

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK
SIDIK JARI (*FINGER PRINT*) PADA KEDISIPLINAN
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
DI DINAS PUP DAN ESDM PROVINSI DIY**

Tesis



Diajukan oleh:

DEWI RENIATY
NIM: 172103704

Kepada

**MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2019**

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK
SIDIK JARI (*FINGER PRINT*) PADA KEDISIPLINAN
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
DI DINAS PUP DAN ESDM PROVINSI DIY**

Tesis

untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana S-2
Program Studi Magister Manajemen



Diajukan oleh:

DEWI RENIATY

NIM: 172103704

Kepada

**MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2019**

TESIS

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK SIDIK JARI (*FINGER PRINT*) PADA KEDISIPLINAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI DINAS PUP DAN ESDM PROVINSI DIY

Oleh:

DEWI RENIATY
NIM : 172103704

Tesis ini telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji

Pada tanggal : 2019

Dosen Penguji I

Prof.

Dosen Pembimbing I

Dosen Penguji II/Dosen Pembimbing II

I Wayan Nuka Lantara, SE., M.Si., Ph.D.

Drs. Muhammad Mathori, M.Si.

dan telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Magister

Yogyakarta, 2019

Mengetahui,

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA**

DIREKTUR

Prof. Dr. John Suprihanto

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 2019

DEWI RENIATY



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb,

Puji syukur, senantiasa Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan tesis dengan judul **"IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK SIDIK JARI (*FINGER PRINT*) PADA KEDISIPLINAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI DINAS PUP DAN ESDM PROVINSI DIY"** sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister pada STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya penulis sampaikan kepada :

1. Orang tuaku (Doddy Hadori Dahlan dan Warda Abdi Makmur), mertuaku (Alm H. Soekadis dan Hj. Syamsiah) dan Suamiku (Amir Ul Baharudin, ST) beserta adik-adiku (Dewi Yuniati, SE beserta keluarga dan Rendi Heryana, ST beserta keluarga) dan keluarga yang selalu hadir untuk memberikan cinta dan mendukung;
2. Bapak Drs. John Suprihanto, MIM., Ph.D, selaku Direktur Program Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta;
3. Bapak I Wayan Nuka Lantara, SE, M.Si, Ph.D dan Bapak Drs. Muhammad Mathori, M.Si, sebagai Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pemikiran serta kesabarannya dalam memberikan bimbingan dan arahan langsung kepada kami dalam penulisan tesis ini;

4. Bapak dan Ibu segenap dosen, pejabat struktural dan staf di lingkungan STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap penyelesaian tesis ini;
5. Rekan-rekan Program Magister Manajemen STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta yang telah membantu dan memberikan dorongan dan semangat agar tesis ini berjalan dengan lancar;
6. Bapak dan Ibu segenap pegawai di lingkungan Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY, yang telah membantu dan mendukung serta memberikan dorongan semangat untuk selesainya tesis ini;
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan motivasi untuk penyelesaian tesis ini.

Semoga amal baik demi tujuan ilmu yang bermanfaat menjadikan amal jariyah kita sekalian dan bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Demikian, tiada sesuatu yang sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 2019.

Penulis

Dewi Reniaty

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAKS.	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Pertanyaan Penelitian	6
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Teori Implementasi Kebijakan	
1. Pengertian Teori Implementasi	9
2. Pengertian Teori Kebijakan	14
3. Pengertian Teori Implementasi Kebijakan	18
4. Teori Implementasi Kebijakan Model Donald Van Metter dan Carl Van Horn	23
B. Kebijakan Penggunaan Absen Elektronik	27
C. Teori Absen Elektronik Sidik Jari (<i>Finger Print</i>)	29
D. Pengertian Disiplin Kerja	35

E. Pengertian Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	43
F. Kajian Penelitian Terdahulu	46
G. Kerangka Berpikir	50
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	52
B. Definisi Operasional	53
C. Subyek dan Obyek Penelitian	58
D. Lokasi Penelitian	60
E. Sumber Data Penelitian	60
F. Metode Pengumpulan Data	60
G. Teknik Analisa Data	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Struktur Organisasi	66
B. Visi dan Misi	76
C. Sumber Daya Manusia	79
D. Hasil Penelitian dan Pembahasan	83
E. Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (<i>Finger Print</i>) Pada Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY	
a. Ukuran dan Tujuan Kebijakan	85
b. Sumber Daya	89
c. Karakteristik Agen Pelaksana	94
d. Sikap atau Kecenderungan (<i>Disposition</i>) Para Pelaksana	101
e. Komunikasi Antar-Organisasi dan Aktivitas Pelaksana	104
f. Lingkungan Ekonomi, Sosial dan Politik	107
F. Dampak Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (<i>Finger Print</i>) Pada Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY	110

BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	112
B. Saran	114
DAFTAR PUSTAKA	116

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Dinas PUP-ESDM DIY Berdasarkan Unit Kerja Pegawai Per 31 Desember 2018	80
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Dinas PUP-ESDM DIY Berdasarkan Golongan Per 31 Desember 2018	81
Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Dinas PUP-ESDM DIY Berdasarkan Pendidikan Pegawai Per 31 Desember 2018	82

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Model Pendekatan Proses Implementasi Kebijakan	26
Gambar 2.2 Kerangka Berpikir	51
Gambar 3.1 Komponen-Komponen Analisis Data Model Interaktif	65
Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY	68
Gambar 4.2 Diagram Prosentase Jumlah Pegawai DPUP-ESDM Provinsi DIY Berdasarkan Unit Kerja Pegawai Per 31 Desember 2018	80
Gambar 4.3 Diagram Prosentase Jumlah Pegawai DPUP-ESDM Provinsi DIY Berdasarkan Pendidikan Pegawai Per 31 Desember 2018	81
Gambar 4.4 Diagram Prosentase Jumlah Pegawai DPUP-ESDM Provinsi DIY Berdasarkan Golongan Per 31 Desember 2018	82

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Hasil Absensi Elektronik Bulan Desember 2018
Lampiran 2	: Pedoman Observasi
Lampiran 3	: Pedoman Wawancara
Lampiran 4	: Hasil Wawancara
Lampiran 5	: Pedoman Dokumentasi

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF FINGER PRINT ELECTRONIC POLICY (FINGER PRINT) POLICY IN DISCIPLINE OF CIVIL STATE APARATURES (ASN) IN PUP AND ESDM PROVINCE DIY

Dewi Reniaty
dewireniaty79@gmail.com
Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha

Implementation of Fingerprint Absence Policy (Finger Print) in the State Civil Apparatus (ASN) in the Office of PUP and ESDM DIY Province, in general, is in accordance with Government Policy in Government Regulation (PP) No. 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants (PNS), however in its implementation, whether this electronic absence can increase the Discipline of Civil Servants (ASN) in the Office of PUP and ESDM DIY Province is more optimal than the manual absence system.

The purpose of this research is to analyze the Implementation of Fingerprint Absence Policy in the State Civil Service (ASN) in the PUP and ESDM Service of the Province of DIY and to describe the impact of the Fingerprint electronic absence policy for the Civil Service Officials (ASN) In DIY Province PUP and ESDM Service with indicators: Government Regulation (PP) No 53 of 2010 concerning Discipline of Civil Servants (PNS).

This research uses descriptive qualitative method that aims to describe certain circumstances objectively supported by data obtained by observation, interviews and involvement with research objects to analyze data that begins with the process of data collection, data simplification, data presentation, and drawing conclusions. The researchers used the theory of policy implementation of Donald Van Metter and Carl van Horn's Model (Leo Agustino, 2016). This theory describes six variables that influence the performance of policy implementation, namely: size and objectives of the policy, resources, characteristics of implementing agencies, communication between organizations and implementing activities and the economic, social and political environment.

The conclusion of this study is that by looking at the implementation objectives that have led to increased discipline, which is already fulfilling the time of arrival and return, HR is ready and understands the change from a manual to electronic absence system after the socialization carried out by the Regional Personnel Agency (BKD), the implementers policy (ASN Employees) already has a disciplined character as seen from the absence of ASN Employees not experiencing legal defects or serious violations related to discipline, implementing the policy (ASN Employees) have carried out electronic absences according to Government Policy, communication between the Regional Personnel Agency (BKD) DIY with The Office of PUP and ESDM of the Province of DIY related to the implementation of well-established policies shows that there were no serious obstacles during the implementation of electronic absence, the work environment showed a disciplined and conducive atmosphere. The impact of the implementation of the fingerprint electronic absence policy on the Discipline of Civil Servants (ASN) within the Department of PUP and ESDM in the Province of DIY had a positive influence, namely the increased level of discipline and responsibility of ASN Employees.

Keywords: *Implementation of Electronic Absence Policy, DIY Province PUP-ESDM Service and Qualitative Desk*

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ABSEN ELEKTRONIK SIDIK JARI (*FINGER PRINT*)
PADA KEDISIPLINAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI DINAS PUP
DAN ESDM PROVINSI DIY**

Dewi Reniaty
dewireniaty79@gmail.com
Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha

INTISARI

Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (Finger Print) Pada Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Dinas PUP Dan ESDM Provinsi DIY secara umum telah sesuai dengan Kebijakan Pemerintah pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS), namun dalam pelaksanaannya apakah absen elektronik ini dapat meningkatkan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY lebih optimal dari pada sistem absen manual.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk menganalisa Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (Finger Print) Pada Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Dinas PUP Dan ESDM Provinsi DIY dan untuk mendeskripsikan dampak kebijakan absen elektronik Sidik Jari (Finger Print) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Dinas PUP Dan ESDM Provinsi DIY dengan indikator: Peraturan Pemerintah (PP) No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan menggambarkan tentang keadaan tertentu secara obyektif yang didukung dengan data yang diperoleh dengan cara observasi, wawancara dan keterlibatan dengan obyek penelitian untuk menganalisa data yang diawali dengan proses pengumpulan data, penyederhanaan data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Peneliti menggunakan teori implementasi kebijakan Model Donal van Metter & Carl van Horn (Leo Agustino, 2016). Teori ini menguraikan enam variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi kebijakan yaitu: ukuran dan tujuan kebijakan, sumber daya, karakteristik agen pelaksana, komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana dan lingkungan ekonomi, sosial dan politik.

Kesimpulan dari penelitian ini bahwa dengan melihat tujuan implementasi sudah menjurus pada peningkatan disiplin yakni sudah memenuhi jam datang dan pulang, SDM sudah siap dan memahami adanya perubahan dari sistem absen manual ke elektronik setelah adanya sosialisasi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD), para pelaksana kebijakan (Pegawai ASN) sudah memiliki karakter disiplin hal inidilihat dari tidak adanya Pegawai ASN tidak mengalami cacat hukum atau pelanggaran berat terkait disiplin, pelaksana kebijakan (Pegawai ASN) telah melaksanakan absen elektronik sesuai Kebijakan Pemerintah, komunikasi antar Badan Kepegawaian Daerah (BKD) DIY dengan Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY terkait implementasi kebijakan terjalin dengan baik terlihat tidak ada kendala serius selama implementasi absen elektronik, lingkungan kerja menunjukkan suasana disiplin dan kondusif. Dampak implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari pada Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY memberikan pengaruh yang positif, yakni meningkatnya tingkat disiplin dan tanggungjawab Pegawai ASN.

Kata kunci : *Implementasi Kebijakan Absen Elektronik, Dinas PUP-ESDM Provinsi DIY dan Deskriptif Kualitatif*

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sikap disiplin kerja yang dimiliki oleh karyawan atau pegawai sangat penting bagi suatu perusahaan atau pemerintahan dalam rangka mewujudkan tujuan pemerintah atau suatu perusahaan. Karena tanpa adanya disiplin kerja karyawan atau pegawai yang baik sulit bagi suatu perusahaan atau pemerintahan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini dapat mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan.

Disiplin kerja yaitu suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan kerja perusahaan atau organisasi, sehingga memperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi pegawai atau karyawan, disiplin kerja memberikan dampak suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menerapkan disiplin kerja pada suatu instansi atau pemerintahan daerah salah satunya adalah dengan menerapkan disiplin waktu. Dimana disiplin waktu

merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja karyawan melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar. Kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) diterapkan dengan menggunakan daftar hadir atau absensi kehadiran maupun kepulangan.

Adanya implementasi absen elektronik (*finger print*) yang diterapkan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY dimulai pada bulan Agustus Tahun 2011. Merupakan wujud dari kesungguhan pemerintah dalam hal menerapkan disiplin kerja dikalangan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Hal ini sesuai dengan Kebijakan Pemerintah yang tertuang pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dimana absen elektronik ini juga dipakai sebagai alat ukur untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang diberikan setiap 3 bulan sekali berdasarkan perhitungan pertriwulan, yang mana akan tertuang pada Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Laporan SKP mencatat semua kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara mulai kehadiran sampai dengan berakhirnya jam kerja pegawai tersebut.

Disiplin Kerja menurut I.S Levine (dalam Soedjono, 1980), adalah apabila pegawai datang dengan teratur dan tepat waktu, apabila pegawai berpakaian serba baik dan tepat pada pekerjaannya, apabila mereka mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati, apabila

menghasilkan jumlah dan cara kerja yang ditentukan oleh kantor atau perusahaan dan selesai pada waktunya.

Namun permasalahannya adalah apakah implementasi kebijakan absen elektronik (*finger print*) yang diterapkan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY selama ini sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan ataukah implementasinya masih setengah-setengah. Untuk mengetahui hal tersebut tentunya harus ada bukti fisik yaitu berupa rekap kehadiran atau sumber informasi yang melihat bahwa para PNS di wilayah tertentu disiplin kehadirannya sudah baik. Dimana sebelum menggunakan absen elektronik sidik jari pemerintah (*finger print*), pemerintah masih menggunakan absen secara manual, yaitu dengan melakukan pengisian jam absen hadir dan jam absen pulang dengan menulis tangan pada daftar yang telah disediakan. Sehingga hal ini dapat menimbulkan rekayasa pengisian daftar hadir dan daftar kepulangan karena tidak adanya pengawasan. Sebagai contoh pegawai A hadir atau datang pada jam 08.30 WIB tetapi saat dia menulis pada daftar kehadiran jam 07.15 WIB. Hal tersebut dianggap benar dan tidak bisa ditentang karena tidak ada sistem yang mengontrolnya. Dengan implementasikan absen elektronik ini diharapkan dapat mengurangi rekayasa pada jam kehadiran dan kepulangan Pegawai Aparatur Sipil Negara, sehingga kedisiplinan Pegawai ASN sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010 dapat diterapkan dengan baik.

Absen elektronik adalah alat berbasis teknologi yang telah diatur secara otomatis dan telah dimasukkan seluruh data Pegawai ASN didalamnya, sehingga

secara otomatis dapat mengimput kehadiran dan kepulangan Pegawai ASN. Penggunaan absen elektronik (*finger print*) ini diterapkan karena alat ini diharapkan tidak bisa direkayasa pada jam kehadiran dan kepulangan Pegawai ASN. Ditahun 2012 hampir seluruh instansi pemerintah di Indonesia telah menerapkan sistem absen secara elektronik. Sistem ini menggantikan sistem absen manual yang ditandatangani para Pegawai ASN, dimana absen manual dianggap tidak efektif lagi karena dapat direkayasa. Dengan diterapkannya sistem absen elektronik ini pemerintah berharap tingkat disiplin dan kinerja Pegawai ASN akan lebih meningkat.

Undang-Undang nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian: “Peraturan disiplin adalah suatu peraturan yang membuat keharusan, larangan dan sanksi, apabila keharusan tidak dituruti atau larangan dilanggar. Untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas maka dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana diadakan disiplin pegawai negeri sipil”.

Disiplin tidak akan efektif apabila kedisiplinan pegawai itu hanya berdasarkan ketakutan saja. Disiplin itu sendiri merupakan hasil interaksi norma-norma yang harus dipatuhi. Norma-norma itu tidak lain hanya bersangkutan dengan ukuran legalistik melainkan berkaitan dengan etika dan tata krama. Hasibuan (2005), berpendapat disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah

sikap para pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja. Sedangkan tindakan disiplin itu sendiri adalah pengurangan dengan dipaksakan oleh pimpinan terhadap imbalan yang diberikan oleh organisasi karena adanya suatu kasus tertentu (Gomes, 2000:232).

Berdasarkan pembahasan diatas, kedisiplinan adalah hal yang sangat penting untuk menciptakan pemerintah yang baik (*good govermance*). Untuk mewujudkannya, pemerintah salah satunya telah membuat kebijakan atau peraturan bagi semua instansi pemerintahan untuk menerapkan daftar hadir elektronik. Dalam kaitannya meningkatkan kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), maka Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY mulai menerapkan sistem absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada Tahun 2012 dengan uji coba per Agustus Tahun 2011. Penerapan sistem elektronik sidik jari (*finger print*) ini diharapkan dapat mengurangi rekayasa dan pembolosan saat jam kerja yang terjadi pada saat penerapan sistem absen manual dengan pengisian daftar hadir dan kepulangan. Sehingga disiplin kerja Pegawai ASN dapat lebih efektif dan kinerja Pegawai ASN menjadi lebih baik lagi.

Dari penjelasan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang "Implentasi Kebijakan Absen Sidik Jari (*Finger Print*) Pada Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY". Dengan alasan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh absen elektronik sidik jari (*finger print*) terhadap sikap kedisiplinan kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

B. Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, tentang implementasi kebijakan absen sidik jari (*finger print*), peneliti tertarik untuk meneliti tentang penerapan absen elektronik berkaitan dengan kewajiban Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY diharapkan bisa lebih optimal lagi dari pada sistem absen manual sehingga akan lebih meningkatkan disiplin kerja Pegawai ASN.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang dan perumusan masalah yang telah disampaikan di atas, maka pertanyaan yang muncul dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY?
2. Bagaimana dampak implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk menganalisis implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
2. Untuk mendeskripsikan dampak kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) pada kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

E. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini maka harapannya akan bermanfaat untuk beberapa pihak yaitu antara lain:

1. Manfaat teoritis:
 - a. Sebagai tambahan referensi dan pengembangan studi dan ilmu pengetahuan di bidang sumber daya manusia.
 - b. Memperkaya khasanah pengetahuan teoritis terutama dalam dunia akademis khususnya Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan pengaruh implementasi kebijakan terhadap kedisiplinan pegawai dalam penggunaan absen sidik jari (*finger print*).
 - c. Penelitian diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan khususnya dalam bidang sumber daya manusia;

2. Manfaat praktis:

- a. Memberikan informasi dan referensi kepada pembaca serta semua pihak khususnya bagi instansi pemerintah agar penerapan disiplin kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) lebih baik lagi.
- b. Memberikan kontribusi pemikiran dan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan khususnya dalam rangka meningkatkan disiplin kinerja pada bidang sumber daya manusia.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini dapat menjadi bahan pustaka dan referensi dalam melakukan penelitian selanjutnya.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Teori Implementasi Kebijakan

1. Pengertian Teori Implementasi

Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat, hal itu dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan pengadilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan.

Menurut Guntur Setiawan (2004), dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut: "Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana dan birokrasi yang efektif". Hal ini dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan proses untuk melaksanakan ide, proses atau seperangkat aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima dan melakukan penyesuaian dalam tubuh birokrasi demi tercapainya suatu tujuan yang bisa tercapai dengan jaringan pelaksana yang bisa dipercaya.

Menurut Hanifah Harsono (2002), dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Kebijakan dan Politik* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi adalah sebagai berikut: “Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program”. Pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan nyata dilapangan yang sebelumnya bersifat untuk tujuan tertentu (politik), namun menjadi tujuan yang membantu tercapainya suatu program.

Menurut Nurdin Usman (2002), dalam bukunya yang berjudul *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum* mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi adalah sebagai berikut: “Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan”. Sehingga dapat disimpulkan bahwa implementasi bukan hanya sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya.

Menurut Donald Van Metter dan Carl Van Horn dalam Maisaroh (2017:48), Implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan

dalam keputusan kebijakan. Esensi utama dari implementasi kebijakan adalah memahami apa yang seharusnya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan. Pemahaman tersebut mencakup usaha untuk mengadministrasikannya dan menimbulkan dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Menurut Cleaves dalam Maisaroh (2017:48), yang secara tegas menyebutkan bahwa: Implementasi itu mencakup “Proses bergerak menuju tujuan kebijakan dengan cara langkah administrasi dan politik”. Keberhasilan atau kegagalan implementasi sebagai demikian dapat dievaluasi dari sudut kemampuannya secara nyata dalam meneruskan atau mengoperasionalkan program-program yang telah dirancang sebelumnya.

Menurut Mazmanian dan Sebastiar dalam Maisaroh (2017:48) Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya keputusan tersebut mengidentifikasi masalah-masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya. Berdasarkan rumusan implementasi kebijakan sebagaimana dikemukakan diatas, maka implementasi kebijakan dapat dimaknai sebagai pelaksanaan kegiatan/aktifitas mengacu pada pedoman-pedoman yang telah disiapkan sehingga dari kegiatan/aktifitas yang dilaksanakan tersebut dapat

memberikan dampak/akibat bagi masyarakat dan dapat memberikan kontribusi dalam menanggulangi masalah yang menjadi sasaran program.

Dari tiga pendapat para ahli tentang definisi implementasi diatas pada intinya adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (*to deliver policy output*) yang dilakukan oleh para implementer kepada kelompok sasaran (*target group*) sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan.

Schneider (1982:718) dalam Maisaroh (2017:49), menyebutkan ada lima faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi yaitu: kelangsungan hidup (*viability*), integritas teori (*theoretical integrity*), cakupan (*scope*), kapasitas (*capacity*), konsekuensi yang tidak diinginkan (*unintended consequences*). Sementara itu Sabatier (1986:268) dalam Maisaroh (2017:49), menyebutkan ada enam variabel utama yang dianggap memberikan kontribusi keberhasilan atau kegagalan. Enam variabel tersebut meliputi:

1. Tujuan atau sasaran kebijakan yang jelas dan konsisten
2. Dukungan teori yang kuat dalam merumuskan kebijakan
3. Proses implementasi memiliki dasar hukum yang jelas, sehingga menjamin terjadi kepatuhan para petugas di lapangan dan kelompok sasaran
4. Komitmen dan keahlian para pelaksana kebijakan
5. Dukungan para *stakeholder*
6. Stabilitas kondisi sosial, ekonomi dan politik.

Edward III dalam Maisaroh (2017:50) mengidentifikasi ada empat faktor utama (*critical factors*) yang mempengaruhi keberhasilan proses implementasi. Keempat faktor tersebut adalah komunikasi, sumber daya, disposisi atau perilaku dan struktur birokrasi. Sementara Makinde (2005) dalam Maisaroh (2017:50), berdasarkan data hasil penelitiannya menyebutkan faktor kegagalan implementasi antara lain:

- a. Kelompok sasaran tidak terlibat dalam implementasi program
- b. Program yang diimplementasikan tidak mempertimbangkan kondisi lingkungan sosial, ekonomi dan politik
- c. Adanya korupsi
- d. Sumber daya manusia yang kapasitasnya rendah
- e. Tidak adanya koordinasi dan monitoring.

Menurut Erwan dan Dyah (2015:85), dalam bukunya berjudul *Implementasi Kebijakan Publik*, kegagalan implementasi yang terjadi di Indonesia tidak jauh berbeda dengan kegagalan yang ditemukan di Negara lain. Ada enam faktor yang menjadi penentu berhasil atau tidaknya suatu proses implementasi. Keenam faktor tersebut antara lain:

- a. Kualitas kebijakan itu sendiri
- b. Kecukupan
- c. Ketepatan instrument yang dipakai untuk mencapai tujuan kebijakan
- d. Kapasitas implementor (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi dan pengawasan)
- e. Karakteristik

- f. Kondisi lingkungan geografi, sosial, ekonomi dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

Dari penjelasan diatas tentang faktor keberhasilan dan kegagalan implementasi dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mencapai terwujudnya suatu implementasi harus dengan maksimal melaksanakan faktor-faktor yang menjadi pendukung dan berusaha untuk menghindari faktor-faktor yang dapat merusak terlaksananya implementasi.

2. Pengertian Teori Kebijakan

Secara etimologis, kebijakan adalah terjemahan dari kata *policy*. Kebijakan dapat juga berarti sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak (tentang pemerintahan, organisasi, dsb), pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip dan garis pedoman untuk manajemen dalam usaha mencapai sasaran.

Carl J Federick dalam Maisaroh (2017:51), mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian

yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimana kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

Solichin Abdul Wahab (2008), mengemukakan bahwa istilah kebijakan sendiri masih terjadi silang pendapat dan merupakan ajang perdebatan para ahli. Maka untuk memahami istilah kebijakan dia memberikan beberapa pedoman sebagai berikut:

- a. Kebijakan harus dibedakan dari keputusan
- b. Kebijakan sebenarnya tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi
- c. Kebijakan mencakup perilaku dan harapan-harapan
- d. Kebijakan mencakup ketiadaan tindakan ataupun adanya tindakan
- e. Kebijakan biasanya mempunyai hasil akhir yang akan dicapai
- f. Setiap kebijakan memiliki tujuan atau sasaran tertentu baik eksplisit maupun implisit
- g. Kebijakan muncul dari suatu proses yang berlangsung panjang
- h. Kebijakan meliputi hubungan-hubungan yang bersifat antar organisasi dan yang bersifat intra organisasi
- i. Kebijakan publik meski tidak eksklusif menyangkut peran kunci lembaga-lembaga pemerintah
- j. Kebijakan itu dirumuskan atau didefinisikan secara subyektif

Sementara itu Nugroho (2003:7), mengemukakan bahwa kebijakan adalah suatu aturan yang mengatur kehidupan bersama yang harus ditaati

dan berlaku mengikat seluruh warganya. Setiap pelanggaran akan diberi sanksi sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan dan dijatuhkan di depan masyarakat oleh lembaga yang mempunyai tugas menjatuhkan sanksi. Syafiie (2006:104), mengemukakan bahwa kebijakan (*policy*) hendaknya dibedakan dengan kebijaksanaan (*wisdom*) karena kebijaksanaan merupakan penganjuran aturan yang sudah ditetapkan sesuai situasi dan kondisi setempat oleh person pejabat yang berwenang. Untuk itu Syafiie mendefinisikan kebijakan publik adalah semacam jawaban terhadap suatu masalah karena akan merupakan upaya memecahkan, mengurangi dan mencegah suatu keburukan serta jadi penganjur, inovasi dan pemuka terjadinya kebaikan dengan cara terbaik dan tindakan terarah.

Pengertian kebijakan menurut pendapat Said Zainal Abidin dalam Dedi Mulyadi (2015:38-39), dapat dibedakan dalam tiga tingkatan:

- a. Kebijakan umum, yaitu kebijakan yang menjadi pedoman atau petunjuk pelaksanaan baik yang bersifat positif ataupun yang bersifat negatif yang meliputi keseluruhan wilayah atau instansi yang bersangkutan
- b. Kebijakan pelaksanaan, adalah kebijakan yang menjabarkan kebijakan umum. Untuk tingkat pusat, peraturan pemerintah tentang pelaksanaan suatu undang-undang.
- c. Kebijakan teknis adalah kebijakan operasional yang berada dibawah kebijakan.

Konsep kebijakan yang ditawarkan oleh Anderson dalam Maisaroh (2017:52-53), dianggap lebih tepat karena memusatkan perhatian pada apa

yang sebenarnya dilakukan dan bukan pada apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan secara tegas antara kebijakan (*policy*) dengan keputusan (*decision*) yang mengandung arti pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada. Richard Rose juga menyarankan bahwa kebijakan hendaknya dipahami sebagai serangkaian kegiatan yang sedikit banyak berhubungan beserta konsekuensinya bagi mereka yang bersangkutan daripada sebagai keputusan yang berdiri sendiri. Pendapat kedua ahli tersebut setidaknya dapat menjelaskan bahwa mempertukarkan istilah kebijakan dengan keputusan adalah keliru, karena pada dasarnya kebijakan dipahami sebagai arah atau pola kegiatan dan bukan sekedar suatu keputusan untuk melakukan sesuatu.

Eulau dan Prewitt (1973:465) dalam Maisaroh (2017:53), menyatakan kebijakan adalah sebagai berikut: “Kebijakan adalah keputusan tetap yang dicirikan oleh konsistensi dan pengulangan (*repetitiveness*) tingkah laku dari mereka yang membuat dan dari mereka yang memenuhi kebutuhan tersebut”. Pendapat Eulau dan Prewitt (1973:465), menjelaskan kepada kita bahwa kebijakan memiliki sifat yang statis. Sebab, pengambilan keputusan telah melalui pemikiran dan proses yang matang. Selanjutnya, kebijakan harus dilaksanakan secara konsisten bagi mereka yang membuat dan mereka yang dijatuhi kebijakan.

Menurut Goggin et.al (1990) dalam Erwan dan Dyah (2015:89), kebijakan diasumsikan sebagai suatu “pesan” dari pemerintah federal (pusat) kepada pemerintah daerah. Keberhasilan pesan tersebut sangat dipengaruhi

oleh tiga hal pokok yaitu (1) isi kebijakan (*the content of the policy message*), (2) format kebijakan (*the form of the policy message*), (3) reputasi aktor (*the reputation of the communicator*). Pendapat dari Goggin tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah tindakan-tindakan atau kegiatan yang sengaja dilakukan atau tidak dilakukan oleh seseorang, suatu kelompok atau pemerintah yang didalamnya terdapat unsur keputusan berupa upaya pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada guna mencapai maksud dan tujuan tertentu.

3. Pengertian Teori Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan pada prinsipnya merupakan cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Mazmanian dan Sabatier (1983:61) dalam Maisaroh (2017:54), arti implementasi kebijakan adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang. Namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan eksekutif yang penting atau badan peradilan lainnya, keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin di capai dengan berbagai cara untuk menstruktur atau mengatur proses implementasinya.

Leser dan Stewart (2000) dalam Winarno (2002:101-102), menjelaskan bahwa implementasi kebijakan adalah “Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang

diinginkan". Jadi implementasi itu merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pemerintah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan kebijakan. Akan tetapi pemerintah dalam membuat kebijakan juga harus mengkaji terlebih dahulu apakah kebijakan tersebut dapat memberikan dampak yang buruk atau tidak bagi masyarakat. Hal tersebut bertujuan agar suatu kebijakan tidak bertentangan dengan masyarakat apalagi sampai merugikan masyarakat.

Menurut Patton dan Sawicki (1993) dalam Maisaroh (2017:55), bahwa implementasi berkaitan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program, dimana pada posisi ini eksekutif mengatur cara untuk mengorganisir, menginterpretasikan dan menerapkan kebijakan yang telah diseleksi. Sehingga dengan mengorganisir, seorang eksekutif mampu mengatur secara efektif dan efisien sumber daya, unit-unit dan teknik yang dapat mendukung pelaksanaan program, serta melakukan interpretasi terhadap perencanaan yang telah dibuat dan petunjuk yang dapat diikuti dengan mudah bagi realisasi program yang dilaksanakan.

Jadi tahap implementasi merupakan peristiwa yang berhubungan dengan apa yang terjadi setelah suatu perundang-undangan ditetapkan dengan memberikan otoritas pada suatu kebijakan dengan membentuk *output* yang jelas dan dapat diukur. Dengan demikian tugas implementasi kebijakan sebagai suatu penghubung yang memungkinkan tujuan-tujuan kebijakan mencapai hasil melalui aktivitas atau kegiatan dan program pemerintah.

Jones (1977) dalam Tangkilisan (2003), menganalisis masalah implementasi kebijakan dengan mendasarkan pada konsep kegiatan-kegiatan fungsional. Dia mengemukakan beberapa dimensi dan implementasi pemerintahan mengenai program-program yang sudah disahkan, kemudian menentukan implementasi, juga membahas aktor-aktor yang terlibat, dengan memfokuskan pada birokrasi yang merupakan lembaga eksekutor. Jadi dapat disimpulkan implementasi merupakan suatu proses yang dinamis yang melibatkan secara terus menerus usaha-usaha untuk mencari apa yang akan dan dapat dilakukan. Dengan demikian implementasi mengatur kegiatan-kegiatan yang mengarah pada penempatan suatu program ke dalam tujuan kebijakan yang diinginkan.

Tiga kegiatan utama yang paling penting dalam implementasi keputusan adalah

1. Penafsiran yaitu merupakan kegiatan yang menterjemahkan makna program kedalam pengaturan yang dapat diterima dan dapat dijalankan.
2. Organisasi yaitu merupakan unit atau wadah untuk menempatkan program ke dalam tujuan kebijakan.
3. Penerapan yang berhubungan dengan perlengkapan rutin bagi pelayanan, upah dan lain-lain.

Menurut teori George C. Edwards III (1980) dalam Subarsono (2005), implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel yakni: (1) Komunikasi, (2) Sumberdaya, (3) Disposisi, dan (4) Struktur Birokrasi. Dimana keempat variabel tersebut saling berhubungan satu sama lainnya. Keberhasilan

implementasi menurut Merilee S. Grindle (1980), dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan dan lingkungan implementasi.

Variabel isi kebijakan ini mencakup:

1. Sejauh mana kepentingan kelompok sasaran atau termuat dalam isi kebijakan;
2. Jenis manfaat yang diterima oleh target group, sebagai contoh: masyarakat di wilayah slum area lebih suka menerima program air bersih atau perlistrikan daripada menerima program kredit sepeda motor.
3. Sejauh mana perubahan yang diinginkan dan sebuah kebijakan. Suatu program yang bertujuan mengubah sikap dan perilaku kelompok sasaran relatif lebih sulit diimplementasikan daripada program yang sekedar memberikan bantuan kredit atau bantuan beras kelompok masyarakat miskin;
4. Apakah letak sebuah program sudah tepat;
5. Apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan implementasinya dengan rinci; dan
6. Apakah sebuah program didukung oleh sumber daya yang memadai.

Sedangkan variabel lingkungan kebijakan mencakup:

1. Seberapa besar kekuasaan, kepentingan dan strategi yang dimiliki oleh para aktor yang terlibat dalam implementasi kebijakan;
2. Karakteristik institusi dan rejim yang sedang berkuasa;
3. Tingkat kepatuhan dan responsivitas kelompok sasaran

Ripley dan Franklin (1982) dalam Maisaroh (2017:58), menyatakan keberhasilan implementasi kebijakan program dan ditinjau dari faktor yaitu:

- a. Prespektif kepatuhan (*compliance*) yang mengukur implementasi dari kepatuhan atas mereka;
- b. Keberhasilan implementasi diukur dari kelancaran rutinitas dan tiadanya persoalan
- c. Implementasi yang berhasil mengarah kepada kinerja yang memuaskan semua pihak terutama kelompok penerimaan manfaat yang diharapkan.

Menurut Lester dan Stewart Jr. (2000:105) dalam Maisaroh (2017:58), menyebutkan bahwa keberhasilan suatu implementasi kebijakan dapat diukur atau dilihat dari proses dan pencapaian tujuan hasil akhir (*output*), yaitu tercapai atau tidaknya tujuan-tujuan yang ingin diraih.

Peters (1982) dalam Maisaroh (2017:58-59) mengatakan implementasi kebijakan yang gagal disebabkan beberapa faktor antara lain:

- a. Informasi
Kekurangan informasi dengan mudah mengakibatkan adanya gambaran yang kurang tepat baik kepada obyek kebijakan maupun kepada para pelaksana dan isi kebijakan yang akan dilaksanakannya, dan kebijakan itu.
- b. Isi Kebijakan
Implementasi kebijakan dapat gagal karena masih samarnya isi atau tujuan kebijakan atau ketidak tepatan atau ketidak tegasan intern ataupun ekstern atau kebijakan itu sendiri, menunjukkan adanya kekurangan yang sangat berarti atau adanya kekurangan yang menyangkut sumber daya pembantu.

c. Dukungan

Implementasi kebijakan publik akan sangat sulit bila pada pelaksanaannya tidak cukup dukungan untuk kebijakan tersebut.

d. Pembagian Potensi

Hal ini terkait dengan pembagian potensi diantaranya para aktor implementasi dan juga mengenai organisasi pelaksana dalam kaitannya dengan diferensiasi tugas dan wewenang.

Menurut Donald Van Metter dan Carl Van Horn prospek-prospek tentang implementasi yang efektif ditentukan oleh kejelasan ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan yang dinyatakan oleh ketepatan dan konsistensi dalam mengkomunikasikan ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan tersebut.

4. Teori Implementasi Kebijakan Model Donald Van Metter dan Carl Van Horn.

Dalam sejarah perkembangan studi implementasi kebijakan dijelaskan tentang adanya dua pendekatan guna memahami implementasi kebijakan yaitu pendekatan *top down* dan *bottom up*. Model pendekatan *top-down* yang dirumuskan oleh Donald Van Metter dan Carl Van Horn disebut dengan istilah *A Model of The Police Implementation*. Maksudnya adalah proses implementasi ini merupakan sebuah abstraksi atau performansi dari suatu pelaksanaan kebijakan yang pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan publik yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan dengan berbagai variabel. Model ini

mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier dari keputusan politik yang tersedia, pelaksana, dan kinerja kebijakan politik.

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

1. Ukuran dan tujuan kebijakan

Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya jika dan hanya jika ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realitas dengan rasio-kultur yang mengada di tingkat pelaksana kebijakan. Ketika ukuran kebijakan atau tujuan kebijakan terlalu ideal (bahkan terlalu utopis) untuk dilaksanakan di tingkat warga, maka akan sulit memang merealisasikan kebijakan publik hingga titik yang dapat dikatakan berhasil.

Maksudnya adalah implementasi atau pelaksanaan sebuah kebijakan apapun dapat berhasil dengan baik jika dan apabila kebijakan tersebut sesuai dengan kondisi tingkat penerima kebijakan.

2. Sumber daya

Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi. Tahap-tahap tertentu dari keseluruhan proses implementasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang ditetapkan secara apolitik. Tetapi ketika kompetensi dan kapabilitas dari sumber-sumber

daya itu nihil, maka kinerja kebijakan publik sangat sulit untuk diharapkan.

3. Karakteristik agen pelaksana

Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan organisasi informal yang akan terlibat pengimplementasian kebijakan publik. Hal ini sangat penting karena kinerja implementasi kebijakan (publik) sangat banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya.

4. Sikap atau kecenderungan (*Disposition*) para pelaksana

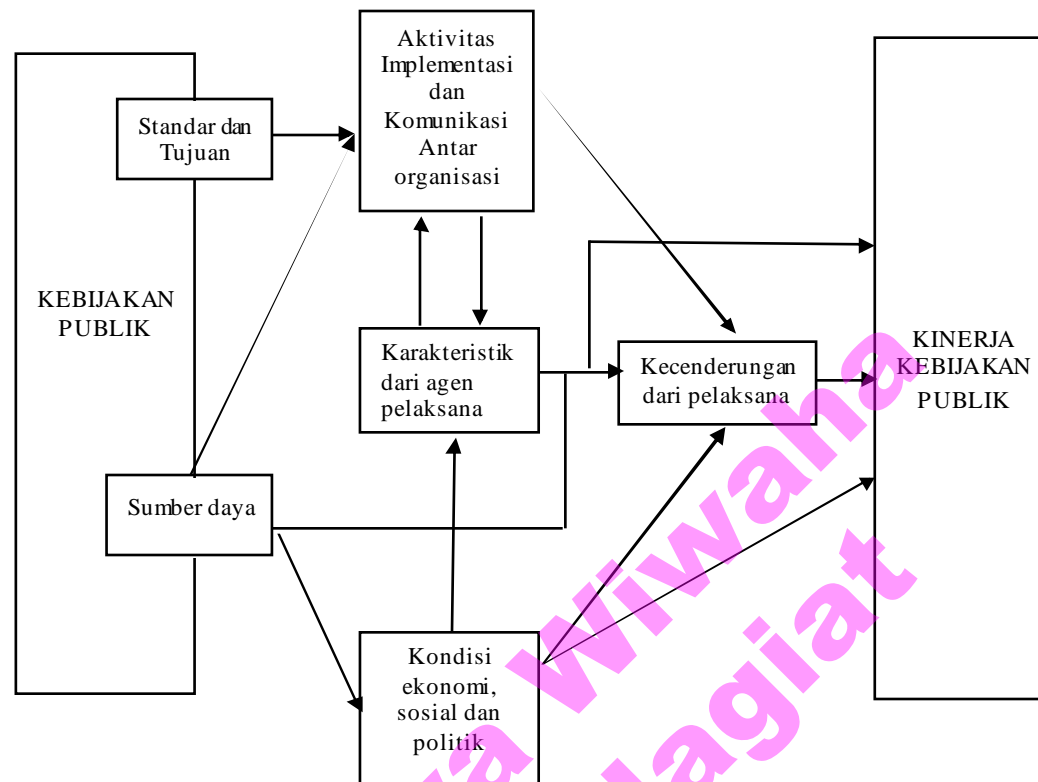
Sikap penerimaan atau penolakan dari (*agen*) pelaksana akan sangat banyak mempengaruhi keberhasilan atau tidaknya kinerja implementasi kebijakan publik. Hal ini bisa kemungkinan terjadi sebab kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul persoalan atau permasalahan yang dirasakan. Tetapi kebijakan yang akan implementor laksanakan adalah kebijakan dari atas (*top down*).

5. Komunikasi antar-organisasi dan aktivitas pelaksana

Koordinasi merupakan mekanisme sekaligus syarat utama dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Semakin baik koordinasi dan komunikasi di antara pihak-pihak yang terlibat dalam suatu proses implementasi, maka asumsinya kesalahan-kesalahan akan sangat kecil terjadi, dan begitu pula sebaliknya.

6. Lingkungan ekonomi, sosial dan politik

Hal yang terakhir menjadi perhatian guna menilai kinerja implementasi kebijakan publik yang ditawarkan oleh Donald Van Metter dan Carl Van Horn adalah sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan publik yang telah ditetapkan.



Gambar 2.1 Model Pendekatan Proses Implementasi Kebijakan
Sumber : Donald Van Metter dan Carl Van Horn dalam Leo Agustino (2016:136)

B. Kebijakan Penggunaan Absen Elektronik

Implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik sidik jari (*finger print*) merupakan kebijakan pemerintah yang diambil untuk menerapkan tingkat kedisiplinan di ruang lingkup Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Dimana implementasi penggunaan sistem absen elektronik sidik jari ini dapat diukur atau dinilai dari penilaian hasil Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) pada masing-masing Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Pemerintah. Adapun yang menjadi dasar implementasi kebijakan penggunaan absen elektronik sidik jari adalah Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 48 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP). Peraturan ini merupakan bentuk implementasi dari PP Nomor 53 Tahun 2010. Pada Bab V pasal 6 berbunyi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) diberikan melalui penilaian disiplin pegawai dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dengan bobot penilaian disiplin pegawai 25% dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 75%. Dan pada pasal 7 berbunyi (1) Disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b dinilai berdasarkan kriteria/subkriteria Penilaian Disiplin Pegawai sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini, (2) Penilaian kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menggunakan sarana pendukung mesin presensi elektronik, (3) Pengelola

Kepegawaian mengolah/menginput data ketidakhadiran karena tugas dinas/izin meninggalkan tugas dengan dukungan administrasi, (4) Surat keterangan tidak presentasi karena tugas dinas menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf D, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini, (5) Penilaian kedisiplinan pegawai berkaitan dengan pemberian tambahan penghasilan pegawai pada bulan Desember diperhitungkan dengan rata-rata presensi bulan Oktober dan November.

Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama. Peraturan ini merupakan bentuk implementasi dari PP No. 53 Tahun 2010. Pada Bab III pasal 4 berbunyi (1) PNS wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik disatuan kerja masing-masing, (2) Pengisian daftar hadir seperti pada ayat 1 dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.

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

1. Guna menghindari adanya kecurangan dan atau manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai

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

Kebijakan pemerintah diatas menunjukkan bahwa pemerintah benar-benar serius menangani masalah kedisiplinan PNS. Kebijakan penggunaan absen elektronik pun hadir menjadi salah satu alternatif yang diyakini pemerintah mampu melahirkan budaya disiplin khususnya dikalangan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Hal ini yang menjadikan ketertarikan peneliti untuk melihat bagaimana implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) dan dampaknya terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

C. Teori Absen Elektronik Sidik Jari (*Finger Print*)

Absensi adalah daftar kehadiran pegawai/siswa/guru yang berisi jam datang dan jam pulang serta alasan atau keterangan kehadirannya. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi. Salah satu sistem absensi yang banyak digunakan di

perusahaan atau pemerintahan adalah sistem absensi *finger print* atau sidik jari. *Finger print* berasal dari bahasa Inggris yang berarti sidik jari. Sidik jari adalah gurat-gurat yang terdapat dikulit ujung jari. Sidik jari berfungsi untuk member gaya gesek lebih besar agar jari dapat memegang benda lebih erat.

Menurut Heriawanto dalam Maisaroh (2017:66), 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. 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.

Menurut Cahyana dalam Maisaroh (2017:66), menyatakan bahwa pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) atau *Human Resources Management*. Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum. Pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara. Hal ini sering memberikan peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak

dilakukan semestinya. Penerapan teknologi dalam satu Instansi Pemerintah selalu mengacu pada sistem lama/tradisional atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi. Salah satu penerapan teknologi yang digunakan untuk mencapai tujuan meningkatkan efektifitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu dengan menggunakan mesin absensi elektronik sidik jari (*finger print*).

Finger print atau mesin absensi elektronik sidik jari merupakan mesin absen yang menggunakan sidik jari untuk mencatat kehadiran datang dan kepulangan jam kerja pegawai. Dimana setiap manusia mempunyai sidik jari yang berbeda satu sama lainnya sehingga secara otomatis absen elektronik ini tidak akan dapat mudah untuk dimanipulasi. Proses yang dilakukan mampu menghasilkan suatu laporan yang dapat dibuat dengan cepat dan tepat. Mesin absen elektronik sidik jari (*finger print*) merupakan Sistem Informasi Manajemen yang mengandung elemen-elemen fisik seperti yang diungkapkan oleh Davis dalam Maisaroh (2017:67), mengenai Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perangkat keras komputer, terdiri atas komputer (pusat pengolahan, unit masukan/keluaran, unit penyimpanan, file, dan peralatan penyimpan data).
2. Data Base (data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer)
3. Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik, seperti buku panduan dan instruksi.

4. Personalia pengoperasian, seperti operator komputer, analisis sistem pembuatan program, personalia penyimpanan data dan pimpinan sistem informasi.

Teknologi yang digunakan pada mesin sidik jari adalah teknologi biometrik, ada beberapa teknologi biometrik yang digunakan yaitu sidik jari, tangan, bentuk wajah, suara dan retina. Namun yang paling banyak digunakan adalah teknologi sidik jari, hal ini karena teknologi sidik jari jauh lebih murah dan akurat dibanding teknologi lainnya. Berdasarkan survei Kevin Young dari PC Magazine pada Tahun 2000, hampir 85% teknologi biometrik yang digunakan adalah sidik jari.

Berikut ini faktor-faktor keunggulan menggunakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) merupakan pilihan yang tepat, antara lain:

- a. Sidik jari setiap individu adalah unik, belum pernah ditemukan ada persamaannya.
- b. Tidak ada titip absen dan rapel absen
- c. Objektif (jam masuk dan jam pulang tercatat)
- d. Kenyamanan

Dimulai dari registrasi yang simpel, pegawai tidak perlu repot membawa kartu pegawai. Setiap pegawai tidak akan lupa membawa alat absensinya atau jari yang telah di registrasi. Dalam berabsensi kita tidak perlu menekan password atau pin yang merepotkan. Yang dilakukan hanya menaruh jari pegawai tepat diatas sensor sidik jari.

e. Keamanan

Sejak menggunakan mesin absensi sidik jari tingkat keamanan sangat tinggi dikarenakan setiap sidik jari pengguna berbeda-beda atau unik. Jadi pengguna tidak bisa saling menitipkan absensi seperti yang dilakukan ketika kita menggunakan absensi tanda tangan, amino atau menggunakan kartu.

f. Menghindari penyalahgunaan daftar hadir

g. Mengurangi pekerjaan administrasi secara manual

h. Pegawai lebih tepat waktu

i. Mendukung peningkatan produktivitas

j. Mendukung pembinaan kepegawaian

k. Efektivitas waktu

Perubahan pertama ketika instansi menggunakan mesin absensi sidik jari si pengguna atau pegawai akan datang lebih tepat waktu beda dengan hari sebelumnya menggunakan absensi sidik jari. Dalam penggunaan absensi lebih cepat dari pada amino, barcode apalagi tanda tangan manual. Absensi sidik jari pada umumnya mempunyai kecepatan pembacaan kurang dari 0,5 detik dan mempunyai tingkat akurasi yang tinggi. Dalam pendataan dapat terpusat dalam satu database. Dengan mesin absensi sidik jari data dapat terpusat walau diluar kota tanpa menunggu terlalu lama karena dalam pembuatan laporan kita tidak perlu repot merekap manual satu persatu. Dengan faktor ini kita bisa meningkatkan produktivitas berdasarkan kedisiplinan.

1. Efisiensi biaya

Absensi sidik jari lebih efisien jika dibandingkan dengan identifikasi dengan suara maupun retina mata atau dengan anamo yang setiap bulannya harus mengeluarkan biaya membeli kertas, tinta maupun *maintenance* yang repot. Dengan mesin absensi sidik jari juga dapat mengurangi kecurangan jam kerja yang bisa saja membuat rugi institusi.

Tujuan dari penggunaan absensi elektronik sidik jari (*finger print*) antara lain:

- a. Meningkatkan produktivitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran di tempat kerja.
- b. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegawaian.
- c. Meningkatkan sistem *paperless* pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional.
- d. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu dari syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kerja.

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), maka diperlukan upaya pengendalian dan pengawasan disiplin

perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual selama ini dilakukan cenderung ada manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya.

D. Pengertian Disiplin Kerja

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

Selanjutnya Alfred R Lateiner dan I.S Levine telah memberikan definisi antara lain, disiplin merupakan suatu kekuatan yang selalu berkembang di tubuh para pekerja yang membuat mereka dapat mematuhi keputusan dan peraturan-

peraturan yang telah ditetapkan. Di samping beberapa pengertian mengenai disiplin pegawai tersebut diatas, A.S Moenir mengemukakan bahwa “Disiplin adalah ketaatan yang sikapnya impersonal, tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi. Kaitannya dengan kedisiplinan, Astrid S. Susanto juga mengemukakan sesuai dengan keadaan di dalam setiap organisasi, maka disiplin dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu

1. Disiplin yang bersifat positif
2. Disiplin yang bersifat negatif

Merupakan tugas seorang pemimpin untuk mengusahakan terwujudnya suatu disiplin yang mempunyai sifat positif, dengan demikian dapat menghindarkan adanya disiplin yang bersifat negatif. Disiplin positif merupakan suatu hasil pendidikan, kebiasaan atau tradisi dimana seseorang dapat menyesuaikan dirinya dengan keadaan, adapun disiplin negatif sebagai unsur di dalam sikap patuh yang disebabkan oleh adanya perasaan akan hukuman. Adapun ukuran tingkat disiplin pegawai menurut I.S Levine, adalah sebagai berikut: “Apabila pegawai datang dengan teratur dan tepat waktu, apabila mereka berpakaian serba baik dan tepat pada pekerjaannya, apabila mereka mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati, apabila menghasilkan jumlah dan cara kerja yang ditentukan oleh kantor atau perusahaan, dan selesai pada waktunya”.

Menurut Harlei (2010:89), “Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan aturan dan instansi baik yang

tertulis maupun tidak tertulis”. Sikap disiplin kerja karyawan sangat penting bagi suatu tujuan perusahaan, hal ini sesuai dengan penjelasan S.P Hasibuan (2001), bahwa “Disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya”. Dengan adanya disiplin kerja pada setiap karyawan yang ada di dalam perusahaan tersebut, akan menjadikan perusahaan itu menjadi maju. Karena setiap karyawan yang berdisiplin dalam melakukan pekerjaan dapat menyelesaikan tugas-tugas yang ada di dalam perusahaan tersebut walaupun tidak secara keseluruhan menghasilkan pekerjaan yang sempurna. Tetapi dalam jangka waktu tertentu karyawan akan melaksanakan pekerjaannya menjadi lebih baik.

Menurut Harlei (2010:89), “Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan aturan dan instansi baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Menurut Davis dalam Mangkunegara (2013:129), “Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Ada beberapa devinisi tentang disiplin yang dikemukakan oleh para ahli antara lain : menurut Mangkunegara (2001:129) “*Dicipline is management action to enforce organization standart*”. Dimana artinya adalah “Disiplin kerja adalah pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”. Disiplin diartikan oleh Prijodarminto (1993), sebagai suatu kondisi yang tercipta

dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban. Dalam hal ini sikap dan perilaku yang demikian tercipta melalui proses binaan keluarga, pendidikan dan pengalaman atau pengenalan dari keteladanan dari lingkungannya. Disiplin akan membuat seseorang dapat membedakan hal-hal apa saja yang seharusnya dilakukan (karena merupakan hal-hal yang dilarang).

Gibson, Ivancevich dan Donnelly (1996), mendefinisikan disiplin sebagai penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika karyawan menyimpang. Penggunaan hukuman digunakan apabila manajer dihadapkan pada permasalahan perilaku bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan dan prestasi kerja yang dibawah standar perusahaan. Menurut Rival (2004:444), "Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku".

Disiplin dapat diartikan sebagai sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku karyawan terhadap peraturan organisasi. Niat dapat diartikan sebagai keinginan untuk berbuat sesuatu atau kemauan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan. Sikap dan perilaku dalam disiplin ditandai oleh berbagai inisiatif, kemauan dan kehendak untuk menaati peraturan. Artinya seseorang yang dikatakan memiliki

disiplin yang tinggi tidak semata-mata taat dan patuh pada peraturan secara kaku dan mati, namun juga mempunyai kehendak (niat) untuk menyesuaikan diri dengan peraturan organisasi.

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

Dari pengertian diatas bisa di tarik kesimpulan bahwa disiplin kerja yaitu suatu proses tindakan yang akan mengendalikan perilaku seseorang yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada perusahaan atau organisasi tersebut. Dan hukuman adalah cara terakhir setelah semua cara yang sebelumnya digunakan itu tidak bisa dilaksanakan lagi. Jadi disiplin itu bukan suatu penindasan yang akan mengurung gerak-gerik seseorang, tapi disiplin itu untuk mencegah perilaku yang tidak sesuai dengan aturan perusahaan itu biar tidak terulang kembali dan mengoreksi perilakunya.

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

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan mengambil tindakan

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan pada karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan yang tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dari kesulitan mereka ingin didengar, dicarikan jalan keluarnya dan sebagainya.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya

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

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

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

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

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

a. Frekuensi Kehadiran

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

b. Tingkat Kewaspadaan

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

c. Ketaatan Pada Standar Kerja

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

d. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

e. Etika Kerja

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

E. Pengertian Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan fungsi, tugas dan peran PNS.

Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a. pelaksana kebijakan publik;
- b. pelayan publik; dan
- c. perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai ASN bertugas:

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Bab VI pasal 21 tentang PNS berhak memperoleh:

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

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 pada Bab VI pasal 23 tentang Kewajiban Pegawai ASN:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 pada Bab VII pasal 75 sampai dengan pasal 77 tentang Penilaian Kinerja yaitu Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat

yang dicapai, serta perilaku PNS. Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing.

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

F. Kajian Penelitian Terdahulu

Pada tinjauan penelitian ini penulis membuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan, antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Mujoko H. S (2015), Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta dengan Judul “Manajemen *Finger Print* Dan Motivasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Guru MTsN Gemolong Sragen”. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif bersifat korelasional. Dengan kesimpulan penelitian sebagai berikut: ada tiga hal yang akan diungkapkan adalah sebagai berikut:

- a) Terdapat hubungan variabel manajemen *finger print* dengan kinerja guru.
 - b) Terdapat hubungan variabel motivasi kerja dengan kinerja guru
 - c) Terdapat hubungan bersama-sama manajemen *finger print* dengan motivasi dengan kinerja guru.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Ema Hermawati (2015), Program Studi Manajemen Administrasi Publik Universitas Terbuka Jakarta dengan Judul “Pengaruh Kebijakan Pemerintah Daerah Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dengan kesimpulan penelitian sebagai berikut:
- a. Kebijakan pemerintah daerah secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah.
 - b. Motivasi kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah. Motivasi kerja merupakan faktor yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai, motivasi kerja pegawai mengingat pegawai yang memiliki motivasi kerja yang tinggi adalah mereka yang memiliki daya dorong internal yang tinggi.
 - c. Kebijakan pemerintah daerah dan motivasi kerja secara bersama-sama/stimulan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Jimmi Adriani (2017), Program Studi Manajemen Administrasi Publik Universitas Terbuka Jakarta dengan Judul “Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Berau”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dengan kesimpulan penelitian sebagai berikut:
- a. Implementasi peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Kabupaten Berau masih belum berjalan dengan optimal
 - b. Faktor pendukung implementasi PP No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Kabupaten Berau:
 1. Komunikasi: terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan oknum PNS yang melanggar disiplin atau yang sedang dalam hukuman.
 2. Sumber Daya: kompetensi yang sesuai, media yang sesuai jumlah sumber daya yang cukup untuk melaksanakan sosialisasi PP No.53 Tahun 2010
 3. Disposisi: adanya dukungan dari Kepala Dinas Kesehatan beserta jajarannya terhadap implementasi PP No.53 Tahun 2010 dalam bentuk tanggapan yang cepat terhadap kasus pelanggaran disiplin, serta adanya sikap positif dari aparatur terhadap berlakunya PP No.53 Tahun 2010.

4. Struktur Birokrasi: adanya struktur birokrasi yang baik yang berpengaruh secara positif terhadap rentang kendali dan penerapan sangsi disiplin.
- c. Faktor penghambat implementasi PP No.53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Kabupaten Berau:
1. Komunikasi: tidak adanya sosialisasi yang khusus membahas PP Nomor 53 Tahun 2010, kurang adanya sistem pengawasan dan pengendalian yang baik.
 2. Sumber Daya: belum adanya pendanaan dalam bentuk anggaran pada DPA untuk implementasi PP No.53 Tahun 2010, tidak adanya kesesuaian dalam keadilan dan sangsi.
 3. Disposisi: kurang adanya ketegasan tindakan dan ketegasan waktu terhadap pelanggaran disiplin.
 4. Struktur Birokrasi: belum adanya SOP yang mengatur pelaksanaan PP No.53 Tahun 2010
4. Penelitian yang dilakukan oleh Maisaroh (2017), Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang dengan Judul “Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Sidik Jari (*Finger Print*) Terhadap Disiplin dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di MIN 1 Teladan Palembang”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dengan kesimpulan penelitian sebagai berikut:

- a) Implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) Pegawai Negeri Sipil (PNS) di MIN 1 Teladan Palembang berjalan sejak Tahun 2013 dan sudah optimal.
- b) Dampak implementasi kebijakan absen elektronik Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan MIN 1 teladan Palembang memberikan pengaruh yang positif. Terdapat dua hal yang menjadi dampak positif yakni meningkatnya tingkat disiplin dan kinerja Pegawai.

G. Kerangka Berpikir

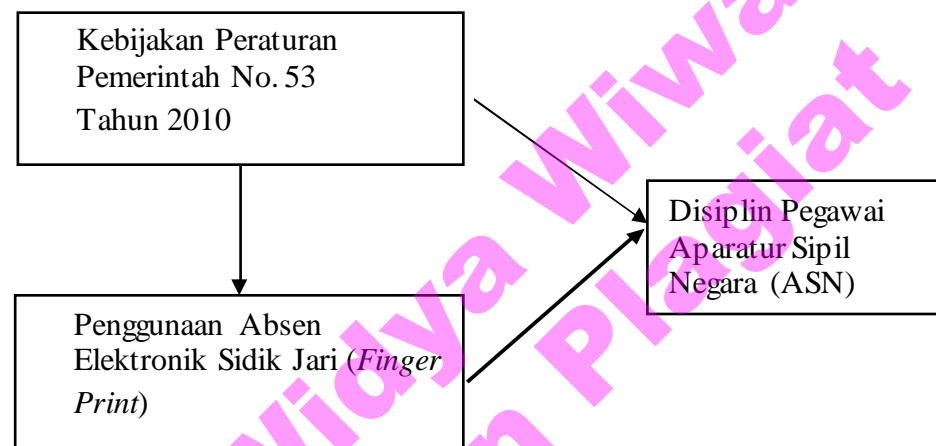
Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kegiatan di suatu Pemerintahan atau Instansi sangat berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki, karena sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penentu efektivitas dan efisiensi dalam pemakaian seluruh sumber daya yang digunakan oleh suatu Instansi atau Pemerintahan. Sumber daya manusia memerlukan perhatian yang khusus, agar tujuan suatu Instansi atau Pemerintahan dapat tercapai. Alokasi sumber daya manusia yang baik sangat penting diterapkan. Upaya tersebut dapat direalisasikan dengan menerapkan suatu kebijakan untuk mendisiplinkan pegawai di Instansi atau Pemerintahan tersebut agar apa yang menjadi visi dan misi Pemerintah atau Instansi dapat tercapai.

Salah satu bentuk Kebijakan Pemerintah dalam mendisiplinkan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu dengan menetapkan Peraturan

Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Bentuk keseriusan Pemerintah dalam mendisiplinkan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu dengan menerapkan absensi elektronik sidik jari (*finger print*).

Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY (DPUP-ESDM Prov DIY) memiliki visi dan misi dalam setiap programnya. Visi DPUP-ESDM DIY adalah terwujudnya kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman yang memadai, peningkatan jumlah rumah layak huni. Agar terwujud visi dan misi dari Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi DIY, maka perlu meningkatkan kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan menerapkan absen elektronik sidik jari (*finger print*).

Gambar 2.2 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian.

Penelitian merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh kebenaran pengetahuan yang bersifat ilmiah, melalui prosedur yang telah ditetapkan. Ini berarti untuk mendapatkan data yang valid dalam penelitian haruslah berlandaskan keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis. Untuk memperoleh semuanya itu maka dalam bab ini penulis akan menjabarkan metode yang akan digunakan untuk memperoleh data penelitian yang valid.

Berangkat dari fokus dan tujuan penelitian ini, menunjukkan penekanan studi diarahkan pada penerapan kebijakan penggunaan absensi sidik jari pada disiplin pegawai di Dinas PUP dan ESDM Provinsi DIY menggunakan metode *diskriptif kualitatif*. Penelitian kualitatif yakni metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme/interpretif*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi, (Sugiyono:2016:347).

Pada penelitian kualitatif, penelitian dilakukan pada obyek yang alamiah maksudnya obyek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi

oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada obyek tersebut.

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

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) atau deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan dengan mendatangi secara langsung Dinas Pekerjaan umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY sebagai obyek penelitian bertujuan untuk menggambarkan (mendiskripsikan) keadaan tertentu secara obyektif dengan didukung data yang didapat dari observasi, wawancara dan keterlibatan langsung dengan obyek penelitian yang kemudian dibantu dengan metode rata-rata untuk menganalisis data. Pengumpulan data-data dilakukan dengan cara mendatangi atau menghubungi responden secara langsung.

B. Devinisi Operasional.

Menurut Darsono Wisadirman dalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian dan Penulisan Skripsi untuk Ilmu Sosial, "Definisi operasional adalah petunjuk tentang bagaimana suatu variabel diobservasi atau diukur". Indikator

dari penelitian Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan penerapan absen sidik jari (*finger print*).

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), maka diperlukan upaya pengendalian dan pengawasan disiplin perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai alat pengawasan dan pengendalian adalah melihat tingkat kehadiran yang secara periodik dievaluasi. Sistem pelaporan absensi manual selama ini dilakukan cenderung ada manipulasi dan tidak menyampaikan laporan kehadiran pegawai dengan apa adanya.

Pada alat pencatatan absensi pegawai yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran pegawai yang sedang dicatat kehadirannya. Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara. Hal ini sering memberikan peluang adanya manipulasi data kehadiran apabila pengawasan yang kontinyu pada proses ini tidak dilakukan semestinya. Penerapan teknologi dalam satu Instansi Pemerintah selalu mengacu pada sistem lama/tradisional atau dapat disebut sebagai sistem manual, dimana pada akhirnya sistem manual tersebut sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan dari suatu organisasi pemerintahan. Salah satu penerapan teknologi yang digunakan untuk mencapai tujuan meningkatkan efektifitas kerja adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja yaitu dengan menggunakan mesin absensi elektronik sidik jari (*finger*

print). Hal tersebut sesuai dengan kebijakan pemerintah yang tertuang pada PP No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Kebijakan pemerintah diatas menunjukkan bahwa pemerintah benar-benar serius menangani masalah kedisiplinan PNS. Kebijakan penggunaan absen elektronik pun hadir menjadi salah satu alternatif yang diyakini pemerintah mampu melahirkan budaya disiplin khususnya dikalangan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).hal ini yang menjadikan ketertarikan peneliti untuk melihat bagaimana implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*finger print*) dan dampaknya terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

Finger print atau mesin absensi elektronik sidik jari merupakan mesin absen yang menggunakan sidik jari untuk mencatat kehadiran datang dan kepulangan jam kerja pegawai. Dimana setiap manusia mempunyai sidik jari yang berbeda satu sama lainnya sehingga secara otomatis absen elektronik ini tidak akan dapat mudah untuk dimanipulasi. Proses yang dilakukan mampu menghasilkan suatu laporan yang dapat dibuat dengan cepat dan tepat.

Dengan adanya absen sidik jari (*finger print*) diharapkan sistem absensi dikalangan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat berjalan secara lebih efisiensi, efektif, transparansi, adil dan bertanggung jawab serta sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Sehingga efektifitas *Finger Print* dapat dilihat dari indikator sebagai berikut:

- a. Tahapan implementasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY:
1. Produk hukum program *finger print* untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY, yaitu:
 - a. Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - b. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 48 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
 2. Pelaksana atau penanggung jawab program *finger print* untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY.
 3. Sarana dan prasarana program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY yaitu:
 - a. Sistem dari *finger print*.
 - b. Sumber daya manusia yang mengerti sistem *finger print*.
 - c. Pengadaan alat *finger print*.

4. Anggaran program *finger print* untuk meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
 5. Proses pelaksanaan program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
- b. Proses sosialisasi dan komunikasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
 - c. Respon pengguna atau pegawai program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
 - d. Sanksi pelanggar dalam implementasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
2. Faktor penghambat pelaksanaan
- Faktor penghambat dapat muncul dari komponen-komponen yang terlibat dalam proses pelaksanaan, maka faktor kendala dalam efektifitas *finger print* pada Pegawai Aparatur Sipil Negara dapat dilihat dari indikator sebagai berikut:
- a) Sumber daya manusia dalam implementasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

- b) Sarana dan prasarana implementasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.
- c) Anggaran untuk implementasi program *finger print* dalam meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

C. Subyek dan obyek penelitian.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara menggali data dan fakta yang ada dilapangan, selain itu juga dengan mendapatkan keterangan yang faktual dari lokasi penelitian, serta dengan mendapatkan fakta dan opini dari narasumber dari topik dengan tema penelitian “Implementasi Kebijakan Absen Elektronik Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY”. Menurut Bogdan & Taylor (1990), penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati yang diarahkan pada latar dan individu secara holistik (utuh).

Subyek penelitian adalah orang yang akan memberikan informasi situasi dan kondisi latar suatu penelitian, karena sebagai subjek yang dapat memberikan informasi seluas luasnya, maka peneliti berhati-hati dalam menentukan informan, agar didapatkan informasi yang valid dan lengkap.

Peneliti mendeskripsikan subyek dalam penelitian bahasa sebagai pelaku bahasa yang merupakan sasaran pengamatan atau informan pada suatu penelitian. Seperti yang dikemukakan oleh Moleong (2010) yang mendeskripsikan subjek penelitian sebagai informan, artinya bahwa orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Sejalan dengan pendapat tersebut, Moeliono (2011) mendeskripsikan subyek penelitian sebagai orang yang diamati sebagai sasaran penelitian. Subyek dari penelitian ini ada 10 (sepuluh) orang narasumber yaitu meliputi:

- a. Kepala Subbid Sistem Informasi Pegawai BKD DIY;
- b. Kepala Subbid Kedudukan Pegawai;
- c. Kepala Subbag Umum;
- d. Kepala Subbag Tata Usaha Balai PSDA;
- e. Bendahara Pengeluaran;
- f. Bendahara Dais KPA Dinas DISPERTARU;
- g. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- h. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- i. Penata Laporan Keuangan (Petugas SPP-SPM);
- j. Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan SDA.

Obyek penelitian berupa substansi atau materi yang diteliti atau dipecahkan permasalahannya menggunakan teori-teori yang bersangkutan. Obyek penelitian merupakan hal yang menjadi pusat perhatian dari suatu penelitian. Penelitian ini mengambil obyek Implementasi Kebijakan Absen

Elektronik Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

D. Lokasi penelitian.

Tempat dimana penelitian dilakukan untuk mendapatkan informasi dan data-data yang diperlukan untuk menunjang penelitian ini. Selain itu pentingnya lokasi penelitian ini dimaksudkan agar peneliti mampu mengungkapkan fakta yang terjadi dilapangan. Penelitian ini berlokasi di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY yang beralamatkan di Jalan Bumijo No.5 Jetis Yogyakarta 55231.

E. Sumber data penelitian.

1. Data primer, diperoleh dengan cara wawancara langsung dengan sejumlah pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY dan Perwakilan dari BKD Provinsi DIY.
2. Data sekunder, berupa peraturan perundangan, literature, buku panduan, artikel baik cetak maupun online dan data lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

F. Metode pengumpulan data.

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi/ Pengamatan

Observasi yang dilakukan adalah melihat secara langsung objek penelitian yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY. Kemudian dari hasil observasi tersebut dijadikan data dalam penelitian. Data dalam penelitian ini berupa kalimat-kalimat yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak-pihak yang terkait mengenai Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY.

2. Wawancara

Teknik wawancara ini digunakan untuk memperoleh data primer dari responden/informan. Wawancara dilakukan dengan dua cara yaitu wawancara dengan menggunakan pedoman (*interview guide*), dan wawancara secara mendalam (*indepth interview*). Wawancara yang dilakukan dengan cara wawancara yang tidak terstruktur, dalam melakukan wawancara ini peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang telah disiapkan secara rinci khususnya yang berkaitan dengan Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan 10 (sepuluh) orang narasumber yang kompeten yaitu: 2 (dua) orang perwakilan dari BKD Provinsi DIY, 2 (dua) orang Kasubbag Umum, 1

(satu) orang Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan SDA, 2 (dua) orang staf Subbag Umum yg menangani bagian Kepegawaian, dan 3 (tiga) orang staf Subbag Keuangan. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dengan minta pihak yang diwawancarai menjawab sesuai dengan fakta, pendapat atau ide-idenya.

3. Dokumentasi

Dokumen didapatkan dari data-data yang sudah ada dan sudah diolah oleh orang lain, sehingga peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut. Adapun dalam penelitian ini dokumentasi dilakukan dengan cara melakukan penelusuran terhadap dokumen-dokumen atau arsip-arsip, artikel dari Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY. Dokumen dapat berupa tulisan softfile/hardfile yang terkait dengan Implementasi Kebijakan Absen Sidik Jari (*Finger Print*) pada Kedisiplinan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan ESDM Provinsi DIY (misalnya surat keputusan dll) ataupun gambar berupa foto-foto.

G. Teknik Analisis Data.

Analisis Deskriptif Kualitatif.

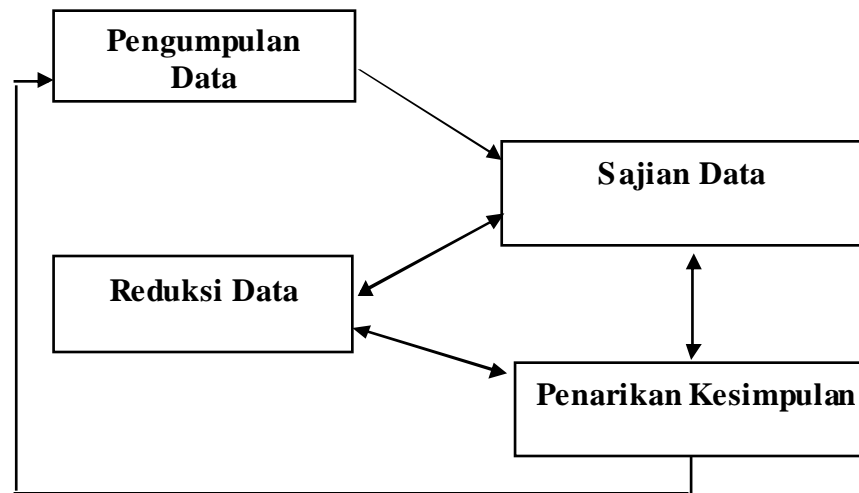
Proses analisis data dalam penelitian ini mengacu pada pemikiran atau teori Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiyono (2010), yang meliputi 3 (tiga) langkah kegiatan setelah proses pengumpulan data dan penarikan kesimpulan dalam analisis data yaitu sebagai berikut:

- a. Reduksi data (*data reduction*), mereduksi data berarti merangkum, memilih hak-hak pokok yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan. Analisis data dimulai bersamaan dengan proses pengumpulan data baik data yang diperoleh dari studi pustaka, hasil wawancara dengan responden maupun data dari kuesioner dan dilanjutkan dengan pengkajian dan penilaian data-data dengan tetap memperhatikan prinsip keabsahan data dalam rangka memperoleh data yang benar-benar bermanfaat bagi penelitian. Dalam proses ini data yang telah dikumpulkan baik dari studi pustaka, wawancara maupun dari kuesioner direduksi dengan melakukan penyederhanaan data, pengabstrakan data, pemilahan data dan dilakukan pemetaan (persamaan dan perbedaan) sesuai dengan fokus penelitian yang dilakukan secara sistematis dan terintegrasi. Reduksi data ini dilakukan secara terus menerus selama penelitian berlangsung hingga sampai pada proses penarikan kesimpulan.
- b. Penyajian data (*data display*), penyajian data ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori, *flowhart* dan sejenisnya, atau dilakukan penyajian data dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah dengan cara menampilkan berbagai data yang telah didapatkan sebagai sebuah informasi yang lebih sederhana dan selektif yang memudahkan untuk memaknainya. Data yang

disajikan dalam penelitian ini dilakukan dan disusun dengan metode naratif, yang dilakukan setelah pengumpulan dan reduksi data dengan didasarkan pada konteks dan teori yang dibangun untuk mengungkap sebuah fenomena yang terjadi sesuai fokus dari penelitian ini.

- c. Penarikan kesimpulan dan verifikasi, dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi data gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori. Pada langkah ini selalu disertai dengan upaya verifikasi atau pemikiran kembali dengan melakukan pengumpulan data, reduksi data atau perbaikan dalam penyajian data sehingga diperoleh kesimpulan yang utuh. Penarikan kesimpulan merupakan akhir dari seluruh rangkaian analisis data dalam sebuah penelitian setelah sebelumnya dilakukan reduksi dan penyajian data yang menjelaskan adanya alur sebab akibat suatu fenomena yang terjadi. Dalam proses penarikan kesimpulan ini selalu diikuti dengan upaya verifikasi atau pemikiran kembali, sehingga apabila ditemukan ketidaksesuaian antara fenomena, noumena, data dengan konsep dan teori yang telah dibangun, maka peneliti akan kembali melakukan pengumpulan data atau melakukan reduksi data dan melakukan perbaikan dalam penyajian data sehingga pada akhirnya akan diperoleh kesimpulan yang benar-benar utuh. Kerangka teori yang dipakai sebagai kerangka pikir dalam penelitian ini mengacu pada teori yang dikemukakan oleh Sugiyono (2010) adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1. Komponen-Komponen Analisis Data Model Interaktif



Sumber : Sugiyono (2010)

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

Daftar Pustaka

- Agustino Leo, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, Bandung : Alfabeta, 2016
- Eko Nugroho, *Biometrika Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*, Yogyakarta: Andi Offset, 2009.
- Harsono, Hanifah. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Bandung: PT. Mutiara Sumber Widya, 2002.
- Hessel Nogi S. Tangkilisan, 2003. *Kebijakan Publik yang Membumi, Konsep, Strategi dan Kasus*, Yogyakarta: Lukman Offset dan YPAPI, 2003.
- I.S Livine, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*, terj. Iral Soedjono, Jakarta: Cemerlang, 1980.
- Moenir A.S, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Jakarta: Gunung Agung, 1983
- Nugroho, Eko, *Biometrika Mengenal Sistem Identifikasi Masa Depan*. Yogyakarta: Andi Offset, 2009
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Purwanto, Erwan Agus & Sulistya, Dyah Ratih, *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Setiawan, Guntur, *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset, 2004.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2010
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Apratur Sipil Negara (ASN)

Usman, Nurdin, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta:
PT. Raja Grafindo Persada, 2002.

Wisadirman, Darsono. *Metode Penelitian Dan Penulisan Skripsi Untuk Ilmu Sosial*.
Malang: UMM Press, 2005.

Witarsa, Nurlita, *Dasar-Dasar Produksi*, Jakarta: Karunika, 1988

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat