

**PERAN ABSENSI *ONLINE* DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

HANNY MARSELLA SINAGA

NPM : 198520060



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/10/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/10/23

**PERAN ABSENSI *ONLINE* DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat
untuk Mencapai Gelar Sarjana Administrasi Publik
Universitas Medan Area

Oleh :

HANNY MARSELLA SINAGA

NPM : 198520060

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 30/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)30/10/23

HALAMAN PENGESAHAN


Judul Skripsi : Peran Absensi *Online* Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan


Nama : Hanny Marsella Sinaga

NPM : 198520060

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik


Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing


Dr. Budi Hartono., M.Si
Pembimbing I


Khairunnisah Lubis., S.Sos., M.I.Pol
Pembimbing II

Mengetahui


Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si
Dekan


Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol
Ka.Prodi/WD I

Tanggal Lulus: 27 September 2023

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun ini adalah sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana (S1) Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Publik Universitas Medan Area. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari berbagai sumber telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika ilmiah karya ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 29 Agustus 2023


Hanny Marsella Sinaga
198520060

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/ TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademis Universitas Medan Area, saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hanny Marsella Sinaga
NPM : 198520060
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Politik
Jenis Karya : Tugas Akhir/Skripsi/Tests

Demi pengembangan ilmu pengetahuan menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Noneksekutif (*Non exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: **Peran Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksekutif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

dibuat di: Medan

Pada Tanggal: 29 Agustus 2023

Yang menyatakan

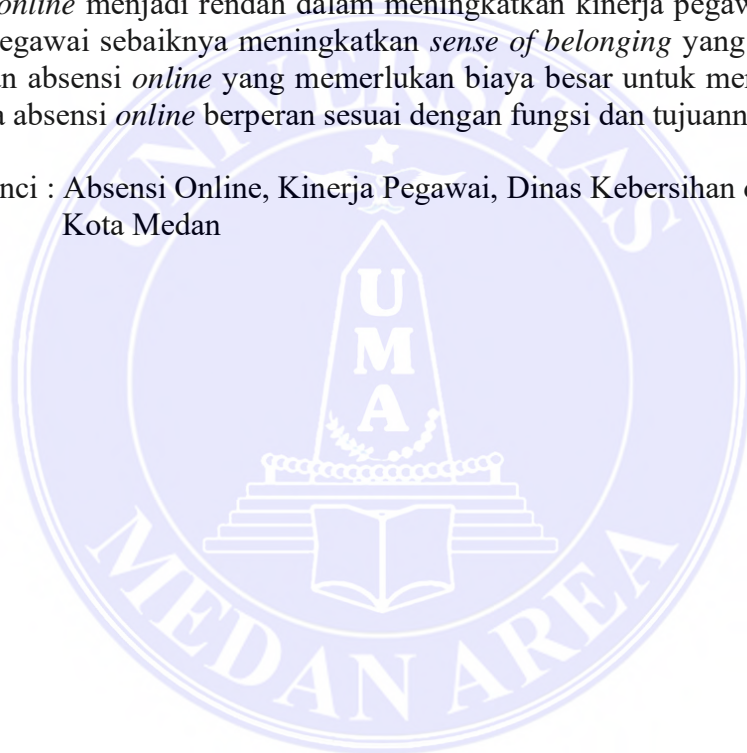


(Hanny Marsella Sinaga)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan. Metode penelitian ini yaitu deskriptif, pengumpulan data dilakukan dengan observasi, studi literatur, dan wawancara pada 6 orang sebagai sumber data. Hasil penelitian menunjukkan peran absensi *online* tidak mampu meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai. Respon pegawai terhadap kebijakan absensi *online* juga rendah, absensi *online* tidak mampu meningkatkan kinerja pegawai. Lemahnya sanksi pelanggaran disiplin, tidak dilakukan evaluasi, lemahnya pengendalian dan pengawasan terhadap implementasi absensi *online* menjadi penyebab rendahnya partisipasi dan *responsibility* pegawai terhadap absensi *online* menyebabkan peran absensi *online* menjadi rendah dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pejabat dan semua pegawai sebaiknya meningkatkan *sense of belonging* yang tinggi terhadap kehadiran absensi *online* yang memerlukan biaya besar untuk merealisasikannya, sehingga absensi *online* berperan sesuai dengan fungsi dan tujuannya.

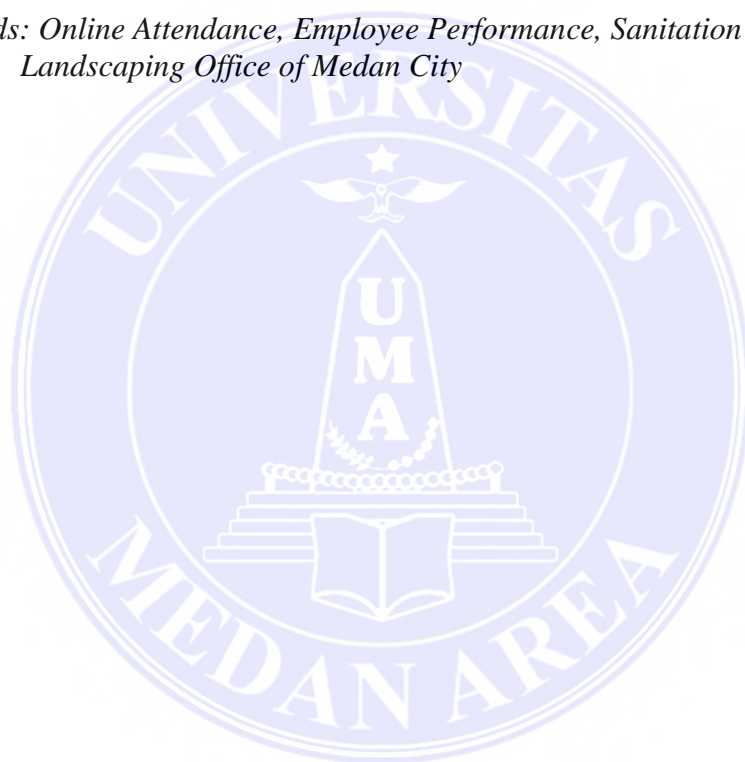
Kata Kunci : Absensi Online, Kinerja Pegawai, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan



ABSTRACT

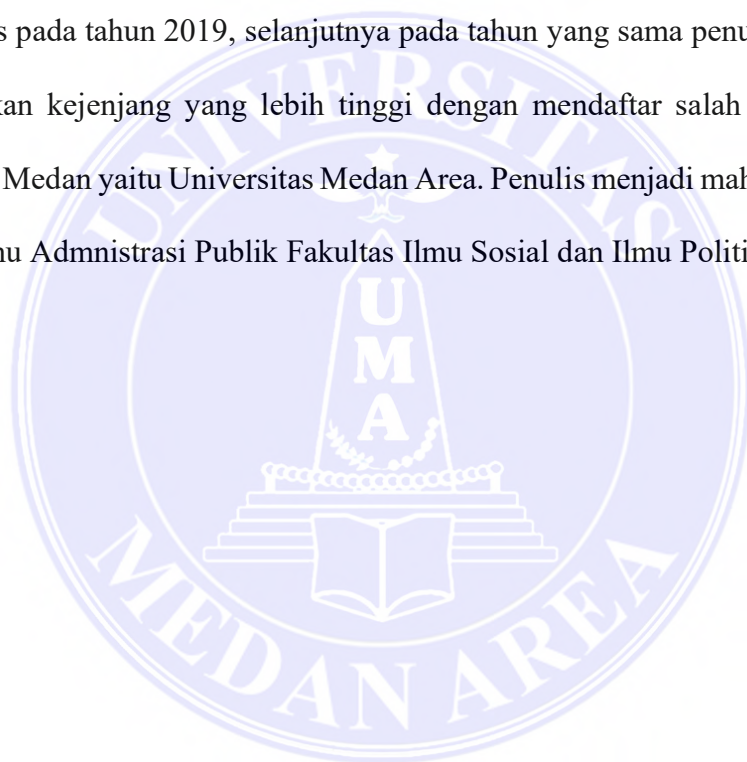
This study aims to determine the role of online attendance in improving employee performance at the Sanitation and Landscaping Office of Medan City, literature study, and interviews with 6 people as data sources. Weak control and supervision of the implementation of online attendance are the of low employee participation and responsibility for online attendance causing the role of online attendance to low in improving employee performance. Officials and all employees should increase a sense of belonging to online attendance attendance which requires a large fee to make it happen, so that online attendance plays a role in accordance with its functions objectives.

Keywords: Online Attendance, Employee Performance, Sanitation and Landscaping Office of Medan City



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Hanny Marsella Sinaga anak dari bapak Jonner Sinaga dan ibu Tiurmaida Silitonga, lahir di Medan pada 20 Maret 2001. Penulis merupakan anak keempat dari lima bersaudara. Pada tahun 2013 penulis lulus dari SDN 064979 di Kecamatan Medan Sunggal Sumatera Utara. Pada tahun 2016 penulis lulus dari Sekolah Menengah Pertama di SMP N 30 Medan. Kemudian penulis melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Brigjend Katamso Medan dan lulus pada tahun 2019, selanjutnya pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi dengan mendaftar salah satu perguruan tinggi di Medan yaitu Universitas Medan Area. Penulis menjadi mahasiswa program studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat yang dilimpahkan-Nya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peran Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan”** dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Publik di Universitas Medan Area untuk memperoleh gelar Strata-1 (S1) Sarjana. Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini tidak mungkin akan terwujud apabila tidak ada bantuan dari berbagai pihak, melalui kesempatan ini izinkan penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr Dadan Ramdan, M. Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
3. Ibu Khairunnisa Lubis S.Sos, M.I.Pol selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Dr. Budi Hartono., M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Khairunnisah Lubis., S.Sos., M.I.Pol selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan program studi Administrasi Publik yang telah membekali ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan hingga penyelesaian Skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu selaku Kepala Bidang dan Kepala Seksi serta pegawai lainnya di lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan yang telah membantu dan mensupport penyelesaian penelitian ini.
8. Kepada Orang tua yang penulis cintai Bapak Jonner Sinaga dan Ibu Tiurmaida Silitonga yang telah memberikan dukungan moril, materil beserta doa dan dukungannya kepada penulis hingga selesainya skripsi ini.
9. Kepada teman-teman di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Publik. Terima kasih atas dorongan dan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca. Terima kasih.

Medan, 29 Agustus 2023

Penulis

Hanny Marsella Sinaga
NPM: 198520060

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Identifikasi Masalah	6
1.4 Tujuan Penelitian	7
1.5 Manfaat Penelitian	7
BAB II URAIAN TEORITIS	
2.1 Kinerja Pegawai	8
2.1.1 Pengertian Kinerja	8
2.1.2 Faktor Mempengaruhi Kinerja	10
2.1.3 Cara Meningkatkan Kinerja	11
2.1.4 Indikator Kinerja	14
2.2 Pengertian Peran	16
2.3 Absensi <i>Online</i>	17
2.3.1 Pengertian Absensi <i>Online</i>	17
2.3.2 Peraturan Dalam Absensi <i>Online</i>	19
2.3.3 Manfaat Absensi <i>Online</i>	20
2.3.4 Kelemahan Absensi <i>Online</i>	21
2.3.5 Tujuan Penerapan Absensi <i>Online</i>	21
2.3.6 Indikator Absensi <i>Online</i>	23
2.4 Penelitian Terdahulu	24
2.5 Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	28
3.2 Lokasi Penelitian	28

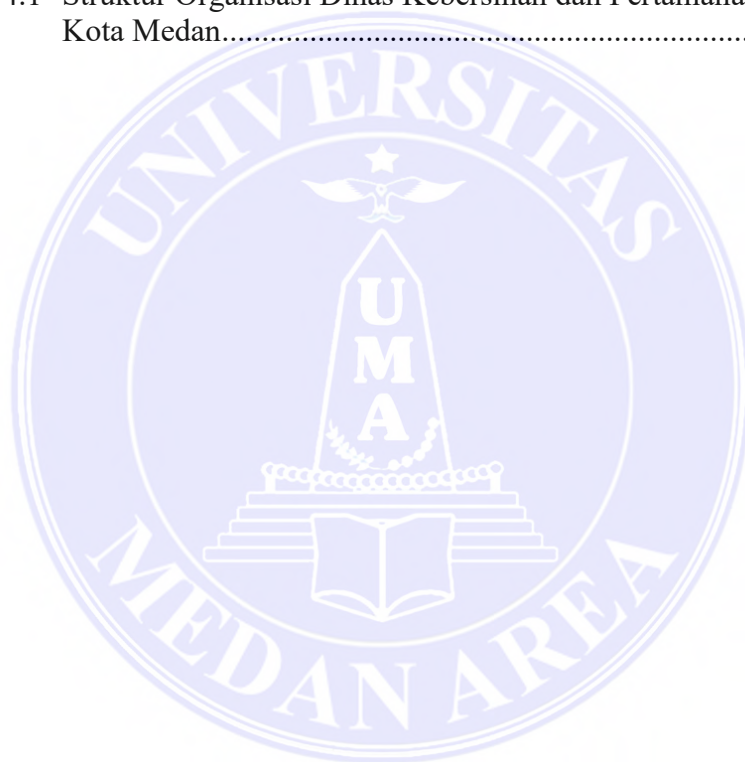
3.3 Waktu Penelitian	29
3.4 Informan Penelitian	29
3.5 Teknik Pengumpulan Data	30
3.6 Teknik Analisis Data	31
3.7 Definisi Konsep dan Operasional.....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	35
4.1.1 Gambaran Umum Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.....	35
4.1.2 Penerapan Absensi <i>Online</i>	44
4.2 Pembahasan	48
4.2.1 Peran Absensi <i>Online</i>	48
4.2.2 Peran Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai	70
4.1.5 Kendala Penerapan Absensi <i>Online</i>	76
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	79
5.2 Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN	83

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Rekapitulasi Absensi Pegawai Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Periode Oktober-Desember 2022.....	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	24
Tabel 3.1 Pelaksanaan tahapan Penelitian	29
Tabel 3.2 Informan Penelitian.....	30
Tabel 4.1 Dasar Penerapan Absensi Pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.....	45
Tabel 4.2 Realisasi Absensi Online Pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Periode Oktober-Desember 2022.....	62
Tabel 4.3 Kesimpulan Peran Absensi Online	68
Tabel 4.4 Peran Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai ..	72

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran Penelitian	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.....	36



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	84
Lampiran 2 Data Informan.....	85
Lampiran 3 Data Absesnsi Online	86
Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian.....	87
Lampiran 5 Surat Pengantar Riset Fakultas	90
Lampiran 6 Surat Selesai Riset	91



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Reformasi birokrasi telah menjadi semboyan bagi lembaga pemerintahan untuk memperbaharui kualitas pelayanan dan kinerjanya. Semboyan tersebut memberi semangat dan dorongan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk lebih produktif, meningkatkan disiplin, dan memiliki integritas yang baik. Hingga saat ini semangat tersebut masih belum mampu sepenuhnya mengikis habis stigma negatif yang terlanjur melekat pada lembaga pemerintahan dan pegawainya. Kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara kerap dinilai lamban, kurang fokus dan kurang profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Salah satu penyebab kondisi di atas adalah tingkat disiplin “pegawai plat merah” yang masih rendah. Bahkan sudah menjadi persepsi umum bahwa birokrat identik dengan kebiasaan pelanggaran disiplin, seperti datang terlambat, sarapan di luar kantor saat jam kerja, atau tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas. Sanksi yang diberikan atas tindakan pelanggaran disiplin tersebut juga tidak memberikan dampak jera bagi pelakunya.

Dampak yang timbul dari pelanggaran disiplin oleh Aparatur Sipil Negara adalah terganggunya pelayanan publik, birokrasi menjadi tidak efisien, lamban merespon keadaan, dan gagal menjadi pendukung efektivitas bagi pertumbuhan ekonomi nasional, sekaligus menjadi penyakit bagi pembangunan perekonomian. Kondisi yang demikian merupakan bentuk dari rendahnya kinerja seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan fungsi dan tugasnya sebagai pelayan masyarakat.

Kinerja pegawai menjadi ukuran penilaian setiap pegawai melaksanakan semua tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Sedarmayanti (2017) menjelaskan tentang kinerja seorang pegawai, bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja dari seorang pekerja, sebuah proses manajemen/organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkret dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang ditentukan).

Menurut Benardin dan Russel dalam Priansa (2014) bahwa “kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai yang diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan”. Melalui kinerja pegawai menjadi tolok ukur keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Jika kinerja pegawai baik, maka tujuan organisasi menjadi mudah untuk dicapai, dan sebaliknya jika kinerja pegawai buruk, maka tujuan organisasi akan sulit diwujudkan.

Pemerintah berusaha memperbaiki kinerja abdi negara dengan membuat aturan disiplin pegawai melalui PP No.94 tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Negara. Peraturan tersebut menegaskan, pegawai Aparatur Sipil Negara yang gemar mangkir dikenakan sanksi pemecatan, jika memenuhi jumlah kumulatif 28 hari setahun atau 10 hari berturut-turut. Pasal 4 huruf f mewajibkan pegawai masuk kerja tepat pada waktunya dan mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku.

Tinggi atau rendahnya kualitas kerja merupakan suatu hasil yang dapat diukur melalui efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja (sumber daya manusia) dalam upaya pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan/organisasi. Kualitas kerja yang rendah akan menghasilkan produktivitas menurun, dan sebaliknya jika kualitas kerja pegawai tinggi akan meningkatkan tingkat produktivitas.

Penggunaan teknologi dan digitalisasi saat ini telah menjadi sebuah kemutlakan dalam mendorong pencapaian tujuan organisasi. Lebih dari setengah penduduk Indonesia telah terkoneksi dengan internet. Menurut catatan Digital 2020 yang dipublikasikan oleh Riyanto (2020) dalam *Hootsuite* dan *We Are Social*, pengguna internet di Indonesia sebanyak 175,4 juta pengguna internet per Januari 2020, dan tingkat penetrasinya mencapai 64%. Keadaan ini menunjukkan bahwa Indonesia telah mengadopsi teknologi informasi dan digital di hampir seluruh aspek. Beberapa di antaranya bahkan mengalami perkembangan yang sangat cepat.

Perkembangan teknologi dan digitalisasi tersebut harus direspon secara positif dengan melakukan perubahan dalam menegakkan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara melalui penggunaan absensi elektronik berbasis teknologi. Kemajuan teknologi perlu dimanfaatkan untuk berbagai macam keperluan seperti pada sistem keamanan hingga absensi dengan *scan* wajah yang memanfaatkan teknologi *face recognition*. Misalnya menggunakan sistem pengenalan wajah untuk membuka *smartphone* yang terkunci.

Banyak kelebihan yang ditawarkan oleh absensi elektronik dibandingkan dengan penggunaan teknologi absensi yang ada sebelumnya, seperti absensi *finger print* atau sidik jari atau bahkan absen manual dengan kertas, sehingga menjadikan absensi elektronik adalah pilihan yang tepat digunakan oleh lembaga pemerintah. Penggunaan absensi elektronik berbasis jaringan internet merupakan pilihan yang memang dibutuhkan pada saat ini, mengingat aktivitas bisnis dan administrasi yang serba kompleks.

Penelitian yang dilakukan oleh Ritonga (2021) dengan judul penelitian Pemanfaatan Program *E-Absensi* Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada

Kantor Kecamatan Medan Perjuangan. Hasil yang diperoleh bahwa penggunaan *E-Absensi* terjadi perubahan disiplin kerja yang sangat signifikan. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Medan Perjuangan sudah hadir di kantor pagi-pagi sekali. Hal ini dikarenakan keterlambatan satu menit saja berdampak pada nilai kedisiplinan kehadiran pegawai.

Demikian pula penelitian yang dilakukan oleh Syahputri (2019) yang berjudul Pengaruh Penerapan Sistem Absensi *Online* dan *E-Logbook* Terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Hasil penelitian menunjukkan secara parsial sistem absensi *online* dan *e-logbook* memberikan pengaruh yang sedang dengan arah positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Hasil penelitian secara simultan menunjukkan bahwa sistem absensi *online* dan *E-Logbook* memberikan pengaruh yang sangat rendah dan bernilai positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Menurut Nugroho (2009) dalam lembaga atau organisasi *E-Absensi* merupakan alat teknologi yang membantu untuk meningkatkan kedisiplinan para pegawai. Hadirnya *E-Absensi* mendorong pegawai terlatih untuk tetap disiplin. *E-Absensi* bisa menjadi salah satu bentuk adaptasi perusahaan dalam situasi dan kondisi apapun juga. Artinya dengan menggunakan aplikasi *E-Absensi* semua kebutuhan administrasi kepegawaian dari aspek disiplin terpenuhi dengan mudah.

Terkait dengan disiplin kerja pegawai, khususnya disiplin kehadiran pegawai, berikut ini ditampilkan data rekapitulasi absensi pegawai kantor Dinas Kebersihan

dan Pertamanan Kota Medan selama 3 bulan dari Oktober 2022 sampai dengan Desember 2022 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Rekapitulasi Absen Pegawai Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Periode Oktober-Desember 2022

Bulan	Datang Terlambat	Pulang Cepat	Alasan Tidak Hadir			
			Sakit	Izin	Tanpa Keterangan	Cuti
Oktober	11	10	0	0	1	33
Nopember	27	13	0	0	1	39
Desember	45	26	0	0	0	45

Sumber : Bidang Kepegawaian Dinas Kebersihan dan Pertamanan Medan (2022)

Tabel 1.1 di atas menunjukkan tinggi dan cenderung meningkat pelanggaran disiplin kehadiran pegawai di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dari bulan Oktober 2022 sampai dengan Desember 2022. Pegawai tidak hadir dengan alasan cuti sangat dominan dibandingkan dengan pegawai yang tidak hadir dengan alasan sakit, cuti, dan tanpa keterangan. Kondisi di atas juga menjelaskan bahwa masih banyak pegawai terlambat hadir dan pulang cepat. Ini merupakan bentuk sikap pegawai yang tidak mematuhi peraturan jam masuk kerja dan jam pulang kerja sesuai peraturan. Dampak atas pelanggaran disiplin kerja tersebut menunjukkan bahwa rendahnya disiplin pegawai yang diprediksi rendahnya tingkat produktivitas dan kinerja pegawai di instansi pemerintah tersebut.

Berdasarkan survey awal, peneliti melihat dan mengumpulkan bukti bahwa kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan masih kurang maksimal. Hal tersebut disebabkan oleh kurang optimalnya pegawai menjalankan disiplin kehadiran pegawai. Hal ini terlihat dari masih adanya pegawai yang datang terlambat dan pulang cepat, masih ada pegawai

yang melanggar ketentuan peraturan yang berlaku, dan masih kurang optimalnya pemanfaatan seluruh jam kerja secara produktif oleh sebahagian pegawai. Berdasarkan informasi tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Absensi *Online* Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian sebagai berikut :

- a. Bagaimana peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan ?
- b. Apa saja faktor pendukung dan penghambat peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan ?

1.3 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi permasalahan yang ada sebagai berikut :

- a. Masih kurang optimalnya disiplin kehadiran pegawai, dimana masih ada pegawai yang datang terlambat dan pulang cepat
- b. Masih ada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan yang berlaku.
- c. Masih kurang optimal pemanfaatan seluruh jam kerja secara produktif.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk memenuhi beberapa tujuan, diantaranya sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui bagaimana peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.
- b. Untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.

1.5 Manfaat Penelitian

Beberapa manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mewujudkan kedisiplinan kerja pegawai khususnya jam kehadiran, dan memanfaatkan waktu kerja yang efektif untuk mendorong pencapaian kualitas kinerja pegawai.
- b. Untuk memudahkan proses administrasi disiplin kehadiran pegawai, lengkap dengan bukti absensi pegawai yang valid, sehingga memudahkan mendapatkan informasi tentang kualitas disiplin kerja pegawai dan memantau kualitas kerjanya.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Kinerja Pegawai

2.1.1 Pengertian Kinerja

Kinerja dalam konteks kinerja individu adalah sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai, atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (Simanjuntak dalam Widodo, 2015). Pemahaman kinerja menurut Sedarmayanti (2017), kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Menurut Benardin dan Russel dalam Priansa (2014), kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Mangkunegara (2013) mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Mathis dan Jackson dalam Torang (2013), kinerja pegawai adalah seberapa banyak para pegawai memberikan kontribusi terhadap perusahaannya yang meliputi kuantitas *output*, kualitas *output*, jangka waktu, kehadiran di tempat kerja dan sikap kooperatif. Kinerja pegawai merujuk pada kemampuan pegawai dalam menjalankan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Kinerja dapat diukur menggunakan beberapa indikator yang terdiri dari kualitas

kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu, keterampilan, tingkat pengetahuan, dan standar profesional kerja.

Kinerja pegawai adalah pencapaian dari hasil kerja yang telah melalui proses kerja yang didasarkan pada kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari pengalaman (Wijaya, 2020). Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sehingga berbagai upaya kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan mengevaluasi kinerja dan membuat berbagai inovasi untuk pencapaian efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan.

Sinambela dalam Wibowo (2019) menyatakan definisi kinerja pegawai ialah sebuah kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu, kinerja karyawan tergolong baik apabila memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Penilaian kinerja didasari pada kemampuan/*skill* dan pengetahuan yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam menjalankan dan menyelesaikan berbagai pekerjaan yang didasari pada kualitas disiplin kerja pegawai tersebut.

Kinerja pegawai ditentukan oleh kompetensi yang dimiliki. Kompetensi dan kinerja merupakan dua hal menjadi kunci keberhasilan pencapaian kinerja organisasi yang optimal. Organisasi membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten dan profesional dalam pencapaian dan mewujudkan visi dan misi organisasi. Kompetensi dan kinerja Sumber Daya Manusia menyangkut kewenangan setiap pegawai untuk melaksanakan tugas atau mengambil keputusan sesuai dengan perannya dalam organisasi yang sesuai dengan keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dimilikinya. Kompetensi dan kinerja SDM harus mampu mendukung pelaksanaan strategi organisasi agar tercapai dengan

optimal. Kompetensi yang dimiliki oleh pegawai harus mampu mendukung sistem kinerja yang dalam organisasi dalam menghadapi perubahan lingkungan persaingan dan bisnis yang semakin kompetitif. Kompetensi yang tinggi akan mempengaruhi kinerja pegawai. Kinerja pegawai yang tinggi akan sangat terpengaruh pada kinerja organisasi secara keseluruhan (Hidayat, 2020).

2.1.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Faktor-faktor tersebut menjadi pendorong bagi karyawan untuk menghasilkan kualitas/tingkat kerjanya dalam periode tertentu. Menurut Kasmir (2016) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai sebagai berikut :

a. Pengetahuan

Pegawai yang memiliki pengetahuan pekerjaan dengan baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya. Dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan akan dapat mempengaruhi kinerja seorang pegawai.

b. Motivasi kerja

Merupakan sebuah dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Seorang pegawai yang memiliki dorongan kuat dari dalam maupun dari luar dirinya, maka pegawai tersebut akan termotivasi melakukan pekerjaan dengan baik. Motivasi/dorongan pada hakikatnya dapat menentukan kinerja pegawai.

c. Kepemimpinan

Merupakan perilaku seorang atasan/pimpinan mengatur, mengelola, memerintah, dan memberi instruksi kepada bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikan

d. Budaya organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi/perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota perusahaan/organisasi.

e. Loyalitas

Bentuk kesetiaan karyawan tetap bekerja dan membela perusahaan tempatnya kerja. Kesetiaan ini ditujukan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaan dalam kondisi kurang baik

f. Disiplin kerja

Usaha yang dilakukan karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu masuk kerja selalu tepat waktu. Disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerjanya.

2.1.3 Cara Meningkatkan Kinerja

Karyawan memegang kunci kesuksesan sebuah perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Manajemen akan berlomba-lomba mengimplementasikan banyak cara meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan. Berbagai strategi meningkatkan kinerja karyawan, baik secara individual maupun kelompok terus dilakukan secara *intens*, mulai dari pengelolaan sumber daya manusia, pelatihan/pengembangan/training, dan masih banyak lagi. Beberapa cara dapat diimplementasikan untuk meningkatkan kinerja karyawan, seperti yang dikemukakan oleh Candrawardhani (2020) sebagai berikut :

a. Menciptakan komunikasi yang baik

Komunikasi yang baik diklaim dapat menunjang kinerja karyawan dalam menyelesaikan tugasnya. Komunikasi membuat karyawan menjadi lebih terbuka dan transparan, sehingga mereka mau mengomunikasikan permasalahan atau hal-hal lainnya menyangkut pelaksanaan pekerjaan. Komunikasi yang baik secara tidak langsung dapat meningkatkan keterampilan komunikasi karyawan. Melalui komunikasi tersebut akan membuka wawasan berpikir, mengemukakan pendapat, dan menyampaikan analisis dan solusi atas sebuah permasalahan.

b. Memenuhi hak karyawan

Kewajiban manajemen salah satunya adalah memenuhi hak karyawan agar karyawan akan termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Hak karyawan dimaksud berupa upah, cuti, tunjangan, asuransi/jaminan kesehatan, jaminan sosial, kesejahteraan, dan hal lainnya.

c. Evaluasi kerja secara berkala

Evaluasi kerja karyawan harus dilakukan oleh manajemen secara berkala untuk memantau perkembangan kinerja mereka. Alasannya adalah karena kinerja karyawan tidak selamanya mengalami peningkatan. Penilaian kerja karyawan dilakukan secara transparan dan tidak memihak. Menjelaskan kekurangan karyawan jika kinerja mereka menurun dengan baik, jujur, dan terbuka.

d. *Reward* dan *Punishment*

Strategi *reward* dan *punishment* dapat dilakukan kepada karyawan berprestasi dan bermasalah yang dilakukan berdasarkan hasil dari evaluasi kerja. *Reward* dapat berupa pemberian apresiasi untuk karyawan yang produktivitas kerjanya baik/meningkat. *Punishment* diberikan kepada karyawan yang produktivitas

kerjanya menurun, melakukan kesalahan sehingga harus diberikan teguran, surat peringatan, hingga pada Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

e. Pelatihan dan Pengembangan karyawan

Program pelatihan dan pengembangan karyawan menjadi salah satu cara manajemen meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberikan keterampilan dan pengetahuan baru bagi karyawan dan menggali potensi setiap individu. Strategi ini ditujukan sebagai cara manajemen meningkatkan kinerja individu dan tim untuk mencapai tujuan perusahaan.

f. Jenjang karir

Jenjang karir pegawai menjadi salah satu faktor meningkatkan kinerja karyawan. Jenjang karir yang tidak jelas, menjadi salah satu alasan karyawan mengundurkan diri (*resign*), terutama bagi karyawan yang memiliki kinerja bagus namun karirnya tidak mengalami peningkatan. Setidaknya perusahaan harus menjaga karyawan yang potensial karena dia merupakan aset berharga, dengan cara meningkatkan karirnya sesuai dengan prestasi yang dihasilkannya.

g. *Feedback* yang membangun

Feedback yang membangun menjadi salah satu strategi meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberi tahu karyawan secara langsung apa yang seharusnya perlu diperbaiki/ditingkatkan, berdiskusi dengan mereka untuk menyelesaikan hambatan kerja yang dialami.

h. Memaksimalkan penggunaan waktu kerja

Satu tahapan pekerjaan terhambat akan memberi dampak pada tahapan pekerjaan yang lain menjadi terhenti. Begitu pula halnya dengan kinerja karyawan juga akan menjadi terganggu apabila banyak waktu yang terbuang

ketika mengerjakan tugas. Memaksimalkan dan mengoptimalkan penggunaan waktu kerja sebaik mungkin, merupakan jawaban untuk mengantisipasi waktu terbuang percuma.

i. Belajar dari kesalahan

Setiap karyawan dipastikan pernah melakukan kesalahan, baik kesalahan ringan maupun kesalahan berat. Berdasarkan kondisi ini cara meningkatkan kinerja individu dan tim adalah dengan memberikan kesempatan karyawan belajar dari kesalahan tersebut. Manajemen bisa membantu dengan mendorong rasa percaya diri dan menetapkan batasan kesalahan yang dapat ditolerir.

j. Lingkungan kerja yang mendukung

Lingkungan kerja diprediksi mampu mendukung pencapaian kinerja karyawan. Karyawan menghabiskan sebahagian besar waktunya di kantor. Agar mereka memiliki semangat kerja dan kinerja yang lebih baik, manajemen harus membuat lingkungan kerja yang mendukung, mulai dari fasilitas kantor seperti ruang olah raga, ruang untuk beristirahat, dan sebagainya.

2.1.4 Indikator Kinerja

Peningkatan kinerja karyawan secara individu dapat dilihat dan dinilai melalui beberapa indikator, seperti yang dikemukakan Mangkunegara (2017) sebagai berikut :

a. Kualitas kerja

Tingkat dimana hasil aktivitas yang dilakukan mendekati sempurna, dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas.

b. Kuantitas kerja

Jumlah yang dihasilkan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Tanggung jawab

Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasi Perusahaan (SOP) yang berlaku.

d. Kemampuan kerja sama

Kemampuan karyawan bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

e. Kemandirian

Tingkat dimana seorang pegawai dapat melakukan fungsinya tanpa meminta bantuan bimbingan dari pengawas atau meminta turut campurnya pengawas untuk menghindari hasil yang merugikan.

f. Ketepatan waktu

Tingkat aktivitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

g. Kehadiran

Setiap pekerjaan harus memenuhi absensi atau kehadiran karyawan dalam bekerja sesuai waktu yang ditentukan.

2.2 Pengertian Peran

Peran pada dasarnya merupakan suatu hal yang berkaitan dengan kegiatan seseorang dalam kedudukan (*position*) tertentu. Istilah peran merupakan suatu bentuk kegiatan ataupun perilaku yang dilakukan seseorang dalam sebuah organisasi/instansi pemerintah dalam rangka mengemban suatu jabatan yang dimiliki. Menurut Soekanto (2015) peran (*role*) merupakan aspek dinamis kedudukan (*status*). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peran. Soekanto (2015) juga memberikan pernyataan bahwa :

- a. Peran meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat
- b. Peran merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Menurut Hardjanto (2002) dimensi yang melekat pada peran dapat dioperasionalkan sebagai berikut :

- a. *Equality* (kesetaraan)

Dimensi pejabat pemerintah memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat terlibat dalam proses penentuan kebijakan, dalam hal ini pembuatan kebijakan penggunaan absensi *online*.

b. *Consensus Orientation* (keepakatan bersama)

Kesepakatan bersama menjadi penting bagi perangkat pemerintah dengan mengedepankan kebijakan berdasarkan prioritas kebutuhan.

c. *Participation* (partisipasi)

Meningkatkan pemberdayaan masyarakat di dalam pembangunan daerah baik pembangunan fisik maupun non fisik (karakter).

d. *Responsiveness* (responsivitas)

Segala bentuk kebijakan yang telah disepakati direspons secara bersama baik oleh pemerintah maupun melalui masyarakat melalui Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK).

Berdasarkan hal tersebut dapat diartikan apabila Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sudah menjalankan hak serta kewajiban dengan berpedoman pada tugas dan fungsi masing-masing bidang yang ada, maka Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan telah berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

2.3 Absensi *Online*

2.3.1 Pengertian Absensi *Online*

Absensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) merupakan “tidak masuk (sekolah, kerja, dan sebagainya); tidak hadir”. Absensi juga biasa disebut sebagai proses penandaan atau pencatatan waktu hadir seseorang dalam sebuah dokumen yang dibuat sebagaimana mestinya guna sebagai acuan dalam

menentukan sebuah keputusan dalam lingkup penilaian disiplin. Absensi sangat berpengaruh pada kinerja personal dan instansi dimana seorang karyawan bekerja yang dapat dijadikan pertimbangan terhadap tindak lanjut serta pembuatan keputusan bagi kelangsungan perkembangan instansi tersebut.

Absensi adalah suatu kegiatan pengambilan data guna mengetahui suatu kehadiran dan ketidakhadiran seorang karyawan perusahaan. Menurut Setiawan, (2017) definisi absensi atau ketidakhadiran di tempat kerja adalah apakah seorang karyawan telah muncul atau hadir untuk bekerja pada jam dan waktu yang ditentukan. Arti lain yaitu kehadiran di tempat kerja adalah jam dan hari karyawan datang untuk bekerja. Bagi pemberi kerja, penting untuk mengetahui apakah dan kapan karyawan mereka muncul atau hadir sesuai dengan jadwal. Jumlah kehadiran saat bekerja dalam suatu perusahaan yakni menggambarkan pertukaran *benefit* antara karyawan dan perusahaan yang menggaji.

Menurut Nugroho (2009) dalam atau organisasi absensi *online* merupakan alat teknologi yang membantu untuk meningkatkan kedisiplinan para pegawai. Absensi *online* adalah pencatatan kehadiran yang memanfaatkan teknologi modern dengan menggambarkan *system cloud* yang terhubung dengan *data base* secara *real time* dimana *system cloud* tersebut menyimpan data secara otomatis yang kemudian data tersebut bisa diakses dimana saja dan kapan saja selama terhubung dengan internet (Syahputri, 2019).

Pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadi penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari (Wijaya, 2020). Hal tersebut dikhawatirkan akan membuat

komitmen pegawai terhadap pekerjaan dan organisasi menjadi berkurang. Berkurangnya komitmen pegawai dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun (Tanjung, 2019).

Pengertian *E-Absensi* dalam penelitian ini adalah suatu metode melaporkan kehadiran pegawai dengan menggunakan aplikasi mengandalkan jaringan internet atau *wireless* untuk mengirim data ke *server*, untuk kemudian diolah ataupun dimonitoring. *E-Absensi* berbasis *online* juga merupakan suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak dalam bekerja di perusahaan. *E-Absensi* ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi.

2.3.2 Peraturan-Peraturan Dalam Absensi *Online*

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan tonggak aturan penerapan kedisiplinan bagi seluruh pegawai negeri dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agar tercipta tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa, tentu diperlukan disiplin para pejabat dan administrasi kepegawaian. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri PANRB No.B/2338/M.PANRB/06/2016 tanggal 27 Juni 2016 tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah menyebutkan “mengoptimalkan penggunaan sistem absensi berbasis elektronik guna menghindari adanya kecurangan atau manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai”.

Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik menyatakan “untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan

yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem pemerintahan berbasis elektronik”.

Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia mengeluarkan peraturan Nomor 41 tahun 2014 tentang Pencatatan Kehadiran pada Bab 3 bagian kesatu Umum pasal 3 “Setiap pegawai wajib melakukan perekaman kehadiran pada mesin presensi berupa sidik jari atau wajah.

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 48 tahun 2012 tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara “dalam upaya mengembangkan penyelenggaraan pemerintah yang berbasis elektronika dalam rangka meningkatkan transparansi dan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien”.

2.3.3 Manfaat Absensi *Online*

Sistem absensi *online* dianggap jauh lebih mudah dan efektif dalam penggunaannya. Absensi *online* diyakini mampu mendukung program penegakan disiplin bagi karyawan di berbagai lembaga, sekaligus mendukung penciptaan kualitas kinerja karyawan. Dalam sebuah artikel yang diterbitkan oleh LinovHR (2022) dijelaskan bahwa ada beberapa manfaat dari sistem absensi *online* sebagai berikut :

1. Rekapitulasi lebih mudah

Seperti yang telah diketahui sistem *online* tentu akan memudahkan dalam pencatatan dan rekapitulasi data, sama halnya dalam absensi *online*. Data kehadiran, ketidakhadiran hingga keterlambatan pegawai bisa langsung tercatat otomatis tanpa harus memindahkan data secara manual.

2. Mengurangi potensi kecurangan

Penggunaan absensi manual cenderung terdapat kecurangan, dimana pegawai terkadang menitip absensi atau meminta teman lainnya menandatangani absensi agar dapat diakui hadir, walaupun kenyataannya pegawai tersebut tidak hadir. Melalui absensi berbasis aplikasi, hal tersebut bisa diminimalisir. Absensi *online* sudah merekam foto para pegawai, sehingga dapat mendeteksi kecurangan.

3. Penghitungan jam kerja yang lebih akurat

Sistem absensi yang dilakukan secara *online*, setting waktu yang digunakan sesuai dengan waktu atau jam kerja yang sesungguhnya.

4. Dapat dijadikan dasar untuk penggajian karyawan

Aplikasi absensi *online* membantu melakukan validasi jumlah kehadiran seluruh pegawai yang tercatat. Bagi pegawai yang mengambil lembur, mereka mendapatkan upah lembur sesuai dengan data yang tersimpan pada sistem.

5. Menghemat biaya

Penggunaan absensi manual, berdampak pada biaya operasional, dimana kantor akan mengeluarkan biaya untuk pembelian kertas. Penggunaan *finger print* perusahaan harus menyediakan anggaran khusus dalam pengadaan perangkatnya dan wajib menyediakan cadangan bila terjadi kerusakan dan biaya perawatan rutin. Berbeda jika menggunakan absensi *online* perusahaan hanya memerlukan komputer atau *smartphone* dan koneksi internet.

2.3.4 Kelemahan Absensi *Online*

Selain memiliki banyak kelebihan, absensi *online* juga memiliki kelemahan. Kelemahannya terletak pada pengeluaran (biaya) yang dibutuhkan untuk membeli perangkat yang diperlukan dengan harga yang relatif mahal. Selain itu sistem absensi *online* sangat bergantung pada jaringan internet. Jaringan internet yang

tidak stabil dapat menyebabkan absensi tidak terkirim sehingga terkadang pegawai dapat dianggap tidak hadir.

2.3.5 Tujuan Penerapan Absensi *Online*

Penerapan absensi *online* baik di perusahaan ataupun perkantoran memiliki berbagai tujuan yang ingin dicapai. Banyaknya tujuan yang dapat dicapai dengan menggunakan sistem absensi secara *online* membuat sistem ini diterapkan oleh banyak perusahaan. LinovHR (2022). Tujuan dari penerapan absensi *online* sebagai berikut :

1. Melakukan monitoring keterangan daftar diri

Yaitu untuk melakukan monitoring atau pengawasan terhadap data kehadiran karyawan perusahaan. Dari *data base* sistem absensi *online* bisa dilihat jam kehadiran, jam pulang kerja hingga data hadir/tidak hadir yang sudah direkap.

2. Lebih efisien dalam pendataan

Untuk meningkatkan efisiensi penyimpanan dan perekapan data kehadiran seluruh karyawan di perusahaan maupun instansi. Kehadiran sistem otomatis tersebut, mengajak perusahaan untuk tidak perlu lagi menghabiskan banyak waktu dan tenaga untuk menyimpan dan merekap data kehadiran karyawan.

3. Rekap jumlah data kehadiran seluruh karyawan

Aplikasi absensi *online* sangat memudahkan staf HRD/SDM perusahaan dan instansi untuk tidak perlu lagi merekap data kehadiran karyawan secara manual. Sistem absensi sudah terintegrasi dengan perangkat lain yang dibutuhkan seperti *finger print* untuk perusahaan yang masih menerapkan absensi sidik jari. Data yang terkumpul kemudian akan dihitung secara otomatis oleh sistem dan dikelompokkan. Pengelompokan berdasarkan jumlah hari karyawan datang

terlambat, pulang lebih awal hingga ketidakhadiran karena alasan cuti, izin sakit, atau bolos. Data yang terkumpul sangat penting untuk menentukan besaran gaji dan tunjangan yang didapatkan karyawan.

Tujuan lain dari penerapan absensi *online* berbasis elektronik adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kemudahan bagi karyawan yang bekerja pada luar kantor
2. Memberikan kemudahan bagi karyawan dalam pengajuan cuti
3. Memberikan informasi yang cepat kepada karyawan maupun perusahaan tentang keberlangsungan kinerja.

2.3.6 Indikator Absensi *Online*

Efisiensi dan efektivitas penggunaan absensi *Online* berbasis internet dapat diukur melalui indikator. Beberapa indikator absensi *online* yang dikemukakan oleh Sleekr dalam Dalimunthe (2022) adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan produktivitas

Tingkat efektivitas dan efisiensi metode absensi juga berdampak pada loyalitas karyawan sehingga bisa mempengaruhi kinerja seorang karyawan.

b. Praktis

Penerapan absensi *online* sangat berguna dalam kemudahan mengorganisir karyawan, khususnya dari segi administratif serta tidak ada biaya perawatan untuk pengadaan perawatan absensi.

c. Efisien

Absensi *online* bisa diakses dimana saja dan kapan saja selama terhubung dengan internet, sehingga lebih menghemat tenaga dan waktu apabila akan memulai sebuah proses kerja.

d. **Transparansi**

Absensi *online* menciptakan transparansi antar karyawan. Sistem absensi *online* dapat memastikan gaji yang diperoleh karyawan melalui absensi serta mengetahui jumlah izin cuti yang diperoleh dan dipakai secara otomatis hanya melalui *smartphone*.

e. **Tingkat keamanan tinggi**

Tingkat keamanan yang tinggi pada metode absensi *online* sangat bisa diandalkan, karena pada saat akan melakukan absensi karyawan harus menentukan titik koordinat, lalu melakukan foto secara langsung yang kemudian baru bisa melakukan absen. Hal tersebut sangat menekan tidak adanya kecurangan pada saat melakukan absensi dan pengajuan cuti.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan acuan penulis dalam penyusunan penelitian ini. Melalui penelitian terdahulu dapat memperkaya teori yang digunakan, tahapan penelitian, teknik analisa dan pembahasan materi penelitian. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan rujukan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Julia Khairiyah Ritonga (2021)	Pemanfaatan Program E-Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Medan Perjuangan	Metode deskriptif dengan analisis kualitatif	Kehadiran E-Absensi membawa perubahan signifikan, dimana pegawai Kantor Camat telah hadir pagi sebelum jam masuk kantor, karena keterlambatan 1

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				menit berdampak buruk pada disiplin kehadiran
2	Andisa Risfania Syahputri (2019)	Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Online dan E-Logbook Terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Metode Asosiatif Kuantitatif dengan uji parsial dan uji simultan	1. Secara parsial sistem absensi Online dan E-Logbook memberikan pengaruh yang sedang dengan arah positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai. 2. Secara simultan sistem absensi Online dan E-Logbook memberikan pengaruh yang sangat rendah dan positif signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.
3	Nurul Wulandari Dalimunthe (2022)	Efektivitas Penerapan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara	Metode deskriptif dengan analisis kualitatif	Bahwa penerapan absensi online telah berjalan cukup baik, dapat dilihat dari beberapa indikator efektivitas menurut Tangkilisan: pencapaian target, terealisasi dengan baik dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai.
4	Alvin Ardiyanto, Abd Rahman, Yunitawati Lampasa (2022)	Efektivitas Penerapan Sistem Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN)	Metode deskriptif dengan analisis kualitatif	Absensi online sudah sangat efektif dalam meningkatkan kedisiplinan baik datang dan pulang, penerapan absensi online yang didukung dengan website SI-TPPNS yang berfungsi untuk merekam kinerja ASN juga telah berjalan baik dan mampu membuat ASN menjadi disiplin dalam bekerja.

Dari penelitian terdahulu yang diuraikan di atas, terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan ini. Persamaan dan perbedaan tersebut di antaranya sebagai berikut:

1. Persamaan

Penelitian yang dilakukan oleh Julia Khairiyah Ritonga (2021), Nurul Wulandari Dalimunthe (2022) dan Alvin Ardiyanto, Abd Rahman, Yunitawati Lampasa

(2022) jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Metode penelitian yang digunakan sama dengan metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini.

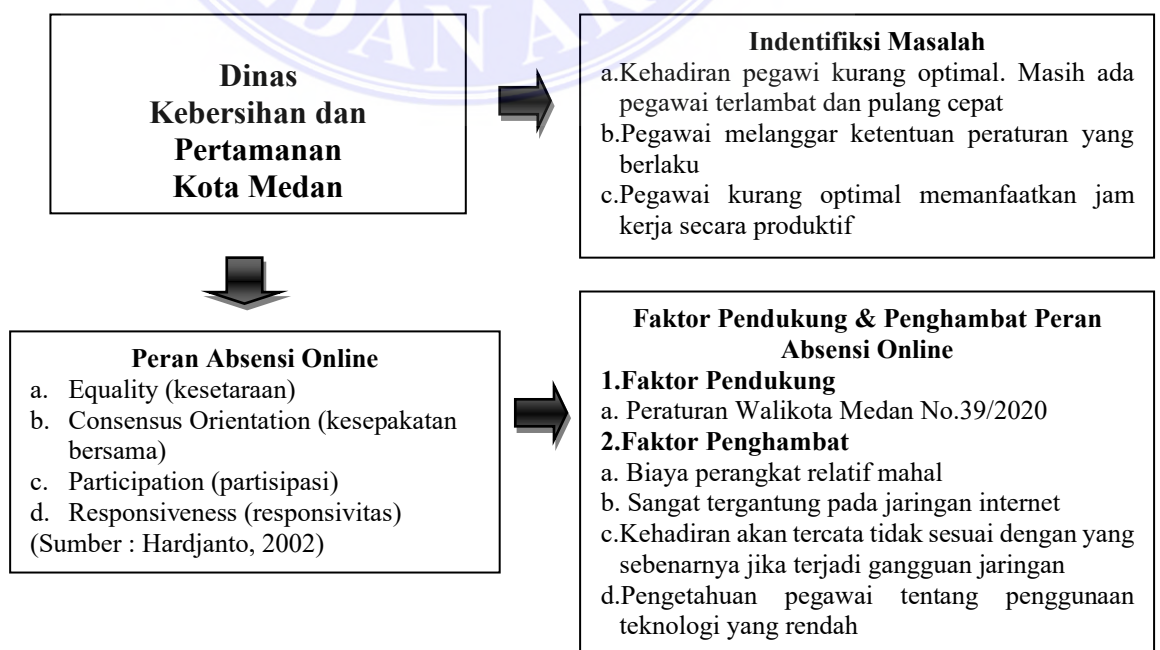
2. Perbedaan

Penelitian yang dilakukan oleh Andisa Risfania Syahputri (2019) metode penelitian yang digunakan adalah asosiatif kuantitatif dengan uji data dilakukan dengan uji parsial dan uji simultan.

2.5 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2019) kerangka berpikir merupakan suatu model konseptual tentang bagaimana suatu teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting. Melalui kerangka berpikir tersebut, akan memperlihatkan tahapan-tahapan penelitian dan analisa penelitian untuk sampai pada tahapan kesimpulan penelitian. Berdasarkan hal yang demikian, maka diilustrasikan kerangka pemikiran penelitian sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2019) “metode penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi”.

Merujuk pada jenis penelitian tersebut di atas, maka penelitian kualitatif pada penelitian ini membutuhkan pemahaman yang dilakukan secara mendalam dan fokus pada materi peran absensi *online* dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan yang beralamat di Jalan Pinang Baris No.114 Kelurahan Lalang Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan, Sumatera Utara.

Alasan pemilihan lokasi penelitian didasarkan pada ketertarikan peneliti untuk mengetahui lebih jauh pengaruh diterapkannya absensi *online* terhadap kinerja pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan. Institusi ini merupakan lembaga pemerintah yang berfungsi mengelola dan mengawasi kondisi kebersihan kota Medan dan pengelolaan pertamanan di kota Medan. Melalui observasi pada objek penelitian, peneliti menemukan masih ditemukan

pegawai datang terlambat dan pulang cepat yang menimbulkan asumsi peneliti bahwa penerapan absensi *online* belum berdampak positif dan optimal bagi penegakan disiplin pegawai di lembaga ini.

3.3 Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini dimulai dari bulan Oktober 2022 dan direncanakan selesai pada Agustus 2023, dengan tahapan penelitian sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pelaksanaan Tahapan Penelitian

Kegiatan	2022	2023							
	Okt-Des	Jan	Peb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt
Pengajuan Judul									
Penyusunan Proposal									
Bimbingan Proposal									
Seminar Proposal									
Pengumpulan Data									
Bimbingan Skripsi									
Seminar Hasil									
Sidang Skripsi									

3.4 Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ilmiah merupakan salah satu kelompok partisipan yang berperan sebagai pengarah dan penerjemah atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Informan penelitian ini dipilih karena paling banyak mengetahui atau terlibat langsung (Sugiyono, 2019).

Beberapa informan yang dipilih untuk untuk mendapatkan data penelitian adalah sebagai berikut :

a. Informan Kunci

Adalah mereka yang memiliki berbagai informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diperlukan dalam penelitian.

b. Informan Utama

Adalah mereka yang mengetahui secara detail dan teknis ikut terlibat langsung dalam interaksi sosial.

c. Informan Tambahan

Adalah mereka yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap dalam penelitian yang diteliti.

Jumlah informan yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Keterangan	Jumah
1	Drs.Syarifuddin Irsan Dongoran	Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Informan Kunci	1
2	Diki Rinaldi ST	Kepala Seksi Penghijauan	Informan Utama	1
3	Eslis Deswita	Penyuluhan	Informasn Tambahan	1
4	Cut Sandra	Seksi Pengawasan	Informan Tambahan	1
5	Tiurmaida Silitonga	Mandor Pertamanan	Informan Tambahan	1
6	Ria Afriana Sinaga	Staf Analisis Taman	Informan Tambahan	1

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2019) “teknik pengumpulan data merupakan langkah yang strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan”.

Beberapa metode/teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk mendapatkan data penelitian adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung terhadap objek penelitian, kemudian mencatat gejala-gejala yang ditemukan di lapangan untuk melengkapi data-data yang diperlukan sebagai acuan untuk yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

b. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab secara langsung dan mendalam untuk memperoleh data lengkap dan mendalam kepada pihak-pihak yang terkait.

c. Studi Kepustakaan

Merupakan pengumpulan data yang didapatkan dari buku-buku, karya ilmiah dan pendapat para ahli yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Menurut Sugiyono (2019), dalam penelitian kualitatif data yang diperoleh dari berbagai sumber dan dikumpulkan dengan menggunakan teknik pengumpulan data serta dilakukan secara terus menerus. Melalui pengamatan yang dilakukan secara terus menerus dan selektif, akan memudahkan memasuki tahapan analisis data sehingga pada akhirnya ditemukan kesimpulan atas kondisi permasalahan penelitian yang sesungguhnya.

Beberapa teknik analisa data yang dilakukan terhadap data penelitian dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu :

a. Pengumpulan data (*data collection*)

Pengumpulan data merupakan tahapan untuk menerima data dan informasi yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti akan melakukan penelitian secara umum terhadap situasi sosial/objek yang diteliti, dan merekam/mencatat semua yang dilihat dan didengar. Artinya bahwa pengumpulan data dilakukan peneliti untuk memperoleh data dari berbagai sumber yang relevan.

b. Reduksi data (*data reduction*)

Mereduksi data dilakukan dengan cara membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari tema dan pola serta mengesampingkan hal-hal yang dianggap tidak penting. Hal ini akan memberikan kemudahan bagi peneliti untuk menemukan gambaran yang spesifik dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data tentang isi materi penelitian ini.

c. Penyajian Data (*data presentation*)

Penyajian data dilakukan agar lebih memudahkan peneliti memahami data dengan baik. Peneliti berusaha menyusun data yang relevan untuk menghasilkan informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, dan apa yang ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian tentang pengaruh absensi *online* terhadap kinerja pegawai.

d. Kesimpulan/Verifikasi

Peneliti mengungkapkan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh melalui hasil observasi dan wawancara, sehingga penelitian ini dapat menjawab permasalahan yang ada. Peneliti akan menarik kesimpulan atau verifikasi data dengan mengambil intisari dari analisis yang dilakukan di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan. Setiap data dan informasi yang diterima akan diverifikasi dengan temuan-temuan data dan akhirnya, sehingga peneliti sampai pada penarikan kesimpulan akhir yang merupakan bagian dari penelitian dalam penelitian ini.

3.7 Definisi Konsep dan Operasional

1. Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan penjabaran tentang konsep-konsep yang telah dikelompokkan ke dalam variabel agar lebih terarah. Berkaitan dengan hal itu, maka dalam penelitian ini digunakan konsep-konsep sebagai berikut :

a. Peran

Peran pada dasarnya merupakan suatu hal yang berkaitan dengan kegiatan seseorang dalam kedudukan (*position*) tertentu. Istilah peran merupakan suatu bentuk kegiatan ataupun perilaku yang dilakukan seseorang dalam sebuah organisasi pemerintah atau instansi dalam rangka mengemban suatu jabatan yang dimiliki

b. Absensi *Online*

Absensi Online adalah pencatatan kehadiran yang memanfaatkan teknologi modern dengan menggunakan *system cloud* yang terhubung dengan *data base* secara *real time* dimana *system cloud* tersebut menyimpan data secara

otomatis yang kemudian data tersebut bisa diakses dimana saja dan kapan saja selama terhubung dengan internet.

c. Kinerja

Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkret dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

d. Pegawai ASN

ASN adalah singkatan dari Aparatur Sipil Negara, yaitu pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah di tingkat pusat maupun daerah. ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Definisi Operasional

a. *Equality* (kesetaraan)

Yaitu dimensi pejabat pemerintah memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat terlibat dalam proses penentuan kebijakan, dalam hal ini pembuat kebijakan.

b. *Consensus Orientation* (kesepakatan bersama)

Yaitu kesepakatan bersama menjadi penting bagi perangkat pemerintah dengan mengedepankan kebijakan berdasarkan prioritas kebutuhan.

c. *Participation* (partisipasi)

Yaitu meningkatkan pemberdayaan masyarakat di dalam pembangunan daerah, baik pembangunan fisik maupun non fisik (karakter).

d. *Responsivenees* (responsivitas)

Yaitu bentuk kebijakan yang telah disepakati direspons secara bersama baik oleh pemerintah maupun melalui masyarakat melalui Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPMK).



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Peran absensi *online* yang diterapkan tidak memberi pengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai, jadi hanya mampu berperan sampai karyawan loyal terhadap disiplin kehadiran dan pulang kerja (walaupun masih ditemukan pegawai yang melanggar), hanya mampu menciptakan kinerja tidak lebih buruk dari masa-masa sebelumnya, atau dengan kata lain kualitas kinerja pegawai biasa-biasa saja, tidak meningkat dan tidak menurun. Hal tersebut diikuti oleh tingkat disiplin yang rendah, dimana disiplin yang rendah akan berdampak pada kinerja yang rendah pula kondisi ini sedang berkembang di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.
2. Faktor pendukung peran absensi *online* dalam peningkatan kinerja pegawai yaitu berdasarkan Peraturan Wali Kota No. 39 tahun 2020 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Medan. Faktor penghambat peranan absensi *online* dalam peningkatan kinerja pegawai yaitu penerapan sanksi/hukuman bagi pelanggaran disiplin kehadiran (absen, terlambat, cepat pulang, dan sebagainya) tidak tegas, pegawai tidak menunjukkan empati yang tinggi terhadap absensi *online* yang memerlukan anggaran yang besar dimana pegawai masih menunjukkan egonya dan kepentingan pribadinya, yang mempersepsikan absensi *online* merepotkannya sebagai seorang pegawai yang pekerjaannya banyak, kualitas jaringan internet yang sulit diprediksi kualitasnya dan penggunaan absensi *online* tidak dievaluasi secara berkala dan konsisten.

5.2 Saran

Beberapa saran yang dapat disampaikan untuk meningkatkan peran absensi *online* adalah sebagai berikut :

1. Pejabat Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan perlu melakukan dilakukan evaluasi secara berkala/rutin/konsisten terhadap pelaksanaan absensi *online* serta bersikap tegas dan mengambil tindakan hukuman dan sanksi bagi pelanggaran disiplin absensi *online* secara adil.
2. Pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sebaiknya meningkatkan *sense of belonging* dan rasa empati yang tinggi terhadap kehadiran absensi *online* yang memerlukan biaya besar untuk merealisasikannya, sehingga absensi *online* berperan sesuai dengan fungsi dan tujuannya serta pegawai harusnya tidak menunjukkan ego dan kepentingan pribadi yang beranggapan absensi *online* merepotkan.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- Hardjanto, Imam. 2002. *Teori Manajemen Publik*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Hasibuan, Malayu. SP. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, Eko. 2009. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Priansa, Donni Juni. 2014. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama.
- Soekanto, Soerjono. 2015. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Torang, Syamsir. 2013. *Organisasi dan Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya, dan Perubahan Organisasi)*. Bandung: Alfabeta
- Wibowo. 2019. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Widodo, Suparno Eko. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sumber Jurnal dan Skripsi:

- Dalimunthe, Nurul Wulandari. 2022. Efektivitas Penerapan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara. Skripsi. Universitas Medan Area. <https://repository.uma.ac.id/bitstream>.
- Hidayat, Aswar. 2020. Aplikasi Absensi *Online* Pegawai Berbasis Android di BPPMPV KPTK Gowa. Seminar Nasional Teknik Elektro dan Informatika.
- Ritonga, Julia Khairiyah. 2021. Pemanfaatan Program E-Absensi Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan

Perjuangan. *Skripsi*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. <https://repository.umsu.ac.id/handle/123456789/15937>.

Setiawan, Dodi R. 2017. Pengaruh Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Sanbio Laboratories Gunung Putri Kabutapen Bogor. *Majalah Ilmiah Institut STIAMI*. <https://ojs.stiami.ac.id/index/pop/bijak>.

Syahputri, Andisa Risfania. 2017. Pengaruh Penerapan Sistem Absensi *Online* dan *E-Logbook* Terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Administrasi Negara*. Vol.5 No.2. Universitas Mulawarman. <https://ejournal.ap.fisip.-unmul.ac.id>.

Wijaya, Meda Aji. 2020. Analisis Kinerja Karyawan Sebelum dan Sesudah Penerapan Absensi *Online* Pada PT. Borwita Citra Prima Sidoarjo. Universitas Islam Majapahit Mojokerto.

Ardiyanto, Alvin., Abd, R., & Yunitawati, L. (2022). Efektivitas Penerapan Sistem Absensi *Online* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN). *Parabela: Jurnal Ilmu Pemerintahan & Politik Lokal* 2 (2):80-90. <https://doi.org/10.51454/parabela.v2i2.605>.

Sumber Undang-Undang:

Peraturan Pemerintah No.95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Menteri PANRB No.41 Tahun 2014 Tentang Pencatatan Kehadiran.

Peraturan Gubernur Sumatera Utara No.48 Tahun 2012 Tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Surat Keputusan Menteri PANRB No.B/2338/M.PANRB/06/2016 Tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah

Sumber Lainnya:

Candawardhani, Shirley. 2020. Meningkatkan Kinerja Karyawan Agar Loyal dan Produktif. <https://www.kitalulus.com/bisnis>.

Linov HR. 2022. Aplikasi Absensi Online Untuk Kelola Kehadiran Karyawan. <https://linovhr.com/absensi-online>

Riyanto, Andi Dwi. 2020. Hootsuite (*We are sosial*): Indonesia Digital Report 2020. <https://datareport.com/reports/digital-2020-indonesia>.



LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara.

Judul Penelitian:

Peran Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan

1. Identitas Informan
2. Pertanyaan kepada Informan
 - a. Penerapan Absensi Online
Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penerapan absensi online di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan ?
 - b. Equality
Apakah pejabat di lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan kesempatan yang sama kepada pegawai untuk dilibatkan dalam penentuan kebijakan absensi online ? Dan apakah alasan dari pernyataan Bapak/Ibu tersebut ?
 - c. Consensus Orientation
Apakah dalam merumuskan kebijakan absensi online perlu mendapatkan kesepakatan bersama dari pegawai ? Dan alasan apa yang mendasari perlu/tidak perlu kesepakatan bersama tersebut ?
 - d. Partisipasi
Apakah partisipasi pegawai terhadap penerapan absensi online mampu merubah karakter pegawai khususnya disiplin pada jam masuk dan jam pulang menjadi lebih baik ?
 - e. Responsivitas
Bagaimana respon pegawai terhadap penerapan absensi online ? Dan bagaimana respon tersebut bisa muncul/terjadi ?
 - f. Peran absensi online dalam meningkatkan kinerja pegawai.
Apakah peran absensi online memberi dampak pada peningkatan kinerja pegawai ? Dan mengapa hal itu bisa terjadi ?
 - g. Kendala penerapan absensi online.
Kendala apa yang ditemukan dalam penerapan absensi online di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.

Lampiran 2 : Data Informan

1. Informan Utama

Nama : Drs. Syarifuddin Irsan Dongoran
Jenis Kelamin : Pria
Usia : 54 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Kepala Dinas Pertamanan dan Kebersihan Medan

2. Informan Tambahan

a. Nama : Diki Rinaldi S.T
Jenis Kelamin : Pria
Usia : 41 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Kepala Seksi Penghijaun

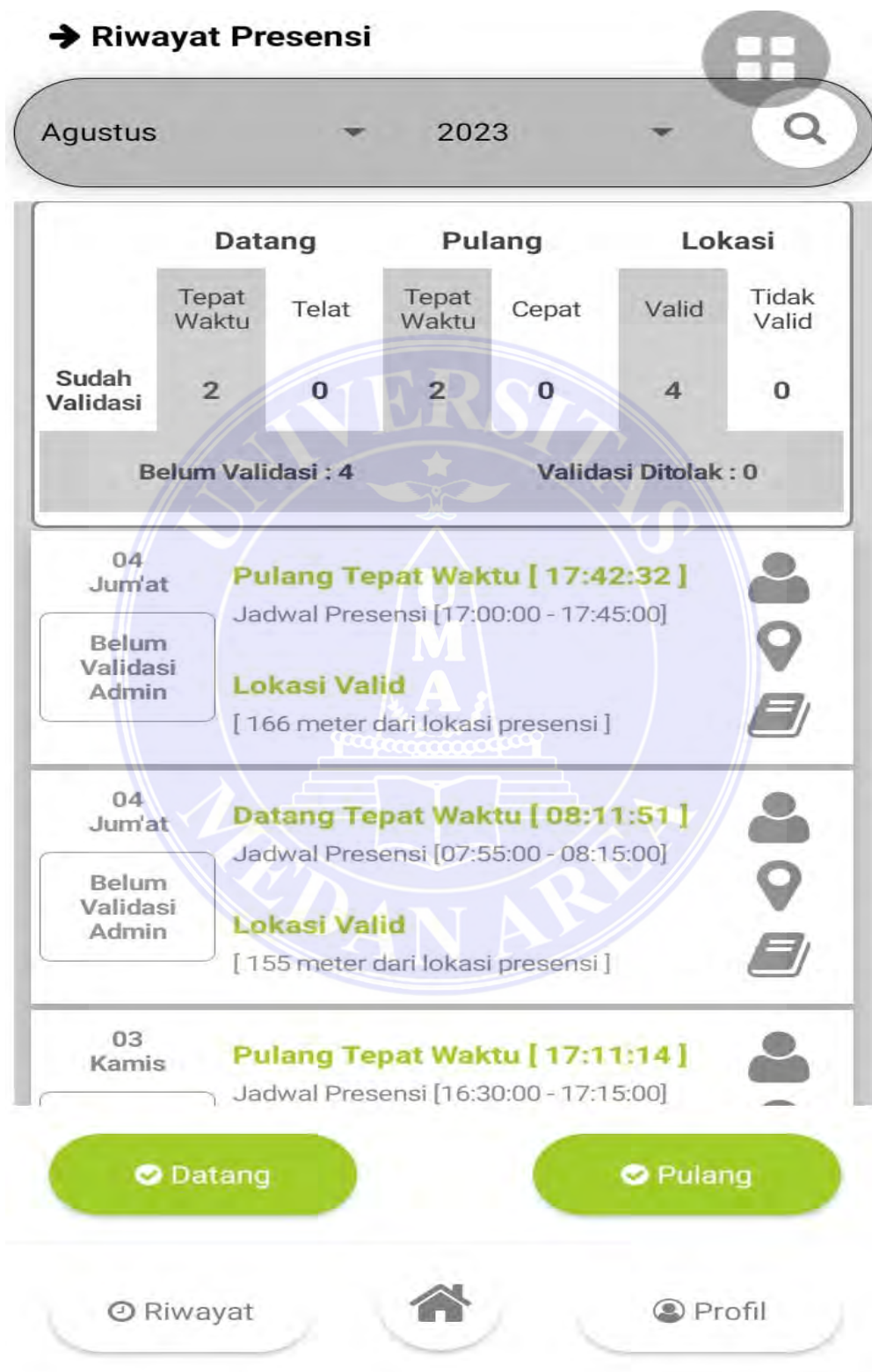
b. Nama : Esli Deswita
Jenis Kelamin : Wanita
Usia : 35 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Seksi Penyuluhan

c. Nama : Cut Sandra
Jenis Kelamin : Wanita
Usia : 37 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Seksi Pengawasan

d. Nama : Tiurmaida Silitonga
Jenis Kelamin : Wanita
Usia : 45 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Mandor Pertamanan

e. Nama : Ria Afriani Sinaga
Jenis Kelamin : Wanita
Usia : 33 tahun
Pendidikan : Sarjana
Jabatan : Staff Analisis Taman

Lampiran 3 : Data Abensi Online



Lampiran 4 : Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Bapak Diki Rinaldi S.T selaku Kepala Seksi Penghijauan



Wawancara dengan ibu Ria Afriani Sinaga selaku Staff Analisis Taman




Wawancara dengan Ibu Tiurmaida Mandor Pertamanan



Wawancara dengan Ibu Esli Deswita Seksi Penyuluhan



Wawancara dengan Ibu Cut Sandra Seksi Pengawasan

 **UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus I : Jalan Kalam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 819/FIS.2/01.10/VI/2023
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

3 Juni 2023

Yth,
Kepala Dinas Pertamanan Dan Kebersihan Kota Medan
Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :


Nama : Hanny Marsella Sinaga
N P M : 198520060
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di **Kantor Dinas Pertamanan Dan Kebersihan Kota Medan**, dengan judul Skripsi "*Peranan Absensi Online Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Dinas Pertamanan Dan Kebersihan Kota Medan*"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si

CC : File,-

