

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam meningkatkan efektivitas serta efisiensi organisasi. Penekanan hubungan kerja dan penilaian kerja. Meningkatkan citra kerja dan kinerja tinggi menuntut paradigma untuk dijadikan sebagai arah atau sumber daya fundamental. Manajemen ialah ilmu dan kemampuan untuk secara efektif dan efisien mengawasi pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Hasibuan, 2016).

Sumber daya manusia (pegawai atau tenaga kerja) dan lingkungan (ruang kerja) untuk mengelola sumber daya manusia dengan sukses dapat mempengaruhi keberhasilan suatu usaha, untuk mencapai tujuan organisasi pemimpin mencari strategi terbaik untuk memperkerjakan bawahan (pegawai). Maka pentingnya mengelola sumber daya manusia dalam organisasi harus diperhatikan secara serius oleh para pemimpin di semua lembaga. Hanya sedikit pegawai yang menyadari sepenuhnya bahwa disiplin secara signifikan mempengaruhi keberhasilan organisasi lembaga yang menyadari bahwa disiplin secara substansial dipengaruhi oleh budaya organisasi. Pegawai juga sebagai kekuatan pendorong lembaga dan faktor penentu, oleh karena itu dapat menjadi tantangan untuk mempertahankan disiplin pegawai yang kuat (Syarief, 2022).

Pada dasarnya disiplin adalah upaya menanamkan nilai-nilai dan menegakannya dilingkungan kerja sehingga setiap pegawai mempunyai kesempatan atau kewajiban untuk mengikuti aturan, untuk mendukung pelayanan publik pejabat publik diharapkan memiliki sikap yang lebih profesional, bermoral dan beretika (Nurianto et al., 2020).

Beberapa aspek kedisiplinan pegawai sering menjadi pemberitaan sehingga banyak tindakan ketidak disiplin. Beberapa pelayanan yang dilakukan oleh instansi masih kurang maksimal karena selama ini banyak juga pihak yang mempertanyakan kedisiplinan pegawai khususnya masyarakat. Berbagai upaya pemerintah untuk menyelesaikan masalahnya sendiri tidak membuahkan hasil yang optimal masih terdapat kekurangan dalam keadaan disiplin kerja, seperti rendahnya disiplin pekerja maka disiplin yang baik adalah langkah awal menuju manajemen yang baik dan bersih (Anwar, 2020).

Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat sebagai organisasi publik mendukung penuh kepatuhan terhadap disiplin di kementerian atau lembaga dan pemerintah daerah merupakan kewajiban yang harus selalu dipenuhi pegawai negeri sipil (PNS) kini memiliki peraturan disiplin pegawai negeri sipil (PNS) terbaru peraturan tentang larangan, kewajiban dan sanksi disiplin PNS ialah PP NO 94 Tahun 2021. Ditegaskan bahwa pegawai negeri memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugasnya dan tidak mematuhi larangan yang diatur dalam peraturan ini. Tugas PNS tercantum dalam pasal 3, 8 (delapan) tugas PNS dalam pasal 4, 9 (Sembilan) Tugas dalam pasal 4, dan 14 (empat belas) tindakan yang dilarang yang harus dihindari pejabat publik dalam pasal 5

(Wistu, 2021)

Faktor kedisiplinan memegang peranan berguna dalam pekerjaan pegawai dilakukan, seseorang pegawai yang disiplin tidak hendak mencurangi waktu kerja guna melaksanakan kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan tugas kerjanya. Demikian pula pegawai yang memiliki kedisiplinan hendak mentaati peraturan yang terdapat dalam area kerja dengan pemahaman yang besar tanpa terdapat paksaan. Pada kesimpulannya pegawai yang memiliki kedisiplinan kerja yang besar hendak memiliki produktivitas kerja yang baik sebab waktu kerja dimanfaatkan sebaik bisa jadi guna melakukan tugas sesuai dengan sasaran yang sudah ditetapkannya paling utama dalam penerapan absensi di tempat kerja (Firmansyah & Mistar, 2020).

Absensi merupakan kumpulan data atau catatan kehadiran pegawai di tempat kerja yang di mana terdapat bagian dari laporan bisnis lembaga ataupun organisasi yang memiliki isi kumpulan Sumber data hadirnya pegawai dan penyusunan yang demikian beragam hingga memudahkan kita untuk menemukan serta menggunakan Apabila pihak yang berkepentingan membutuhkan sewaktu- waktu pada suatu organisasi ataupun perusahaan. ketidakhadiran seorang pegawai dari tempat kerja karena sejumlah alasan seperti kelalaian, ketidakhadiran dan sakit (Gandhi, 2017). Tingkat ketidakhadiran dari perusahaan dapat digunakan untuk mengukur kedisiplinan seorang pegawai di tempat kerja. Jika tingkat absensi meningkat maka produktivitas perusahaan akan terhambat sehingga tujuan perusahaan juga akan terhambat (Syarief, 2022).

Selain itu harus ada keseimbangan antara rajin dengan jumlah yang banyak agar ketepatan waktu tidak menjadi masalah yang sulit bagi pegawai karena kehadiran pegawai di tempat kerja sangat mempengaruhi kegiatan usaha dari segi produktivitas kerja, dengan demikian tercapainya tujuan usaha akan mudah tercapai. Sebuah perusahaan tidak ingin merugi jika ada pegawai yang mangkir tanpa alasan, tentunya perusahaan akan memberikan sanksi. Jika pegawai tidak hadir, pasti ada alasan khusus (Susanti, 2019). Agar bisa ikut dalam keseluruhan pengembangan yang sudah ada bersama capaian yang capaian perusahaan yang bertujuan memotivasi pegawai agar melakukan pekerjaan dengan baik.

Salah satu motivasi tersebut ialah untuk memuaskan kehendak pegawai, seperti gaji yang baik, pekerjaan yang aman, atau pekerjaan yang nyaman, suasana pekerjaan yang menyenangkan, penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan dengan baik, kepemimpinan yang adil dan peduli, penghargaan dan tugas yang adil, organisasi atau tempat kerja yang layak, insentif yang sepadan dalam ukuran dan juga terukur yaitu cocok untuk perjalanan karir, sebab insentif yang dibutuhkan, insentif supaya menumbuhkan performa pekerjaan pegawai supaya selalu selalu ada pada tingkatan yang baik atau dapat dilakukan secara optimal selaras bersama kecakapan para pegawai (Ahmad Sabri, 2019).

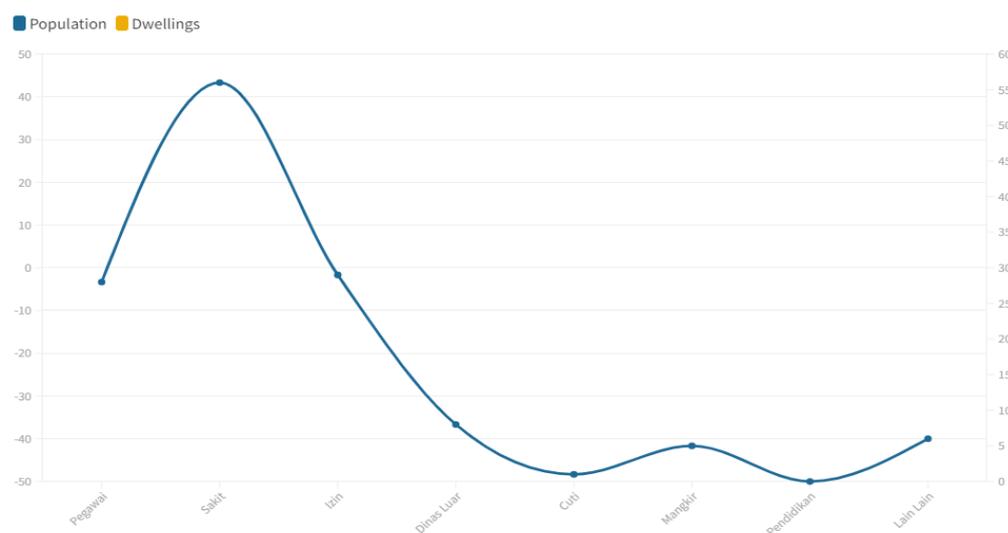
Dunia berubah dengan cepat dan teknologi juga semakin maju sehingga penerapan absen sudah banyak yang mengalami perubahan kecanggihan teknologi seperti penggunaan mesin sidik jari (*fingerprnt*), mesin absen *magnetic card*, mesin absen biometrik dan mesin aplikasi presensi berbasis

web. Namun di Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat sistem pencatat absen menggunakan mesin *finger print* atau mesin sidik jari tidak bertahan lama karena mesin mengalami kerusakan, sehingga pegawai beralih ke sistem pencatat absen lain seperti pegawai PNS Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu aplikasi K-MOB JABAR sedangkan pegawai nonPNS masih menggunakan absen manual yaitu dengan mengisi lembar absensi dengan menuliskan waktu kedatangan, tanda tangan, serta waktu datang pada masing-masing kolom nama yang disediakan oleh bagian kepegawaian yaitu lembar absensi khusus untuk pegawai nonPNS pada bagian Sekretariat. Disiplin yang baik menjamin kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan kelancaran pelaksanaan sistem absensi manual khusus pegawai di sekretariat.

Berkaitan dengan pelaksanaan absensi pegawai maka tertuang dalam Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 mengenai disiplin pegawai negeri sipil sebagaimana masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 angka 11 berupa teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja, teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dan pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai 15 (lima belas) hari kerja (53, 2010). Salah satu perbedaan yang paling mencolok antara Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 dengan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 berkaitan dengan ketentuan terkait pelanggaran kewajiban masuk kerja dan penggunaan waktu kerja.

Kehadiran tulisan tangan manual ini hanya ditegakkan oleh Sekretariat yang membawahi beberapa bidang dan sub bagian untuk bidang Kesejahteraan Sosial, Rehabilitasi sosial Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Sedangkan pada subbagian ini terdapat subbagian Keuangan dan Aset, Pelaporan, Kepegawaian Umum dan Humas. Sebelum pegawai nonPNS beralih ke sistem absensi tulisan tangan manual para pegawai tersebut mengalami kekosongan dalam pengisian absen sehingga pimpinan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat khususnya di bagian kesekretariatan tidak dapat mengontrol dan mengetahui aktivitas kerja pegawai nonPNS di lingkungan kerja. Oleh karena itu, untuk pegawai nonPNS dibuatkan absen tulis tangan manual agar pengelola wilayah dapat mengetahui partisipasi dan kinerja pegawai nonPNS.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Daftar Hadir Honorer Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat



Sumber: DINSOS Jawa Barat Bagian Kepegawaian Tahun 2022 (diolah peneliti)

Seperti terlihat pada Tabel 1.1 tindakan disiplin yang dilakukan oleh pegawai cukup efektif namun masih terdapat pegawai yang lalai dalam menegakkan kedisiplinan selebihnya pegawai cukup mematuhi sistem pencatatan waktu manual ini hanya mencatat waktu kedatangan, tanda tangan, dan waktu pulang yang diberikan oleh bagian kepegawaian dimana dengan beralih dari sistem sidik jari ke sistem manual atau tulisan tangan, sangat mungkin pegawai instansi mengalami kecurangan ketidakhadiran, manipulasi data, dan jam kerja yang tidak sesuai.

Menggunakan sistem pencatatan absen manual tulisan tangan, suatu instansi harus menyediakan banyak dokumen kertas untuk membuat lembar daftar hadir bagi pegawai nonPNS, bahkan ketika pencatatan absen manual dapat membuat penumpukan pegawai saat pengisian absen sehingga proses kerja menjadi kurang efisien dan efektif. Tidak setiap perusahaan atau kantor dapat menggunakan metode ketepatan absen manual ini secara efektif (Ali, 2006). Dengan diterapkannya sistem pencatatan absen manual bagi pegawai NON PNS tidak ada sanksi bagi pegawai yang melanggar aturan dalam pengisian absen tetapi hanya berupa teguran lisan. Selain itu, keberadaan pegawai nonPNS tidak memberikan dampak tambahan terhadap pendapatan, seperti penerimaan insentif atau tunjangan bagi pegawai nonPNS dan hanya menerima gaji pokok, karena Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat menggunakan sistem kontrak sehingga pendapatan yang berkinerja tinggi dan berkinerja rendah mendapat gaji yang sama atau tidak ada potongan bagi pegawai yang sudah melanggar aturan, padahal sistem penghargaan memegang

peranan penting bagi organisasi, yaitu sesuatu yang dapat meningkatkan kinerja pegawai dengan memberikan sistem kompensasi terukur.

Banyak pegawai lebih suka dibayar terkait dengan pencapaian kinerja mereka. Penyusunan data kehadiran dilakukan oleh bagian kepegawaian yang dilakukan sebulan sekali, khususnya dengan melihat ketepatan waktu, izin maupun Dinas Luar Bagi pegawai yang datang terlambat ke kantor, bagian kepegawaian akan memberikan tanda dikolom pegawai tersebut selanjutnya kepegawaian akan melapor ke pimpinan sebagai bahan pertimbangan kontrak kerja pegawai tersebut. Sehingga peneliti ingin mengetahui seberapa jauh kedisiplinan pegawai tersebut dalam melaksanakan absen walau masih menggunakan sistem absen secara manual (Geraldo, dkk 2021).

Banyak pegawai lebih suka dibayar terkait dengan pencapaian kinerja mereka. Penyusunan data kehadiran dilakukan oleh bagian kepegawaian yang dilakukan sebulan sekali, khususnya dengan melihat ketepatan waktu, izin maupun Dinas Luar bagi pegawai yang datang terlambat ke kantor, bagian kepegawaian akan memberikan tanda dikolom pegawai tersebut selanjutnya kepegawaian akan melapor ke pimpinan sebagai bahan pertimbangan kontrak kerja pegawai tersebut. Sehingga peneliti ingin mengetahui seberapa jauh kedisiplinan pegawai tersebut dalam melaksanakan absen walau masih menggunakan sistem absen secara manual.

Berdasarkan beberapa masalah diatas maka menarik peneliti untuk melakukan penelitian lebih dalam guna mengetahui keefektivitasan peneran sistem absensi manual bagi pegawai sehingga penliti menarik judul penelitian

mengenai **“EFEKTIVITAS PENERAPAN ABSEN MANUAL TERHADAP DISIPLIN PEGAWAI NON PNS BAGIAN SEKRETARIAT DI KANTOR DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA BARAT”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah terkait penerapan sistem absensi manual dengan tulis tangan bagi pegawai non PNS di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat pada Bagian Sekretariat Selanjutnya peneliti mengidentifikasi beberapa permasalahan dalam penelitian ini:

1. Adanya pegawai yang melakukan titip absen pada teman kerjanya.
2. Presensi kehadiran bagi pegawai nonPNS tidak berpengaruh pada tunjangan ataupun uang makan karena menggunakan sistem kerja kontrak.
3. Belum adanya sanksi bagi pegawai yang telah melanggar aturan dalam pengisian absen.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang ditemukan sebelumnya, penulis merumuskan perumusan masalah pada penelitian ini ialah bagaimana efektivitas penerapan absen manual terhadap disiplin pegawai nonPNS Bagian Sekretariat pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat?

1.4 Tujuan Penelitian

Atas perumusan masalah yang sudah dijelaskan oleh sebab itu, peneliti memiliki tujuan untuk mengetahui efektivitas absen manual terhadap pegawai NON PNS Bagian Sekretariat di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

1.5 Manfaat Penelitian

Tentunya hasil dari analisis ini diharapkan sebagai penelitian yang memiliki fungsi yang baik berdasarkan teoritis ataupun praktis. Kegunaan dalam analisis ini meliputi:

1.5.1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini sangat relevan dengan kebijakan publik dan oleh karena itu diharapkan dapat memajukan ilmu kebijakan publik mengenai Efektivitas Penerapan Absen Manual Terhadap Pegawai non PNS Bagian Sekretariat di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

1.5.2. Secara Praktis

Hasil penelitian ini sangat relevan dengan kebijakan publik dan oleh karena itu diharapkan dapat memajukan ilmu kebijakan publik mengenai Efektivitas Penerapan Absen Manual Terhadap Pegawai non PNS Bagian Sekretariat di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

a. Bagi Peneliti

Kehadiran peneliti ini sangat diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman terhadap munculnya karya tulis akademik ilmiah khususnya di bidang administrasi, berupa kebijakan kebijakan publik dan analisis kebijakan mengenai Efektivitas Penerapan Absen Manual terhadap pegawai nonPNS Bagian

Sekretariat di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

b. Bagi Pemerintah

Analisis ini diharapkan bisa menjadi bahan yang dapat dimasukkan ke dalam penilaian pemerintah, khususnya di pemerintah di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat pada Bagian Kesekretariatan dalam penerapan sistem absensi manual agar bisa melakukan pengembangan dalam sistem absensi bagi pegawai nonPNS di bagian kesekretariatan di Kantor Dinas Sosial Jawa Barat.

c. Bagi Pihak Lain

Kajian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan evaluasi bagi pemerintah khususnya mengenai Efektivitas Penerapan Sistem Absen Manual terhadap Pegawai non PNS Bagian Sekretariat di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

1.6 Kerangka Pemikiran

Disiplin adalah penerapan nyata para pegawai terhadap unsur-unsur peraturan organisasi. Dalam hal ini, disiplin berbentuk kewajiban lembaga pemerintah di samping tuntutan kepatuhan. Pegawai mengembangkan disiplin ketika sadar dan ingin mengikuti semua aturan dan konsekuensi yang ditetapkan. Hal ini menandakan bahwa penerapan disiplin bukan hanya karena hukuman bagi pelakunya tetapi juga dikembangkan dari rasa tanggung jawab orang tersebut. Disiplin tidak terbentuk karena keterpaksaan melainkan dari kesadaran seseorang.

Penanaman prinsip atau paksaan agar setiap pegawai dapat mentaati suatu peraturan. Setelah itu, diperlukan tolak ukur untuk mengetahui efektivitas peningkatan disiplin kerja pegawai. Salah satunya adalah seberapa efektif seorang pegawai melakukan pekerjaannya, yang ditentukan oleh disiplin pribadi pegawai tersebut. Akibatnya, setiap orang dengan disiplin tinggi cenderung lebih besar dari pada orang dengan disiplin rendah.

Terbentuknya kesadaran disiplin pada diri setiap pegawai sehingga rasa senang bekerja meningkat dan tujuan organisasi dan individu tercapai dengan baik terutama dalam penerapan absensi ditempat kerja karena dengan begitu para pimpinan ditempat kerja bisa dengan mudah memonitoring para pegawainya dalam keberlangsungan pekerjaannya, mengetahui hasil kerja pegawai untuk waktu tertentu, meningkatkan kinerja, mengakui kinerja pegawai, dan menentukan kekuatan dan kelemahan pegawai untuk kepentingan lembaga. Mengevaluasi hasil kinerja dan membuat modifikasi secepat mungkin.

Terutama dalam penerapan absensi secara manual dimana para pegawai harus lebih jujur dan rajin dalam pengisian absen karena dalam pelaksanaannya masih secara tulis tangan cukup menuliskan nama, waktu kedatangan dan tanda tangan pegawai tersebut. Dengan penerapan absen manual di sebuah perusahaan ataupun lembaga kemungkinan besar tidak semua bisa menerapkan hal itu dikarenakan jumlah pegawai yang begitu banyak sehingga penerapan absen manual tidak terlaksana secara efektif.

Tolak ukur efektivitas tidak hanya perkara yang mudah sebab kinerja bisa dipelajari berdasarkan ragam pandangan ataupun perspektif serta hal ini bergantung pada orang yang menafsirkan dan memberikan evaluasi. Sedangkan efisiensi bisa dinilai berdasarkan perbandingan rencana yang teridentifikasi atas perolehan aktual yang dihasilkan. Pengukuran kinerja merupakan kriteria untuk mencapai tujuan dan sasaran serta menunjukkan seberapa baik suatu organisasi menjalankan fungsinya secara optimal. Kriteria atau ukuran kinerja organisasi menurut Gibson yaitu diantaranya 1) Jelasnya sebuah strategi yang ingin dicapai 2) Aktivitas analisis serta rumusan kebijakan yang sempurna 3) Susunan program yang benar dan tepat 4) Ketersediaan prasarana dan sarana (Wahyudi, 2012). Dari uraian di atas maka kerangka pemikiran dalam penelitian adalah sebagai berikut:

Gambar 1. 1 Kerangka Pemikiran