

**PELAKSANAAN ABSENSI ELEKTRONIK DALAM MENINGKATKAN
KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT**

**Ronaldo Frorianto Bota, ¹Dr.Drs. Hyronimus Rowa, M.Si, ²Dra. Sri Endah
Setjani Budiantari. MM**

E-mail : Ronaldoflorianto@gmail.com, No. Ponsel :082150473129

Abstrak

Fingerprint merupakan alat absensi yang digunakan untuk pencatatan kehadiran pegawai setiap hari dan akan dilaporkan kepada pimpinan agar pimpinan dapat mengetahui bagaimana kedisiplinan pegawai dan dapat meninjau bagaimana Pelaksanaan absensi Elektronik dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan induktif dan menggunakan teknik pengumpulan data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Serta dengan menggunakan teknis analisis data yang memiliki empat komponen analisis yaitu koleksi data, kondensasi data, penyajian data, dan kesimpulan.

Teori yang digunakan untuk menganalisis data adalah teori George and Terry yang memiliki enam dimensi disini yang saya gunakan hanya tiga yaitu Man, Methode, Mecin, Untuk mengetahui kemampuan Aparatur Sipil Negara Dalam meningkatkan Kinerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat.

Penggunaan sistem absensi Elektronik di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat belum optimal, hal ini dikarenakan masih adanya pegawai yang belum bisa menyesuaikan dengan kondisi yang sekarang telah diubah oleh atasan. Masih terdapat pegawai yang membolos masuk kerja untuk kepentingan pribadinya dan juga masih adanya pegawai yang hanya datang pada pagi hari hanya untuk mengisi absensi kehadiran dan kemudian pada jam pulang kerja kembali lagi dan mengisi lagi absensi kepulangan pegawai. Untuk mengatasi hal tersebut Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Kata Kunci : Pelaksanaan Absensi Elektronik Fingerprint, Kinerja Pegawai

IMPLEMENTATION OF ELECTRONIC ATTENDANCE IN IMPROVING THE PERFORMANCE OF THE STATE CIVIL APPARATUS IN THE REGIONAL SERVICE AGENCY OF WEST PAPUA PROVINCE

Abstract

Fingerprint is an attendance tool that is used to record employee attendance every day and will be reported to the leadership so that the leadership can find out how disciplined employees are and can review how the implementation of electronic attendance in improving the performance of the State Civil Apparatus in the Regional Personnel Agency of West Papua Province.

The research method used is qualitative with an inductive approach and uses data collection techniques Observation, Interview, and Documentation. And by using data analysis techniques that have four components of analysis, namely data collection, data condensation, data presentation, and conclusions.

The theory used to analyze the data is the theory of George and Terry which has six dimensions here, which I use only three, namely Man, Method, Mecin, to determine the ability of the State Civil Apparatus in improving Performance in the Regional Personnel Agency of West Papua Province.

The use of the Electronic attendance system in the Regional Personnel Board of West Papua Province is not optimal, this is because there are still employees who have not been able to adjust to conditions that have now been changed by superiors. There are still employees who skip work for their personal interests and there are also employees who only come in the morning just to fill in attendance and then come back from work and fill in the employee's return absence. To overcome this, the Head of the Regional Personnel Agency of West Papua Province provides sanctions in accordance with Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Civil Servant Discipline.

Keywords : Fingerprint Electronic Attendance Implementation, Employee Performance

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi adalah upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektivitas, efisien, dan akuntabilitas (Sedarmayanti, 2009). Tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) diharapkan mampu menciptakan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi disini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan yaitu dengan cara menata ulang proses birokrasi mulai dari tingkat tertinggi sampai tingkat terendah.

Terkait dengan tantangan reformasi birokrasi maka pemerintah membuat *Grand Desain* Reformasi Birokrasi pada tahun 2010-2025 yang tertuang dalam (Perpres Nomor 81 Tahun 2010). *Grand Desain* adalah rancangan induk untuk kurun waktu 2010-2025. Sedangkan *Road Map* adalah bentuk operasionalisasi *Grand Desain* Reformasi Birokrasi yang merupakan rencana rinci reformasi birokrasi dari satu tahap ke tahap lain selama lima tahun dengan sasaran pertahun yang jelas.

Pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi merupakan salah satu cara untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Teknologi kinerja adalah salah satu upaya yang digunakan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi hasil kerja yang didasarkan pada pengembangan yang sistematis dan terperinci. Perkembangan teknologi informasi telah memberikan dampak yang begitu nyata bagi jalannya pemerintahan di Indonesia

Perkembangan teknologi di Era Globalisasi yang semakin hari semakin canggih, dengan memasuki Era industri 4.0 semua yang dilakukan serba digital yang memudahkan dan mendorong keterbukaan informasi kepada publik. Perkembangan Era 4.0 yg juga diringi dengan kemajuan alat teknologi yang begitu membawa dampak besar terhadap kehidupan manusia dalam berbagai bidang kehidupan baik itu ekonomi, sosial, budaya, industri maupun pemerintahan.

Pemerintahan dituntut untuk berbenah dan menyesuaikan dengan kondisi perkembangan zaman guna peningkatan kualitas dan mutu dari pemerintah terutama peningkatan sumber daya aparatur dalam hal ini ASN. Aparatur Sipil Negara adalah salah satu penentu jalannya organisasi untuk mensukseskan organisasi tersebut. Dalam mencapainya visi dan misi organisasi membutuhkan pegawai yang berkompoten dan berkualitas dengan memiliki kesadaran diri dan paham terhadap tanggung jawabnya. suatu sisi pegawai juga harus mengembangkan dan bertanggung jawab atas kinerjanya. Bukan suatu yang mudah bagi pegawai dalam mencapai produktivitas pegawai yang berkopenten

dibutuhkan kerja keras agar semua dapat tercapai sesuai dengan yang sudah direncanakan.

1.2 Peemmasalahan

Kinerja Aparatur Sipil Negara saat ini menjadi sorotan di setiap instansi pemerintahan, salah satunya yaitu mengenai pegawai yang banyak tidak hadir pada saat jam kantor, pegawai yang datang hanya untuk melakukan absensi maupun pegawai yang terlambat masuk kantor untuk melakukan pelayanan.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menjadi ACUAN dalam disiplin pegawai negeri dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia. Peraturan ini dibuat dengan 7 bab dan 51 pasal secara keseluruhan membahas tentang Aturan-aturan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Hal ini yang telah mendasari lahirnya penerapan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah agenda reformasi birokrasi yang saat ini sedang banyak dilaksanakan oleh pemerintah kita.

Menurut Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 Tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah, yakni jumlah jam kerja efektif dalam lima hari bekerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 37,5 jam kerja. Absensi Elektronik (*fingerprint*) merupakan salah satu contoh alat yang di gunakan pemerintah untuk meningkatkan kinerja ASN dalam hal jam kerja pegawai. Absensi Elektronik (*fingerprint*) ini merupakan sebuah mesin yang dibantu dengan *software* untuk mengisi data kehadiran Pegawai Negeri Sipil. Dengan menggunakan alat ini, absensi yang direkapitulasi setiap sebulan sekali akan diketahui pelanggaran jam kerja maupun keterlambatan yang telah dilakukan oleh para pegawai.

Sistem keamanan yang menggunakan *fingerprint* atau biasa yang disebut dengan sidik jari ini sudah mulai diberlakukan di Amerika oleh seseorang yang bernama E. Henry pada tahun 1901. Henry mulai menggunakan metode sidik jari untuk melakukan identifikasi pekerja untuk mengatasi pemberian upah ganda.

Salah satu provinsi yang sudah menggunakan Absensi Elektronik (*fingerprint*) adalah Provinsi Papua Barat. Provinsi Papua Barat dibawah kepemimpinan Bapak Dominggus Mandacan terus berupaya meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara melalui absensi elektronik (*fingerprint*) untuk meningkatkan citra, kualitas penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Papua Barat

Absensi Elektronik (*fingerprint*) merupakan salah satu wujud nyata dari perkembangan di era 4.0 di Pemerintahan Papua Barat. Absensi Elektronik (*fingerprint*) ini digunakan dengan menggunakan teknologi yang

diorganisasikan secara terpadu agar dapat menyelesaikan masalah mengenai kehadiran Aparatur Sipil Negara dan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara yang ada di Papua Barat.

Pada awal tahun 2019 sistem absensi dengan menggunakan *fingerprnt* sudah mulai masuk di Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat. Termasuk salah satunya adalah di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat. Sebelum adanya sistem absensi *fingerprnt* di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat absensi pegawai masih menggunakan sistem absensi secara manual.

Pelaksanaan Absensi Elektronik (*fingerprnt*) merupakan salah satu perwujudan dari Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat. Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas maka penulis dapat melakukan penelitian ini hanya kepada pelaksanaan absensis elektronik (*fingerprnt*) dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barta. Berikut ini adalah rekapitulasi absensi Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Papua Barat Tahun 2018 sebelum adanya absensi *fingerprnt*

Rekapitulasi Absensi Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah (BKD)

Bulan Juli 2018

No	Nama	Jabatan	Jumlah Hari Kerja	Juli	
				Hadir	Tidak Hadir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		SEKRETARIAT			
1	Drs.Yustus Meidodga	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
2	Pradnja Mantri Sutadharma,SE	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
3	Yunita Ivonie Kambu,SE	Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Kepegawaian	23	23	0
4	Deni Inra Limbong,S.Kom	Kepala Sub Bagian Perencanaan & Progam Pada Badan	23	23	0

		Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat			
5	Risatarman Koromath,SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretarian pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	13	10
6	Dernawati	Staf	23	13	10
7	Leolus Budiarmo	Staf	23	13	10
8	Drs. Yohan Hindom	Staf	23	12	11
9	Mahrunddin Uci,s.sos,MM	Staf	23	8	15
10	Aroni Payung	Staf	23	9	14
11	Iriana	Staf	23	6	17
12	Alberthina Rumbrawer,A Mid.Sos	Staf	23	14	9
13	Fitri Wulandari,S.STP	Staf	23	15	8
14	Risky Aprilianto Korompot, S,STP	Staf	23	13	10
15	Silvia Lili, S,STP	Staf	23	13	10
BIDANG MUTASI					
16	S,e Abdulrahman,SE	Kepala Bidang Mutasi Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
17	Efenus Dowansiba, A.Md.P.SE	Kepala Subbid Mutasi 1 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
18	Serly,s.Kom	Kepala Subbid Mutasi II Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	13	10
19	Yohanes Ckalvin Ariks,SE	Kepala Subbid III Badan Kepegawaian	23	23	0

		Daerah Provinsi Papua Barat			
20	Delila B.Mandatjan, S.sos	Staf	23	10	13
21	Titus Atanay,SH	Staf	23	14	9
22	Aloysius Remran Homer,S.Kom	Staf	23	13	10
23	Nupsi Yustina Toansiba, A.Md	Staf	23	13	10
24	Nurhany, A.Md	Staf	23	13	10
25	Zifa Erika Yeti Mokoagouw, A.Md	Staf	23	13	10
26	Yohana Setiyaningsih,SE	Staf	23	13	10
27	Magdalena Pasang Tanan	Staf	23	1	22
BIDANG FORMASI & PENGEMBANGAN PEGAWAI					
28	Herman Sayori,SH	Kepala Bidang Formasi & Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	20	3
29	Mohamad Bayu Saputra, S.Hut	Kepala Sub Bidang Jabatan Struktural & Fungsional BKD	23	23	0
30	Dolfina Mandacan,S.STP	Kepala Sub Bidang Pengembangan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
31	Endang Ida s Managasi,S.Kom	Staf	23	15	8
32	Deasy Agustina Tulus,S.IP	Staf	23	0	0
33	Sitti Aisyah Hobrouw, A.Md	Staf	23	13	10
34	Tantang Rustama,S.Kom	Staf	23	10	13
35	Konsup A Baransano,A.Md	Staf	23	15	8

36	Aeb Saifullah,A.Md	Staf	23	13	10
37	Steven Burwos	Staf	23	13	10
38	Muda Y.G.Constan Mofu,S.Sos	Staf	23	8	15
39	Drs.F.lawang	Staf	23	0	0
40	Rosina Wambrauw,S.Sos	Staf	23	12	11
BIDANG DATA ,DOKUMENTASI & INFORMASI KEPEGAWAIAN					
41	Suwarti,SE	Kepala Bidang Data, Dokumentasi & Informasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	9	14
42	Rudy	Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	23	0
43	Muslimin Lambolo,A.Md,S,Sos	Kepala Sub Bidang Pengelolaan & Pelaporan Data Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	8	15
44	Anastasia Verawati,S.si	Kepala Sub Bidang Dokumentasi Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	13	10
45	Mercy Irianti Mentang, S.IP	Staf	23	5	18
46	Sinike Dora Wabia, S.IP	Staf	23	6	17
47	Muhammad Subagyo Sugarto,S.kom	Staf	23	0	0
48	Yulianus Arwam,SH	Staf	23	0	0
49	Dwi Murti Prasetyadi,A.Md	Staf	23	0	0

50	Yanti Dorte Ronsumbre,A.Md	Staf	23	0	0
51	Yan Virus Raubaba	Staf	23	11	12
BIDANG PEMBINAAN, PER-UU & KESEJAHTRAAN PEGAWAI					
52	Agustinus Abisay,S.Sos	Kepala Bidang Pembinaan, Per-UU & Kesejahteraan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Bart	23	23	0
53	Helena J.B. Kadalolor,S.Pd	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	12	11
54	Frangklin Donald Menanti, SH	Kepala Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai BKD	23	14	9
55	Lukas Uli Awam Muda Ase, S.sos	Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat	23	11	12
56	Eduard Napolion Inyomusi	Staf	23	0	0
57	Maria Magdalena Baru, A.Md,Sos	Staf	23	8	15
58	Herwina Matarru,S.Kom	Staf	23	8	15
59	Natamson Gurning, SH,MH	Staf	23	12	11
60	Yulianus Indouw,SE,M.si	Staf	23	0	0
61	Udur Iryani R. Br Siagian,SH	Staf	23	12	11
62	Niksaldest Nikijuluw, A.Md	Staf	23	11	12
63	Paulina Wayeni, A,Md.Sos	Staf	23	13	10
64	Yulius Alberth Nuboba, SH	Staf	23	13	10

Sumber data: Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Papua Barat.

Berdasarkan table di atas penulis melihat ada beberapa pegawai yang ada di kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Papua Barat masih ada beberapa pegawai yang sama sekali tidak masuk kantor. Belum ada kesadaran diri unntuk masuk kerja dan bahkan tidak hadir sama sekali ataupun bolos kerja selama 2 minggu berturut-turut dari jam kerja yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat

1.3 Penelitian Sebelumnya

Penelitian ini terinspirasi dari beberapa penelitian terdahulu, baik dalam hal Kedisiplinan ASN untuk mendapatkan pemberian tambahan pengasilan pegawai maupun dalam hal peningkatan kinerja pegawai. Peneliti Iqwan Firdaus yang berjudul Efektivitas Absensi Fingerprint Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Pendidikan dan Olaraga Provinsi Papua Barat. (Iqwan Firdaus,2020), menemukan bahwa masih banyak pegawai yang hanya datang melakukan pengisian absensi fingerprint lalu pergi lagi, dan akan kembali pada saat jam pulang kantor untuk melalukan pengisian absensi fingerprint.

1.4 Pernyataan Kebaruan Ilmiah

Penulis melakukan penelitian yang sedikit berbeda dari penelitian yang terdahulu dimana konteks penelitian yang dilakukan penulis adalah melihat seberapa besar/tinggi tingkat Pelaksanaan absensi elektronik dalam meningkatkan kinerja ASN di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat dengan menggunakan beberapa indikator yang berbeda dari penelitian sebelumnya yakni dengan menggunakan pendapat dari Goerge and (2017:17) yang menyatakan bahwa suatu pelaksanaan adalah sebuah usaha untuk menggerakkan angota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran angota-anggota tersebut.

1.5 Tujuan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pelaksanaan absensi elektronik dalam meningkatkan kinerja aparatur sipil negara di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat.

II. METODE

Kegiatan magang yang akan dilaksanakan oleh penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dalam mengaktualisasikan kegiatan magang yaitu mengamati, melihat, menganalisa dan/atau mengkaji permasalahan yang sedang terjadi, dengan itu penulis dapat terlibat aktif dalam kegiatan sehari-hari di lokasi magang. Pendekatan induktif merupakan cara penulis untuk mencapai suatu kesimpulan dengan mengumpulkan data-data dan fakta-fakta yang terjadi serta dianalisis dan diorganisasikan hasil pengamatan tersebut yang bersifat khusus sehingga membentuk suatu hasil yang terangkai dan saling berkaitan satu sama lain untuk menyusun suatu argument yang bersifat umum. Dengan demikian

pengamatan dalam kegiatan magang yang dilaksanakan penulis merupakan kegiatan pengumpulan data dan menganalisis data yang diperoleh.

Pengumpulan data merupakan langkah atau proses yang sangat penting dalam metode penelitian ilmiah dan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Pada umumnya merupakan berbagai bentuk kesimpulan dari tujuan kegiatan magang. Proses pengumpulan data dalam pengamatan ini hanya memiliki sumber data sebagai subjek sumber data yang diperoleh. Diantaranya obeservasi, wawancara, dokumentasi.

Selain pengumpulan data dalam mengungkapkan data dan fakta penulis juga menggunakan teknik analisis data dalam penelitian kualitatif, penulis menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman. Adapun model interaktif yang dimaksud yaitu Reduksi data, Penyajian data, dan Kesimpulan

III. Hasil Pembahasan

3.1 Man (Manusia)

Man (manusia), yaitu sumber daya manusia atau tenaga kerja manusia, baik dia adalah seorang pimpinan maupun tenaga kerja operasional/pelaksanaan. Hal pokok yang dibahas dalam unsur manusia (man) ini adalah perencanaan (humas resources planning), kemampuan atau skill, pengarahan pengorganisasian, pengadaan, pengendalian, pengembangan, pemeliharaan, kedisiplinan, kompensasi, pengintegrasian, dan pemberhentian karyawan. Menurut George R.Terry dalam Hasibuan (2015:20). Ada beberapa indikator yaitu :

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat Bapak Drs. Yustus Meidodga yang mengatakan bahwa :

Bahwa kami dari pihak lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat sudah melakukan sosialisai sebelum penggunaan absensi elektronik (*Fingerprint*). Sebelum sosialisai kami melakukan uji coba absensi (*Fingerprint*) dan kemudia itu kami melakukan sosialisai. Dan sekaligus pelaksanaan penggunaan alat absensi (*Fingerprint*) sampai semua Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian benar-benar memahami.Pegawai juga harus menyesuaikan dengan hadirnya absensi elektronik (*Fingerprint*) karena sudah dilakukan sosialisasi dan uji coba. Jadi pegawai wajib untuk menyesuaikan dengan adanya mesin absensi *Fingerprint*. Tetapi ada beberapa oknum yang belum sadar diri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Yang mana hanya datang melakukan absensi *Fingerprint* dan langsung pergi lagi. Kemudian balik kembali pada saat jam pulang kantor untuk mengisi absensi jam pulan kantor.

Pelaksanaan absensi elektronik (*Fingerprint*) dalam peningkatan kualitas kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat dibutuhkan aturan untuk mengatur kegiatan pegawai hal ini disebabkan masih terdapat pegawai yang melanggar penggunaan absensi elektronik (*Fingerprint*). adapun jenis pelanggaran yang terdapat di kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua

3.2 Method (Metode)

Berdasarkan indikator di atas penulis melakukan wawancara dengan Kepala Bidang Data dan Informasi Pegawai di Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat Ibu Suwanti,SE yang mengatakan bahwa :

Tujuan pertama menggunakan absensi *Fingerprint* adalah lebih tertip karena *Fingerprint* gak mungkin dapat dimanipulasi data kehadiran karena karena kita harus hadir sehingga dapat terlaksana *Fingerprint*. Dampaknya harapan kita dengan adanya *Fingerprint* lebih bagus dari pada absensi manual. Tetapi ini menyangkut dengan integritas diri dan kualitas diri masing-masing. Meskipun menggunakan alat sebagai apapun kalo memang pada dasarnya para pegawai tidak mau maju dan tidak mau berkembang lebih baik untuk memikirkan daerah ini untuk lebih maju. Ada sebagian pegawai yang bagus mengikuti tetapi sebagian pegawai atau oknum yang hanya datang melakukan *Fingerprint* langsung pergi lagi. Untuk sosialisasi *Fingerprint* ini sebelum adanya Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) sesuai dengan peraturan Gubernur No 60 Tahun 2018 itu kita sudah melakukan sosialisasi tunjangan penghasilan pegawai (TPP). Kita mengukurnya dengan menggunakan *Fingerprint* karena untuk mengukur kehadiran tetapi sebenarnya kita tidak bisa menggunakan dari situ saja. Harusnya lebih besar ke kinerjanya tetapi karena pergub kita masih baru waktu itu pertimbangan kita paling tidak menertipkan diluh kehadirannya. Mendisiplinkan orang dengan disiplinnya diharapkan kinerjanya meningkat. Makanya itu ada prensitasi tingkat kehadirannya yaitu:

1. Kehadiran = 80
2. Kinerja = 20

Tetapi ini sangat rendah seharusnya paling tidak 40-60 tetapi kedepanya pasti beruba supaya bisa menjadi lebih baik.

Wawancara (20 januari 2021)

Dari hasil wawancara diatas penulis dengan Kepala Bidang dan Informasi Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat Ibu Suwanti,SE. di atas dapat dipahami bawah metode sosialisasi ini benar-benar sudah di sosialisasikan. Tetapi semuanya kembali pada para pegawai yang mau benar-benar untuk melaksanakan tugasnya untuk melakukan *Fingerprint* dan meningkatkan kinerja bukan hanya melakukan *fingerprint* lalu pergi tanpa memberikan alasan.

Dibawah ini adalah table penanganan kasus pelanggaran PNS di lingkup BKD Provinsi Papua Barat.

Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS

No	Jenis Hukuman	Jumlah	Tindakan
----	---------------	--------	----------

1	Disiplin Ringan	13 Orang	Teguran Tertulis
2	Disiplin Sedang	4 Orang	Penundaan Gaji dan Tunjangan
3	Disiplin Berat	18 Orang	Pemberhentian

Sumber LAKIP 2019 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat

Tabel diatas menjelaskan tentang jenis hukuman, jumlah, dan tindakan pelanggaran yang di lakukan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat dalam pelaksanaan absensi elektronik (*fingerprint*). untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai perlu diberikan sangsi bagi setiap pegawai yang melanggar aturan yang dibuat, hal ini bertujuan untuk membuat pegawai lebih sadar akan tugas dan tanggung jawab yang di emban.

3.3 Mechines (Mesin)

Mesin adalah alat penunjang yang digunakan untuk memudahkan dalam pencapaian tujuan. Mesin ini mengarah kepada sarana dan prasarana yang di gunakan untuk menjalankan suatu progam. Hal ini mencakup ruangan kantor atau perusahaan, mesin penunjang produksi, perawatan mesin atau alat, fasilitas yang ada dan lain sebagainya. Menurut George R.Terry dalam Hasibuan (2015:20). Ada beberapa indikator yaitu :

1. Kualitas fasilitas sarana dan prasarana yang ada
2. Efisiensi kinerja pegawai

Sudah sering kita ketahui bahwa dalam suatau organisasi atau perusahaan biasanya menggunakan mesin-mesin dalam kegiatan operasionalnya, yaitu:

1. mesin untuk produksi suatu barang
2. mesin absensi elektronik (*Fingerprint*)
3. Komputer
4. Printer
5. Kalkulator
6. Scanner dll

Berdasarkan indikator di atas penulis melakukan wawancara dengan Kepala Bidang Formasi dan Pengembangan Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat. Bapak Herman Sayori,SH yang mengatakan bahwa :

Untuk kualitas sarana dan prasaran baik perlengkapan peralatan kantor dan perlengkapan Gedung kantor di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat sudah kami penuh dengan semana mestinya yang

terlampir di Laporan Kinerja Pegawai (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat.

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
Pembangunan Gedung Kantor

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor	100 %	100 %	100 %

Sumber LAKIP 2019 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat

Pada Tahun 2019 pembangunan Gedung Kantor BKD yang berlokasi di kompleks perkantoran Gubernur Arfai dilaksanakan dengan nilai Kontrak sebesar Rp. 1.993.000.00,- progress pembangunan yang dicapai pada akhir kontak Tahun Anggaran 2019 adalah 100 %.

Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Terlaksananya Pengadaan Gedung kantor	10 item barang	10 item barang	100 %

Sumber LAKIP 2019 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat

Mesin adalah alat penunjang yang digunakan untuk memudahkan dalam pencapaian tujuan. Mesin ini mengarah kepada sarana dan prasarana yang digunakan untuk menjalankan suatu program. Hal ini mencakup ruangan kantor atau perusahaan, mesin penunjang produksi, perawatan mesin atau alat, fasilitas yang ada dan lain sebagainya. Untuk kualitas sarana dan prasarana baik perlengkapan peralatan kantor dan perlengkapan Gedung kantor di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat sudah kami penuhi dengan semana mestinya yang terlampir di Laporan Kinerja Pegawai (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat.

Berikut ini adalah program peningkatan saran dan prasarana sebagai berikut:

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

Pembangunan Gedung Kantor

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor	100 %	100 %	100 %

Sumber LAKIP 2019 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat

3.4 Fleksibilitas

3.4.1 Pengawasan Pimpinan

Pengawasan pimpinan di BKD Provinsi Papua Barat dirasa telah baik karena pimpinan turun langsung untuk selalu mengecek kinerja dari para pegawai. Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara penulis dengan Sekertaris BKD Perovinsi Papua Barat yang mengatakan bahwa “Sebelum adanya TPP, sistem absensi dilakukan secara manual dengan cara tanda tangan. Sehingga kedatangan dan pulang pegawai tidak bisa dilakukan pengawasan oleh pimpinan, asalkan pada hari itu ada tanda tangan dari pegawai tersebut berarti dianggap masuk. Akan tetapi setelah adanya TPP absensi dilakukan dengan cara *finger print* dan absensi tersebut menjadi salah satu dasar dari besaran pemberian TPP kepada pegawai”.

Berdasarkan wawancara diatas dapat diketahui bahwa pimpinan BKD Provinsi Papua Barat ikut berperan serta dalam mengawasi para pegawainya dalam bekerja. Bahkan tida segan untuk menegur bawahannya secara langsung jika pegawai tersebut tidak bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku.

3.5 Diskusi Temuan Utama Penelitian

Pelaksanaan program tambahan penghasilan pegawai diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan pegawai. dengan meningkatnya kesejahteraan pegawai, diharapkan pegawai dapat lebih bersemangat dan memotivasi mereka dalam bekerja, dan secara tidak langsung akan membuat kinerja dari para pegawai juga meningkat. Program tambahan penghasilan pegawai juga merupakan salah satu bentuk penghargaan dari pemerintah atas kerja keras yang telah dilakukan oleh para pegawai, maka dari itu besaran tambahan penghasilan pegawai ditentukan dari kinerja masing-masing pegawai. Penulis menemukan temuan penting yakni pemberian tambahan penghasilan pegawai sangat berpengaruh besar terhadap kinerja pegawai. Maka dari itu tambahan penghasilan yang diberikan pemerintah kepada para pegawai dianggap faktor kuci untuk meningkatkan kinerja maupun disiplin pegawai. Sama halnya dengan temuan dari Iqwan Firdaus bahwa pemberian tunjangan TPP sangat penting untuk

diperhatikan karena terkait dengan hasil kerja para pegawai dalam melakukan pekerjaan (Iqwan Firdaus,2020), dari sini dapat dilihat pengaruh yang sangat signifikan dari pemberian tambahan penghasilan pegawai.

Layaknya program lainnya, program tambahan penghasilan pegawai juga masih memiliki beberapa penghambat, salah satunya adalah adanya oknum-oknum yang masih tidak bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Selanjutnya karakteristik dari program ini yakni program ini diselenggarakan atau diterapkan oleh pemerintah daerah masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ada di atasnya. maka dari itu besaran penghasilan yang diberikan berbeda-beda antara daerah tergantung dari besaran APBD yang dimiliki daerah tersebut dan PAD yang dimiliki daerah tersebut.

IV. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian serta analisis data yang diperoleh di lapangan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Absensi Elektronik Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat. Penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Absensi Elektronik yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat mewajibkan seluruh Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan absensi melalui mesin yang sudah di sediakan. Pelaksanaan absensi elektronik di BKD Provinsi Papua Barat sudah berjalan dengan cukup baik sesuai dengan Standart Operasional Prosedur yang Tersedia.
2. Absensi Elektronik yang sudah berjalan di BKD Provinsi Papua Barat masih memiliki beberapa kendala dalam pelaksanaannya seperti masih kurangnya kesadaran pegawai dalam dalam melaksanakan disiplin jam kerja, sarana dan prasarana yang masih kurang seperti jaringan.

SARAN

Berdasarkan kesimpulan penelitian yang di kemukakan peneliti diatas, penulis mengajukan saran sebagai bahan pertimbangan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat, diantaranya :

1. Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat sebaiknya lebih meningkatkan kesadaran diri akan jam masuk kerja yang telah di atur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat sebaiknya lebih memperhatikan pegawai yang sering membolos untuk kepentingan pribadi, karena hal ini jika dibiarkan terus menerus akan menjadi kebiasaan yang buruk bagi pegawai itu sendiri. Pegawai yang sering

membolos harus di berikan sanksi yang sekiranya membuat pegawai tersebut tidak akan lagi mengulangi perbuatan tersebut.

V. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih terutama kepada Dosen pembimbing Dr.Drs. Hyronimus Rowa, M.Si dan Dra. Sri Endah Setjani Budiantari. MM yang telah membimbing dalam penulisan laporan penelitian ini tak lupa terimakasih kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua Barat Provinsi Papua Barat beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian, serta seluruh pihak yang membantu dan mensukseskan pelaksanaan penelitian ini

VI. Daftar Pustaka

Buku-buku

- Hasibuan. [2015]. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Moehariono. [2014]. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi Edisi Revisi*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Mangkunegara. [2012]. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sandi. [2015]. *Karakteristik Pekerjaan dan Kinerja* . Bandung: Sunan Gunung Djati.
- Sedarmayanti. [2009]. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Seimbiring. [2012]. *Budaya & Kinerja Organisasi*. Bandung: Fokus Media.
- Suwanto. [2001]. *Asas-Asas Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Suci Press.
- Sugiyono. [2017]. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. [2019]. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Terry, G. R. [2012]. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Tjokroadmudjoyo. [2011]. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wibowo. [2013]. *Perilaku dalam Organisasi*. Jakarta: PT. Grafindo Persada.
- Winarmo. [2012]. *Kebijakan Publik*. Yogyakarta: CAPS.
- Wirawan. [2012]. *Evaluasi Kinerja Sumberdaya Manusia, Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba.
- Winarti. [2007]. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi

Elektronik

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2014 Tentang Pedoman Kehadiran Pegawai Kementerian Komunikasi

Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.

Lain-Lainnya

(<https://www.websitependidikan.com/2017/09/12definisi-kerja-kerja-adalah.html>)

<https://www.taburapos.com>

<https://www.papuabarat.antaranews.com>

<https://www.websitependidikan.com/2017/09/12definisi-kerja-kerja-adalah.html>