

**EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM
PENERAPAN E-ABSENSI DI KELURAHAN TEGAL
SARI MANDALA I**

SKRIPSI

Oleh:

TIARA ANNISA

Npm : 1803100021

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2022**

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Oleh:

Nama Mahasiswa : **TIARA ANNISA**
NPM : 1803100021
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari,tanggal : Rabu, 08 September 2022
Waktu : 08.30 s.d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : **ANANDA MAHARDIKA,S.Sos.,M.SP**

PENGUJI II : **JEHAN RIDHO IZHARSYAH S.Sos.,M.Si**

PENGUJI III : **IDA MARTINELLY, SH, M.M**

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH,S.Sos.,M.SP

Dr. ABRAR ADHANI,S.Sos., M.I.Kom

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : **TIARA ANNISA**
NPM : 1803100021
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL
DALAM PENERAPAN E-ABSENSI DI
KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA 1**

Medan, September 2022

PEMBIMBING


IDA MARTINELLY, SH, M.M

Disetujui Oleh:

KETUA PROGRAM STUDI


ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP

DEKAN




Dr. ARIFIN SALAH, S.Sos., M.SP

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini Saya, Tiara Annisa NPM 1803100021 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang ,dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambi, karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil dari tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah diajukan untuk memperoleh di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya uga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian terbukti saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian dan ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima

Medan 08 September 2022

Yang Menyatakan



TIARA ANNISA

NPM. 1803100021

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E- ABSENSI DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I

TIARA ANNISA

1803100021

Efektivitas Pengawasan Internal Dalam Penerapan E-Absensi Di Kelurahan Tegal Sari Mandala I dalam menunjang efektivitas kinerja pegawai pemerintah salah satunya dengan meningkatkan sistem pengawasan kepada pegawai pemerintah berupa absen elektronik atau E-absensi dan memberlakukan sanksi kepada pegawai pemerintah yang tidak disiplin. Berdasarkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia mengeluarkan peraturan No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Peraturan Presiden ini di buat untuk mewujudkan pelayanan public yang berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntable yang berbasis elektronik. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas pengawasan internal dalam penerapan e-absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Metode penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian dari ketetapan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi yang dilakukan di lingkup kantor kelurahan belum berjalan sepenuhnya karena adanya hambatan, yaitu tindakan yang dilakukan dalam mencapai satu tujuan dalam penggunaan E-Absensi belum terlalu dipahami oleh pegawai, kurangnya sosialisasi terlebih dahulu, pemberian penghargaan atau insentif atas kinerja pegawai yakni dapat berupa SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dan tidak ada pemotongan penghasilan yang dilihat dari TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) dan tindakan yang didapat apabila pegawai tidak melaksanakan pengisian E-Absensi dengan baik akan mendapatkan sanksi berupa pemotongan penghasilan. Dengan adanya efektivitas Pengawasan Internal Dalam Penerapan E-Absensi Di Kelurahan Tegal Sari Mandala I sudah terlaksana namun belum optimal dikarenakan penggunaan E-Absensi berbasis online dan penggunaan smarthphone (Android) dan juga kurangnya akan sosialisasi yang dilakukan kepada para pegawai, sehingga penggunaan aplikasi tersebut belum optimal.

Kata Kunci: *Pengawasan internal, E-Absensi, Aplikasi Mobile Simpeg*

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam untuk Nabi Muhammad SAW, yang telah berjuang untuk menyampaikan ajaran Islam sehingga para umat-Nya mendapatkan petunjuk ke jalan yang lurus baik di dunia maupun akhirat. Adapun judul skripsi ini **“EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E-ABSENSI DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I”** guna untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Strata-1 (S1) Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Publik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini belum mencapai kata sempurna. Oleh karena itu penulis dengan besar hati dan dengan tangan terbuka menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi rekan mahasiswa/I dan para pembaca sekalian.

Kemudian selama penyusunan skripsi ini penulis menyadari dengan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki, sehingga penulis membutuhkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terimah kasih kepada:

1. Kedua orang tua, Ayahanda tersayang Piet Haryoto Abd Halim dan Ibunda tercinta Sumarni serta tak lupa juga kepada Abangda Mhd Ario Pratomo dan kakaknda Vina Dwi Hardiyanti, Tri Ayu Putri Hardiyanti dan kepada adik Fadil Muhammad Akbar dan abang Ipar saya Sony yang telah banyak memberi dukungan moral dan materi serta doa restu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
2. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Abrar Adhani S.sos, M.ikom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Ananda Mahardika, S.sos, MSP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Ida Martinelli,S.H., M.M, selaku Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan merangkap juga selaku dosen pembimbing penulis yang telah memberikan bimbingan, arahan yang banyak dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak berjasa memberikan Ilmu selama proses perkuliahan
9. Dan tidak lupa juga saya ucapkan terimakasih kepada Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yang sudah banyak membantu penulis
10. Bapak Rahmat Dani selaku Ketua Kelompok Tani Nusajadi dan Narasumber yang disertakan dalam penelitian ini yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini
11. Sahabat Nirawana S.AP dan Rina Rizki Amalia BR Munthe S.AP yang telah memberi dukungan penuh serta doa dan menaikkan mood untuk membantu penulis menyelesaikan penelitian
12. Sahabat seperjuangan Lorong Ungu Anissa Agnes, Dian Kusuma Wardani yang selalu mendukung dan mendoakan serta memberi semangat untuk membantu menyelesaikan penelitian ini

13. Seluruh teman-teman sekelas Program Studi Ilmu Administrasi Publik terutama Konsentrasi Pembangunan yang telah memberi dukungan dan bersama-sama dalam menyelesaikan perkuliahan kita

14. Serta seluruh orang-orang yang namanya tidak dapat dituliskan satu persatu yang selalu mendoakan penulis dalam setiap langkahnya.

Akhirnya kata penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat bagi kita semua yang membacanya. Kiranya Allah SWT membalas kebaikan dan dukungan serta bantuan yang di berikan semua pihak. Aamiin Yaa Rabbal Aalamiin.

Walaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, 2022

Penulis

Tiara Annisa

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II URAIAN TEORITIS	7
2.1 Definisi Efektivitas	7
2.2. Defenisi Pengawasan.....	9
2.3. Pengertian E-Absensi	13
2.4. Definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM)	16
2.5. Definisi E-Government.....	17
2.6. Definisi Partisipasi	19
BAB III METODE PENELITIAN	21
3.1 Jenis Penelitian	21
3.2 Kerangka Konsep	22
3.4 Kategorisasi	24
3.5 Informan Penelitian	24
3.6 Teknik Pengumpulan Data	26

3.7 Teknik Analisis Data	26
3.8 Lokasi Penelitian	27
3.9 Ringkasan Lokasi Penelitian	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1 Hasil Penelitian.....	31
4.2. Pembahasan	46
BAB V PENUTUP	51
5.1 Simpulan	52
5.2 Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Kerangka Konsep	22
Gambar 2	Struktur Organisasi Kelurahan Tegal Sari Mandala 1	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

Lampiran 3 SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi

Lampiran 4 SK-2 Surat Keterangan Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing

Lampiran 5 SK-3 Permohonan Seminar Proposal

Lampiran 6 SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi

Lampiran 7 Surat Keterangan Izin Penelitian

Lampiran 8 Surat Keterangan Selesai Penelitian

Lampiran 9 SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi

Lampiran 10 Surat Keterangan Bebas Pustaka

Lampiran 11 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 12 SK-10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintahan yang baik (good governance) lahir sesuai dengan perkembangan zaman untuk meningkatkan perlindungan terhadap hak-hak individu. Fungsi pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah sebagai pedoman atau panutan bagi pemerintahan atau pejabat administrasi negara dalam rangka pemerintahan yang baik. Pemerintahan yang baik lahir dari praktek penyelenggaraan negara dan pemerintahan sehingga bukan produk formal suatu lembaga negara seperti undang-undang. Aparatur pemerintah merupakan pengatur sekaligus pelayanan masyarakat yang memberikan pelayanan secara profesional, jujur, adil dan merata, bekerja secara efektif, efisien dan ekonomis dalam rangka penyelenggaraan tugas negara untuk mencapai tujuan negara yang secara kontekstual juga ikut bertanggung jawab terhadap kesejahteraan dan kepuasan masyarakat sebagai pihak yang dilayani.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, aparatur pemerintah merupakan salah satu aktor penting yang memegang kendali proses berlangsung pemerintahan yang baik. Keterlibatan aparatur pemerintah dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan sangat ditentukan oleh pemahaman terhadap konsep tata pemerintahan yang baik serta pengamalannya yang sangat terkait dengan birokrasi dan manajemen birokrasi pemerintah.

Efektivitas kinerja pada instansi pemerintah sangat diperlukan untuk menunjang visi misi dari suatu instansi pemerintah yang terkait. Dalam instansi pemerintahan seorang pegawai pemerintah dituntut untuk disiplin baik dari kehadiran dan waktu agar tidak mengurangi tingkat pelayanan masyarakat. Dalam menunjang efektivitas kinerja pegawai pemerintah salah satunya dengan meningkatkan sistem pengawasan kepada pegawai pemerintah berupa absen manual atau E-absensi dan memberlakukan sanksi kepada pegawai pemerintah yang tidak disiplin.

Perkembangan teknologi di era globalisasi yang semakin hari semakin canggih, bukan hanya melahirkan era informasi global melainkan melahirkan media informasi dan telekomunikasi yang tidak mengenal waktu maupun tempat. Dengan munculnya alat-alat elektronik yang serba canggih dalam kehidupan masyarakat, serta mempermudah para pegawai dalam mengakses informasi maupun mengolah data. Dengan menggunakan software yang akan membantu mendapatkan, memelihara, mengontrol, dan mengolah hingga akses data lebih mudah untuk digunakan.

Seiring perkembangan teknologi informasi digital yang cukup pesat, penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya. serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. Absensi merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah instansi pemerintah yang dapat membantu dalam mengendalikan proses penyelesaian pekerjaan sehingga sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. E-Absensi adalah metode melaporkan kehadiran karyawan, pegawai atau siswa dengan

menggunakan aplikasi mengandalkan jaringan internet atau wireless untuk mengirim data ke server, untuk kemudian diolah ataupun di monitoring. E-Absensi online sudah dilengkapi dengan Global Positioning System (GPS) dan biometric yang bisa meminimalkan kecurangan pada pegawai.

(Perpres No.95 Tahun 2018, 2018) Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia mengeluarkan peraturan No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Peraturan Presiden ini di buat untuk mewujudkan pelayanan public yang berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntable yang berbasis elektronik. Dengan adanya struktur administrasi yaitu melalui BKD (Badan Kepegawaian Daerah) Provinsi Sumatera Utara, lalu dilanjutkan oleh DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informatika) Provinsi Sumatera Utara, kemudian dilanjutkan kepada Pimpinan Pada Setiap OPD (Organisasi Perangkat Daerah) masing-masing, dan dijalankan oleh PNS, CPNS, Tenaga Ahli dan Honorer yang telah terdaftar dengan nomor indentitas kerjanya.

Kantor Kelurahan Mandala Tegal Sari telah melakukan absensi manual yaitu dengan cara menanda tangani buku kehadiran yang ada dikantor. Seiring berjalannya perkembangan, absensi dilakukan dengan menggunakan mesin finger print. Akan tetapi, hal ini malah membuat kesulitan dalam mengontrol kehadiran Pegawai Negeri Sipil khususnya masuk kantor dan pulang kantor. Sebab, permasalahan yang sering terjadi yaitu titip menitip absen antar pegawai sangat besar, dan para pegawai selalu merapel paraf pada absen. Kini melalui penerapan E-Absensi berbasis online yang merupakan sebuah aplikasi dengan bantuan

software untuk mengisi data kehadiran komunitas, kelompok maupun instansi yang kemudian akan direkapitulasi setiap sebulan sekali, dan bahkan sulit untuk dilakukan manipulasi. Pada kenyataannya penerapan E-Absensi tidak semuanya bisa berjalan dengan baik. Tidak semua daerah memiliki saluran ataupun jaringan internet yang lancar. Begitu pula yang terjadi pada Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Kendala jaringan internet memicu adanya hambatan dalam melakukan E-absensi. Sehingga, aktivitas E-absensi dalam pencatatan kehadiran serta pengawasan internal pegawai sedikit terganggu dan menghambat layanan terhadap masyarakat.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka penulis merasa tertarik untuk mengangkat judul dalam penelitian ini yaitu: **“Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi Di Kelurahan Mandala Tegal Sari Mandala 1”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala 1?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan Penelitian ini adalah untuk Mengetahui Bagaimana Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala 1.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Definisi Efektivitas

Pada dasarnya pengertian efektivitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara *input* dan *output*.

Menurut Sondang dalam Othenk (2008: 4), efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Abdurahmat dalam Othenk (2008: 7), efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya.

Menurut Ravianto dalam Masruri (2014: 9), pengertian efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu

pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

Menurut Gibson et.al dalam Bungkaes (2013: 8), pengertian efektifitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok, dan organisasi. Makin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan (standar), maka makin lebih efektif dalam menilai mereka. Dari pengertian tersebut di atas dari sudut pandang bidang perilaku keorganisasian maka dapat diidentifikasi tiga tingkatan analisis yaitu: individu, kelompok, organisasi.

Ketiga tingkatan analisis tersebut sejalan dengan ketiga tingkatan tanggung jawab manajerial yaitu bahwa para manajer bertanggung jawab atas efektifitas individu, kelompok dan organisasi. Dapat disimpulkan bahwa efektifitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai.

2.1.1 Jenis-jenis Efektivitas

Efektivitas itu sendiri memiliki tiga tingkatan yang berbeda, dikelompokkan pada tingkat individu, kelompok, dan organisasi sebagaimana yang didasarkan oleh David J. Lawless dalam Gibson, Ivancevich dan Donnely (1997:25-26) dalam Evi Suryani (2016) antara lain:

- a. Efektivitas Individu didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi.

- b. Efektivitas kelompok Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompoknya.
- c. Efektivitas organisasi Efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinergitas, organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya dari pada jumlah hasil karya tiap –tiap bagiannya.

2.2. Defenisi Pengawasan

Menurut (Putra, 2015, p. 57) Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang harus dilakukan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana. Menurut (Dr.T. Hani Handoko, 2015, hal. 358) Pengawasan (controlling) adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Hal ini dapat positif maupun negatif. Pengawasan positif mencoba untuk mengetahui apakah tujuan organisasi dicapai dengan efisien dan efektif. Pengawasan negatif mencoba untuk menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan atau dibutuhkan tidak terjadi atau terjadi kembali.

Menurut Siagian (2002, hal 259), pengawasan dilakukan bertujuan untuk mencegah terjadinya diviasi dalam operasional, sehingga berbagai kegiatan operasional yang sedang berlangsung terlaksana dengan baik dalam artian bukan

hanya sesuai rencana, akan tetapi juga dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang setinggi mungkin.

Menurut Dauly (2017, hal.218) menyatakan bahwa pengawasan adalah usaha sistemik untuk menetapkan standart pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standard yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya yang dimiliki perusahaan telah dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan- tujuan perusahaan.

Dari beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa Pengawasan adalah hal yang sangat penting dalam lingkup organisasi serta lembaga, yang bertujuan untuk memberikan hasil dalam sebuah pelaksanaan agar berjalan sesuai keinginan yaitu efisien dan berhasil secara efektif. Dan dalam lingkup masing-masing fungsi pimpinan sangat berhubungan erat dalam satu sama lain, yaitu: Merencanakan, mengorganisasikan, menyusun dan memberi perintah serta pengawasan. Semua ini merupakan sebuah prosedur yang sudah ditetapkan untuk mencapai tujuan fungsi pengawasan, yang dimana fungsi pengawasan merupakan salah satu kunci yang menentukan berhasilnya sasaran atau tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

2.2.1 Jenis-Jenis Pengawasan

Adapun jenis-jenis pengawasan menurut Makmur (2011, hal 67) dalam (Dr.T. Hani Handoko, 2015)dapat dibagi dalam:

1. Pengawasan Berdasarkan Objek

a. Pengawasan terhadap Penerimaan Negara

- 1) Penerimaan dari Pajak dan Bea Cukai dilakukan oleh Kantor Inspeksi Bea dan Cukai
- 2) Penerimaan dari bukan pajak dilakukan oleh KPKN.

b. pengawasan terhadap Pengeluaran Negara

prinsip-prinsip yang dipakai dalam pelaksanaan pengeluaran Negara adalah:

- 1) Wetmatigheid, pengawasan yang menekankan pada aspek kesesuaian antara praktik pelaksanaan APBN dengan peraturan perundang-undangan yang diberlakukan
- 2) Rechmatigheid, pengawasan yang menekankan dari segi legalitas praktik APBN
- 3) Doelmatigheid, pengawasan yang menekankan pada pentingnya peranan factor tolak ukur dalam praktik pelaksanaan APBN.

2. Pengawasan Menurut Sifatnya.

a. pengawasan preventif

Pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum dimulainya suatu kegiatan atau sebelum terjadinya pengeluaran keuangan. Tujuan pengawasan ini adalah:

- 1) Mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang menyimpang dari dasar yang telah ditentukan.
- 2) Memberikan pedoman bagi terselenggaranya pelaksanaan

kegiatan secara efisien dan efektif

- 3) Menentukan kewenangan dan tanggung jawab sebagai instansi sehubungan dengan tugas yang harus dilaksanakan.

b. Pengawasan Detektif

Pengawasan deektif adalah sesuatu bentuk pengawasan yang dilakukan dengan meneliti dan mengevaluasi dokumen-dokumen laporan pertanggung jawaban Bendarawan. Berdasarkan cara melakukan pengawasan detektif dibedakan menjadi dua, yaitu:

- 1) pengawasan dari jauh. Pengawasan dilakukan dengan cara meneliti laporan pertanggung jawaban Bendahawan beserta bukti-bukti pendukungnya
- 2) pengawasan dari dekat. Pengawasan dilakukan di tempat diselenggaranya kegiatan administrasi

3. Pengawasan Menurut Ruang Lingkupnya

a. Pengawasa Internal

Pengawasan Internal dibagi menjadi dua yaitu pengawasan dalam arti sempit, yaitu pengawasan internal yang dilakukan aparat yang berasal dari internal lingkungan Departemen atau lembaga yang diawasi. Sedangkan pengawasan internal dalam arti luas adalah pengawasan internal yang dilakukan oleh aparat pengawas yang berasal dari lembaga khusus pengawas yang dibentuk secara internal oleh Pemerintah atau lembaga Eksekutif

b. pengawasan Eksternal adalah suatu bentuk pengawasan yang

dilakukan oleh Pimpinan atau atasan langsung suatu organisasi atau unit kerja terjadap bawahannya dengan tujuan untuk mengetahui atau menilai program kerja yang ditetapkan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku

- c. Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas fungsional, baik yang berasal dari internal pemerintah, maupun dari lingkungan eksternal

2.3. Pengertian E-Absensi

Menurut (Ferdika & Nasution, 2020, pp. 71–84) Absensi pegawai merupakan salah satu hal yang sangat penting dan sebagai penunjang untuk dapat mendukung dan memotivasi setiap aktivitas pekerjaan. Selain itu, absensi pegawai dapat juga menjadi suatu informasi tentang bagaimana kinerja dan kedisiplinan pegawai yang bersangkutan, sehingga hasil pekerjaan dapat lebih efektif dan efisien. Selain itu, sistem absensi pegawai harus dapat mendukung dalam pengolahan dan penyajian informasi absensi pegawai yang relevan, efektif, akurat dan efisien, serta dapat membantu mempercepat dan memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan dalam memberikan penilaian kinerja pegawai.

Menurut Heriawanto (2020) , pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir), akan menjadikan penghambat bagi organisasi untuk memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap hari. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat komitmen pegawai terhadap pekerjaan dan organisasi

menjadi berkurang. Berkurangnya komitmen pegawai dalam bekerja akan berdampak pada motivasi dan kinerja pegawai yang semakin menurun.

Menurut (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021) Absensi online merupakan suatu program atau kebijakan dari pemerintah dengan menghubungkan pengelolaan data kehadiran pegawai dengan internet. Absensi online merupakan pencatatan kehadiran dengan sistem cloud yang terhubung dengan database secara realtime. Sistem cloud ini akan menyimpan data absensi secara otomatis. Selain itu, data absensi itu dapat diakses di mana dan kapan saja, asalkan kita terhubung dengan jaringan internet. Pengertian E-Absensi dalam penelitian ini adalah suatu metode melaporkan kehadiran karyawan, pegawai atau siswa dengan menggunakan aplikasi mengandalkan jaringan internet atau wireless untuk mengirim data ke server, untuk kemudian diolah ataupun di monitori. E-Absensi berbasis online juga merupakan suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak dalam bekerja di suatu perusahaan. EAbsensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi.

2.3.1. Peraturan Perundang-undangan Tentang E-Absensi

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan tonggak aturan penerapan kedisiplinan bagi seluruh pegawai negeri dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agar tercipta tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa, tentu diperlukan disiplin para pejabat dan administrasi kepegawaian.

Berdasarkan Surat Menteri PANRB No B/2338/M.PANRB/06/2016 Tanggal 27 Juni 2016 tentang Penggunaan Absensi Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah, menyebutkan “Mengoptimalkan penggunaan sistem absensi berbasis elektronik guna menghindari adanya kecurangan dan/atau manipulasi data yang berhubungan dengan kehadiran pegawai”.

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Pemerintah Provinsi Sumatera Utara perlu menyikapi Perpres dimaksud dengan mengambil langkah untuk melaksanakan dan mengembangkan E-Government sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia mengeluarkan peraturan No. 41 Tahun 2014 Tentang Pencatatan Kehadiran pada Bab 3 Bagian Kesatu Umum Pasal 3. Setiap pegawai wajib melakukan perekaman kehadiran pada mesin presensi berupa sidik jari atau wajah.

Dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 48 Tahun 2012 Tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, dalam upaya mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan transparansi dan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien.

2.4. Definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Menurut (MACHMUD, 2013, p. 3) Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebagai berikut : “Serangkaian sub-sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi dan secara rasional terpadu dalam mentransformasi data, sehingga menjadi informasi melalui serangkaian cara untuk meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan “

Menurut (MACHMUD, 2013, p. 3) SIM (Sistem Informasi Manajemen) adalah kumpulan dari manusia dan sumber daya modal didalam suatu organisasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengelola data untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah seluruh rangkaian aktivitas kerja sistem informasi yang membentuk satu kesatuan sistem dengan tujuan yang sama melalui proses pengumpulan, penyimpanan, pengolahan sampai akhirnya menghasilkan informasi yang berguna bagi seluruh anggota organisasi (pemimpin dan staf) untuk membuat kebijakan atau menentukan keputusan menjadi lebih baik berkenaan dengan kepentingan organisasi.

2.5. Definisi E-Government

E-government adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dalam hubungannya dengan

masyarakat, komunitas bisnis dan kelompok terkait lainnya menuju good government (World Bank, 2001).

Menurut Dwiyanto (2011) dalam (Sabino Mariano, n.d.)h bahwa birokrasi pemerintah dapat mengembangkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam proses kerjanya, interaksi antara pemerintah dan warganya akan semakin sederhana dan mudah.

Dalam (Cahyadi, 2003:2) secara konseptual, e-Government sebetulnya bukan merupakan sesuatu yang baru. Pemerintah di banyak negara, baik negara maju maupun negara sedang berkembang, telah sejak lama menggunakan sistem komputer untuk membantu dan mendukung pekerjaan administrasi dan pengolahan data yang kesemuanya bermuara pada pelayanan masyarakat (public service). Perbedaan yang mencolok antara konsep eGovernment yang dikenal sekarang dengan penerapannya pada masa lalu terletak pada cakupan penggunaan sistem komputer/informasi dalam melayani baik masyarakat maupun stake holders lainnya (karyawan/pegawai, departemen/lembaga pemerintah lainnya, organisasi swasta, dan sebagainya).

Menurut Clay G. Weslatt (2007) dalam website, E-Goverment adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempromosikan pemerintah yang lebih efisien dan penekanan biaya yang efektif, kemudian pasilitas layanan terhadap masyarakat umum dan membuat pemerintah lebih bertanggung jawab kepada masyarakat. (Penerapan & E-Government, 2006). Tujuan pembangunan E-Government yaitu:

1. Meningkatkan mutu layanan publik melalui pemanfaatan teknologi IT dalam proses penyelenggaraan pemerintahan.
2. Terbentuknya pemerintahan yang bersih, transparan, dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif.
3. Perbaikan organisasi, sistem manajemen, dan proses kerja pemerintahan.
4. Pembentukan jaringan informasi dan transaksi layanan publik yang tidak dibatasi sekat waktu dan lokasi, serta dengan biaya yang terjangkau masyarakat;
5. Pembentukan hubungan interaktif dengan dunia usaha;
6. Pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan semua lembaga negara serta penyediaan fasilitas dialog publik;
7. Pembentukan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien, serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah.

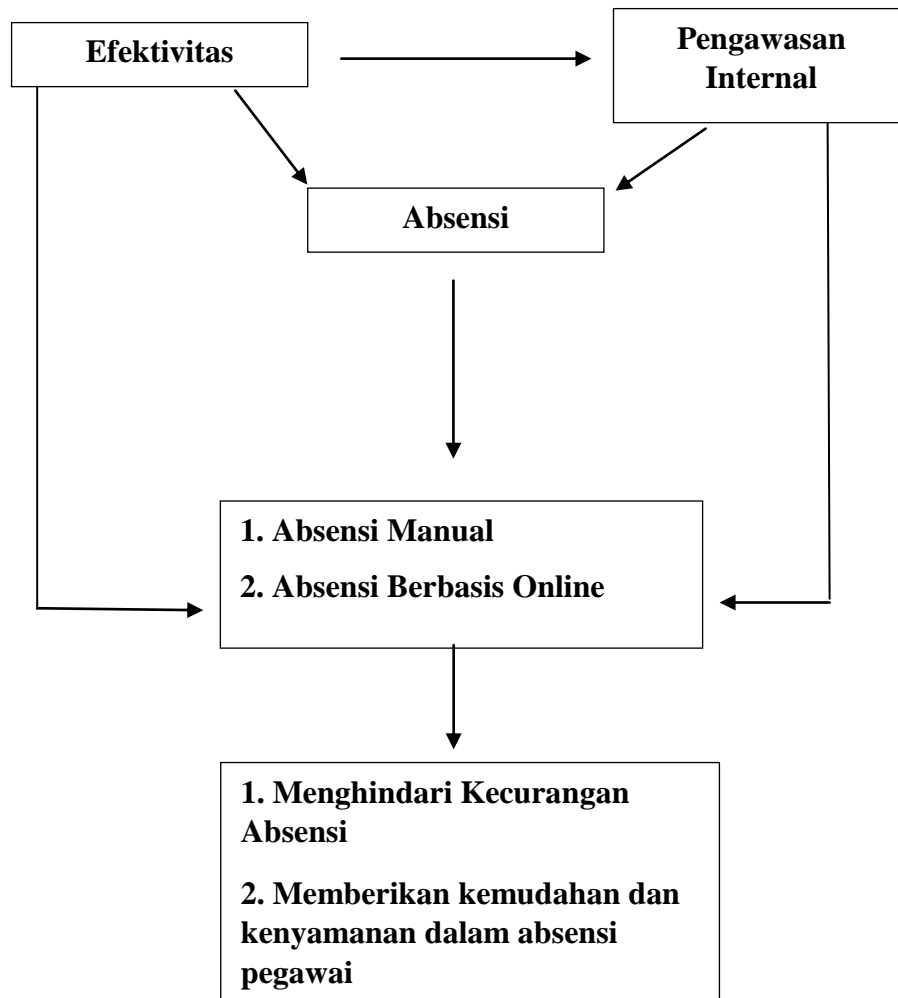
Pengertian E-Government dalam penelitian ini adalah suatu interaksi baru antara pemerintah dengan masyarakat atau pun kalangan lainnya yang berkepentingan dengan melibatkan teknologi informasi yaitu internet yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan. E-Government berbasis elektronik diharapkan agar meningkatnya kualitas pelayanan publik secara efektif, efisien dan interaktif.

2.6. Definisi Partisipasi

Partisipasi adalah keterlibatan seseorang dalam situasi baik secara mental pikiran atau emosi dan perasaan yang mendorongnya untuk memberikan sumbangan dalam upaya untuk memberikan sumbangan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan dan ikut bertanggung jawab terhadap kegiatan pencapaian tujuan tersebut (Syamsuddin Adam dalam Presetya 2008)

Menurut Salsu (1998:104) Partisipasi secara garis besar dapat dikategorikan sebagai desakan kebutuhan sebagai desakan kebutuhan psikologis yang mendasar pada setiap individu. Hal berarti bahwa manusia ingin berada dalam suatu kelompok untuk terlibat dalam setiap kegiatan.

Dalam Juliantara (2002;90) Partisipasi adalah bekerjanya suatu sistem pemerintahan dimana tidak ada kebijakan yang diambil tanpa adanya persetujuan dari rakyat sedangkan arah dasar yang akan dikembangkan adalah proses pemberdayaan. Partisipasi merupakan hal ikut sertanya setiap orang suatu kegiatan merupakan aktivitas dalam organisasinya untuk mencapai tujuan pembangunan nasional yakni meningkatkan taraf hidup masyarakat menuju terwujudnya masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.



Gambar 1.1 : Prosedur E-absensi

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan di dalam penulisan ini adalah Pendekatan Deskriptif dengan analisis Kualitatif yaitu Prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan, melukiskan, keadaan sekitar dengan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang ada ditempat.

Menurut (Sugiyono, 2018, pp. 26–27) mengungkapkan dalam penelitian Deskriptif kualitatif, yang menjadi instrumennya adalah peneliti itu sendiri sehingga untuk dapat menjadi instrumen maka peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret, dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data tidak dipandu oleh teori, tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian di lapangan.

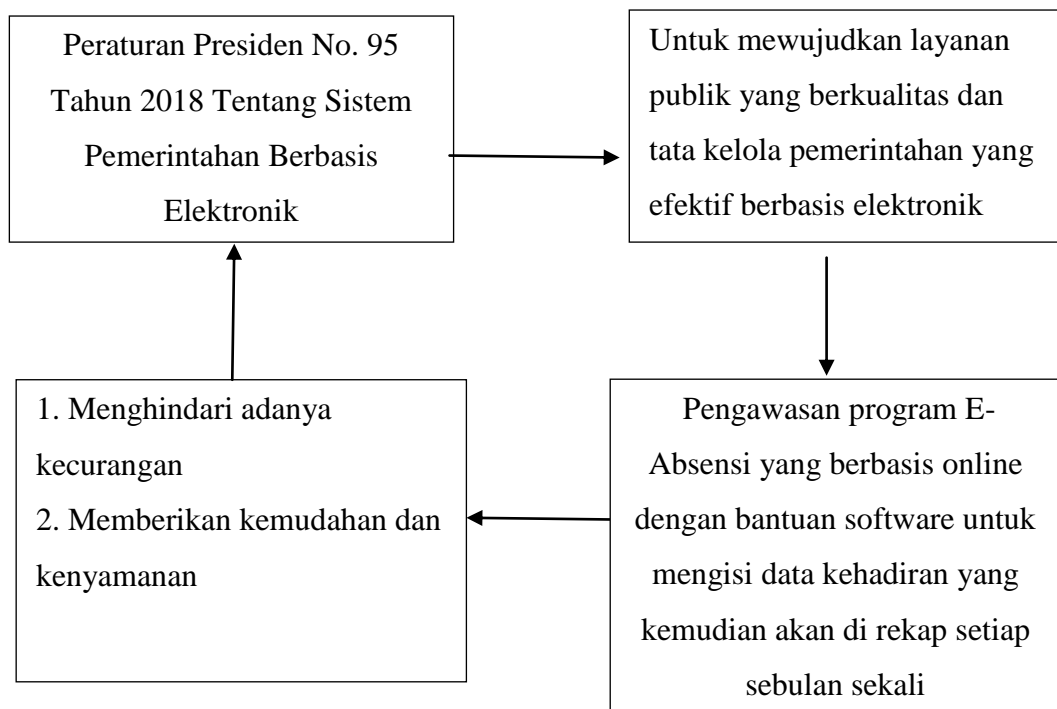
Menurut (Sugiyono, 2018) Pendekatan Deskriptif adalah suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Metode yang dilakukan dalam penelitian kali ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif kualitatif memusatkan perhatian terhadap masalah-masalah atau fenomena yang ada pada saat penelitian dilakukan atau bersifat

aktual, kemudian menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki sebagaimana adanya diiringi dengan rasional yang akurat. Analisis datanya berupa kata-kata tertulis atau lisan dan mempertimbangkan pendapat orang lain yang bisa disebut dengan narasumber.

3.2 Kerangka Konsep

Kerangka konsep penelitian pada dasarnya adalah kerangka hubungan antara konsep-konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan. Oleh sebab itu, maka konsep dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



3.3 Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan penjabaran tentang konsep-konsep yang telah dikelompokkan kedalam variabel agar lebih terarah. Jadi, jelasnya definisi konsep dimaksud untuk merubah konsep-konsep yang berupa konstitusi dengan kata-kata

yang menggunakan perilaku atau gejala yang dapat ditemukan oleh orang lain kebenarannya. Berkaitan dengan hal itu, maka dalam penelitian ini, digunakan konsep-konsep sebagai berikut:

1. Efektivitas merupakan berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai.
2. Pengawasan Internal merupakan sebuah kegiatan untuk memantau, mengontrol dan menjaga sebuah kinerja karyawan agar terstruktur dan terorganisir demi tercapainya tujuan perusahaan., Lembaga, maupun instansi.
3. E-Absensi adalah suatu metode melaporkan kehadiran karyawan, pegawai atau siswa dengan menggunakan aplikasi mengandalkan jaringan internet atau wireless untuk mengirim data ke server, untuk kemudian diolah ataupun di monitori. E-Absensi berbasis online juga merupakan suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak dalam bekerja di suatu perusahaan. E-Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing- masing perusahaan atau institusi.
4. Kelurahan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat hierarki.

3.4 Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur satu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa saja yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisa dari variabel tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini yaitu :

1. Adanya Ketetapan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi
2. Adanya Tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan
3. Adanya partisipasi pegawai untuk menjalankan E-absensi berbasis online
4. Adanya penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai.

3.5 Informan Penelitian

Menurut (Ananda Mahardika, 2016) Informan dalam penelitian ini akan dipilih secara purposive adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, teknik ini bisa diartikan sebagai suatu proses pengambilan data wawancara, kemudian pemilihan orang yang akan diwawancarai dilakukan dengan berdasarkan tujuan-tujuan tertentu, asalkan tidak menyimpang. Informan penelitian terbagi menjadi dua yaitu :

1. Informan Kunci (*Key Information*)

Merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, misalnya akademisi, budayawan, tokoh agama dan tokoh masyarakat. Informan Kunci (Key Informan) pada

penelitian ini adalah Kepala Lurah Kelurahan Tegal Sari Mandala I yaitu Bapak M. Nanda Harapan SRG,S.STP. Hal ini dikarenakan Kepala Lurah Tegal Sari Mandala tersebut adalah informan yang mengetahui dan memahami yang terjadi pada Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I.

2. Informan Tambahan

Yaitu siapa saja yang ditemukan diwilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti. Informan tambahan pada penelitian ini adalah Kasih Trantib dan staf/pegawai di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Adapun informan tambahan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Nama : Ibu Ida Susanti Hrp, S.Sos
Jabatan : Kasih Tantrib
2. Nama : Ibu Canris Rinawati Malau
Jabatan : Pegawai
3. Nama : Ibu Wenni Narnulanni Hrp, S.Sos
Jabatan : Pegawai
4. Nama : Ibu Siti Muslihah,A.Md.Bns
Jabatan : Pegawai
5. Nama : Ibu Emmi Aisyah, SE
Jabatan : Pegawai

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Dedi Amrizal, Dian Ferdian, 2020) Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis data induktif adalah penarikan kesimpulan yang berangkat dari fakta-fakta khusus, untuk kemudian ditarik kesimpulan secara umum. Menurut (Dedi Amrizal, Dian Ferdian, 2020) Sumber data penelitian ini didapatkan melalui data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah melakukan pengamatan secara langsung yang di peroleh dari lokasi yang telah ditentukan. Adapun yang menjadi langkah dalam penelitian ini ialah dengan menggunakan wawancara, yaitu mengajukan beberapa pertanyaan terhadap narasumber yang berkaitan dalam penelitian.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan bahan-bahan yang memberikan penjelasan mengenai bahan-bahan berupa: dokumen, buku-buku, jurnal, makalah, artikel dan berbagai tulisan lainnya yang menyangkut dengan penulisan ini.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut (Rijali, 2019) mengemukakan pengertian analisis data sebagai “upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain. Sedangkan untuk meningkatkan pemahaman tersebut analisis perlu dilanjutkan dengan berupaya mencari makna.”

Dari pengertian diatas, tersirat beberapa hal yang perlu digarisbawahi, yaitu (a) upaya mencari data adalah proses lapangan dengan berbagai persiapan pralayanan tentunya, (b) menata secara sistematis hasil temuan di lapangan, (c) menyajikan temuan lapangan, (d) mencari makna, pencarian makna secara terus menerus sampai tidak ada lagi makna lain yang memalingkannya, di sini perlunya peningkatan pemahaman bagi peneliti terhadap kejadian atau kasus yang terjadi. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisa secara kualitatif, artinya dari data yang diperoleh dilakukan pemaparan serta interpretasi secara mendalam. Data yang ada dianalisa serinci mungkin sehingga diharapkan dapat diperoleh kesimpulan yang memadai yang bisa digeneralisasikan.

3.8 Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I Jalan Mandala By Pass, Jalan Jendral Ahmad Tahir Jalan Pukat No 25, Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara (20227)

3.9 Ringkasan Lokasi Penelitian

3.9.1 Wilayah Medan Denai

Medan Denai merupakan salah satu dari 21 kecamatan yang ada di Kota Medan. Kecamatan Medan Denai terletak di wilayah tenggara Kota Medan, dengan luas wilayah 8,85 Km², Kecamatan Medan Denai memiliki batas yaitu:

Batas wilayah barat berbatasan dengan Kecamatan Medan Area.

Batas wilayah timur berbatasan dengan Kabupaten Deli Serdang.

Batas Wilayah selatan berbatasan dengan Kecamatan Medan Amplas.

Batas wilayah Utara berbatasan dengan Kecamatan Medan Tembung.

Medan Denai memiliki 6 Kelurahan, yaitu Kelurahan Binjai, Kelurahan Medan Tenggara, Kelurahan Denai, Kelurahan Tegal Sari Mandala III, Tegal Sari Mandala II, dan Tegal Sari Mandala I.

3.9.2 Visi dan Misi Kelurahan Tegal Sari Mandala I

Untuk Visi dan Misi seluruh Kecamatan dan kelurahan se-Kota Medan memiliki Visi dan Misi yang sama dengan Walikota Medan, Yaitu :

Visi “Terwujudnya Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju, dan Kondusif.

Misi yaitu :

1. Medan Berkah, mewujudkan Kota Medan menjadi kota yang berkah, dengan memegang teguh nilai-nilai keagamaan dan menjadikan medan sebagai kota layak huni juga berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.
2. Medan Maju, memajukan masyarakat Kota Medan melalui revitalisasi Pendidikan dan Kesehatan yang modern, terjangkau oleh semua.
3. Medan Bersih, menciptakan keadilan sosial melalui reformasi birokrasi yang bersih, professional, akuntabel, dan transparan berlandaskan semangat melayani masyarakat serta terciptanya pelayanan public yang prima, adil, dan merata.
4. Medan Membangun, membangun sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan perekonomian dan potensi lokal masyarakat

yang berkeadilan agar terciptanya lapangan kerja, iklim kewirausahaan yang sedahn dan peningkatan kualitas SDM.

5. Medan Kondusif, menghadirkan rasa aman dan nyaman bagi segenap masyarakat Kota Medan melalui peningkatan berbasis partisipasi masyarakat.
6. Medan Inovatif, mewujudkan Kota Medan sebagai ekonomi kreatif dan inovatif yang berbasis pada penguatan *human capital*, teknologi digital dan sosial budaya.
7. Medan Beridentitas, mewujudkan Kota Medan yang beradab, harmonis, toleran dalam kemajemukan demokratis dan cinta tanah air.

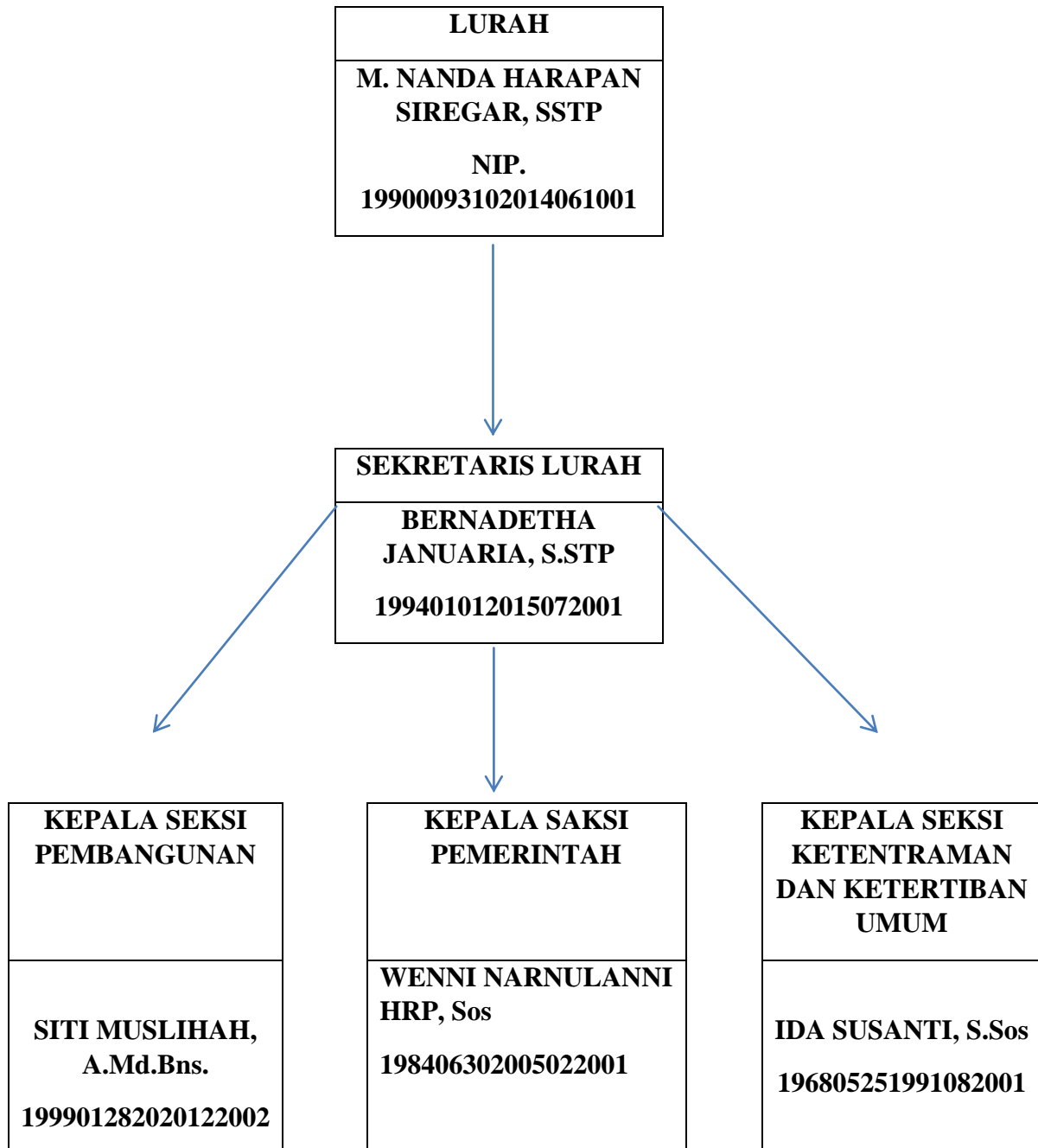
3.9.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan Tegal Sari Mandala I

Kelurahan Tegal Sari Mandala I memiliki tugas untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat yang telah di atur oleh Peraturan Walikota Medan Nomor 19 Tahun 2020, Lurah mempunyai tugas memantu camat dalam:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan.
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat.
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat.
4. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.
7. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.9.5 Struktur Organisasi Kelurahan

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis menyajikan data yang diperoleh pada saat dilapangan melalui metode pengumpulan data yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya. Data yang diperoleh tersebut juga diperlukan untuk menjawab permasalahan bagaimana Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I, untuk mendapatkan data ada beberapa tahapan yang penulis lakukan, tahap pertama yang penulis lakukan adalah mengumpulkan data, serta pengamatan terhadap hal yang memudahkan untuk menjawab permasalahan yang akan dijawab, tahap kedua penulis melakukan tanya jawab dengan 6 (enam) orang informan pada saat penelitian yang berupa pegawai Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I, Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara.

Wawancara dilakukan untuk memperoleh jawaban dari rumusan masalah yang telah ditentukan oleh penulis serta untuk memperoleh data-data yang mendukung dalam penelitian ini. Data tersebut berupa pertanyaan informan mengenai permasalahan yang ada untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti sebagai data yang dipergunakan dalam analisis penelitian pada bab ini. Berikut adalah penyajian data yang telah di dapatkan dari hasil wawancara yang telah berlangsung di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I yang menjadi jawaban atas fenomena yang telah disebutkan oleh penulis.

4.1.2. Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kelurahan Tegal Sari mandala I. Penelitian ini melakukan wawancara, melakukan observasi dan dokumentasi untuk mengetahui sejauh mana Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala I .

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bersama para narasumber/responden dilapangan, maka data dapat di analisis satu persatu tentang jawaban narasumber/responden sehingga dapat diperoleh rakapitulasi data sebagai berikut :

a. Adanya ketetapan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak Muhammad Nanda Harapan Siregar, S.STP selaku Lurah Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022 bahwa untuk ketetapan waktu kehadiran yang dimana Aparatur Sipil Negara yang ada di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I, mengikuti Surat Edaran Walikota Medan No 800/201 yang di tanda tangani pada tanggal 27 Februari 2020 tentang jadwal jam kerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kota Medan yaitu untuk hari senin-kamis jam kerja ASN adalah pukul 08.00 WIB – 16.30 WIB, sedangkan untuk jadwal kehadiran dengan E-Absensi mulai pada pukul 07.55 WIB – 08.15 WIB, dan jadwal pulang dengan E-Absensi 16.30 WIB - 17.15 WIB, untuk di hari jum'at jam kerja ASN adalah pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB, dan jadwal kehadiran absen melalui E-Absensi yaitu pukul 07.55 WIB – 08.15 WIB, dan jam pulang mulai pukul 17.00 WIB – 17.45

WIB. Dalam hal pengawasan yang dilakukan lurah adalah dengan bekerja sama dengan admin untuk bisa melakukan pengecekan serta selalu mengingatkan kembali terkait prosedur E-Absensi yang ada di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I.

Adapun kendala yang sering terjadi berkaitan dengan E-Absensi adalah berupa software yang sering terjadi masalah berupa sinyal, serta eror sistem yang membuat pegawai tidak bisa membuat laporan kerja sebelum melakukan aktifitas di lingkungan kantor sebab itu sehingga eketifitas pengawasan internal harus dilakukan agar berjalan dengan baik penerapan di kantor kelurahan tegal sari mandala I. Sehingga E-Absensi bisa berjalan sesuai dengan ketentuan administrasi yang sudah di terapkan oleh pemerintah dan dilaksanakan di lingkungan kelurahan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Siti Muslihan,A.Md selaku Pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Adapun pertanyaan mengenai apakah ketepatan waktu dalam proses pengawasan internal E-Absensi serta berapa lama waktu yang di butuhkan dalam pelaksanaan E-Absensi dan apa saja kendala waktu pada pelaksanaan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Ketepatan waktu dalam pengawasan internal E-Absensi yang di lakukan berdasarkan prosedur yang ada di mulai dari pengecekan jadwal yang selalu dihandle oleh lurah serta masing-masing pegawai, jika pegawai terlambat melakukan E-Absensi maka pegawai dikenakan berupa sanksi yaitu pengurangan skor terhadap pegawai di kelurahan. Adapun lama waktu yang

dibutuhkan untuk mengisi E-Absensi dari jam 07-00 sampai 08-00 wib, jika terjadi keterlambatan oleh pegawai yang dikarenakan jalur menuju kantor kelurahan sering terjadi kemacetan lalu lintas yang tidak beraturan sehingga jadwal kerja jadi terganggu untuk tepat waktu sampai ketujuan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Emi Aisyah, SE selaku Pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Beliau menyatakan bahwa Absensi yang dilaksanakan di lingkungan Kelurahan Tegal Sari Mandala I, yang dimana E-Absensi, karena sebagai ASN sudah seharusnya semua hadir saat pagi dan tidak ada lagi yang absen, begitu juga dengan sore hari. E-Absensi juga memiliki aturan hukum nya. Pelaksanaan E-Absensi juga sudah baik, karena para pegawai pagi-pagi sudah online dan absen melalui E-Absensi Online. Terdapat sanksi yaitu dipotong nya uang makan langsung oleh Pemko Medan. Ibu Emi Aisyah juga mengatakan bahwa ASN mendukung dengan adanya E-Absensi, oleh karena itu setiap ASN harus memiliki handphone yang berbasis android. Gangguan- gangguan dengan jaringan yang kurang baik kadangkala terjadi, maka dibuatlah absen manual sampai jaringan stabil. Atau para ASN foto beramai-ramai didepan kantor sebagai bukti kehadiran tepat waktu. Selanjutnya mengatakan tidak ada pengaruh lingkungan ekonomi, karena dari E-Absensi juga para ASN akan menerima uang TPP, dan uang tersebut lah yang nanti nya akan dibelikan untuk paket internet. Ibu Emi Aisyah mendukung dengan adanya E-Absensi, walau terkadang ada yang datang terpaksa hanya untuk foto agar melakukan absensi. Namun tidak banyak, apalagi sekarang

sudah ada E-Kinerja. Dan didalam E- Kinerja terdapat point-point dalam penilaian kinerja ASN.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Ida Susanti Hrp, S.Sos selaku Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022 beliau mengatakan bahwa ketepatan waktu dalam pengisian e-absensi sangat diperlukan, karena ini merupakan bentuk kedisiplinan dan tanggung jawab pegawai kepada perusahaan. Karena apabila terlambat dalam pengisian absen, maka terdapat sanksi yang akan dikenakan pegawai seperti pemotongan uang makan dari Pemko Medan serta TPP pegawai. Itu sangat berpengaruh dengan pendapatan pegawai, maka dari itu diusahakan dalam pengisian E-Absensi harus tepat waktu.

Dari hasil wawancara di atas dari kedua informan dapat di ambil kesimpulan bahwa ketepatan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi di kelurahan Tegal Sari Mandala I yang di liat dari pengawasan internal di lingkup kelurahan yang belum sesuai berdasarkan administrasi kelurahan dari segi absensi yang di lakukan oleh pegawai masih banyak kendala yang terjadi sehingga banyak ke terhambat dari segi jaringan yang berupa aplikasi sering kali sistem rusak atau eror jadi pegawai mendapat keterlambatan untuk melakukan kehadiran di aplikasi E-Absensi dan kendala lainnya yang terjadi di tujuan perjalanan menuju ke kantor, seperti kemacetan sehingga aktifitas E-Absensi yang harus di lakukan di lingkup kelurahan menjadi terhambat dan tidak efisien yang terdapat

dalam kebijakan pemerintah untuk lingkup kelurahan belum berjalan sesuai ketentuan yang ada.

b. Adanya Tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Wenni Narnulanni Harahap, S.Sos selaku Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022 yang lalu menjelaskan bahwa untuk mencapai tujuan E-Absensi pegawai di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I harus memiliki smartphone berbasis android untuk dapat mengunduh aplikasi Mobile Simpeg (Sistem Kehadiran Pemko Medan) yang sudah ditentukan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD), dan hingga saat ini aplikasi hanya bisa digunakan kepada smartphone yang berbasis android saja, untuk smartphone yang berbasis IOS, sampai saat ini belum bisa untuk mengunduh aplikasi Mobile Simpeg (Sistem Kehadiran Pemko Medan) Kota Medan.

Selain harus menggunakan smartphone yang berbasis android pegawai Apartur Sipil Negara yang ada di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I, juga selalu hadir dengan tepat waktu sesuai dengan arahan dari lurah agar dapat menjalankan pekerjaan sesuai dengan jam masuk dan jam pulang tanpa ada keterlambatan untuk bisa melayani kebutuhan masyarakat sesuai dengan waktu yang telah diatur, dan pastinya seluruh pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan E-Absensi ini juga tidak ingin terlambat karena akan berpengaruh terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), dan untuk di kelurahan Tegal Sari

Mandala I juga menyiapkan fasilitas Jaringan Nirkabel (Wi-Fi) untuk membantu dan menjaga agar dapat memastikan bahwa pelaksanaan E-Absensi tidak terganggu apabila terjadi gangguan pada provider smartphone pegawai, akan tetapi hal ini juga belum efektif sepenuhnya karena jaringan nirkabel yang tersedia pun, kadang masing mengalami beberapa kendala.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Siti Muslihah selaku Pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Beliau menyatakan bahwa sistem E-Absensi dapat mendukung kinerja ASN. Sebab selama ini ASN masih banyak yang menitip absen. E-Absensi juga memiliki standar dan aturan yang jelas. Ibu Aslinah juga mengatakan bahwa E-Absensi berjalan dengan baik, namun terkadang mengalami kendala, karena E-absensi merupakan sistem online yang terkadang sinyalnya bisa saja sewaktu-waktu buruk. Namun dengan begitu tetap ada solusi nya dari Pemko Medan, sejenis berita acara. Namun tidak boleh dilakukan perorangan. E-Absensi juga memiliki sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh ASN yaitu misalnya dengan pemotongan TPP. Akan tetapi, sarana dan prasarana kurang mendukung, karena seharusnya setiap ASN difasilitasi seperti Android dan fasilitas dikantor seperti Wifi. Ibu Siti Muslihah juga mengatakan bahwa adanya perubahan yang sangat signifikan, karena ASN yang selama ini tidak aktif sudah terlihat wujud keaktifan sebenarnya dalam pandangan absensi. Ibu Siti Muslihah berharap dengan adanya E-Absensi dapat menjadikan kehadiran ASN tidak ada yang mendapatkan nilai 0, beliau

berharap ASN memperoleh nilai 100% dari jumlah ASN yang ada. Beda lagi kalau izin karena sakit atau hal-hal diluar dugaan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Canris Rinawati Malau selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Beliau Menyatakan bahwa untuk mencapai tujuan E-Absensi pegawai harus memiliki smartphone berbasis android dan mengunduh aplikasi Mobile Simpeg (Sistem Kehadiran Pemko Medan) yang sudah ditentukan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD), aplikasi ini hanya bisa digunakan kepada smartphone yang berbasis android saja.

Selain itu hadir dengan tepat waktu sesuai dengan arahan dari lurah agar dapat menjalankan pekerjaan sesuai dengan jam masuk dan jam pulang tanpa ada keterlambatan untuk bisa melayani kebutuhan masyarakat sesuai dengan waktu yang telah diatur, dan pastinya seluruh pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan E-Absensi ini juga tidak ingin terlambat karena akan berpengaruh terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), dan untuk di kelurahan Tegal Sari Mandala I juga menyiapkan fasilitas Jaringan Nirkabel (Wi-Fi) untuk membantu dan menjaga agar dapat memastikan bahwa pelaksanaan E-Absensi tidak terganggu apabila terjadi gangguan pada provider smartphone pegawai, akan tetapi hal ini juga belum efektif sepenuhnya karena jaringan nirkabel yang tersedia pun, kadang masing mengalami beberapa kendala.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat penulis simpulkan bahwa untuk mencapai tujuan pada E-Absensi sangat dibutuhkan pengawsan internal

dan harus adanya kepedulian terutama dalam memberikan fasilitas yang memudahkan pegawai untuk dapat mengakses E-Absensi. Dari pengawasan internal yang dilakukan mampu mengetahui kendala apa saja yang kemungkinan menjadi penghambat dalam E-Absensi dan meminilisir resiko bagi para pegawai. Pengawasan internal ini diperlukan agar pegawai tidak melakukan penyalahgunaan e-absensi yang dapat merugikan pihak-pihak lain.

c. Adanya partisipasi pegawai untuk menjalankan E-Absensi

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Ida Susanti, S.Sos selaku Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Adapun pertanyaan mengenai bagaimana tindakan partisipasi pegawai untuk menjalankan E-absensi berbasis online dan apakah dalam menjalankan E-Absensi pegawai sudah melakukan dengan baik dan bertanggung jawab sesuai dengan prosedur yang berlaku serta apakah ada strategi pegawai yang digunakan dalam meningkatkan partisipasi pegawai untuk menjalankan E-Absensi berbasis online. Beliau mengatakan bahwa tindakan partisipasi pegawai dalam pelaksanaan E-Absensi yang berbasis online berupa pegawai diwajibkan memiliki smartphone berbasis android untuk mendukung kinerja pegawai dalam hal mengisi kehadiran di dalam aplikasi yang ada di lingkup kelurahan sebagai partisipasi pegawai untuk menjalankan tanggung jawab sesuai dengan prosedur yang berlaku di lingkup kelurahan Tegal Sari Mandala I. Adapun strategi pegawai dalam hal efektivitas pengawasan internal untuk menjalankan E-Absensi berbasis online yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

di lingkup kelurahan serta sebagai nilai penting kehadiran pegawai dalam sistem perhitungannya kinerja kerja yang akan di pantau oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah) berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemko Medan untuk di terapkan di masing-masing kantor kelurahan Kota Medan.

Efektifitas Pengawasan internal dalam E-Absensi ini memiliki standar yang strategi yang dimana E-Absensi juga memiliki standar, dengan adanya aplikasi dan terinstal, serta aturan yang jelas. Dalam pelaksanaannya ada jam masuk dan pulang. Aturan kerjanya juga ada. E-Absensi juga berjalan dengan lancar dan baik sampai saat ini. E-Absensi juga memiliki sanksi yaitu pengurangan tunjangan, namun biasanya kalau ASN berulang kali tidak hadir dapat teguran. Menurut Bapak Amaluddin sarana dan prasarana yang tersedia tergantung pandangan masing-masing ASN, sebab saya kira sudah suatu kewajiban untuk memiliki handphone android dengan mengikuti zaman. Namun, kendala yang sering terjadi jika ASN tidak memiliki paket internet, walaupun pakai wifi yang tersedia namun ada kalanya kondisi listrik sedang kurang baik, atau malah kondisi wifi nya tidak memungkinkan, karena wifi juga ciptaan manusia pasti kadangkala ada kendalanya. Lalu kendala diservernya yang berada di BKD. Ibu Ida Susanti juga berharap agar saran dan prasarana mendukung, seperti diberikan kendaraan dinas, komputer yang lebih memadai, printer yang lebih baik. Oleh karena itu menurut pandangan penulis, E-Absensi Sudah tepat digunakan dalam instansi pemerintahan pengganti absensi manual, karena mejadi lebih teratur. Dan aturan ini sudah wajib harus dipatuhi. Dari

yang saya lihat, bahwa tingkat kedisiplinan setiap ASN dapat diukur dari E-Absensi.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Canris Rinawati Malau selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana partisipasi pegawai terhadap absensi? Beliau menjawab yaitu dengan adanya e absensi ini di harapkan semua pegawai berpartisipasi mendukung kemajuan teknologi yang mana untuk memudahkan pekerjaan dan meningkatkan kinerja semua pegawai, dan terkhusus kedisiplinan setiap pegawai kelurahan tegal sari. Untuk itu pegawai kelurahan wajib mengikuti aturan aturan yang berlaku, sebagaimana di tetapkan dalam perundangan demi kesejahteraan pegawai kelurahan tegal sari

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Emmi Aisyah, SE.selaku Pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Beliau mengatakan bahwa bentuk dalam partisipasi E-Absensi yakni saling mengingatkan satu sama lain dalam pengisian Absensi hal ini dikarenakan penerapan E-Absensi masih baru sehingga pegawai masih ada yang sering kali tidak mengisi kehadiran di aplikasi Mobile simpeg untuk laporan di Pemko Medan sebagai penerapan di lingkup Kelurahan. Pengisian absensi ini sangat berpengaruh dalam penambahan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sehingga apabila ASN lupa mengisi absensi dapat dikenakan sanksi berupa pemotongan TPP, sehingga partisipasi terhadap sesama ASN adalah untuk saling mengingatkan satu sama lain agar tidak terlewatkan dalam pengisian absensi.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat penulis simpulkan bahwa partisipasi pegawai dalam hal menjalankan E-Absensi berbasis online ini seharusnya pemerintah memberi ranah dalam pendukung pelaksanaan yang berupa jejaring internet yang memadai serta memfasilitasi pegawai agar tidak terjadi kendala dalam segi mengisi kehadiran yang berupa aplikasi mobile simpeg agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku diarah pemerintahan yaitu kelurahan tegal sari mandala 1.

d. Adanya Penghargaan, Tindakan-Tindakan atas saksi yang akan diterima oleh pegawai

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Canris Rinawati Malau selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai dan apakah penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan yang dijalankan serta apa saja sanksi atau tindakan-tindakan yang di terima pegawai dalam E-Absensi. Beliau menjawab di dalam pengawasan internal E-Absensi memiliki tindakan-tindakan serta sanksi yang berlaku di lingkup kelurahan yang dimana jika pegawai terlambat dalam mengisi E-Absensi, tindakan serta sanksi tersebut terdiri atas pendapatan TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) yang diberi secara penuh sesuai dengan kinerja pegawai yang dilaporkan dari segi kehadiran. Hal ini menjadi reward bagi pegawai dalam hal menunjang kesejahteraan di lingkup kelurahan. Adapun sanksi yang terdapat di lingkup kelurahan Tegal Sari Mandala yakni akan di berikan sanksi

yang berupa potongan TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) berdasarkan kebijakan yang di buat oleh Pemko Medan untuk kelurahan. Hal ini dilakukan untuk menunjang kedisiplinan pegawai agar tidak melakukan penyelewengan peraturan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Ida Susanti, S.Sos selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai dan apakah penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan y

ang dijalankan serta apa saja sanksi atau tindakan-tindakan yang di terima pegawai dalam E-Absensi. Beliau menjawab di dalam tindakan E-absensi tanpa disadari dengan diberlakukanya E-Absensi tersebut pegawai kelurahan tegal sari mandala akan masuk sesuai dengan hari dan jam yang telah di tentukan. Untuk mengambil libur mereka hanya bisa menggunakan fasilitas cuti. Dan E-Absensi ini menjadikan setiap pegawai kelurahan tegal sari mandala menjadi jujur. Adapun sanksi yang di berikan thradap pelanggaran E-Absensi itu berupa TPP/ pemotongan gaji sebagaimana ketetapan dari pemerintahan. Dengan adanya E absensi ini memudahkan Kelurahan tegal sari mandala menentukan gaji pegawai dengan kinerja dan totalitas pegawai

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Emmi Aisyah, S.E selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai dan apakah penghargaan,

tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan yang dijalankan serta apa saja sanksi atau tindakan-tindakan yang di terima pegawai dalam E-Absensi. Beliau menjawab di dalam tindakan E-absensi menjadikan tiap pegawai kelurahan tegal sari terlatih disiplin dalam menghargai waktu. Dengan adanya e absensi tsb pegawai akan bekerja lebih cepat, teratur dan hasil bekerja menjadi lebih efisien, dan hal tersebut menjadikan pegawai menyelesaikan pekerjaan sebelum waktu pulang. Adapun sanksi yang di berikan berupa, teguran baik tertulis maupun lisan, atau pernyataan tidak puas terhadap pelanggar absensi. Kemudian ada juga sanksi penundaan kenaikan gaji, atau penurunan gaji bila terjadi kesalahan terus menerus. Sanksi tersebut diberikan agar menjadikan pegawai kelurahan tegal sari mandala menjadi disiplin akan waktu untuk kemajuan dan kinerja pegawai kelurahan tegal sari mandala lebih baik.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Wenni Narnulanni Hrp, S.Sos selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai dan apakah penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan yang dijalankan serta apa saja sanksi atau tindakan-tindakan yang di terima pegawai dalam E-Absensi. Beliau menjawab di dalam tindakan E-absensi ini merubah aturan lama menjadi aturan baru, yang mana E-absensi ini menjadikan tolak ukur dalam kinerja setiap pegawai. E absensi ini di implementasikan secara maksimal terutama di lingkungan kelurahan tegal sari

mandala. E absensi yang berbasis elektronik ini bisa memonitoring tingkat kehadiran pegawai, dan mengetahui pegawai yang bolos. Adapun sanksi yang diberikan berupa TPP yang mana biasanya itu menjadi satu komitmen kelurahan tegal sari mandala demi meminimalisir tindak kecurangan setiap pegawai kelurahan

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Siti Muslinah, A.md.Bns selaku pegawai Tegal Sari Mandala I, Kecamatan Medan Denai, Kota Medan, Sumatera Utara pada tanggal 9 Mei 2022. Bagaimana penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai dan apakah penghargaan, tindakan-tindakan atau sanksi yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan yang dijalankan serta apa saja sanksi atau tindakan-tindakan yang di terima pegawai dalam E-Absensi. Beliau menjawab di dalam tindakan E-absensi menuntut agar setiap pegawai bisa hadir dalam tepat waktu, dikarenakan E-absensi tersebut menggunakan sidik jari setiap pegawai. Dan E-absensi tersebut bisa secara langsung memonitoring kehadiran setiap pegawai. Tindakan tersebut dpt menciptakan kedisiplinan pegawai dalam kehadiran bekerja. Adapun sanksi yang terdapat dilingkup kelurahan Tegal Sari Mandala yakni akan di berikan sanksi yang mana dari E absensi tersebut bisa mengetahui kinerja setiap pegawai, dan diberikan sanksi sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku, yang mana biasanya pemotongan gaji demi menghindari manipulasi atau penyelewangan E-absensi

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diatas, dapat disimpulkan bahwa kehadiran pegawai sangat berpengaruh terhadap Insentif

dan Kinerja yang diberikan oleh pemerintah yang diawasi oleh Pemko Medan melalui aplikasi Mobile Simpeg berupa E-absensi yang menjadi tolak ukur dalam perhitungan kehadiran dengan mempertimbangkan dalam hal pemberian TPP (Tambahkan Penghasilan Pegawai).

4.2. Pembahasan

4.2.1. Analisis Hasil Wawancara

Pada sub bab ini, dari hasil penyajian data yang akan dianalisis dengan tetap mengacu kepada hasil interpretasi data tersebut sesuai dengan fokus kajian dalam suatu penelitian. Dari seluruh data yang ada disajikan secara menyeluruh yang dapat diperoleh selama penelitian, baik dengan melakukan wawancara kepada informan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan yang ingin dijawab yakni tentang Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Berdasarkan hal tersebut penulis melakukan analisis berupa wawancara yang penulis lakukan.

a. ketepatan waktu dalam pelaksanaan e-absensi

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi di Kantor Lurah Tegal Sari Mandala-1 belum sepenuhnya terlaksana, dikarenakan terdapat beberapa kendala seperti kerusakan jaringan dalam pengaksesan E-Absensi, hal ini menjadi permasalahan internal, sehingga diperlukan pengecekan rutin pada media E-Absensi tersebut. Akan tetapi, di Kantor Lurah Tegal Sari Mandala-1 mengambil sebuah tindakan berupa membuat absensi manual untuk

menggantikan E-Absensi yang terdapat di Aplikasi Mobile Simpeg. Laporan kinerja pegawai di Kelurahan berjalan dan sesuai dengan prosedur yang diharapkan, Pemko Medan untuk keseluruhan pegawai khususnya di lingkup Kelurahan Tegal Sari Mandala-1. Bahwa ketetapan waktu yang terjadi di kantor kelurahan Tegal Sari Mandala I yang dilihat dari E-Absensi belum berjalan sepenuhnya dikarenakan ada beberapa kendala yang ada di lingkup kelurahan menjadi hambatan pegawai untuk beraktifitas dalam hal kepegawaian untuk mengisi kehadiran setiap pegawai agar kinerja kerjanya terpenuhi sesuai dengan kebijakan yang ada dan diterapkan oleh Pemko Medan berupa Mobile Simpeg yang akan dicek oleh lembaga yang ada di kelurahan dan di ketahui oleh Pemko

Menurut (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021) dalam hal efektifitas dapat disimpulkan bahwa efektifitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai.

b. Adanya tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat di simpulkan dalam hal tindakan E-Absensi bahwanya dalam mengakses E-Absensi di Aplikasi Mobile Simpeg hanya dapat menggunakan Smartphone yang berbasis Android dikarenakan aplikasi tersebut belum tersedia di smartphone berbasis IOS, kemudian dalam pelaksanaan E-Absensi tersebut harus tepat waktu agar menghindari keterlambatan ataupun kendala-kendala yang membuat tidak terlaksananya

absensi oleh setiap pegawai yang harus melakukan kewajiban pegawai yang telah ditetapkan oleh Pemko Medan untuk mengisi Aplikasi Mobile Simpeg. Adapun dalam efektifitas aplikasi E-Absensi di harapkan berjalan dengan baik di karenakan untuk tercapainya pelayanan kemasayarakat .

Dalam penelitian ini tindakan dan tanggung jawab yang harus dilakukan dalam proses menjalankan Aplikasi Mobile Simpeg harus berjalan dengan baik dan berfungsi sebagaimana mestinya. Dikarenakan sering nya keterlambatan yang dilakukan oleh pegawai kantor kelurahan Tegal Sari Mandala I, karena masih menggunakan sistem absensi manual, Oleh karena itu Sistem absensi secara berbasis online melalui Aplikasi E- Absensi yakni Aplikasi Mobile Simpeg. Dan hasil dari penggunaan Aplikasi tersebut terdapat perubahan dari tingkat kehadiran pegawai kantor Kelurahan meski belum optimal. Karena pegawai Kelurahan Tegal Sari Mandala I belum sepenuhnya memahami penggunaan sistem Absensi berbasis online atau pun belum terbiasa akan penggunaan aplikasinya.

Adanya tindakan yang harus dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yakni lebih menekan kan lagi dalam penggunaan Apliksi Mobile Simpeg kepada pegawai Kelurahan, dan mampu mengetahui kendala apa saja yang menjadi penghambat dalam E-Absensi dan meminimalisir resiko keterlambatan para pegawai Kelurahan Tegal Sari Mandala I.

Menurut (Muhammad Arifin & Widiyarta, 2021) pengertian efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu

pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

c. Adanya partisipasi pegawai untuk menjalankan E-Absensi berbasis online

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat di simpulkan Partisipasi merupakan suatu alat guna memperoleh informasi mengenai, kebutuhan dan sikap pegawai, dalam tindakan partisipasi pegawai terdapat pelaksanaan E-Absensi yang berbasis online berupa pegawai diwajibkan memiliki smartphone berbasis android untuk mendukung kinerja pegawai dalam hal mengisi kehadiran di dalam aplikasi yang ada di lingkup kelurahan sebagai partisipasi pegawai untuk menjalankan tanggung jawab sesuai dengan prosedur yang berlaku di lingkup kelurahan Tegal Sari Mandala I. Strategi pegawai dalam hal efektivitas pengawasan internal untuk menjalankan E-Absensi berbasis online yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup kelurahan serta sebagai nilai penting kehadiran pegawai dalam sistem perhitungannya kinerja kerja yang akan di pantau oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah) berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemko Medan untuk di terapkan di masing-masing kantor kelurahan Kota Medan. Dalam hal efektivitas pengawasan internal di kantor kelurahan tegal sari mandala 1 belum terlaksanakan sepenuhnya untuk partisipasi pegawai dikarenakan ada beberapa hambatan yang sering terjadi dilingkungan tempat bekerja maupun menuju kelokasi kerja yang dimana jaringan serta kemacetan dan eror sistem di dalam

aplikasi mobile simpeg ini sehingga dalam hal mengisi kehadiran pegawai masih terhambat serta mobile simpeg ini hanya bisa diakses di smartphone yang berbasis android saja tidak bisa di smartphone yang berbasis IOS, sehingga sebagian pegawai masih harus berusaha mengakses agar bisa mengisi kehadiran agar kinerja kerjanya tercatat di Pemko Medan dan dicek sebagai laporan kehadiran pegawai.

Menurut (Akbar & Irwandi, 2014) Partisipasi pegawai adalah pegawai dalam hal mengambil keputusan di dalam suatu lembaga atau organisasi memainkan peran lebih besar dalam proses pengambilan keputusan. Serta pegawai diberikan kesempatan untuk mempengaruhi keputusan manajemen dan dapat berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi atau lembaga.

d. Adanya Penghargaan, Tindakan-tindakan atau Sanksi Yang Akan Diterima Oleh Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan dalam hal penghargaan serta tindakan-tindakan atau sanksi yang diterima pegawai dilingkungan kerja di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala 1. Penghargaan yang bisa didapat oleh pegawai berupa pemberian insentif atau penghargaan atas kinerja berupa SKP (sasaran kerja pegawai), dan tidak ada pemotongan penghasilan yang dilihat dari TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai). Setiap pegawai serta dari TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) ini lah sanksi juga dapat dilihat dari hasil kinerja setiap pegawai untuk mendapatkan penghargaan serta insentif oleh pegawai dari hasil laporan kehadiran pegawai yang selalu diisi

pegawai melalui Web yang sudah disediakan oleh Pemko Medan untuk pegawai kelurahan agar menyelesaikan laporan kerja dilingkup kelurahan. Tindakan-tindakan dilingkungan kelurahan belum sepenuhnya diterapkan sesuai ketentuan yang ada, sehingga belum terlihat sepenuhnya. Tindakan yang didapat apabila pegawai tidak melaksanakan pengisian E-Absensi dengan baik akan mendapatkan sanksi tapi tidak terlalu berat. Karena masih terdapat toleransi yang akan diterima setiap pegawai yang tidak mengisi absensi akan dikenakan pemotongan penghasilan.

Menurut (Iskandar Rifai, V.V Rantung, 2016) Penghargaan merupakan salah satu kebutuhan pokok bagi karyawan, selain sebagai motivasi kerja yang tinggi, penghargaan juga memberikan arti bahwa karyawan tersebut dianggap ada dalam perusahaan, terutama karyawan yang telah lama berkontribusi bagi kelangsungan hidup perusahaan. Selain bagi karyawan lama, pemberian penghargaan tersebut juga sangat berarti bagi karyawan yang berusaha keras untuk mencapai prestasi kerja yang baik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Adapun yang menjadi simpulan dalam penelitian ini adalah:

- a) Efektivitas Pengawasan Internal E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala I, dapat dilihat dari ketetapan waktu dalam pelaksanaan E-Absensi yang dilakukan di lingkungan Kantor Kelurahan belum berjalan sepenuhnya dikarenakan masih banyak hambatan-hambatan yang terjadi. Sehingga, menimbulkan suatu kendala berupa jaringan yang terganggu serta kurangnya pelatihan terlebih dahulu terhadap pegawai sebelum melakukan aktivitas pengisian laporan kehadiran, didalam Aplikasi Mobile Simpeg yang disediakan Pemko Medan dan di pantau oleh BKD (Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah) di lingkungan Kelurahan.
- b) Tindakan yang dilakukan untuk mencapai satu tujuan didalam pelaksanaan E-Absensi di Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Yaitu Belum terlaksana sepenuhnya berdasarkan kendala yang dilihat di lingkungan Kantor Kelurahan, masih banyak pegawai yang tidak memahami Aplikasi Mobile Simpeg, sehingga disaat mengisi waktu kehadiran harus memahami terlebih dahulu aplikasi E-Absensi tersebut. Sehingga tujuan dari pembuatan Aplikasi Mobile Simpeg belum sepenuhnya diterapkan di kantor kelurahan.
- c) Kelurahan Tegal Sari Mandala I dalam hal Partisipasi pegawai untuk menjalankan E-Absensi berbasis Online belum berjalan sepenuhnya,

dikarenakan kurangnya Sosialisasi terlebih dahulu, sehingga pegawai belum mempersiapkan beberapa hal seperti Aplikasi Mobile Simpeg ini hanya bisa di akses smartpone yang berbasis android saja sehingga pegawai dalam hal berpartisipasi didalam melaporkan hasil kinerja kerja berupa penilaian kehadiran yang dilakukan di setiap lingkungan kantor kelurahan dan di awasin oleh BKD dalam pelaksanaan E-Absensi

- d) Penghargaan yang bisa didapat oleh pegawai berupa pemberian insentif atau pengahargaan atas kinerja berupa SKP (sasaran kerja pegawai), dan tidak ada pemotongan penghasilan yang dilihat dari TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai). Tindakan yang didapat apabila pegawai tidak melaksanakan pengisian E-Absensi dengan baik akan mendapatkan sanksi tapi tidak terlalu berat. Karena masih terdapat toleransi yang akan diterima setiap pegawai yang tidak mengisi absensi akan dikenakan sanksi pemotongan penghasilan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran, Kepada Lurah Tegal Sari Mandala I untuk terus memberikan pengawasan terhadap pegawai dilingkungan Kantor Lurah Tegal Sari Mandala I, selain memberikan binaan serta selalu memberikan kemudahan akses yang memudahkan pada saat menjalankan E-Absensi. Agar terciptanya kinerja yang baik di pegawai Kantor Kelurahan Tegal Sari Mandala I. Selain pengawasan kepada pegawai yang ada dilingkungan Kantor Kelurahan Tegal Sari I, peningkatan terhadap aplikasi serta sarana penunjang agar tidak menjadikan kesulitan pada saat pegawai ingin melakukan E-

Absensi serta harus ada nya pelatihan khusus terkait penguna an E-Absensi agar mempersingkat waktu dan efektif dalam bekerja menjaga eksistensi lembaga tempatnya bekerja secara khusus dan secara umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, T., & Irwandi, S. A. (2014). Partisipasi Penetapan Tujuan Perusahaan sebagai Variabel Prediktor terhadap Kinerja Manajerial. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, 5(2). <https://doi.org/10.18202/jamal.2014.08.5023>
- Ananda Mahardika, M. (2016). *Model Strategi Perempuan Kepala Rumah Tangga Miskin Dalam Memenuhi Kebutuhan Pendidikan Dan Kesehatan Keluarga (Studi Kasus Pada Lima Perempuan Kepala Keluarga Miskin Di Desa Paya Geli Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang)*. 15(2), 1–23.
- Dedi Amrizal, Dian Ferdian, A. A. (2020). Efektivitas Pelaksanaan Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pendidikan SMA NEGERI 1 Tanjung Balai. 10(2), 92–101.
- Dr.T. Hani Handoko, M. B. . (2015). *MANAJEMEN* (kedua). BPFE-YOGYAKARTA.
- Ferdika, R., & Nasution, R. D. (2020). Changes in Orientation of Employee Motivation in The Application of E-Absensi in Ponorogo District. *Jurnal Penelitian Komunikasi Dan Opini Publik*, 24(1). <https://doi.org/10.33299/jpkop.24.1.2439>
- Iskandar Rifai, V.V Rantung, W. R. (2016). *Pengaruh Insentif Individu Terhadap Kinerja Karyawan PT. Summit Oto Finance Bitung*. April, 63–80.
- MACHMUD, R. (2013). Peranan penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai lembaga pemasyarakatan narkotika (lapastika) bollangi kabupaten gowa. *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar*, 9(3), 409–421.
- Muhammad Arifin, & Widiyarta, A. (2021). Efektifitas Absensi Online dalam Disiplin Kerja di Kantor Imigrasi Khusus TPI Surabaya Saat Pandemi Covid-19. *Sawala : Jurnal Administrasi Negara*, 9(1), 35–57. <https://doi.org/10.30656/sawala.v9i2.3277>
- Perpres No.95 Tahun 2018. (2018). Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. *Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia*, 110.
- Putra, A. E. (2015). Peranan Pengawasan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Pt.Kereta Api (Persero) Divisi Regional Iii Sumatera Selatan. *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, 12(1), 54–67.
- Rijali, A. (2019). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81. <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>
- Sugiyono, P. D. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Cetakan ke). ALFABETA,CV.
- Moleong, L. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya
- Marsaoly, K. M. S.(2016). *Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja terhadap*

Kinerja Pegawai pada Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Maluku Utara. JMS, 2 No. 2, 24–33

Jatmiko, B (2020). Pengaruh Pengawasan Internal, Akuntabilitas dan Transparansi Terhadap Kinerja Pemerintah Kabupaten Sleman (Survey Pada Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sleman). *Jurnal Akuntansi Trisakti*, 7(2), 231. <https://doi.org/10.25105/jat.v7i2.7446>

Penerapan, E-Absensi. (2021). Penerapan Presensi Elektronik Untuk Meningkatkan Kedisiplinan Guru dan Pegawai Di Sekolah Dasar Islam Mohammad Hatta Malang. <http://etheses.uin-malang.ac.id/28429/1/17170043.pdf>

Penerapan, E-Absensi. (2020). Penerapan Absensi Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin Pustakawan Di Kantor Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. <https://media.neliti.com/media/publications/209520-penerapan-absensi-elektronik-dalam-menin.docx>

Penerapan, E-Absensi. (2017). Penerapan Absensi Finger Print Dalam Mendisiplinkan Kerja Pegawai Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Sekolah Menengah Teknik Industri (SMTI) Bandar Lampung. http://repository.radenintan.ac.id/755/1/Skripsi_Full.pdf

Peraturan perundang-undangan:

Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil

Dokumentasi



Foto bersama dengan Pegawai Kelurahan Tegal Sari, Mandala I.



Poto bersama dengan ibu Ida Susanti, S.SOS



Poto bersama Emmi Narnulanni HRP, S.Sos



Poto bersama bersama Siti Muslihan, A.Md.Bns.

Rekapulasi Disiplin Kerja Kelurahan Tegal Sari Mandala I

REKAPITULASI DISIPLIN KERJA
KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA-I KECAMATAN MEDAN DENAI KOTA MEDAN

LAMPUNGAN KEKAMPITULASI DISIPLIN KERJA

Bulan: Mei 2022

No	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	HADIR	TIDAK HADIR (TH)	MASUK KERJA			PULANG KERJA			KETERANGAN KEHADIRAN			KETERANGAN TIDAK HADIR				KET
								TM	T1	T2	TM	PC	PDD	PLD	D	C	S	TB	BK	TK	
1	MUHAMMAD NANDA HARAPAN SIREGAR, S.STP	199003102014051001	III/B	Lurah Tegal Sari Mandala-I Kecamatan Medan Denai Kota Medan	15	15	0	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	IDA SUSANTI, S.Sos	196805251991082001	III/d	Kepala Sekel Ketenangan dan Ketenangan Umum Kelurahan Tegal Sari Mandala-I Kecamatan Medan Denai Kota Medan	15	15	0	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	WENNI NARULLANMI HRP, S.Sos	1984063020005022001	III/d	Kepala Sekel Pembangunan Kelurahan Tegal Sari Mandala-I Kecamatan Medan Denai Kota Medan	15	15	0	15	0	0	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	BERMADETA JANUAGUA, S.STP	199401012015072001	III/B	Sekretaris Lurah Tegal Sari Mandala-I Kecamatan Medan Denai Kota Medan	15	13	2	11	2	0	13	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
5	EMMI AISYAH, S.E	1964073020007012006	III/B	Pejabat	15	5	10	5	0	0	4	1	0	0	0	10	0	0	0	0	0
6	CANRIS RINAWATI MALAU	197402241996022003	III/B	Pejabat	15	15	0	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	MUHAMMAD ASWINI	197303142008011001	III/d	Pengadministrasi Umum	15	15	0	14	0	1	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	SITI MUSLIHAH, A.Md.Brs.	199901282020122002	III/c	Pengelola Dana Belanja dan Laporan Keuangan	15	15	0	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Jawab surat ini agar disebutkan
dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMDIPAN PUJAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
🌐 <https://fisip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id 📱 umsumedan 📧 umsumedan 📺 umsumedan 📺 umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 12 Januari 2022

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Tiara Annisa
N P M : 1803100021
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Tabungan sks : 133.0 sks, IP Kumulatif 3.60

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Optimalisasi Penerapan Sistem Pendataan ARTE Kemahiran melalui Aplikasi si Bisa di Kelurahan Tegay Sari Mandala 1	
2	Efektivitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absen di Kelurahan Tegay Sari Mandala 1	Acc 11/2022
3	Analisis Pelaksanaan pengadministrasian surat Dinas di Kelurahan Tegay Sari Mandala 1	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Program Studi :
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl 12 Januari 2022

Ketua,

(Ananda Mahardikasari M. SP.)
NIDN: 0122118801

Pemohon

Tiara Annisa

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi

(Ida Martinelly)
NIDN: 0008036402

034

PB: IDA MARTINELLY



MSU

Cerdas | Terpercaya

Perhatikan surat ini agar disebutkan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fisip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
 DAN PEMBIMBING**
 Nomor : 66/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2022

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **12 Januari 2022**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **TIARA ANNISA**
 N P M : 1803100021
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2021/2022
 Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E-ABSEN DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I**
 Pembimbing : **IDA MARTINELLI, .S.H., M.M.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 034.18.310 tahun 2022.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 12 Januari 2023.

Ditetapkan di Medan,
 Pada Tanggal, 11 Jumadil Akhir 1443 H
 14 Januari 2022 M



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.
 NIDN: 0030017402



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Peringgal.



MSU
Cerdas | Terpercaya

Wab surat ini agar disebarkan
langgahnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
🌐 <https://fisip.umsu.ac.id> ✉ fisip@umsu.ac.id 📘 [umsumedan](#) 📷 [umsumedan](#) 📺 [umsumedan](#) 📺 [umsumedan](#)

Nomor : 715/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022
Lampiran : -.-
Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 26 Syawal 1443 H
27 Mei 2022 M

Kepada Yth : Kepala Balitbang Kota Medan
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **TIARA ANNISA**
N P M : 1803100021
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN
E-ABSEN DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan



Dr. ARIEF SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Cc : File.





**PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN DENAI
KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA - I**

Jl. Jend. Ahmad Taher No. 4 Telepon (061) 7342654 Medan. 20226

Medan, 14 Juni 2022

Nomor : 074 / 157
Lamp : -
Perihal : Selesai Melakukan Penelitian

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik UMSU
di-
Medan

Berdasarkan Surat dari Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan Nomor : 070 / 964 / Balitbang / 2022, Tanggal 2 Juni 2022, Perihal Rekomendasi Penelitian di Kelurahan Tegal Sari Mandala I atas nama :

NO.	NAMA	NIM
1.	TIARA ANNISA	1803100021

Bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian di Kelurahan Tegal Sari Mandala – 1 Kecamatan Medan Denai dengan judul “Efektivitas Pengawasan Internal E – Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala – I” dan selama penelitian telah menjaga ketertiban dan kenyamanan di lingkungan penelitian sesuai dengan protokol kesehatan.

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan selanjutnya..


KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA - I
KECAMATAN MEDAN DENAI
NANDA HARAPAN SRG, S.STP
PUSAT MUDA TK.I (II/b)
NIP. 19900310 201406 1 001

Tembusan :

1. Peringgal _____



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, ...12...-01.....2022

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Tiara Annisa
 NPM : 1803100021
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...66.../SK/II.3/UMSU-03/F/20.22 tanggal 12 Januari 2022.....dengan judul sebagai berikut :

.....
EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL
DALAM PENERAPAN E-ABSENSI DI KEURAHAN
TEGAL SARI MANDALA I

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :

Pembimbing

(IDA MARTI NELLI, S.H.M.M.)

Pemohon,

(Tiara Annisa)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4

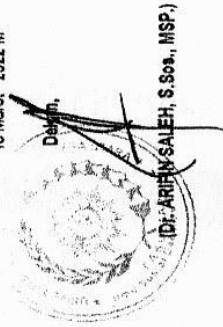


UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
Nomor : 387/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2022

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 17 Maret 2022
Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB
Tempat : Online/Daring
Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
11	IZMI NURHALIZA	1803100055	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KERASAN DI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
12	IMANDA ZUHDI	1803100085	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 9 TAHUN 2009 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN FUNGSI TROTOAR DI KOTA MEDAN
13	TIARA ANNISA	1803100021	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PENERAPAN E-ABSEN DI KELURAHAN TEGAL SARI MANDALA I
14	SHINTIA ENDAH PRATWI	1803100053	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2012 TENTANG PENGELOLAAN RUANG TERBUKA HJAU DI KOTA PEMATANG SIANTAR
15	DIAN KUSUMA WARDANI	1803100029	RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.	EFEKTIVITAS MANAJEMEN OPERASIONAL PIMPINAN DALAM PENGELOLAAN LOGISTIK DAN PERALATAN DI KANTOR BPBD SUMATERA UTARA

Medan, 12 Syaban 1443 H
15 Maret 2022 M





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Sejawab surat ini agar disebutkan dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : *Tiara Annisa*
 N P M : *1803100021*
 Jurusan :
 Judul Skripsi : *Efektifitas Pengawasan Internal dalam Penerapan E-Absensi di Kelurahan Tegal Sari Mandala 1*

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
①	13/01-2022	Bimbingan PROPOSAL SKRIPSI BART-BABS	<i>[Signature]</i>
②	7/02 2022	Revisi Latar Belakang, dan uraian Teoritis	<i>[Signature]</i>
③	13/02 2022	Revisi kategorisasi	<i>[Signature]</i>
④	15/02 2022	Acc PROPOSAL SKRIPSI	<i>[Signature]</i>
⑤	8/4 2022	Bimbingan draft Wawancara	<i>[Signature]</i>
⑥	19/4 2022	Revisi draft Wawancara	<i>[Signature]</i>
⑦	15/6 -2022	Bimbingan Abstrak, Bab <u>IV</u> dan Bab <u>V</u>	<i>[Signature]</i>
⑧	19/7 -2022	Revisi Abstrak dan Bab <u>IV</u>	<i>[Signature]</i>
⑨	13/8 -2022	Revisi latar belakang dan Bab <u>IV</u> Acc skripsi	<i>[Signature]</i>

Medan,20.....



Dekan,

[Signature]
 Saikh S.Sos.M.P

Ketua Jurusan,

[Signature]
 Alimta Mahadika, S.Sos.M.P

Pembimbing,

[Signature]
 Iida Martinevi, S.H., M.H