

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Pada bab ini penulis akan memaparkan beberapa penelitian terdahulu yang memiliki keterkaitan dengan penelitian ini. Berikut di baeah ini penelitian terdahulu yang relevan :

- a. Penelitian oleh Ria kurniati tahun 2018 yang berjudul *pengaruh penerapan sistem absensi elektronik (finger print scanner) terhadap disiplin kerja pegawai negeri sipil pada dinas kebersihan dan pertamanan kota medan.*

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa analisis disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan adalah cukup signifikan. Sedangkan pengaruh penerapan sistem absensi elektronik terhadap disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan menunjukkan hasil yang tidak terlalu besar tetapi berpengaruh positif dengan persentase sebesar 43% sedangkan 57% sisanya di pengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

- b. Penelitian oleh Mahmud safudin tahun 2018 yang berjudul *pengaruh penerapan besensi online terhadap disiplin karayawan pada purple Expres Laundry Jakarta.*

Hasil dari penelitian memperlihatkan bahwa absensi online (X) berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja (Y). Adapun besarnya pengaruh adalah sebesar 0,434. Hasil penelitian melalui analisis regresi sederhana menunjukkan bahwa sistem absensi online memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai. Dengan kata lain, jika sistem absensi online meningkat maka disiplin kerja akan meningkat, begitupun sebaliknya apabila variabel sistem absensi online menurun maka disiplin kerja pegawai juga akan menurun.

- c. Penelitian oleh Risfa Fadila tahun 2019 yang berjudul pengaruh penerapan sistem absensi finger print terhadap disiplin pegawai pada markas komnado direktorat pengamanan abadab pengusahaan batam. Pada pengujian hipotesis dengan menggunakan uji F (secara bersama -sama atau simultan) dapat dijelaskan bahwa keempat variabel yaitu praktis (X1), akurat (X2), sekuritas tinggi (X3), dan perangkat keras (X4) secara bersama-sama berpengaruh terhadap disiplin pegawai. Hal ini ditunjukkan dari nilai signifikansi F sebesar $0,000 < 0,05$.

No.	Nama	Jenis Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Ria Kurniati (2018)	Kuantitatif	<i>Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Elektronik (Finger Print Scanner) Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kebersihan Dan</i>	<p>Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa analisis disiplin kerja pegawai Negeri Sipil pada Dinas kebersihan dan pertamanan kota medan adalah cukup signifikan .</p> <p>sedangkan pengaruh penerapan sistem absensi elektronik terhadap disiplin kerja pegawai Negeri Sipil di dinas kebersihan dan pertamanan kota medan menunjukkan hasil yang tidak teralau besar tetapi berpengaruh positif dengan presentase</p>

			<p><i>Pertamanan Kota Medan</i></p>	<p>sebesar 43% dan sisanya 57% dan di pengaruhi oleh factor – factor lain yang tidak di teliti dalam penelitian ini.</p>
2.	<p>Mahasiswa (2018)</p>	<p>Kuantitatif</p>	<p><i>Pengaruh Penerapan Absensi Online Terhadap Disiplin Pegawai Pada Purple Express Laundry Jakarta</i></p>	<p>Hasil dari penelitian memperlihatkan bahwa absensi online (x) berpengaruh signifikan terhadap Disiplin kerja (Y). Adapun besarnya pengaruh adalah sebesar 0,434 hasil penelitian melalui analisis regresi sederhana menunjukkan bahwa sistem absensi online memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai. Dengan kata</p>

				lain, jika sistem absensi online meningkatkan maka disiplin kerja akan meningkat , begitupun sebaliknya apabila variabel sistem absensi online menurun maka disiplin kerja pegawai juga akan menurun.
3.	Risfa Fadila (2019)	Kuantitati f	<i>Pengaruh</i> <i>Peneraan</i> <i>Sistem</i> <i>Absensi</i> <i>Finger Print</i> <i>Terhadap</i> <i>Disiplin</i> <i>Pegawai</i> <i>Pada</i> <i>Markas</i>	<u>Pada pengujian hipotesis</u> <u>dengan menggunakan uji F (</u> <u>secara bersama – sama atau</u> <u>simultan) dapat dijelaskan</u> <u>bahwa keempat variabel yaitu</u> <u>pratis (x1), akurat (x2)</u> <u>sekuritas tinggi (x3) dan</u> <u>perangkat keras (x4) secara</u> <u>bersama –sama berpengaruh</u> <u>terhadap Disiplin Pegawai</u>

			<i>Komando</i>	<u>.Hal ini ditunjukkan dari nilai</u>
			<i>Direktorat</i>	<u>signifikan F sebesar</u>
			<i>Pengamanan</i>	<u>0,000<0,05.</u>
			<i>Pengusahaan</i>	
			<i>Batam</i>	

2.2 Kerangka konsep

2.2.1 Pengertian Implementasi

Menurut Edwards, implemetasi adalah kursial bagi public adiminstration and public policy. implemtasi kebijakan merupakan tahapan pembuatan kebijakan antara pembentukan kebijakan dan konsenkuensi – konsenkuensi kebijakan bagi masyarakat yang di pengaruhinya. implemetasi kebijakan dipandang dalam admistrasi dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan. implementasi pada sisi lain merupakan fenomena yang kompleks yang mungkin dapat dipahami sebagai proses. Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat menguranagi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun kebijakan tersebut

diimplementasikan dengan sangat baik. sementara itu, suatu kebijakan yang cemerlang mungkin juga akan mengalami kegagalan jika kebijakan tersebut kurang diimplemetasikan dengan baik oleh para pelaksana kebijakan. Dalam mengkaji implemetasi kebijakan, Edwars mulai dengan mengajukan dua buah pertanyaan yakni prakondisi- prakondisi yang harus diperlukan sehingga suatu implemetasi kebijakan itu berhasil, dan hambatan-hambatan utama yang mengakibatkan suatu implemtasi itu gagal.

Edwars berusaha menjawab dua buah pertanyaan penting dengan membicarakan empat vaktor atau variabel kursial dalam implemetasi kebijakan. Edwards berpendapat Bahwa ada empat variabel penting dalam implemetasi kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, deposisi atau kecenderungan, dan struktur Birokrasi. Edwards berpendapat bahawa konteks tendesi dan perilaku berarti kemauan, keinginan dan kecenderungan pembuatan kebijakan untuk mengimplementasikan secara sungguh – sungguh agar agar tujuan kebijakan dapat terwujud. jika suatu kebijakan ingin diimplementasikan secara efektif dan efesien, para pelaksana tidak hanya harus mengetahui a;pa yang harus di lakukan dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan kebijakan tersebut. Tetapi juga memiliki niat untuk mengimplemtasikan kebijakan tersebut.

1. Komunikasi

Seperti yang diuraikan Edwards III, komunikasi merupakan proses transfer atau peralihan pengetahuan dari sumber pengetahuan pada pihak lain diluar pihak yang memiliki pengetahuan tersebut. sehingga komunikasi kebijakan adalah suatu proses transfer substansi kebijakankebijakan dari pimpinan yang bertindak sebagai formulator kebijakan kepada para implentasi kebijakan.

2. Sumber Daya

Edwars mengungkapkan bahwa efektivitas pelaksanaan kebijakan sangat tergantung kepada sumber daya manusia atau apartur bertanggung jawab melaksnakan kebijakan. sekalipun aturan pelaksanaan kebijakan telah ditransformasikan dengan tepat namun jika sumber daya terbatas dari jumlah ataupun kualitas (keahlian) maka pelaksaan kebijakan bisa tidak efektif.

3. Disposisi

Edwars III menegaskan bahwa keberhasilan pelaksanaan kebijakan bukan hanya ditentukan oleh sejauhmana para perilaku kebijakan mengetahui apa yang harus dilakukan dan mampu melaksanakan. Tetapi juga di tentukan oleh kemauan para pelaku kebijakan atau memiliki disposisi yang terhadap kebijakan yang sedang dilaksanakan.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi terbagai dalam dua sub faktor Yakni standar operasional prosedur (SOP) dan struktur birokrasi. SOP dimaknai sebagai pedoman tentang bagaimana suatu birokrasi dalam suatu organisasi harus dijalankan. SOP biasanya berisis tentang sasaran, dan tujuan strategi yang harus dijalankan. Sehingga SOP ini menjadi manual book bagi setiap pihak yang memiliki tugas dan fungsi menjalankan kebijakan yang telah dibuat. Kemudian struktur organisasi merupakan jaringan hirarki dalam suatu perorganisasian, struktur birokrasi harus memiliki jaringan hirarki komando yang pendek antara pembuat kebijakan dengan pelaksanaan kebijakan. Semakin pendek jaringan hirarki atau komando birokrasi akan semakin memberi keleluasaan kepada pelaksana sehingga lebih fleksibel dalam merespon setiap hambatan dan tantangan yang terjadi secara praktis.

Menurut Nurdin Usman, implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan 1.

Menurut Guntur Setiawan, implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling

¹ Nurdin Usman, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum, Grasindo, Jakarta, 2002, Hal. 70

menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana birokrasi yang efektif.² Bahwa dapat disimpulkan implementasi ialah suatu kegiatan yang terencana, bukan hanya suatu aktifitas dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma - norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, implelementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya yaitu kurikulum. Implementasi kurikulum merupakan proses pelaksanaan ide, program atau aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima dan melakukan perubahan terhadap suatu pembelajaran dan memperoleh hasil yang diharapkan.

2.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi

Keberhasilan implementasi menurut Merile S. Grindle dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*). Variabel isi kebijakan ini mencakup yaitu :³

² Guntur Setiawan, *Impelementasi dalam Birokrasi Pembangunan*, Balai Pustaka, Jakarta, 2004, Hal. 39.

³ Merile S. Grindle (Dalam Buku Budi Winarno). *Teori dan Proses Kebijakan Publik* Media Pressindo, Yogyakarta, 2002, Hal. 21.

1. Sejauh mana kepentingan kelompok sasaran termuat dalam isi kebijakan.
2. Jenis manfaat yang diterima oleh target group, sebagai contoh, masyarakat di wilayah slumareas lebih suka menerima program air bersih atau perlistrikan daripada menerima program kredit sepeda motor.
3. Sejauh mana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan.
4. Apakah letak sebuah program sudah tepat. Variabel lingkungan kebijakan mencakup:
 1. Seberapa besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi yang dimiliki oleh para actor yang terlibat dalam implementasi kebijakan.
 2. Karakteristik institusi dan rejim yang sedang berkuasa.
 3. Tingkat kepatuhan dan responsivitas kelompok sasaran.

Van Meter dan Van Horn menjelaskan bahwa tugas implementasi adalah membangun jaringan yang memungkinkan tujuan kebijakan publik direalisasikan melalui aktivitas instansi pemerintah yang melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan.⁴ Van Meter dan Van Horn (dalam buku Winarno), menggolongkan kebijakan-kebijakan menurut karakteristik yang berbeda yakni, jumlah perubahan

⁴Ibid., Hal. 179.

yang terjadi dan sejauh mana konsensus menyangkut tujuan antara pemerintah serta dalam proses implementasi berlangsung.

Unsur perubahan merupakan karakteristik yang paling penting setidaknya dalam dua (2) hal yaitu :⁵

1. Implementasi akan di pengaruhi oleh sejauh mana kebijakan menyimpang dari kebijakan-kebijakan sebelumnya. Untuk hal ini, perubahan – perubahan inkremental lebih cenderung menimbulkan tanggapan positif daripada perubahan-perubahan drastis (rasional), seperti dikemukakan sebelumnya perubahan inkremental yang didasarkan pada pembuatan keputusan secara inkremental pada dasarnya merupakan remedial dan diarahkan lebih banyak kepada perbaikan terhadap ketidak sempurnaan sosial yang nyata sekarang ini dari pada mempromosikan tujuan sosial dari masa depan. Hal ini sangat berbeda dengan perubahan yang didasarkan pada keputusan rasional yang lebih berorientasi pada perubahan besar dan mendasar. Akibatnya peluang terjadi konflik maupun ketidak sepakatan antara pelaku pembuat kebijakan akan sangat besar.

⁵Ibid., Hal. 179.

2. Proses implementasi akan dipengaruhi oleh jumlah perubahan organisasi yang diperlukan. Implementasi yang efektif akan sangat mungkin terjadi jika lembaga pelaksana tidak diharuskan melakukan progenisasi secara derastis. Kegagalan program-program sosial banyak berasal dari meningkatnya tuntutan yang dibuat terhadap struktur-struktur dan prosedur-prosedur administratif yang ada.

2.2.3 Pengertian Disiplin Pegawai

Disiplin Pegawai Merupakan Aparatur Negara Sipil atau Aparatur Sipil negara maka disiplin pegawai diartikan sebagai kesanggupan dari pegawai tersebut untuk patuh serta taat menjalani kewajiban serta menghindari larangan – larangan sebagaimana yang di atur oleh undang-undang. Semakin baik disiplin pegawai, semakin baik pula prestasi kerja yang dicapai. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini sangat mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan suatu perusahaan, pegawai serta masyarakat pada umumnya. Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perseorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap perbuatan-perbuatan atau

ketentuan yang ditetapkan pemerintah atau etika, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.

Disiplin terbentuk dari adanya kesadaran dan kesediaan seseorang dalam mentaati semua aturan dan norma yang telah ditetapkan. Hal ini berarti bahwa kedisiplinan terbentuk bukan dari suatu keterpaksaan tetapi harus dari kesadaran seseorang sehingga pelaksanaannya disiplin tidak hanya karena adanya hukuman bagi si pelanggar namun terbentuk dari adanya rasa tanggung jawab yang dimiliki orang tersebut. Dengan terbentuknya rasa disiplin dalam diri setiap orang, maka hal tersebut dapat meningkatkan gairah kerja dan tujuan organisasi maupun individu akan terlaksana dengan baik. Sikap disiplin harus diterapkan dalam melakukan pekerjaan. Adapun yang dimaksud dengan kerja yaitu kegiatan dalam melakukan sesuatu dan orang yang kerja ada kaitannya dengan mencari nafkah atau bertujuan untuk mendapatkan imbalan atas prestasi yang telah diberikan kepada organisasi.

Menurut Arikunto, kedisiplinan adalah suatu bentuk yang berkenaan dengan pengendalian diri seseorang terhadap bentuk-bentuk aturan. Peraturan dimaksud dapat ditetapkan oleh orang yang bersangkutan maupun yang berasal dari luar⁶.

⁶ Arikunto, Manajemen Pengajaran., 114

Menurut Prijadarmanto kedisiplinan adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban⁷. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan adalah suatu kondisi dimana seseorang mematuhi dan melaksanakan ketentuan, tata tertib, peraturan, nilai serta kaidah yang berlaku dengan kesadaran diri tanpa ada paksaan.

Siswanto tersebut menunjukan bahwa sikap kedisiplinan selain terdapat unsur ketaatan juga mengandung unsur penghargaan dan penghormatan terhadap peraturan-peraturan yang telah ada, maka jika peraturan itu dilanggar tentunya akan dikenakan sanksi-sanksi tertentu. Sikap pegawai yang kurang disiplin akan memberikan dampak yang negatif terhadap kinerjanya dan bisa dikenakan sanksi atas pelanggarannya, misalnya berupa kurang dipercaya dalam sebuah organisasi atau kurang diandalkan dalam melaksanakan tugas.

Menurut Hasibuan dalam sinabela 9 2016:335 disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku dan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

⁷Ibid, Hal 23

2.2.4 Faktor-Faktor Penghambat dan Pendukung Kedisiplinan Kerja

Pegawai

1. Faktor-Faktor Penghambat

Tingkat disiplin seseorang berbeda dengan orang lain. Tingkat disiplin yang berbeda ini akan terlihat ketika seseorang bekerja. Perbedaan tingkat kedisiplinan karena setiap orang memiliki hambatan yang berbeda dalam bekerja. Steers, Harris, dan Nitisemito (Fitria, 2015), secara umum membedakan hambatan kedisiplinan kerja menjadi 2 (dua) faktor yaitu: Berasal dari dalam diri individu (internal) yang meliputi: 1) Kepribadian. Kepribadian akan berpengaruh pada cara pandang seseorang. Cara pandang inilah yang menentukan persepsi pegawai terhadap kepemimpinan atasan serta dukungan organisasi terhadap dirinya, sehingga akan berpengaruh pada perfomansi kerja yang dalam hal ini adalah disiplin kerja pegawai. Faktor kepribadian dapat mempengaruhi frekuensi kehadiran pegawai dan juga standar jam kerja, karena jika cara pandang pegawai terhadap pekerjaannya baik maka ia akan rajin datang dikantor dan tetntunya frekuensi kehadirannya pun baik, begitu pula dengan standar jam kerjanya pun akan terpenuhi, maka dengan terpenuhinya standar jam kerja dan frekuensi kehadiran yang baik dapat dikatakan disiplin dalam bekerja.

2. Semangat kerja

Disiplin kerja dapat terbentuk apabila pegawai memiliki semangat kerja yang tinggi. Tingginya semangat kerja akan membuat pegawai menyelesaikan tugas dengan cepat dan baik. Ketika seseorang bersemangat dalam bekerja, maka ia akan merasa gembira, setia, kooperatif, dan taat pada peraturan-peraturan organisasi. Seseorang atau pegawai yang memiliki semangat kerja yang tinggi tentunya frekuensi kehadirannya akan meningkat sehingga disiplin kerja akan meningkat, begitu pula dengan standar jam kerja dimana pegawai yang memiliki semangat kerja yang tinggi akan memenuhi standar jam kerja dengan maksimal, sehingga kedisiplinan kerja akan tercapai dengan maksimal.

2.2.5 Macam-Macam Disiplin Kerja

Ada 2 Dua bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturaan kerja, yang di terapkan oleh oragnisasi. disiiplin prevektif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja berdisiplin. cara disiplin prevektif yang

di maksud untuk pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan – peraturan organisasi.pemimpin organisasi bertanggung jawab untuk membangu iklim organisasi yang mengarah pada penerapan disiplin yang prevektif.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya penggerakan pegawai dalam menentukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif pegawai yang melanggar disiplin akan di berikan sanksi yang bertujuan agar para pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang di tetapkan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis yang mengemukakan bahwa: Corrective dicipline requires attention to due process, which means that procedures show concern for the rights of the employee involved. Major requirements for due process include the following:

1. A presumption of innocence until reasonable proff of an employee's role in an affense is presented;
2. The right to be heard and in some cases to be represented by another person;

3. Discipline that reasonable in relation to the offense involved

2.2.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Banyaknya faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin kerja dalam dalam suatu perusahaan. faktor-faktor tersebut antara lain sebagai berikut :⁸

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya pengawasan dalam perusahaan
3. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
4. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat di jadikan pegangan.
5. Keberatan pimpinan dalam mengambil tindakan.
6. Tidak adanya perhatian kepada pada pegawai.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Hal-hal Yang Menunjang Kedisiplinan Menurut Alex S. Nitisemito ada beberapa hal yang dapat menunjang keberhasilan dalam pendisiplinan pegawai yaitu:

⁸ Sofyan Tsauri, MM. MSDM)Manajemen Sumber Daya Manusia). STAIN Jember Press, Juli 2013. Hal 135

1. Ancaman

Dalam rangka menegakkan kedisiplinan kadang kala perlu adanya ancaman meskipun ancaman yang diberikan tidak bertujuan untuk menghukum, tetapi lebih bertujuan untuk mendidik supaya bertingkah laku sesuai dengan yang kita harapkan.

2. Kesejahtera

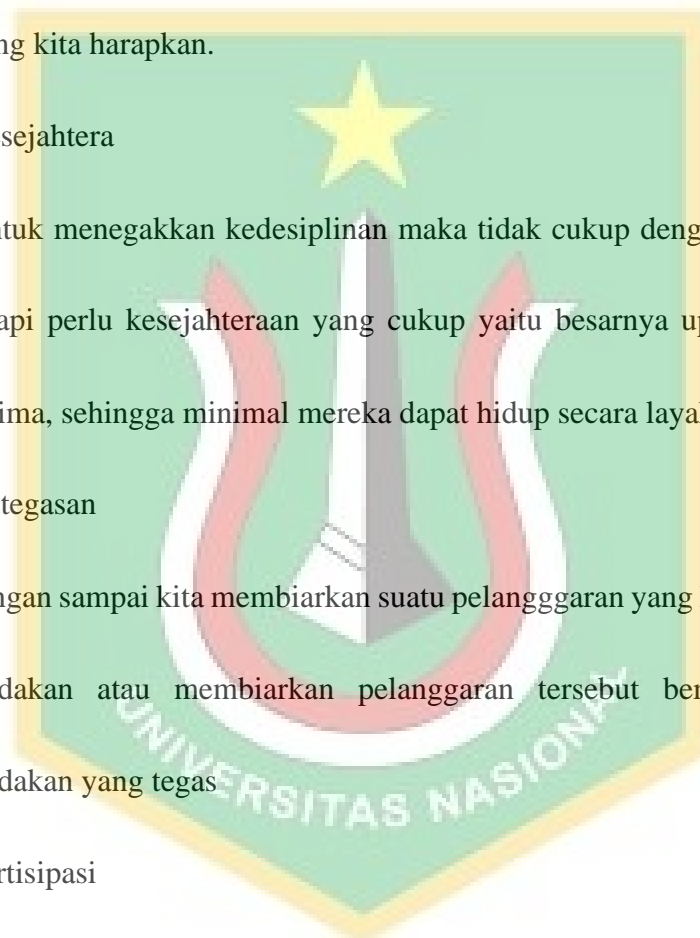
Untuk menegakkan kedisiplinan maka tidak cukup dengan ancaman saja, tetapi perlu kesejahteraan yang cukup yaitu besarnya upah yang mereka terima, sehingga minimal mereka dapat hidup secara layak.

3. Ketegasan

Jangan sampai kita membiarkan suatu pelanggaran yang kita ketahui tanpa tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas

4. Partisipasi

Dengan memasukan unsur partisipasi maka para pegawai akan merasa bahwa peraturan tentang ancaman hukuman adalah hasil persetujuan bersama.



5. Tujuan dan Kemampuan

Agar kedisiplinan dapat dilaksanakan dalam praktek, maka kedisiplinan hendaknya dapat menunjang tujuan perusahaan serta sesuai dengan kemampuan dari pegawai.

6. Keteladanan Pimpinan

Mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam menegakkan kedisiplinan sehingga keteladanan pimpinan harus diperhatikan.⁹

Menurut Vitherezall Rivai 2005 menjelaskan beberapa komponen sebagai berikut :

1. Kehadiran: hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan: pada peraturan kerja. pegawai yang taat pada peraturan kerja yang tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

⁹Sofyan Tsauri, MM. MSDM)Manajemen Sumber Daya Manusia). STAIN Jember Press, Juli 2013. Hal 135-136

3. Ketatan: pada Standar Kerja. Ketaatan. Hal ini dapat di lihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang di amanahkan kepadanya.
4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi: pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja ,serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efesien.
5. Bekerja Etis: pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disipli kerja pegawai.

Menurut Bejo siswanto (2005) faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu senagai berikut :

1. Frekuensi kehadiran: salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinann pegawai agar semakin tinggi frekwensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat kewaspadaan: pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya
3. Ketaatan pada standar kerja: dalam melaksanakan dalam pekerjaannya seorang pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau di hindari.
4. Ketaatan pada peraturan kerja: hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
5. Etika kerja: etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaan agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

2.2.7 Pengertian Sistem Absensi

Sistem absensi online merupakan sistem pelayanan berbasis elektronik yang terintegrasi dan menghasilkan pengelolaan data dan informasi berupapencatatan dan pengelolaan kedisiplinan kehadiran pegawai yang memiliki komponen-komponen seperti perangkat keras, jaringan, database, prosedur, dan personalia

pengoperasian.¹⁰ Sistem absensi online biasanya menggunakan sistem cloud.

Artinya data absensi terenkripsi dan tersimpan dalam wadah besar yang tersambung dengan internet. Ada empat alasan kenapa absen online dapat menghadapi next normal :

1. Sebagai Alat Komplementer Absensi Biometrik.

Kehadiran aplikasi absensi online sejatinya bukanlah alat pengganti (substitusi) saja namun sebagai alat komplementer juga. Artinya, absensi online digunakan sebagai pendukung dan pelengkap dari absensi biometrik. Misalnya saja, ketika terjadi pandemi saat ini, Anda dapat menggunakan absensi online namun tetap tidak menanggalkan mesin absensi biometrik Anda. Karena kebanyakan absensi online saat ini sudah dilengkapi dengan fitur integrasi dengan absensi biometrik.

2. Perusahaan Dapat Lebih Berfokus

Pada Bisnis Dengan menggunakan software HR atau setidaknya aplikasi absensi online, perusahaan sejatinya dapat lebih berfokus pada hal-hal krusial seperti pengembangan bisnis. Absensi online memungkinkan Anda

¹⁰ Mahmud Safudin, "Pengaruh Penerapan Absensi Online Terhadap Disiplin Pada Pegawai Purple Express Laundry Jakarta", IJSE – Indonesian Journal on Software Engineering, vol 3 No. 2 tahun 2017, hlm 105

untuk mempercepat bahkan menghilangkan gap pada proses administrasi absensi pegawai.

3. Absensi Online sebagai Bentuk Kerja Kolaboratif

Pada era the next normal, pekerjaan kolaboratif akan lebih sering terjadi misalnya seperti; *bleisure*, *work from home*, atau *virtual work*.

4. Absensi Online Sebagai Bentuk Pendekatan Humani

Seperti dilansir McKinsey, pada fase the next normal bukan hanya pekerja white-collar saja yang dapat melakukan pekerjaan kolaboratif seperti *work from home*. Namun pekerja blue-collar atau buruh juga bisa saja melakukannya meski dengan skema berbeda.

2.2.8 Tujuan dan fungsi Aplikasi Presensi online

Kelebihan Aplikasi Presensi online :

1. Minim Kecurangan

Kini telah tersedia aplikasi absensi menggunakan teknologi Global Positioning System (GPS) dan biometrik sehingga dapat memverifikasi kehadiran pegawai di suatu secara real-time. Foto wajah yang telah tertangkap oleh kamera handphone akan dicocokkan dengan data pegawai yang tersimpan di sistem. Sedangkan informasi posisi pegawai akan muncul sesuai dengan titik

keberadaan yang terlacak oleh GPS. Dengan sistem absensi online, pegawai atau siapa pun tidak mungkin melakukan manipulasi atau mengubah data absensi, karena data digital tersebut dienkripsi dan tersimpan aman di server penyedia aplikasi.

2. Membuat Pegawai Lebih Produktif

Dengan aplikasi absensi, pegawai yang bekerja mobile bisa menghemat banyak waktu tanpa perlu datang ke kantor hanya untuk absen lalu kembali lagi ke tempat mereka bertugas. Sehingga, daripada membuang waktu di jalan, pegawai bisa lebih produktif dengan fokus di tempat mereka bekerja dan mencatatkan kehadiran lewat aplikasi.

3. Lebih Efisien dari Segi Biaya

Absensi online tidak membutuhkan perangkat fisik mesin absensi dan pemasangan sistem. Misalnya, perusahaanmu mempekerjakan sales di banyak supermarket atau department store, maka kamu tidak perlu membeli dan memasang mesin pencatat kehadiran di setiap tempat mereka bekerja. seperti fingerprint, sehingga akan menghemat pengeluaran perusahaan dalam hal instalasi dan biaya perawatan (maintenance). Dengan e-absensi, kamu cukup mendaftar, mengunduh aplikasi, dan menggunakannya lewat smartphone berbasis OS Android atau iOS.

Pegawaimu bisa melaporkan kehadirannya dengan swafoto di telepon genggam mereka yang sudah terpasang aplikasi dan telah terdaftar di sistem

4. Memudahkan Analisa Data Kehadiran

Aplikasi absensi memberikan informasi kehadiran pegawai real-time.

Sambil meeting di kantor, kamu bisa mengetahui saat itu juga pegawai yang tidak masuk hari ini. Bahkan, saat kamu bertugas di luar kantor, kamu bisa memantau siapa dan berapa orang yang pagi ini datang terlambat.

Dengan sistem absensi online, kamu tidak butuh lagi rekap absensi periodik saat membutuhkan data kehadiran pegawai. Informasi real-time sangat berguna jika kamu ingin menganalisa data absensi untuk mengambil keputusan yang sifatnya mendesak. Empat kelebihan aplikasi kehadiran online di atas bisa kamu temukan di aplikasi Hadirr. Aplikasi ini memiliki banyak fitur keren yang memudahkan kamu memantau absensi pegawai di berbagai tempat tanpa repot dan bisa dilakukan kapan saja .

2.2.9 Manfaat Dan Tujuan Aplikasi Presensi Online

1. Membuat alur pekerjaan menjadi lebih efisien
2. Mempercepat sebuah pekerjaan karena semua pekerjaan dilakukan secara terorganisir

3. Memudahkan pengerjaan sebuah pekerjaan, karena sistem umumnya dibuat sesuai dengan porsi pekerjaan masing-masing user yang ada
4. Dapat menghemat biaya operasional untuk sumber daya manusia yang tidak terlalu dibutuhkan

2.3 Kerangka Pemikiran

Menguraikan keikutsertaan berbagai variabel yang diteliti guna dapat menyelesaikan suatu masalah dalam penelitian disertai dengan menetapkan dugaan sementara dengan penjeleasan kuantitatif berbentuk bagan. Secara sistematis kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut.

Tabel 2.3 Kerangka Pemikiran



2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan dugaan sementara dari rumusan masalah penelitian belum didasarkan atas fakta-fakta empiris yang diperoleh dalam pengumpulan data tetapi baru didasarkan dari teori yang cocok pada penelitian. 16 berdasarkan

kerangka pemikiran di atas dan dari judul penelitian “ Pengaruh implemetasi Aplikasi Presensi Kominfo Era Pandemi terhadap Disiplin Pegawai di Bagian Biro Kepegawaian Kementerian Komunikasi dan Infromatika RI Jakarta Pusat sehingga dapat di taraik rumusan hipotesis atau dugaan sementara dari penelitian ini sebagai berikut :

Ho : Aplikasi Presensi kominfo memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan pegawai Era pandemi covid-19 di Kementerian komunikasi dan informatika RI jakarta pusat.

Ha : Aplikasi Presensi kominfo memberikan pengaruh Tidak Postif dan signifikan terhadap Disiplin Pegawai di Kementerian Komunikasi dan Informatika RI jakarta pusat.

