

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi semakin hari semakin meningkat dengan pesat. Teknologi merupakan suatu kemajuan dalam bidang ilmu dan pengetahuan yang menuntut masyarakat lebih kreatif dan aktif mengikuti perkembangan pasar. Sekarang ini umat manusia sudah berada pada era informasi, hal itu berarti bahwa informasi sudah menyentuh seluruh segi kehidupan dan penghidupan, baik pada tingkat individual, tingkat kelompok, maupun tingkat organisasi.

Tidak dapat dipungkiri bahwa teknologi informasi telah menjadi kebutuhan sekaligus persyaratan bagi masyarakat dan juga bagi sebuah organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan. Teknologi informasi ialah studi atau peralatan elektronika, terutama komputer untuk menyimpan, menganalisis, dan mendistribusikan informasi termasuk kata-kata, bilangan dan gambar.

Teknologi di era globalisasi khususnya teknologi komputer telah menghasilkan informasi yang lebih cepat, dan juga akurat. Konsep dasar komputer dapat didefinisikan sebagai hubungan antara pengguna (*user*) dengan suatu alat komputer guna mencapai tujuan, sehingga akan dapat meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga serta mempermudah dalam melakukan sesuatu pekerjaan, dengan tidak menggunakan cara-cara tradisional (manual). Dengan meningkatnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, agar berkesinambungan harus didukung oleh sumber daya manusia yang mempunyai disiplin yang tinggi

pula. Baik di lembaga pemerintahan maupun dikalangan swasta teknologi sudah merupakan pra syarat dalam memenuhi kebutuhan untuk memperlancar sistem dan aktifitas sehari-hari. Sehingga dengan dukungan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) kehidupan manusia menjadi lebih efektif dan efisien.

Dalam bidang pemerintahan ada yang dinamakan dengan *E-government*, ialah pemakaian atau penggunaan teknologi informasi yang meningkatkan hubungan antara pemerintah dengan pihak-pihak lain. Bank Dunia (*World Bank*) mendefinisikan *e-government* yaitu, *E-Government* mengarahkan untuk penggunaan IT oleh semua agen pemerintahan (seperti WAN, Internet, *mobile computing*) yang mempunyai kemampuan untuk mengubah hubungan dengan masyarakat, bisnis dan pihak yang terkait dengan pemerintahan.

Ada tiga model penyampaian e-government yaitu *government to customer* (G2C), *government to business* (G2B) dan *government to government* (G2G). Keuntungan *e-government* selain memudahkan dalam pelayanan, peningkatan hubungan antara pemerintah dan masyarakat, juga mendukung pengelolaan pemerintah yang lebih efisien dan bisa meningkatkan jalannya roda pemerintahan yang baik.

Dalam hal ini untuk meningkatkan roda pemerintahan yang baik pemerintah telah menerapkan kebijakan untuk lebih mendisiplinkan pegawai yaitu berupa penerapan sistem absensi elektronik. Dengan adanya kemajuan teknologi berupa sistem absensi elektronik, di sebagian instansi pemerintahan mulai menerapkan sistem absensi ini. Dalam instansi pemerintahan pasti terdapat juga instrumen pemerintahan. Instrumen pemerintahan yang dimaksudkan dalam hal ini adalah

alat-alat atau sarana-sarana yang digunakan oleh pemerintah atau administrasi negara dalam melaksanakan tugasnya.

Peranan teknologi informasi memberikan kemudahan dan kecepatan serta keakuratan dalam memproses data dan memberikan laporan yang dituntut harus serba cepat. Dengan berkembangnya teknologi yang telah memberikan dampak positif bagi instansi untuk mengantisipasi dan meminimalisir terjadinya pelanggaran pegawai, hal ini diwujudkan melalui penggunaan sistem absensi biometrik yang mengidentifikasi atau mengenali seseorang berdasarkan karakteristik fisik atau perilaku yang khas dan hanya dimiliki oleh dirinya sendiri seperti *finger print*, struktur wajah, iris retina mata/*retina scanning*.

Guna mengetahui kehadiran pegawai, diperlukan sistem absensi yang dapat mencatat seluruh kehadiran. Absensi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui tingkat prestasi kehadiran serta tingkat kedisiplinan dari anggota dalam suatu instansi, institusi atau perusahaan. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju sekarang ini, terdapat solusi untuk mengatasi dalam permasalahan kehadiran salah satunya dengan menggunakan sarana yang lebih maju. Sarana yang dimaksudkan disini yaitu mesin absensi untuk pegawai dengan menggunakan cara pengabsenan berbasis retina scanning.

Penerapan absensi berbasis retina scanning ini berdasarkan Berdasarkan peraturan gubernur nomer 9 tahun 2014 bagian e yaitu, hari senin sampai dengan jum'at seluruh pegawai PNS, CPNS, dan pegawai non PNS wajib masuk kerja jam 07.30 WIB dengan mengisi absensi melalui mesin absen maupun manual. Sedangkan merujuk kepada peraturan wali kotanya yaitu merujuk kepada

peraturan wali kota Bandung no. 677 tahun 2016 tentang disiplin kehadiran ASN di lingkungan pemerintahan Kota Bandung.

Berdasarkan observasi awal, dalam hal ini ada beberapa sisi positif dan negatif dari penerapan absensi berbasis retina scanning, sisi positifnya *pertama* frekuensi kehadiran pegawai negeri sipil menunjukkan peningkatan yang signifikan, *kedua* pegawai negeri sipil lebih banyak melaksanakan aktifitas sesuai dengan tugas dan juga fungsinya, *ketiga* memudahkan rekapitulasi absen karena menggunakan sistem aplikasi *Bdg-Erk* (Elektronik Remunerasi & Kinerja). *Keempat* meningkatnya kinerja pegawai negeri sipil karena jika tingkat kehadiran tidak memenuhi target yang ditetapkan akan berdampak pada dikurangnya salah satu tunjangan penghasilan.

Sedangkan dari sisi negatifnya penerapan absen berbasis *retinna scanning* ini diantaranya *pertama* masih ada sebagian pegawai negeri sipil yang terlambat tapi dengan alasan dinas luar dengan mengirimkan bukti berupa foto kegiatan, karena tidak ingin dituliskan terlambat di absensi, *kedua* masih terdapat pegawai negeri sipil yang meninggalkan kantor pada saat jam kerja, tanpa memberikan keterangan, *ketiga* masih terdapat pegawai negeri sipil yang datang pada saat pengabsenan awal dan meninggalkan kantor lalu kembali lagi ketika pengabsenan di sore hari. *Keempat* masih banyaknya pegawai negeri sipil yang tidak datang tepat waktu.

Penerapan absensi berbasis *retina scanning* ini seperti yang sudah diterapkan di Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung. Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 9 tahun 2014 bagian e yaitu, hari Senin sampai dengan Jum'at

seluruh pegawai PNS, CPNS, dan pegawai non PNS wajib masuk kerja jam 07.30 WIB dengan mengisi absensi melalui mesin absen maupun manual.

Sebagai perangkat daerah, Camat memiliki kewenangan delegatif seperti yang dinyatakan dalam pasal 126 ayat (2) bahwa: "Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah." Selain itu Camat juga melaksanakan tugas umum pemerintahan yang merupakan kewenangan atributif sebagaimana diatur dalam pasal 126 ayat (3) yaitu sebagai berikut:

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaran pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Penerapan sistem absensi berbasis *retina scanning* ini diberlakukan di Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung dimulai pada bulan Januari 2017. Adapun ketentuan jam kerja dan pelaksanaannya bagi pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintahan Kota Bandung yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Ketentuan Jam Kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintahan**  
**Kota Bandung**

Jam Kerja dengan 5 hari kerja		Jam Kerja dengan 6 hari kerja	
Senin s/d Kamis	Jumat	Senin s/d Kamis dan Sabtu	Jum'at
08.00-16.30	07.30-16.30	07.30-14.30	07.30-14.30
Istirahat		Istirahat	
12.00-13.00	11.30-13.00	12.00-12.45	11.30-12.45

Berdasarkan tabel 1.1 diatas menjelaskan bahwa ketentuan jam kerja bagi pegawai negeri sipil (PNS) di lingkungan pemerintahan kota Bandung. Dimulai pada dengan jam kerja 5 hari kerja senin sampai dengan kamis jam 08.00 sampai dengan 16.30. sedangkan hari jum'at pada 07.30 sampai dengan 16.30. istirahat pada pukul 12.00-13.00 pada hari Senin-Kamis sedangkan hari Jum'at 11.30 sampai dengan jam 13.00. sedangkan jam kerja dengan 6 hari kerja yaitu Senin sampai dengan Kamis dan Sabtu pada jam 07.30 sampai dengan 14.30 dan istirahat pada pukul 12.00 sampai dengan 12.45 sedangkan pada hari Jum'at pada pukul 11.30-12.45. Pegawai negeri sipil wajib mengisi daftar hadir sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada saat masuk bekerja dan pada saat pulang bekerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masing masing, yang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sistem biometrik (absensi wajah/retina).

Berdasarkan observasi awal, rekapitulasi absen pada bulan Januari 2017 dari jumlah pegawai di Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung yang berjumlah 35 pegawai terdapat sebagian pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 1.2

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bandung Wetan  
Bulan Januari 2017 (21 Hari Kerja)**

No	Nama Pegawai	User ID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
1	Alexandra Gisela	139010012	0	21
2	Andi Ferdiansyah	139010016	11	19
3	Apriyanto Aji Catmoko	139010042	5	21
4	Asep Setiadi	139010032	4	20
5	Bahrum Ramdhan M	139010015	1	16
6	Cicih Sumarni	139010044	0	0
7	DEDY DJUNAEDI	153010004	5	15
8	Deni Sirajudin	139010023	2	17
9	Didi Suwardi	139010011	13	20
10	Endang Kurnia	139010038	18	18
11	Engkus Maulana Qusoy	139010030	8	19
12	Enung Nurmawati	139010041	7	18
13	Erry Nurul Huda	124010021	2	11
14	Henny Theresia	139010021	19	19
15	Herlani	139010001	14	18
16	Hesty Sariningsih	139010040	19	20
17	Iwan Gunawan Herman	139010037	7	16
18	Kunaeroh	139010033	16	18
19	Kusnadi	139010029	13	19
20	Lilis Noviana	139010003	6	19
21	Mohamad Jatnika	137010002	20	17
22	NIA ASTUTI	139010027	8	16
23	Nono Sumarno	139010006	0	21
24	Rachmat Iskandar	139010014	5	9
25	Ririk Isfandari	139010005	20	15
26	Saptari	139010031	3	17
27	Sylvania Meranti	139010009	7	19
28	Soni Sumitro	139010018	21	20
29	Sudiman	139010036	12	18
30	Sumaryanto	139010007	2	18
31	Suwardi	139010017	12	21

No	Nama Pegawai	User ID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
32	Tati Haryati	139010039	9	19
33	Tono Hartono	139010028	6	20
34	Vera Thosandi Setiawan	139010010	16	17
35	Yeti Resmiati	101110005	11	18

(sumber: Sistem Informasi Administrasi Presensi)

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, rekapitulasi absensi di bulan Januari yang mana penerapan absensi berbasis retina scanning ini pertama kali di lakukan di kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung. Terlihat berdasarkan tabel di atas masih sangat banyak pegawai negeri sipil yang datang tidak tepat waktu/terlambat. Dari pegawai yang berjumlah 35 orang hanya 7 orang yang rata-rata datang pada tepat waktu dari 22 hari kerja pada bulan Januari. Banyak juga pegawai negeri sipil yang datang pada tepat waktunya hanya beberapakali. Absensi ini juga sangat berpengaruh pada pemberian TPP (Tunjangan Penghasilan) pada pegawai negeri sipil.

**Tabel 1.3**  
UNIVERSITAS NEGERI  
SUNAN GUNUNG DJATI

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung Bulan Juli 2017 (21 Hari Kerja)**

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
1	Alexandra Gisela	139010012	1	20
2	Andi Ferdiansyah	139010016	9	20
3	Apriyanto Aji Catmoko	139010042	10	20
4	Asep Setiadi	139010032	16	21
5	Bahrum Ramdlan M	139010015	4	20
6	Cicih Sumarni	139010044	0	1

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
7	Dedy Djunaedi	153010004	7	20
8	Deni Sirajudin	139010023	8	12
9	Didi Suwardi	139010011	11	21
10	Endang Kurnia	139010038	18	20
11	Engkus Maulana Qusoy	139010030	7	15
12	Enung Nurmawati	139010041	6	21
13	Erry Nurul Huda	124010021	6	16
14	Henny Theresia	139010021	16	21
15	Herlani	139010001	12	13
16	Hestty Sariningsih	139010040	15	18
17	Iwan Gunawan Herman	139010037	5	18
18	Kunaeroh	139010033	21	21
19	Kusnadi	139010029	19	21
20	Lilis Noviana	139010003	9	21
21	Mohamad Jatnika	137010002	20	21
22	Nia Astuti	139010027	7	7
23	Nono Sumarno	139010006	6	20
24	Rachmat Iskandar	139010014	20	19
25	Ririk Isfandari	139010005	21	20
26	Saptari	139010031	12	21
27	Silvania Meranti	139010009	5	11
28	Soni Sumitro	139010018	21	21
29	Sudiman	139010036	10	15
30	Sumaryanto	139010007	9	20
31	Suwardi	139010017	13	21
32	Tati Haryati	139010039	11	21
33	Tono Hartono	139010028	10	21
34	Vera Thosandi Setiawan	139010010	15	21
35	Yeti Resmiati	101110005	9	16

(sumber: Sistem Informasi Administrasi Presensi)

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, tidak menunjukkan banyak perubahan yang terjadi semenjak absensi *retina scanning* ini diberlakukan. Masih terdapat banyak pegawai negeri sipil yang datang terlambat. Dari 21 hari kerja pada bulan Juli

banyak pegawai negeri sipil yang selalu pulang tepat pada waktunya namun datang terlambat. Berdasarkan tabel diatas, ada dua perbandingan di bulan Januari dan juga di bulan Juli namun tidak banyak perubahan setelah 6 bulan adanya penerapan absensi berbasis *retina scanning* ini.

**Tabel 1.4**

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung Bulan Oktober 2017 (22 Hari Kerja)**

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
1	Alexandra Gisela	139010012	7	21
2	Andi Ferdiansyah	139010016	14	20
3	Apriyanto Aji Catmoko	139010042	5	21
4	Asep Setiadi	139010032	16	22
5	Bahrum Ramdlan M	139010015	1	19
6	Cicih Sumarni	139010044	15	22
7	Dedy Djunaedi	153010004	7	18
8	Deni Sirajudin	139010023	8	19
9	Didi Suwardi	139010011	13	20
10	Endang Kurnia	139010038	19	21
11	Engkus Maulana Qusoy	139010030	15	21
12	Enung Nurmawati	139010041	4	21
13	Erry Nurul Huda	124010021	12	22
14	Henny Theresia	139010021	11	22
15	Herlani	139010001	10	17
16	Hestty Sariningsih	139010040	21	20
17	Iwan Gunawan Herman	139010037	13	21
18	Kunaeroh	139010033	16	21
19	Kusnadi	139010029	20	22
20	Lilis Noviana	139010003	6	19
21	Mohamad Jatnika	137010002	20	19
22	Nia Astuti	139010027	13	17
23	Nono Sumarno	139010006	3	22

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
24	Rachmat Iskandar	139010014	15	13
25	Ririk Isfandari	139010005	22	21
26	Saptari	139010031	8	19
27	Silvania Meranti	139010009	4	21
28	Soni Sumitro	139010018	17	16
29	Sudiman	139010036	13	21
30	Sumaryanto	139010007	6	20
31	Suwardi	139010017	14	22
32	Tati Haryati	139010039	10	20
33	Tono Hartono	139010028	10	22
34	Vera Thosandi Setiawan	139010010	19	21
35	Yeti Resmiati	101110005	16	22

(sumber: Sistem Informasi Administrasi Presensi)

Berdasarkan tabel 1.4 di atas pada bulan Oktober 2017 adanya peningkatan pegawai yang datang tepat pada waktunya. Dari perbandingan ketiga rekapitulasi absen, bulan Januari pada saat penerapan absensi *retina scanning* ini mulai diberlakukan yang tingkat ketepatan waktu pegawai sangat rendah, maksudnya masih sangat banyak pegawai yang datang terlambat. Begitupun di bulan Juli yang masih sama seperti bulan Januari tingkat ketepatan waktunya sangat rendah. Namun di bulan Oktober ini adanya peningkatan pegawai yang datang tepat pada waktunya.

Tabel 1.5

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bandung Wetan  
Kota Bandung Bulan Desember 2017 (18 Hari Kerja)**

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
1	Alexandra Gisela	139010012	4	18
2	Andi Ferdiansyah	139010016	14	12
3	Apriyanto Aji Catmoko	139010042	1	18
4	Asep Setiadi	139010032	12	18
5	Bahrum Ramdhan M	139010015	10	12
6	Cicah Sumarni	139010044	9	15
7	Dedy Djunaedi	153010004	11	10
8	Deni Sirajudin	139010023	5	14
9	Didi Suwardi	139010011	10	14
10	Endang Kurnia	139010038	12	18
11	Engkus Maulana Qu soy	139010030	10	15
12	Enung Nurmawati	139010041	11	18
13	Erry Nurul Huda	124010021	10	16
14	Henny Theresia	139010021	11	9
15	Hestty Sariningsih	139010040	13	16
16	Iwan Gunawan Herman	139010037	11	17
17	Kunaeroh	139010033	12	16
18	Kusnadi	139010029	17	18
19	Lilis Noviana	139010003	3	9
20	Mohamad Jatnika	137010002	11	13
21	Nia Astuti	139010027	10	17
22	Nono Sumarno	139010006	9	13
23	Rachmat Iskandar	139010014	15	15
24	Ririk Isfandari	139010005	12	16
25	Saptari	139010031	12	17
26	Silvania Meranti	139010009	5	16
27	Soni Sumitro	139010018	17	17
28	Sudiman	139010036	9	17
29	Sumaryanto	139010007	8	13
30	Suwardi	139010017	13	17
31	Tati Haryati	139010039	10	18
32	Tono Hartono	139010028	8	18

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
33	Vera Thosandi Setiawan	139010010	12	18
34	Yeti Resmiati	101110005	9	16

Sumber: Sistem Informasi Absensi Presensi

Berdasarkan tabel di atas tabel 1.5, rekapitulasi absensi pada bulan Desember ini mulai mengalami peningkatan, walaupun masih saja terdapat pegawai yang datang terlambat. Namun pegawai yang datang tepat pada waktunya lebih banyak dari pada bulan sebelumnya.

**Tabel 1.6**

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung Bulan Januari 2018 (22 Hari Kerja)**

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
1	Alexandra Gisela	139010012	2	22
2	Andi Ferdiansyah	139010016	17	20
3	Apriyanto Aji Catmoko	139010042	3	22
4	Asep Setiadi	139010032	19	22
5	Bahrum Ramdhan M	139010015	3	21
6	Cicuh Sumarni	139010044	9	18
7	Deddy Djunaedy	153010004	7	19
8	Deni Sirajudin	139010023	13	21
9	Didi Suwardi	139010011	11	18
10	Endang Kurnia	139010038	17	22
11	Engkus Maulana Qusoy	139010030	16	18
12	Enung Nurmawati	139010041	5	20
13	Erry Nurul Huda	124010021	11	18
14	Henny Theresia	139010021	18	19
15	Hestty Sariningsih	139010040	19	22
16	Iwan Gunawan Herman	139010037	15	21

No	Nama Pegawai	UserID	Tingkat Presensi	
			Datang Tepat Waktu	Pulang Tepat Waktu
17	Kunaeroh	139010033	17	21
18	Kusnadi	139010029	22	21
19	Lilis Noviana	139010003	5	22
20	Mohamad Jatnika	137010002	19	18
21	Nia Astuti	139010027	13	22
22	Nono Sumarno	139010006	8	21
23	Rachmat Iskandar	139010014	19	19
24	Ririk Isfandari	139010005	21	18
25	Saptari	139010031	10	22
26	Silvania Meranti	139010009	3	21
27	Soni Sumitro	139010018	22	18
28	Sudiman	139010036	15	21
29	Sumaryanto	139010007	2	12
30	Suwardi	139010017	14	22
31	Tati Haryati	139010039	9	22
32	Tono Hartono	139010028	9	22
33	Vera Thosandi Setiawan	139010010	17	22
34	Yeti Resmiati	101110005	8	14

Sistem Informasi Absensi Presensi

Berdasarkan tabel 1.6 di atas rekapitulasi absen bulan Januari 2018 adanya peningkatan yang cukup signifikan karena walaupun di bulan ini masih ada yang terlambat datang namun terdapat peningkatan yang datang tepat waktu dibanding bulan bulan sebelumnya.

Dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 677 tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintahan Kota Bandung BAB III tentang Daftar Hadir pasal 3 ayat 1 yaitu:

1. ASN wajib mengisi daftar hadir sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk bekerja dan pada saat pulang bekerja pada SKPD masing-masing yang

dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sistem biometrik dan manual dengan cara mengisi daftar hadir.

2. Sistem biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pengenalan sidik jari atau wajah.
3. ASN yang hadir setelah waktu masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) tetap wajib mengisi daftar hadir pada mesin kehadiran elektronik dan manual dengan ketentuan jumlah waktu keterlambatan dihitung dari waktu masuk bekerja sampai ASN mengisi daftar hadir dan akan diperhitungkan ketidakhadirannya selama 4 (empat) jam untuk SKPD yang bekerja 5 (lima) hari kerja dan 4 (empat) jam 30 (tiga puluh) menit untuk SKPD yang bekerja 6 (enam) hari kerja. Dalam Peraturan Walikota Bandung no 677 tahun 2016 tentang disiplin kehadiran aparatur sipil negara dilingkungan kota Bandung BAB VI tentang pengawasan dan sanksi pasal 10 yaitu:
  - a. ASN yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat 1 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
  - b. Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat 1 diperhitungkan dalam pemberian tambahan penghasilan pegawai negeri sipil.
  - c. Pelanggaran jam kerja dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desembertahun berjalan.

Berdasarkan perwal tersebut setiap PNS yang tidak memenuhi absensi 100% maka akan dikenakan sanksi berupa pemotongan TPP. Maka berdasarkan

beberapa uraian diatas, penulis ingin mengetahui bagaimana proses implementasi kebijakan penerapan absensi berbasis retina scanning di kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung apakah sudah diterapkan dengan baik atau tidak.

Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang implementasi kebijakan publik dengan judul ***“Implementasi Kebijakan Absensi Berbasis Retinna Scanning di Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung.”***

### **B. Fokus Masalah Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas dan berdasarkan data dilapangan pada saat observasi awal ditemukan permasalahan. Fokus masalah yang ada yaitu sebagai berikut:

1. Banyaknya pegawai yang datang terlambat.
2. Masih terdapatnya pegawai negeri sipil yang datang pada saat pengabsenan awal kemudian meninggalkan kantor, lalu kembali lagi ketika pengabsenan di sore hari.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan yang telah diidentifikasi diatas, maka peneliti merumuskan permasalahan yang akan diteliti dalam penelitian **“Implementasi Kebijakan Penerapan Absensi Berbasis Retina Scanning di Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung “ yaitu:**

1. Bagaimana implementasi kebijakan penerapan absensi berbasis retina scanning pada pns di kantor kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung?

2. Apa saja yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan penerapan absensi berbasis *retina scanning*?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah dan identifikasi masalah diatas, maka peneliti bertujuan untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui bagaimana implementasi kebijakan penerapan absensi berbasis *retina scanning* di kantor kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi faktor prnghambat dalam pelaksanaan penerapan absensi berbasis *retina scanning*.

#### **E. Kegunaan Penelitian**

Melalui penelitian yang berjudul Implementasi Kebijakan Penerapan Absensi Berbasis *Retina Scanning* di Kantor Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung, maka penulis berharap dapat memberikan kegunaan serta manfaat baik secara teoritis maupun praktis.

##### **1. Kegunaan Teoritis**

- a. Untuk menambah wawasan, menambah ilmu dan mengaplikasikan ilmu dan juga teori-teori yang dipelajari oleh penulis.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan menjadi salah satu bahan acuan untuk penelitian selanjutnya.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan berguna pengembangan ilmu Administrasi Publik khususnya mengenai organisasi pemerintahan.

- d. Hasil penelitian ini sebagai pengalaman bagi peneliti dalam membuat penelitian ini, dalam rangka memperoleh gelar sarjana serta menjadi bahan masukan bagi mahasiswa Administrasi Publik untuk terjun langsung ke dunia masyarakat yang sebenarnya.

## 2. Kegunaan Praktis

- a. Bagi penulis khususnya, diharapkan penelitian ini bisa bermanfaat untuk mengembangkan kemampuan penulis dalam penulisan karya ilmiah, dan dalam menganalisis permasalahan yang terjadi yang berkaitan dengan mata kuliah yang penulis pelajari.
- b. Bagi lembaga, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung hasil penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu Administrasi Publik.
- c. Bagi instansi, Kantor Kecamatan Bandung Wetan kota Bandung diharapkan bisa sebagai bahan masukan dalam pelaksanaan penerapan absensi berbasis *retina scanning*.

## F. Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian tersebut berkenaan dua variabel atau lebih. Apabila peneliti hanya membahas sebuah variabel atau secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti disamping mengemukakan deskripsi teori untuk masing-masing variabel, juga argumentasi terhadap variasi besaran variabel yang diteliti. (Haryoko)

Peneliti akan mengemukakan beberapa pengertian kebijakan publik, dan juga implementasi kebijakan menurut beberapa ahli, yaitu sebagai berikut:

Menurut Anderson (1990:3) yang dikutip oleh *Leo Agustino* dalam bukunya *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, kebijakan publik adalah serangkaian kegiatan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan permasalahan atau sesuatu hal yang diperhatikan.

*William I. Jenkins* menjelaskan, kebijakan publik sebagai serangkaian keputusan yang saling berhubungan. Dalam kata lain, *Jenkins* menjelaskan bahwa kebijakan merupakan proses pembuatan keputusan yang komprehensif menyertakan banyak *stakeholder*.

Dari pendapat-pendapat yang disampaikan, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan suatu aturan yang harus diikuti oleh setiap lembaga, organisasi, demi tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan publik juga dapat diartikan sebagai suatu keputusan yang telah ditetapkan. Menurut Van Meter dan Van Horn (1975:65) yang dikutip oleh *Leo Agustino* dalam bukunya *Politik & Kebijakan Publik* mengemukakan bahwa implementasi kebijakan, sebagai:

“Tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan.”

Sedangkan *Daniel Mazmania* dan *Paul Sabatier* dalam bukunya *Implementation and Public Policy* (1983: 61) yang dikutip oleh *Leo Agustino* dalam bukunya *Politik & Kebijakan Publik*, mendefinisikan Implementasi Kebijakan sebagai:

“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 yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya.”

Dari pendapat-pendapat yang telah dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan merupakan suatu proses penerapan peraturan-peraturan yang dilakukan baik oleh organisasi, kelompok, untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Implementasi kebijakan menurut *George C. Edward III* yang dikutip dalam buku *Leo Agustino Politik & Kebijakan Publik* yaitu menggunakan model *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan yang diteoremdakan oleh Edward III, terdapat empat variabel yang sangat menentukan menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu komunikasi, sumberdaya, disposisi, struktur birokrasi.

Variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi dari suatu kebijakan ialah komunikasi, terdapat tiga indikator yang dapat dipakai (atau digunakan) dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu: *transmisi*, penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. *Kejelasan*, komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan harus jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua). *Konsistensi*, perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi harus konsisten dan jelas.

Variabel atau faktor kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah *sumberdaya*. Sumberdaya merupakan hal penting dalam mengimplementasikan kebijakan dengan baik. Indikator yang digunakan untuk melihat sejauhmana sumberdaya dapat berjalan dengan rapi dan baik yaitu, *staf*. Indikator yang kedua yaitu *informasi* dalam implementasi kebijakan informasi mempunyai dua bentuk, yaitu informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan, yang kedua informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. Indikator yang ketiga yaitu *wewenang* pada umumnya kewenangan harus bersifat forms formal agar perintah dapat dilaksanakan. Indikator yang ke 4 yaitu *fasilitas* fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan.

Variabel ketiga yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan yaitu *disposisi*, disposisi atau sikap dari pelaksanaan kebijakan adalah faktor penting ketiga dalam pendekatan mengenai pelaksanaan suatu kebijakan publik. Indikator dari disposisi ini yaitu pengangkatan birokrat, disposisi atau sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat tinggi. Indikator yang kedua dari variabel disposisi merupakan insentif, *Edward III* menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Pada umumnya, orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan.

Variabel keempat menurut *Edward III*, yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Dua karakteristik yang dapat mendorong kinerja struktur birokrasi/organisasi ke arah yang lebih baik, adalah melakukan *standard operating procedures* (SOP). *Standard operating procedures* adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan.



**Gambar 1.1****Kerangka Pemikiran**