah yang dapat mencapai tujuan 6 dari suatu instansi. Pegawai juga perlu dibekali dengan kedisiplinan guna mencapai keberhasilan suatu instansi.

Dari pengamatan awal peneliti aplikasi presensi sebagai teknologi informasi terkini yang digunakan sebagai absensi online terdapat beberapa fenomena-fenomena yang membuat aplikasi presensi tidak berjalan optimal, diantaranya adalah :

Berdasarkan Indikator Teknologi Informasi/Aplikasi adalah sebagai berikut :

1. Sering terjadinya lokasi absensi pegawai dinyatakan berada diluar area (tidak sesuai) saat mengoperasikan aplikasi presensi.
2. Aplikasi absensi presensi membutuhkan koneksi internet yang stabil agar saat pengoperasian aplikasi bias berjalan dengan maksimal.
3. Aplikasi yang sudah diinstall melalui masih sering terjadinya error atau tidak terkoneksi database sehingga harus dilakukan berulang kali agar absensi berhasil.

Berdasarkan Indikator Disiplin Kerja adalah sebagai berikut :

1. Sering terlambatnya pegawai dalam mengisi absensi presensi online.
2. Masih adanya beberapa pegawai yang tidak mengisi absen dengan aplikasi presensi karena sering lupa atau sudah terbiasa isi absen secara manual.
3. Kurangnya pengetahuan pegawai dalam memahami aplikasi absensi presensi.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Penertian Teknologi Informasi/Aplikasi

Teknologi Informasi adalah seperangkat alat yang membantu anda bekerja dengan informasi dan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi (Haag & Keen, 1996).

Indikator

1. Kemanfaatan
2. Efektifitas

Disiplin Kerja

Menurut Sastrohadiwiryono (2003), disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Indikator

Berdasarkan teori Lateiner dan Levinne (dalam Amriany dkk, 2004;182) diketahui bahwa aspek-aspek kedisiplinan kerja mencakup hal-hal berikut :

1. Kehadiran
2. Waktu kerja

III. METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah : pendekatan kualitatif.

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci.

Jenis dan Sumber Data

Data Primer

Menurut Mestika Zed (2008 : 33), data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber asli. Data primer dapat berupa opini subjek secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda, kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.

Data Sekunder

Data sekunder adalah data pendukung yang diperoleh secara tidak langsung berupa data-data yang telah ada seperti arsip-arsip, dokumen, artikel, serta laporan yang berhubungan dengan objek penelitian.

Teknik Pemilihan Informasi

Hasil penelitian ditetapkan secara purposive dan Snowball Sampling. Purposive Sampling yaitu peneliti memilih informan secara sengaja yang dianggap mempunyai pengetahuan tentang masalah yang akan diteliti, dimana yang dimaksud disini adalah informan yang diharapkan mampu memberikan data secara objektif, netral dan dapat dipertanggungjawabkan.

Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Wawancara

Wawancara merupakan metode pengambilan data dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang yang menjadi informan atau responden. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan peneliti mengenai aspek-aspek yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek atau checklist apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan.

Observasi

Menurut Nurmawi dan Martini (Afifudin dan Beni, 2012:134) observasi adalah pengamatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak dalam suatu gejala atau gejala-gejala dalam objek penelitian.

Metode *Library Research*

Metode atau teknik dokumenter ini adalah teknik pengumpulan data dan informasi-informasi melalui pencarian dan penemuan bukti-bukti. Metode dokumenter ini merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari berbagai literatur maupun dokumen yang menyimpan data data. Dokumen berguna karena dapat memberikan latar belakang yang luas mengenai pokok penelitian. (Afifudin dan Beni 2012;141).

Teknik Analisis Data

Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan cara Observasi, Wawancara Mendalam, dan Dokumentasi atau gabungan ketiganya (Triangulasi).

Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, semakin lama penelitian berlangsung maka jumlah data semakin banyak dan kompleks. Sehingga diperlukan analisis data melalui reduksi data, reduksi data berarti merangkum dan memilih hal-hal yang pokok. Dengan demikian data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

Penyajian Data

Setelah direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menampilkan data. Dalam penelitian kuantitatif, penyajian data bisa dilakukan 39 dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya.

Penarikan Kesimpulan dan verifikasi

Langkah berikutnya menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi, Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal di dukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah di kemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah berada di lapangan.

Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini untuk menguji keabsahan data dengan menggunakan teknik triangulasi yaitu dengan melakukan pemeriksaan data untuk keperluan pengecekan apakah proses dan hasil yang di terima sudah di pahami oleh peneliti secara benar berdasarkan apa yang di maksud informan dalam penelitian di antaranya yaitu dengan mewawancarai informan secara mendalam

dan melakukan pengujian apakah informasi yang di dapat sesuai dengan observasi yang di lakukan di lapangan.

Teknik yang digunakan untuk pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain adalah tehnik triangulasi, baik triangulasi sumber maupun metode. Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Triangulasi terdiri atas tiga bagian, antara lain:

1. Triangulasi sumber data.
2. Triangulasi metode
3. Triangulasi waktu

Unit Analisis

Sesuai dengan judul penelitian bahwa yang akan diteliti adalah mengenai Integrasi Teknologi Informasi Aplikasi Presensi dalam kinerja pegawai Kantor Camat Siulak maka yang menjadi unit analisis dalam penelitian ini adalah pegawai yang bertugas di kantor Kantor Camat Siulak.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kemanfaatan

Sebagai alat dalam menyelesaikan Pekerjaan, Teknologi Informasi Presensi Hadir sebagai penunjang dalam melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepada para pegawai Kantor Camat Siulak. Dalam hal ini untuk mengetahui bagaimana Kemanfaatan Teknologi Informasi berperan dalam memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan, berikut adalah pemaparan dari para informan.

Pertama dari Kassubag Umum dan Kepegawaian, Pisma Erwita, S.E menyatakan :

“saya menilai, bahwa teknologi informasi sangat membantu dalam pekerjaan di kantor camat ini benar telah mempermudah kami dalam menyelesaikan pekerjaan, misalnya pekerjaan yang berhubungan dengan dokumen-dokumen yang sekilas terlihat lambat untuk diselesaikan, tapi menjadi cepat terselesaikan dengan adanya Komputer.” (17 Oktober 2021).

Dengan adanya Teknologi Informasi maka pekerjaan yang dilaksanakan akan semakin mudah untuk diselesaikan, dapat dilihat dari Kassubag Program, Evaluasi dan Pelaporan, Nelli Elvia, S.E., M.M Berikut ini :

“Saya berserta dan juga pegawai lainnya ini sudah merasakan dan menikmati betapa mudahnya menyelesaikan pekerjaan yang kami laksanakan dengan adanya teknologi informasi, kami tinggal mengerjakan data yang dengan menggunakan excel dan word.” (17 Oktober 2021)

Hal yang sama juga dituturkan oleh Kasi Ekonomi dan Pembangunan, Syafri, S.E Menjelaskan bahwa :

“iya, pekerjaan yang dikerjakan ini yang berhubungan dengan dokumen berserta data data semuanya bisa kami selesaikan dengan mudah kalau menggunakan komputer.” (17 Oktober 2021)

Oleh Key Informan, Sujardi, S.Pd., M.M Selaku Camat Siulak menyatakan :

“saat ini dengan menggunakan Komputer, banyak pekerjaan yang kami tangani disini diselesaikan dengan mudah, pekerjaan yang berhubungan dengan yang dokumen atau data data ini tinggal diproses menggunakan komputer. Jadi bisa dianggap bahwa ada kemudahan dari pemanfaatan komputer ini” (17 Oktober 2021)

Dari penuturan oleh para Informan dan Key informan dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan Komputer sebagai salah satu produk dari Teknologi Informasi, cukup jelas bahwa

para informan menilai 60 bahwa kebanyakan pekerjaan yang mereka tangani dapat terselesaikan dengan lebih mudah apabila menggunakan Teknologi Informasi/Komputer.

Teknologi Informasi dianggap bermanfaat atau berguna apabila dapat memberikan dampak positif bagi para konsumen atau para pengguna yang memanfaatkannya. Untuk mengetahui bermanfaat atau tidaknya Aplikasi Absensi Online dalam meningkatkan Disiplin Kerja di Kantor Camat Siulak. Penulis telah merangkum jawaban dari para Informan mengenai bermanfaat atau tidaknya Teknologi Informasi sebagai berikut :

Oleh Kasi Pemerintahan, Tanti Triani, S.E :

“seperti yang kami rasakan dalam pekerjaan kami, pekerjaan yang banyak dikerjakan bisa selesai dengan efektif dan efisien dengan adanya komputer ” (19 Oktober 2021)

Oleh Kasi Kesra dan PU, Eli Rusbanur :

“saya setuju bahwa teknologi informasi ini sangat bermanfaat bagi kantor camat, dan kami sangat terbantu. Lewat akses internet kami dapat mengirimkan atau menerima file-file data yang terkini sebagai referensi atau sebagai perbandingan.” (19 Oktober 2021)

Pendapat dari Kasi Keuangan dan Aset Desa, Linda Andriani, S.E.

“seperti saat ini, teknologi informasi ini telah meningkatkan kinerja dalam efisiensi dan efektifitas para pegawai, dalam pekerjaan juga kami sangat merasa dipermudah pekerjaannya dengan menggunakan komputer” (19 Oktober 2021)

Terakhir, dari Key Informan Sujardi, S.Pd., M.M menyatakan :

“teknologi informasi seperti yang kami gunakan seperti sekarang ini sangat membantu dari beberapa aspek di kantor camat ini, baik aspek efektifitas dan efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada. Saya 61 menilai bahwa teknologi informasi ini sangat memberikan manfaat di Kantor Camat Siulak” (19 Oktober 2021)

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara terhadap para informan, seluruh informan menilai bahwa teknologi informasi telah memberikan manfaat atau dampak positif bagi Kantor Camat Siulak dalam menyelesaikan pekerjaan yang di tangani.

Kebutuhan akan pemanfaatan teknologi informasi pada saat ini memberikan banyak manfaat yang bisa dilihat disekitar kita, kepraktisan dan kebermanfaatannya teknologi informasi telah memberikan kontribusi. Dalam hal ini, terkait pada cakupan dari penelitian ini adalah bagaimana teknologi informasi meningkatkan produktivitas kerja yaitu para pegawai yang merasakan secara langsung pengaruh dari pemanfaatan teknologi informasi terhadap berdasarkan volume kerja yang diselesaikan.

Peningkatan produktivitas pada pegawai bisa digambarkan dari wawancara penulis dengan para informan yakni Sekretaris Camat, Irpelita, S.Pd :

“dengan memanfaatkan teknologi informasi, sesuai dengan jawaban sebelumnya. Bisa dilihat manfaat yang secara langsung kami rasakan. Seperti dari kinerja pegawai ada peningkatan signifikan terhadap performa kerja, misalnya dalam mengurus dokumen diperlukan waktu yang relatif lebih sedikit sehingga bisa cepat selesai sehingga meningkatkan produktivitas kerja pegawai kami. ” (19 Oktober 2021)

Sama dengan sebelumnya, Kasi Ekobang, Syafri, S.E menyatakan bahwa :

“di bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidang ini, banyak mengurus perihal perumusan kebijakan dan laporan yang dengan memanfaatkan teknologi informasi tersebut sangat membantu kami. Kalau tidak ada teknologi informasi ini pekerjaan bisa lambat selesai, untuk koordinasi tinggal menghubungi pihak-pihak yang 62 berhubungan melalui telepon seluler, meseenger, WA atau E-mail, begitu juga tugas-lain di

bidang ini. Singkatnya banyak pekerjaan yang selesai dengan adanya teknologi ini. (19 Oktober 2021)

Kemudian, Kasi Keuangan dan Aset Desa, Linda Andriani, S.E menyatakan bahwa :

“saya setuju bahwa ada peningkatan hasil kerja dengan menggunakan teknologi informasi, banyak pekerjaan bisa terselesaikan dengan lebih cepat dan secara gamblangnya ada peningkatan hasil kerja dari pemanfaatan teknologi informasi ini” (19 Oktober 2021)

Oleh Key Informan selaku Camat, Sujardi, S.Pd., M.M menyatakan :

“untuk produktivitas kerja pegawai kalau disesuaikan dengan keadaan kantor camat saat ini, sudah jelas ada peningkatan produktivitas terlihat dari jumlah pekerjaan yang terselesaikan. Seperti berapa banyak dokumen yang bisa di ajukan lalu di urus, atau dalam bentuk lainnya berapa banyak laporan atau data-data yang sudah di kumpulkan. Cukup dengan membandingkan kuantitas pekerjaan dari periode sebelumnya maka bisa terlihat pasti ada peningkatan dari segi produktivitas para pegawai yang bekerja memanfaatkan teknologi informasi di kantor camat ini ” (19 Oktober 2021)

Dari hasil wawancara dengan para informan, mereka memiliki pendapat yang sama, yakni terdapat peningkatan kuantitas pekerjaan yang telah terselesaikan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Maka tidak perlu diperdebatkan lagi bahwa teknologi informasi telah meningkatkan produktivitas pegawai di kantor camat.

Efektifitas

Efektivitas memiliki pengertian berupa pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Efektivitas dapat juga diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan.

Kemudian dari sanalah teknologi informasi masuk sebagai penunjang untuk meningkatkan keberhasilan dari pencapaian sasaran dari program-program maupun tujuan yang telah ditetapkan dan disusun oleh pihak kantor camat.

Berikut adalah petikan jawaban wawancara dari para informan mengenai penggunaan teknologi informasi untuk peningkatan efektifitas tersebut. Staf Ekobang, Desmilia, S.Sos menyatakan :

“Dilihat dari efektifitas pekerjaan kami yang telah terlaksana sebelumnya, keberhasilan program maupun rancangan yang telah disusun tidak terlepas dari peranan teknologi informasi sebagai alat penunjang di kantor camat Siulak” (19 Oktober 2021)

Lalu dari Kasi Pemerintahan, Tanti Triani, S.E menyatakan bahwa teknologi informasi sudah sangat berperan dalam peningkatan efektifitas pekerjaan di kantor camat :

“sebenarnya tidak perlu dibahas lagi kalau teknologi informasi ini memang telah memberikan dampak positif, salah satunya adalah pada aspek efektifitas dari program kerja ini, komunikasi dan koordinasi menjadi lebih efisien sehingga tidak perlu repo- repot misalnya kalau ada koordinasi untuk pelaksanaan program kerja tertentu ” (19 Oktober 2021)

Dan dari Eli Rusbanur selaku Kasi Kesra dan Pelayanan Umum, :

“tidak mengejutkan bahwa ada peningkatan efektifitas dari pekerjaan atau dari realisasi pelaksanaan rencana kerja, juga crosscheck data dari pelaksanaan program dengan penggunaan komputer, jadi kami tinggal membandingkan dengan data dari lampau dengan data terbaru sehingga kami bisa menilai ada peningkatan atau tidaknya efektifitas dari program tersebut” (19 Oktober 2021)

Dari key informan, Sujardi, S.Pd., M.M, memberikan pernyataan :

“secara singkat, teknologi informasi telah banyak berdampak secara positif terhadap prospek kerja di kantor camat. Salah satunya adalah pada efektivitas dari pelaksanaan program ataupun aktualisasi rencana kerja. Jadi dirasa ada peningkatan efektifitas dari berbagai aspek di berbagai bidang tugas di kantor camat.” (19 Oktober 2021)

Dapat disimpulkan dari beberapa pernyataan diatas, bahwa teknologi informasi sudah memberikan banyak manfaat, termasuk didalamnya, termasuk dalam aspek realisasi program kerja kantor camat, yang mana merupakan salah satu contoh dari peningkatan efektifitas dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai penunjang di kantor camat Siulak.

Kinerja secara umum merupakan indikasi dari tercapainya sebuah target yang ditetapkan baik secara kuantitas maupun kualitas, pada dasarnya kinerja merupakan sebuah upaya atau aktivitas memenuhi kebutuhan organisasi, dalam hal ini organisasi tersebut adalah kantor camat Siulak.

Teknologi Informasi seperti yang telah disebutkan dari poin poin sebelumnya, telah memberikan banyak manfaat dari berbagai aspek pekerjaan di kantor camat Siulak seperti pada kinerja kantor camat secara keseluruhan sebagai institusi pemerintahan dan kinerja pegawai masing masing sebagai bagian institusi.

Berikut pendapat Tanti Triani, S.E selaku Kasi Pemerintahan :

“teknologi informasi sudah banyak membantu kami dalam meningkatkan kualitas serta kuantitas kinerja pegawai, seperti pernyataan saya sebelumnya. Peningkatan ini terlihat dari kuantitas dan kualitas kinerja para pegawai di kantor camat.” (19 Oktober 2021)

Dari pernyataan Muliadi ,S.E sebagai berikut :

“tidak perlu di perdebatkan lagi bahwa kinerja seluruh bidang yang memanfaatkan kantor camat mengalami peningkatan, baik secara kuantitas jumlah pekerjaan yang terlaksana dan juga kualitas pegawai yang memanfaatkan teknologi informasi.” (19 Oktober 2021)

Dari Linda Andriani, S.E selaku Kasi Keuangan dan Aset Desa :

“tentu saja sudah banyak peningkatan dari segi kinerja dibandingkan dengan periode sebelumnya yang belum benar-benar menerapkan penggunaan teknologi informasi dalam bidang pekerjaan, bisa dilihat sekarang proses pengurusan dokumen membutuhkan waktu tunggu lebih cepat, atau dalam pengurusan laporan, dengan mengolah data menggunakan komputer, maka sudah jelas bahwa kinerja dengan memanfaatkan komputer lebih bagus dibandingkan dengan kinerja terdahulu” (19 Oktober 2021)

Dan dari Key Informan, Sujardi, S.Pd., M.M selaku Camat Siulak :

“teknologi informasi secara keseluruhan telah membantu dalam meningkatkan kinerja kantor camat, tidak hanya sebagai badan pemerintahan, juga terhadap performa individual bagi para pegawai, penilaian ini berdasarkan pada proses yang sudah terlaksana dalam pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat penunjang dalam kinerja dan juga terhadap kualitas pelayanan terhadap masyarakat.” (19 Oktober 2021)

Dengan demikian, disimpulkan bahwa teknologi informasi yang diterapkan lalu dimanfaatkan di kantor camat Siulak, telah meningkatkan serta mengembangkan kinerja pekerjaan oleh para pegawai di kantor camat, juga dampaknya pada kualitas pelayanan publik pada masyarakat di sekitarnya.

Disipli Kerja Kehadiran

Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dalam organisasi yang berjalan dengan tertib dan teratur. Disiplin juga dikatakan sebagai alat berkomunikasi dengan para pegawai, agar pegawai mau berbuat seperti apa yang dianjurkan oleh atasan dan berbuat sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan teori Lateiner dan Levinne (dalam Amriany dkk, 2004;182) diketahui bahwa aspek-aspek kedisiplinan kerja mencakup Kehadiran dan Waktu/Jam Kerja. Berikut wawancara yang telah dilakukan mengenai Implementasi Sistem Aplikasi Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Siulak.

Pertama dari Kasubag Bidang Umum dan Kepegawaian, Pisma Erwita, S.E menyatakan : *“saya menilai, absensi menggunakan aplikasi berbasis android ini ini benar telah mempermudah kami dalam melakukan absensi, misalnya kami hanya perlu login ke dalam aplikasi atau akun setiap pegawai lalu melakukan absen kehadiran dengan scan wajah pada area kantor camat. Biasanya saya absen kehadiran dilakukan di ruang kerja pada waktu yang telah ditentukan.”* (17 Oktober 2021)

Dengan adanya aplikasi absensi maka absen kehadiran lebih terkontrol dilaksanakan akan semakin meningkatkan kesadaran pegawai untuk disiplin, dapat dilihat dari Kassubag Program, Evaluasi dan Pelaporan, Nelli Elvia, S.E., M.M. Berikut ini :

“Saya berserta dan juga pegawai lainnya ini sudah merasakan absensi dengan aplikasi membuat kita lebih terkontrol dalam kehadiran, berbeda saat absen manual dimana pegawai tidak hadir tepat waktu namun masih bisa melakukan absen walaupun telat dalam kehadiran. Dengan adanya aplikasi ini kehadiran pegawai lebih terkontrol” (17 Oktober 2021)

Oleh Key Informan, Sujardi, S.Pd., M.M Selaku Camat Siulak menyatakan :

“saat ini kantor camat telah menggunakan aplikasi absensi berbasis android yang terintegrasi dengan tingkat kabupaten, dengan menggunakan aplikasi ini membantu dan memudahkan pegawai untuk absen, yang paling penting adalah meningkatnya kesadaran pegawai untuk hadir tepat waktu. Jadi bisa dianggap bahwa aplikasi ini sangatlah bermanfaat untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai” (17 Oktober 2021)

Dari penuturan oleh para Informan dan Key informan dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan system aplikasi absensi online/presensi meningkatkan kedisiplinan dan kesadaran pegawai untuk hadir tepat waktu. Para informan menilai bahwa aplikasi absensi sangat bermanfaat an memudahkan mereka dalam melakukan absensi.

Sistem Aplikasi Absensi bermanfaat atau berguna dan memberikan dampak positif bagi para pegawai yang memanfaatkannya. Untuk mengetahui apakah aplikasi ini dapat meningkatkan kedisiplinan, kehadiran pegawai penulis telah merangkum jawaban dari para Informan sebagai berikut : Oleh Kasi Pemerintahan, Tanti Triani, S.E :

“seperti yang kami rasakan bahwa absensi presensi ini memang lebih simple dalam penggunaannya dan juga lebih teratur karena kita 68 harus absen dilokasi atau area kantor camat dengan ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya. Memang kadang kadang juga ada kendala saat absensi seperti jaringan yang tidak bagus dan aplikasi yang susah dibuka” (19 Oktober 2021)

Oleh Kasi Kesra dan PU, Eli Rusbanur :

“saya setuju bahwa penggunaan aplikasi absensi online ini sangat bermanfaat bagi kantor camat, dan kami sangat terbantu. Tingkat kehadiran pegawai juga meningkat dan tepat waktu selama penggunaan aplikasi ini.” (19 Oktober 2021)

Terakhir, dari Key Informan Sujardi, S.Pd., M.M menyatakan :

“teknologi informasi seperti yang kami gunakan seperti sekarang ini sangat membantu dari beberapa aspek di kantor camat ini, baik aspek disiplin kerja pegawai terutama kehadiran tepat waktu dalam pekerjaan yang ada. Saya menilai bahwa teknologi informasi ini sangat memberikan manfaat di Kantor Camat Siulak” (19 Oktober 2021)

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara terhadap para informan, seluruh informan menilai bahwa system aplikasi absensi telah memberikan manfaat atau dampak positif bagi Kantor Camat Siulak dalam meningkatkan disiplin kerja.

Waktu Kerja

Kebutuhan akan pemanfaatan teknologi informasi pada saat ini memberikan banyak manfaat yang bisa dilihat disekitar kita, kepraktisan dan kebermanfaatannya teknologi informasi telah memberikan kontribusi. Dalam hal ini, terkait pada cakupan dari penelitian ini adalah bagaimana system aplikasi absensi meningkatkan disiplin kerja yaitu para pegawai yang merasakan secara langsung pengaruh dari pemanfaatan teknologi informasi terhadap berdasarkan waktu kerja pegawai.

Peningkatan produktivitas pada pegawai bisa digambarkan dari wawancara penulis dengan para informan yakni Sekretaris Camat, Irpelita, S.Pd :

“dengan memanfaatkan aplikasi absensi sangat bermanfaat yang kami rasakan secara langsung. Seperti dari waktu kerja pegawai mengalami peningkatan signifikan terhadap performa kerja, karena waktu kerja mereka lebih terkontrol dan mengharuskan mereka absen dilokasi baik itu absen pagi, istirahat dan pulang. Jadi otomatis pegawai akan lebih banyak menghabiskan waktu mereka dikantor dari pada diluar ” (19 Oktober 2021)

Sama dengan sebelumnya, Kassubag Umum dan Kepegawaian, Pisma Erwita, S.E menyatakan bahwa :

“di bidang Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidang ini, banyak mengurus perihal kepegawaian dan laporan termasuk kehadiran atau absensi pegawai dengan memanfaatkan aplikasi tersebut sangat membantu kami. Kalau tidak ada aplikasi ini seperti sebelumnya membuat pekerjaan bisa terhambat, seperti pegawai yang telat hadir, tidak isi absen dan titip absen setelah pegawai keluar dari kantor sehingga tidak terkontrol waktu kerja mereka.” (19 Oktober 2021)

Kemudian, Kasi Keuangan dan Aset Desa, Linda Andriani, S.E menyatakan bahwa :

“saya setuju bahwa ada peningkatan waktu kerja dengan menggunakan aplikasi absensi, dan pegawai lebih taat aturan dalam hal kehadiran dan waktu kerja” (19 Oktober 2021)

Oleh Key Informan selaku Camat, Sujardi, S.Pd., M.M menyatakan :

“untuk disiplin kerja pegawai kalau disesuaikan dengan keadaan kantor camat saat ini, sudah jelas ada peningkatan terlihat dari jumlah pegawai yang hadir tepat waktu dan waktu kerja yang optimal. Alhamdulillah sampai saat ini seluruh pegawai kantor camat siulak taat aturan dan disiplin dalam pekerjaan mereka. Cukup dengan membandingkan kuantitas pekerjaan dari periode sebelumnya maka bisa terlihat pasti ada peningkatan dari segi produktivitas para pegawai yang bekerja. Walaupun tidak bisa dipungkiri bahwa masih ada beberapa kendala saat penerapan aplikasi absensi, tetapi sejauh ini sudah berjalan dengan efektif dan saya bersyukur aplikasi ini diterapkan dan memudahkan saya dalam mengontrol dan pengawasan pegawai terkait disiplin kerja ” (19 Oktober 2021)

Dari hasil wawancara dengan para informan, mereka memiliki pendapat yang sama, yakni terdapat peningkatan dalam disiplin kerja pegawai yang telah terselesaikan dengan memanfaatkan

system aplikasi absensi. Maka pemanfaatan teknologi informasi aplikasi system absensi online/presensi ini telah meningkatkan disiplin kerja baik itu kehadiran maupun waktu kerja pegawai di kantor camat siulak.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data penelitian mengenai Implementasi Sistem Aplikasi Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Camat Siulak, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Teknologi Informasi dilihat indikator Pemanfaatan dan Efektivitas disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi aplikasi absensi dikantor camat siulak sangat besar manfaatnya dan memudahkan pegawai dalam penyelesaian pekerjaan baik itu efektivitas untuk meningkatkan produktivitas pekerjaan pegawai kantor camat.
2. Disiplin Kerja dilihat dari indikator Kehadiran dan Waktu Kerja Bahwa keberadaan teknologi informasi yakni system aplikasi absensi online/presensi sebagai penunjang di kantor camat Siulak sangat dibutuhkan dikarenakan membantu pegawai dalam melakukan absensi baik dari segi efisiensi dan efektifitas. Waktu kerja pegawai mengalami peningkatan setelah diterapkannya aplikasi absensi online untuk meningkatkan disiplin pekerjaan para pegawai kantor camat yang tiap tiap bidang memiliki intensitas pekerjaan yang berbeda-beda sesuai dengan tupoksi masing-masing. akan tetapi, dengan adanya Presensi di kantor camat siulak dinilai belum 100% maksimal tercapai. sebab ada beberapa kendala dalam penerapan aplikasi salah satunya kendala dari segi akses aplikasi yang terkadang bermasalah seperti tidak terkoneksi server atau tidak terekam dan dinyatakan diluar area padahal tempat dan lokasi penggunaan aplikasi sudah sesuai aturan. Teknologi informasi untuk penunjang kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya di tiap-tiap bidang di kantor camat.

VI. UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan kemurahan-Nya pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penelitian ini dengan judul ” Implementasi system aplikasi absensi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di kantor camat siulak“. Ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian ini.

VII. DAFTAR PUSTAKA

- Dwiyanto, Agus dkk. 2002. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*,PSKK-UGM Yogyakarta.
- Dwiyanto, 2005. *Kebijakan penyiapan sumber daya Aparatur yang profesional Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah, Jurnal Ilmu Pengetahuan,IIP*, Jakarta.
- George C, Edward III dalam Subarsono. 2005. *Faktor yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi*.
- Chin dan Todd. 1995 dalam Nur Maflifah .2010. *Dimensi dalam kemanfaatan teknologi informasi*.
- Sugiono. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta, Bandung.
- Sutarman. 2009. *Pengantar Teknologi Informasi*. Bumi Aksara, Jakarta
- Tata Sutabri S.Kom. 2005. *Pengantar Teknologi Informasi*. Andi Offset, Yogyakarta.
- Zamroni. 2008. *The socio-cultural aspects of technological diffusion a reader, volume IV*. Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.

- Wuryanto, Anus. 2018. *Integrasi Sistem Teknologi Informasi dan Teknologi Informasi Melalui Metode Enterprise Architecture Planning Pada PT Kayu Permata Bekasi*, Jurnal Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Komputer Manajemen Informatika AMIK BSI, Karawang.
- Surat Menteri PANRB No B/2338/M.PANRB/06/2016 Tanggal 27 Juni 2016 tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah
- 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 sistem pemerintahan berbasis elektronik.
- Undang-Undang no.11 Tentang Informasi dan Transaksi elektronik, pasal 4 yang menyebutkan tujuan dari pemanfaatan teknologi informasi.