

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional disebut juga dengan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional ini mempunyai tugas dalam Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional yang berada dalam pembinaan teknis Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Berdasarkan Keputusan Menteri Desa No. 30 Tahun 2021 berikut Fungsi Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional ¹ :

Pertama, Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi, pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional, serta evaluasi dan penilaian jabatan fungsional; kedua, Pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi, pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional, serta evaluasi dan penilaian jabatan fungsional; ketiga, Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi, pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional, serta evaluasi dan penilaian jabatan fungsional; dan keempat, Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

¹ Keputusan Menteri Desa No. 30 Tahun 2021 Tentang Fungsi Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional

Keputusan Menteri Desa No. 30 Tahun 2021 Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional memiliki sasaran kegiatan yaitu menyediakan Bahan Kebijakan dan Regulasi Pembinaan Jabatan Fungsional Kementerian dan tersedianya Fungsional Tertentu yang Kompeten didalam instansi.

Zaman revolusi industry 4.0 ini teknologi sangat dibutuhkan dalam banyak hal di era yang semakin berkembang ini. Pada abad 21, teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi kebutuhan pokok bagi banyak orang. Oleh karena itu, penguasaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi harus diajarkan kepada semua orang. Khususnya bagi para instansi pemerintahan.

Perkembangan teknologi ini telah membawa berbagai fasilitas yang memudahkan masyarakat untuk melakukan aktivitas sehari-hari disemua area kerja, termasuk bidang absensi pegawai yang berbasis teknologi terkini dengan menggunakan absensi elektronik. Kehadiran pegawai yang tercatat melalui rekam jejak digital tersebut lebih efisien dibandingkan dengan absensi pegawai secara manual. Harap dicatat bahwa kehadiran elektronik adalah alat berbasis teknologi yang secara otomatis memuat seluruh data pegawai disebuah instansi tersebut, sehingga secara otomatis memuat informasi baik kehadiran pegawai dan kepulangan pegawai secara sistem tanpa rekayasa.

Absensi memegang peranan yang sangat penting dalam dunia kerja. Salah satunya adalah menilai kinerja pegawai berdasarkan kehadiran pegawai didalam sebuah instansi. Absensi juga digunakan untuk mengetahui waktu kedatangan hari

kerja dan kepulungan kerja karyawan (Saputra & Aswardi, 2018)². Absensi sendiri merupakan tanda kehadiran seseorang dalam suatu pekerjaan atau kegiatan tertentu. Absensi dibentuk untuk memasukkan data seseorang kedalam media tertentu dan menerima pesan kehadiran atau ketidakhadiran. Data yang dimasukkan merupakan data-data bermacam-macam bentuknya.

Dalam instansi pemerintahan, absensi pegawai memegang peranan penting dalam setiap kegiatan yang dilangsungkan. Kehadiran pegawai merupakan salah satu hal yang sangat penting, untuk mendukung setiap aktivitas yang dilaksanakan. Selain itu ketidakhadiran pegawai juga dapat memberikan informasi tentang bagaimana kinerja pegawai yang terlibat sehingga hasil kerja menjadi lebih efektif dan efisien.³

Penerapan absensi baik absensi manual dan absensi elektronik sudah diterapkan pada sektor pemerintahan yang dimuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sistem absen di birokrasi pemerintah dan lembaga pendidikan berganti menggunakan sistem absen elektronik.⁴ Himbauan dari Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam Nota Dinas No.

² Saputra S & Aswardi A., (2018). Rancang Bangun Absensi Elektronik Berbasis Mikrokontroler Atmega328. INVOTEK Jurnal Inovasi Vokasi dan Teknologi, 18 (1) 75-82
<https://doi.org/10.24036/invotek.v18i1.247>

³ Junaidi, Anugrah L & Pancasakti Dwi Adhyitia. 2015. "Model Aplikasi Monitoring Sistem Absensi Sidik Jari Sebagai Pendukung Keputusan Untuk Penilaian Kinerja Pegawai". *Jurnal Konferensi Nasional Sistem & Informatika*, STMIK STIKOM. Bali Hal 938.

⁴ Undang-Undang Aparatur Sipil Negara No. 94 Tahun 2021

825/KPG.02.05/VI/2022 pada tanggal 27 Juni 2022 tentang pemberlakuan Presensi menggunakan *Face Recognition* dan E-Presensi (*Mobile*), yaitu :⁵

1. Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan perangkat rekam kehadiran elektronik melalui *Face recognition* dan atau E-Presensi (*Mobile*).

2. Bagi pegawai yang belum memiliki aplikasi E-Presensi (*Mobile*) dapat mengunduh aplikasi tersebut di *Google PlayStore*, dengan menggunakan *username* : NIP dan *password* : 123.

3. Rekam kehadiran secara elektronik/aplikasi daring E-Presensi (*Mobile*) dapat diganti secara manual, apabila perangkat rekam kehadiran elektronik mengalami kendala, dengan disertai bukti foto dalam melakukan absensi.

4. Adapun kendala-kendala yang terjadi dilapangan, dapat berkoordinasi langsung melalui narahubung Sdr. Muhammad Zunaisar (+62 812-9926-6838) dan Sdr. Wan Auzar (+62 822-1370-0507).

5. Pemberlakuan kehadiran, *Face recognition* maupun E-Presensi (*Mobile*) untuk sementara berlaku hanya di unit kerja pusat, sedangkan untuk unit kerja di balai-balai akan menyusul.

Permasalahan absensi pegawai adalah pertama, terdapat kecurangan dalam absensi, seperti pegawai sering hadir dengan curang. Misalnya, seorang pegawai melakukan kecurangan dengan menitipkan absen kepada teman pegawai lain saat pekerjaan berlangsung. Bahkan jarang manajemen absensi terkadang tidak terlalu

⁵ Nota Dinas No. 825/KPG.02.05/VI/2022 Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tentang Pemberlakuan Presensi menggunakan *Face Recognition* dan E-Presensi (*Mobile*)

memperhatikan kecurangan ini dan tidak dapat dideteksi setelah pekerjaan selesai karena tidak ada data yang valid untuk membuktikannya dan data kehadiran menggunakan absensi manual. Kedua, kurang efektif dan efisien dalam memaksimal memanfaatkan waktu, seperti jika dalam suatu instansi menggunakan absensi manual yang menyebabkan antrian panjang dikarenakan jumlah karyawan yang cukup banyak. Terakhir ketiga, melakukan pelanggaran, karena pencatatan absensi masih dilakukan secara manual, sulit untuk menentukan dan menemukan berapa banyak pelanggaran dan manipulasi yang dilakukan setiap pegawai yang melakukan pelanggaran.

Proses absensi yang dilakukan secara manual dinilai kurang efektif karena berpotensi terjadinya kecurangan. Selain itu, proses peringkasan absensi secara manual membutuhkan waktu yang lama. Sistem absensi berbasis teknologi dapat diterapkan untuk mendukung proses absensi secara efektif (Bahri & Kusindaryadi, 2020).⁶

Disiplin adalah salah satu fungsi operasional terpenting dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Semakin tinggi disiplin pegawai maka semakin tinggi pula hasil kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang tepat, sulit bagi instansi untuk menilai kinerja pegawai. Disiplin mencerminkan rasa tanggung jawab seorang pegawai atas tugas-tugas yang diberikan kepadanya, meningkatkan semangat kerja, dan mencapai tujuan, visi, misi instansi merupakan kunci keberhasilan instansi tersebut. Efektivitas kepemimpinan dinilai dari sikap dan

⁶ Bahri S & Kusindaryadi H., (2020). Rancang Bangun Pemantauan Absensi Mahasiswa dengan Menggunakan Sidik Wajah Secara Simultan Melalui CCTV Ruang Kelas. RESISTOR (Elektronika Kendali Telekomunikasi Tenaga Listrik Komputer), Vol 7 (1) hlm 37. <https://doi.org/10.24853/resistor.3.1.37-44>

perilaku pegawai yang disiplin. Edy Sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Maka dalam rangka membentuk disiplin kerja pegawai, beberapa hal perlu diperhatikan, antara lain penerapan absensi yang memberikan semangat terhadap pegawai untuk memiliki disiplin ditempat kerja.⁷

Dalam rangka mendisiplinkan pegawainya, instansi menerapkan partisipasi menerapkan absensi digital. Selain itu, penerapan absensi digital ini dilakukan agar memudahkan instansi untuk melihat tingkat kedisiplinan dari masing-masing pegawai. Sistem absensi digital sangat penting karena mampu melacak kehadiran pegawai, dan evolusi kehadiran kini berkembang dengan hadirnya teknologi pendukung. Adanya sistem absensi digital yang menggunakan teknologi modern yang dapat mengurangi resiko gangguan data lebih rendah dari pada absensi manual.

Absensi digital adalah kombinasi dari *machine learning* dan teknik *biometrik*, dan merupakan teknologi yang tidak hanya berfokus pada akurasi tetapi juga pada kehandalan dalam beroperasi. Sistem absensi digital memiliki database wajah yang telah diolah dengan mengestrak fitur-fitur tertentu.⁸ Teknologi ini biasa digunakan untuk otentikasi, verifikasi, otorisasi dan identifikasi. Berdasarkan Undang-undang

⁷ Edi Sutrisno. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Prenadamedia Group.

⁸ Maulidyah, Ajeng dkk, "Implementasi Face Recognition Dengan Opencv Pada Absensi Karyawan (Studi Kasus : PT. Agarindo Bogatama)". JIMTEK : *Jurnal Ilmiah* Fakultas Teknik Vol. 2 No. 1 (2021)

Dasar 1945 pasal 28 G ayat 1 berbunyi : “Setiap orang berhak atas perlindungan diri pribadi, keluarga, kehormatan, martabat dan harta benda yang di bawah kekuasaannya, serta berhak atas rasa aman dan perlindungan dari ancaman ketakutan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang merupakan hak asasi.”⁹

Absensi digital ini merupakan absensi berbasis teknologi terkini yang diterapkan oleh instansi pemerintahan Kementerian Desa di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional. Absensi digital ini merupakan absensi yang digunakan untuk melihat kehadiran pegawai dalam masa keaktifan bekerja. Sistem absensi digital diluncurkan pada tanggal 1 Agustus 2022. Teknologi absensi digital memungkinkan pegawai merasakan ketatnya aturan tentang kehadiran pegawai dan meningkatkan akuntabilitas pegawai pemerintah saat berkontribusi pada institusi tersebut. Penilaian kinerja pegawai dapat diukur dengan kepatuhan terhadap proses kehadiran. Tepatnya pada pengisian absensi sesuai jadwal yang ditentukan oleh instansi pemerintah yaitu dari masuk kantor senin-kamis jam 07.25 WIB-08.15 WIB serta pulang kantor jam 16.00 WIB sedangkan di hari Jumat 16.30 WIB.¹⁰

Kemunculan absensi digital ini di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional di Kementerian Desa adalah awalnya disebabkan merebaknya wabah covid-19 pada masa tahun 2020. Pada tahun 2020 ini terdapat kasus pandemi covid-19 yaitu penyakit yang menular yang mengakibatkan pandemi yang berdampak terhadap perubahan kehidupan. Salah satu dampak perubahannya adalah cara bekerja. Para pegawai di Instansi (*white collar*) ‘dipaksa’ untuk mengadopsi pola kerja baru

⁹ Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28

¹⁰ JDIH Kemendes.

secara *remote* dari rumah masing-masing. Pola kerja yang dimaksud adalah WFH (*Work From Home*). *Work From Home* (WFH) bekerja dari rumah atau identik dengan melakukan pekerjaan kantor, rapat, diskusi, dan koordinasi dengan rekan dan atau mitra kerja dari rumah pegawai masing-masing secara *online*. Adapun pilihan media yang digunakan bisa berupa *voice call*, *chat/text messenger*, dan *conference call audio/video*. Beberapa pilihan aplikasi *video conference* pun saat ini beragam seperti Google Meet, Microsoft Team, Zoom.

Namun setelah pandemi covid-19 berakhir instansi kembali menerapkan sistem bekerja WFO (*Work From Office*). WFO (*Work From Office*) adalah bekerja secara langsung di tempat pekerjaan dilaksanakan. Yang dimana sebelumnya menerapkan WFH (*Work From Home*) dan sekarang ini menjadi WFO (*Work From Office*).

Dari latar belakang diatas, maka penulis ingin mengetahui bagaimana penerapan sistem absensi digital dalam penilaian kinerja pegawai di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional. Dari hasil pra-penelitian Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional penekanan yang didapatkan oleh penelitian dalam penerapan sistem absensi digital sudah berjalan dengan kondusif. Dengan adanya absensi digital juga membantu pegawai melatih diri mereka dalam kehadiran dan ketepatan waktu diri mereka sendiri. Tingkat keterlambatan pegawai terbilang rendah saat menggunakan absensi digital. Instansi pemerintah tidak mentolerir segala bentuk penipuan atau pemalsuan identitas saat menggunakan absensi digital. Tetapi dalam konteks kinerja pegawai, mutu hasil kinerja yang dilakukan oleh pegawai masih perlu dilakukan penelitian oleh penelitian selanjutnya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang maka penulis dalam bentuk pertanyaan, maka peneliti merumuskan pokok masalah penelitian dalam bentuk pertanyaan :

1. Bagaimana penilaian kinerja pegawai melalui absensi digital di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional di Kementerian Desa ?
2. Apakah dengan penilaian kinerja pegawai melalui absensi digital di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dapat menumbuhkan kinerja pegawai ?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penilaian kinerja pegawai melalui absensi digital di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.
2. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dengan adanya penerapan sistem absensi digital dapat menumbuhkan kinerja pegawai di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini berharap dapat memberikan manfaat secara akademik dan praktis :

a. Manfaat Akademik

Manfaat secara akademis yaitu memberikan data-data dan informasi-informasi yang berguna tentang penilaian kinerja pegawai melalui absensi digital di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional kepada semua kalangan, terutama kepada Program Studi Administrasi Publik dan akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Nasional.

b. Manfaat Praktis

Manfaat secara praktis yaitu memberikan berbagai macam informasi dan kritikan masukan kepada pihak Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional untuk kedepannya. Sedangkan bagi peneliti agar dapat menambah wawasan serta ilmu pengeathuan dalam mengamati dan memahami serta memberikan acuan yang jelas tentang penialaian kinerja pegawai melalui absensi digital.

1.6 Struktur Penulisan

Penulisan Rencana Proposal Penelitian ini antara lain :

BAB I PENDAHULUAN

Berisikan tentang uraian-uraian latar belakang mengangkat, merancang dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian (praktis dan akademis), dan sistematika penulisan.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Berisikan tentang uraian-uraian kajian pustaka, baik itu kajian pustaka umum atau kajian pustaka absensi digital *Face recognition*, peneliti terdahulu, dan kerangka pemikiran.

BAB III : METODE PENELITIAN

Berisikan tentang uraian-uraian perancangan, pendekatan penelitian, teknik pengumpulan data, penentuan informan, analisis data, dan lokasi penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisikan tentang uraian data-data yang dibahas selama melakukan penelitian. Data-data yang diperoleh melalui pengamatan dan data-data historis yang ada didalam instansi tersebut. Data-data pengamatan yang terdiri dari struktur instansi dan data umum instansi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan tentang kesimpulan dan saran yang diperoleh setelah melakukan pengolahan data. Kesimpulan dan saran harus berhubungan dengan masalah yang muncul setelah penelitian dan manfaatnya. Isi dari Kesimpulan menjawab manfaat dan tujuan penelitian dilakukan.

