

**EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM
PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR
BUPATI PADANG PARIAMAN**

SKRIPSI

OLEH :

THIFANI MARRISA ULFAH

1803100084

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi Administrasi Pembangunan



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

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 sumatera utara oleh:

Nama : THIFANI MARRISA ULFAH
 Npm : 1803100084
 Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Pada tanggal : 15 November 2022

TIM PENGUJI

Penguji I : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP (.....)
 Penguji II : JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si (.....)
 Penguji III : IDA MARTINELLI, S.H., M.M (.....)

PANITI UJIAN

Dr. ARIFIN SALEH, S.sos., MSP

Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.IKom

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : THIFANI MARRISA ULFAH
Npm : 1803100084
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : Efektivitas Pengawasan Langsung Dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman

Medan, 19 Desember 2022

PEMBIMBING


IDA MARTINELLI,S.H.,M.M

Disetujui oleh :

KETUA PRODI STUDI


ANANDA MAHARDIKA,S.Sos.,M.SP

DEKAN


DR. ARIEFIN SALEH,S.sos.,MSP

Unggul |

Terpercaya

SURAT PERNYATAAN***Bismillahirrahmanirrahim***

Dengan ini saya, Thifani Marrisa Ulfah, 1803100084 menyatakan dengan sungguh sungguh:

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

Bila kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia tanpa menyajikan banding tanpa sanksi :

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

Medan, 29 September 2022



Thifani Marrisa Ulfah
Thifani Marrisa Ulfah

ABSTRAK**EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN
ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN****Oleh :****THIFANI MARRISA ULFAH****1803100084**

Absensi digital merupakan sebuah sistem yang merekap kehadiran pegawai dalam sebuah instansi yang bisa meningkatkan produktifitas pegawai. Absensi digital dapat membantu dalam proses pengawasan kehadiran pegawai di kantor secara tepat dan akurat. Salah satu yang menerapkan absensi digital adalah Kantor Bupati Padang Pariaman. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah Efektifitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital di kantor Bupati Padang Pariaman. Adapun metode yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah metode kualitatif yang bersifat deskriptif. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa absensi digital belum berjalan efektif karena pencapaian tujuan dan fasilitas dalam absensi digital sudah berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan diawal dan fasilitas yang mendukung cukup memadai seperti laptop, komputer dan android. Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan langsung terhadap absensi digital cukup baik tetapi belum efektif karena masih ada hambatan hambatan yang akan dievaluasi oleh pimpinan agar sistem absensi digital tersebut berjalan dengan efektif, kendala yang terjadi dalam sistem absensi digital akan di tindak lanjuti supaya sistem ini menghasilkan kualitas dan kuantitas yang baik bagi para pegawai.

Kata Kunci : *Efektivitas, Pengawasan Langsung, Absensi Digital.*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang mana telah memberikan Kesehatan, Kekuatan dan Nikmat Rezeki dimana sampai pada saat ini masih bisa melakukan kegiatan-kegiatan pada upaya menyelesaikan tugas tahap akhir dalam program pendidikan sarjana pertama, teriring salam keharibaan junjungan nabi besar Nabi Muhammad SAW, yang mana menjadi suri teladan yang menjadi pemimpin kaum muslim yang telah memimpin & membimbing dari zaman yang penuh kegelapan menjadi terang menerang yang dapat membimbing kaum muslimin untuk dapat masuk ke surganya Allah SWT.

Pada saat ini saat yang sangat ditunggu oleh penulis untuk menyelesaikan dengan seizin Allah SWT akhirnya telah menyusun tugas akhir yang disebut Skripsi dengan judul: **“EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN”**.

Dengan demikian penulis berharap nantinya dari tugas akhir dari penulis ini dapat menjadi ilmu dan pengetahuan yang bermamfaat untuk pembagunan kedepannya dibidang Ilmu dan Pengetahuan dan juga merupakan bahan pertimbangan untuk dapat selesai melaksanakan pendidikan

Strata-1 (S1) diProdi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak memberikan support, dan arahan kepada penulis yang bertujuan untuk menyelesaikan skripsi ini, diantaranya :

1. Allah SWT yang telah memberikan kelancaran dan kemudahan dalam pengerjaan skripsi.
2. Teristimewa orang tua saya bapak Hasan Basri dan Ibu Zaimar, nenek Zainab dan adik adik yang telah mengantarkan penulis hingga seperti sekarang ini dengan penuh kasih sayang doa, kesabaran, keikhlasan dan perjuangan hidup demi kelangsungan pendidikan putrinya.
3. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.IKom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP selaku ketua jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

8. Bapak Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Ibu Ida Martinelli, S.H.,M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang banyak membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Dosen seluruh staf pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
11. Pegawai di kantor bupati bapak Ali Mustafa, Ibu Melly Yunizra, Bapak Andre Eka Sucipta dan Bapak Ade Rayendra dan seluruh pegawai yang telah membantu penulis dalam proses penelitian.
12. Terkhusus adik saya Rima dan Amanda atas dukungan penulis selama penyusunan skripsi.
13. Terimakasih untuk kakak sepupu yang sudah memberi saya motivasi dan menghibur penulis selama penyusunan skripsi.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu secara langsung maupun tidak langsung yang memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian dan penyusunan skripsi ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT serta tidak lupa penulis memohon maaf atas kekurangan dan kesalahan yang selama penulis duduk di perkuliahan sampai akhirnya penyelesaian skripsi ini, semoga akan lebih baik lagi untuk kedepannya amin.

Medan, 29 September2022

Thifani Marrisa Ulfah

LAMPIRAN

Lampiran I	: Berita Acara Pengesahan
Lampiran II	: Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran III	: Surat Pernyataan
Lampiran IV	: SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran V	: SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
Lampiran VI	: SK-3 Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VII	: SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VIII	: SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran IX	: Surat Izin Penelitian Universitas
Lampiran X	: Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Lampiran XI	: Surat Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan
Lampiran XII	: Daftar Riwayat Hidup
Lampiran XIII	: SK-10 Undangan Ujian Skripsi

DAFTAR ISI

ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
LAMPIRAN.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	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	
2.1 Kajian Teori	7
2.1.1 Teori Efektivitas	7
2.1.2 Pengawasan Langsung	15
2.1.3 Absensi Digital	25
 Bab III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian.....	34
3.2 Kerangka Konsep.....	35
3.3 Defenisi Konsep	36
3.4 Kategorisasi.....	37
3.5 Informan atau Narasumber.....	37
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.7 Teknik Analisis Data.....	39

3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian	42
3.9 Deskripsi Objek Penelitian.....	42
3.9.1 Sejarah Singkat Kantor Bupati Padang Pariaman	42
3.9.2 Visi, Misi dan Tujuan Kantor Bupati Padang Pariaman	44
3.9.3 Struktur Organisasi.....	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	47
4.2 Deskripsi Hasil Wawancara	48
4.2.1 Pencapaian Tujuan dan Fasilitas	48
4.2.2 Pelaksanaan	50
4.2.3 Evaluasi	53
4.2.4 Tindak Lanjut	56
4.3 Pembahasan	58
4.3.1 Pencapaian Tujuan dan Fasilitas	58
4.3.2 Pelaksanaan	59
4.3.3 Evaluasi	61
4.3.4 Tindak Lanjut	62
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	64
DAFTAR PUSTAKA	66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dan kemajuan teknologi komunikasi dan informasi sangat pesat saat ini yang semakin hari semakin canggih sehingga mempermudah semua kalangan untuk mengakses informasi. Perkembangan tersebut bukan hanya melahirkan era informasi global melainkan melahirkan media informasi dan telekomunikasi yang tidak mengenal waktu maupun tempat. Perkembangan teknologi yang pesat sangat dirasakan di berbagai bidang, termasuk pada bidang telekomunikasi dan informasi, ekonomi, manajemen dan yang lain lain semakin hari membawa kebaikan. Hal ini dibuktikan dengan munculnya alat-alat elektronik yang serba canggih dalam kehidupan masyarakat, dan memudahkan para pegawai dalam mengakses informasi maupun mengolah data.

Dengan perkembangan alat informasi yang canggih itu mempermudah pekerjaan suatu instansi/organisasi sehingga produktivitas kerja semakin tinggi semua lembaga pemerintahan memiliki sebuah aplikasi yang berguna untuk strategi manajemen dalam menghimpun berbagai data yang berkaitan dengan pemerintahan lebih khususnya dalam mengontrol etos

kerja dan kedisiplinan pegawai melalui absensi kehadiran yang ada dalam kantor pemerintahan.

Untuk meningkatkan citra kerja maupun kinerja pegawai dalam instansi menuju kearah profesionalisme dan menjunjung terciptanya disiplin kerja yang baik, maka upaya pengawasan dapat dilakukan secara terus menerus dan konsisten. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, karna sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat dikatakan berhasil. Pengawasan berarti mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.

Salah satunya faktor yang dapat dijadikan alat upaya pengawasan adalah melihat dari tingkat kehadiran berdasarkan jam datang dan pulang yang harus evaluasi, perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai yang dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas manajerial maupun operasional disemua bidang dan unit organisasi instansi secara terpadu.

Teknologi absensi digital adalah salah satu contoh penerapan manajemen strategi berbasis teknologi untuk meningkatkan etos kerja dan kedisiplinan. absen digital sudah digunakan sejak tahun 1970. Absensi dengan beberapa tombol angka dan huruf yang menjadi cikal bakal dari mesin absen yang ada pada saat ini. Sistem absensi

digital ini menggunakan kata sandi atau password yang diberikan kepada setiap karyawan di sebuah perusahaan, karena memiliki fungsi untuk mengawasi absensi dan kedisiplinan pegawai. dalam menggunakan sistem ini pegawai tidak akan terlambat masuk kerja, serta tidak boleh pulang sebelum waktunya.

Berdasarkan PERBUB Kabupaten Padang Pariaman no 25 tahun 2021 tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. Pencatatan absensi pegawai merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang pegawai dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum. Suatu cara yang efektif untuk dapat meningkatkan kualitas SDM yaitu melaksanakan suatu peraturan serta disiplin yang tinggi oleh setiap pegawai, seperti yang diterapkan pada instansi pemerintahan ataupun birokrasi. Kedisiplinan salah satu sikap seseorang agar selalu menaati dan patuh atas segala aturan yang sudah ditetapkan, karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya, sehingga akan mempercepat suatu tujuan instansi. Meski masih terdapat ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh beberapa pegawai, seperti pegawai yang meninggalkan kantor saat jam kerja, datang dan pulang tidak sesuai jam kerja, datang ke kantor hanya untuk melakukan absensi kemudian pergi meninggalkan

kantor. Namun dalam hal menyelesaikan pekerjaan pegawai di kantor bupati Padang Pariaman masih baik.

Dengan uraian diatas maka penyusun ingin mengetahui dan meneliti lebih jauh apa permasalahan yang terjadi dalam penggunaan absen digital serta tertarik untuk mengangkat permasalahan tersebut dalam sebuah penelitian yang berjudul *“Efektivitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman”*

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Efektivitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman”?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian diatas, tujuan penelitian ini adalah “untuk mengetahui Efektivitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absen Digital di Kantor Bupati Pariaman.”

1.4 Manfaat Penelitian

Dari judul penelitian ini penulis berharap agar penelitian ini bisa memberikan manfaat yang berarti baik secara teoritis maupun secara praktis. Adapun manfaat yang ingin di berikan dalam penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan pengembangan pengetahuan yang berhubungan dengan organisasi pemerintahan untuk bahan pemahaman sebagai penelitian selanjutnya.

2. Manfaat praktis

a. Bagi pemimpin, diharapkan penelitian ini dapat memberikan saran atau menjadi bahan masukan guna mengambil langkah yang tepat dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dan pengawasan absensi

b. Bagi pegawai, penelitian ini mampu memberikan informasi pada pegawai dalam rangka meningkatkan disiplin serta dapat bertanggung jawab dalam mengaplikasikan kebijakan-kebijakan yang berlaku bagi instansi tersebut sehingga mampu memberikan hasil yang produktif bagi instansi.

1.5 Sistematika Penulisan

Sesuai dengan standar penulisan maka dalam penyusunan skripsi ini akan dibagi menjadi lima bab, selanjutnya masing-masing bab dibagi dalam beberapa sub bab. Adapun sistematika dalam penulisan skripsi yang berjudul “Efektivitas Strategi Pengawasan dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman” adalah meliputi:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Bab ini berisikan uraian teoritis yang menguraikan teori-teori tentang pengertian efektivitas, pengawasan, pengawasan langsung, dan absensi digital.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang Metode Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep Kategorisasi, Informan atau Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data dan Lokasi penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan yang menguraikan tentang penyajian data dan analisis data.

BAB V : PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan yang dibuat dari permasalahan yang telah dibahas dan saran-saran sebagai masukan agar dapat membantu objek penelitian.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Teori Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan atau pun program disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Pengertian efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Kata efektivitas lebih mengacu pada output yang telah ditargetkan. Efektivitas merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas etos kerja pegawai dalam suatu instansi pemerintah .

Menurut Ravianto dan Masruri (2017: 134) efektivitas merupakan seberapa baik pekerjaan yang dilakukan seseorang dan sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai yang diharapkan, artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif.

Menurut Hasibuan (2010:34) menyatakan efektivitas adalah suatu pelaksanaan pekerjaan mampu berhasil mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan oleh pekerjaan tersebut, dengan memanfaatkan semua potensi SDM dan sumber daya lainnya.

Menurut Mardiasmo (2017:134) efektifitas ialah ukuran berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya, apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif.

Suatu tujuan maupun saran yang sudah dicapai sesuai rencana dapat dikatakan efektif, tetapi belum bisa dikatakan efisien. Meskipun terjadi suatu peningkatan efektivitas pada suatu organisasi belum dipastikan efisien, karena apabila sasaran ataupun tujuan sudah tercapai sesuai dengan yang diharapkan sebelumnya maka bisa dikatakan efektif. Jadi, apabila suatu pekerjaan itu belum selesai dengan tepat waktu sehingga dapat dikatakan belum efektif.

Konsep efektivitas terdiri dari dua pendekatan yaitu pendekatan sistem dan pendekatan tujuan, pendekatan sistem yaitu organisasi dipandang sebagai unsur dari sejumlah unsur yang saling berhubungan dan saling bergantung satu sama lain, sedangkan pendekatan tujuan yaitu untuk menentukan dan mengevaluasi efektivitas didasarkan pada gagasan bahwa organisasi diciptakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Arus masukan(input) dan arus keluaran(output) merupakan sebagai titik tolak

dalam organisasi, dengan kata lain organisasi mengambil sumber (input) dan sistem yang lebih luas.

Efektivitas mampu diukur melalui 4 indikator menurut Tangkilisan dalam Puti Sheila Lubna Hariadi (1018:169) yaitu antara lain.

1. Pencapaian Target

Sejauh mana target yang telah dicapai serta ditetapkan dalam organisasi pada pelaksanaan dan pencapaian pencapaian target yang sesuai pada tujuan organisasi agar mampu terwujud dengan baik.

2. Kemampuan Adaptasi

Berhasilnya suatu organisasi dilihat sejauh mana organisasi bisa menyesuaikan diri pada suatu perubahan yang terjadi baik secara internal maupun eksternal organisasi.

3. Kepuasan Kerja

Suatu keadaan yang bisa memberi rasa nyaman untuk hal kerja yang kedepannya meningkatkan kinerja serta bisa dirasakan pada semua kelompok organisasi.

4. Bertanggung Jawab

Organisasi dapat melaksanakan suatu tanggung jawab yang telah diperoleh sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya,serta dapat menyelesaikan suatu masalah yang terjadi pada pekerjaannya.

Menurut pendapat Ricard M.Streers (2013:18) mengatakan beberapa ukuran dari efektivitas,yaitu:

1. Kualitas artinya kualitas yang dihasilkan oleh organisasi.
2. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan.
3. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik.
4. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut.
5. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi.
6. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi.
7. Stabilitas adalah pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu.
8. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu.
9. Semangat kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan,yang melibatkan usaha tambahan,kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki.

10. Motivasi adalah adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan
11. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan.
12. Keluwesan adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasinya yang tujuan untuk mencegah keterbukaan terhadap rangsangan lingkungan.

Menurut Steers menyatakan bahwa yang terbaik dalam efektivitas ialah memerhatikan secara serempak tiga buah konsep yang saling berkaitan

- (1) Optimalkan tujuan-tujuan.
- (2) Perspektif sistem.
- (3) Tekanan pada segi perilaku manusia dalam susunan organisasi.

Dari tiga konsep diatas dapat dijelaskan bahwa: (1) Dengan rancangan optimalisasi tujuan-tujuan, meskipun tampak sering saling bertentangan, kaitannya dengan optimalisasi tujuan efektivitas itu dinilai menurut ukuran seberapa jauh suatu organisasi berhasil mencapai tujuan satu sama lain yang saling berkaitan. (2) Yang dimaksud dengan rancangan sistem ialah menggunakan sistem terbuka, yaitu pandangan terhadap suatu organisasi yang saling berkaitan dengan berhubungan dengan lingkungannya. Sistem mencakup tiga komponen yaitu input, proses, dan

output. Jadi efektivitas tidak hanya dilihat dari segi tujuan semata-mata, melainkan juga segi sistem. (3) Perilaku manusia dalam organisasi sebagai alatnya atau suatu perusahaan dapat efektif, tetapi juga karena faktor manusianya lah suatu perusahaan tidak efektif.

Efektivitas merupakan dampak atau pengaruh yang menghasilkan produk yang sesuai dengan keinginan atau sasaran yang ingin dicapai akan tetapi tetap menjadi tanggung jawab yang juga akan dirasakan dan dialami sendiri oleh individu yang menciptakan dan menjalankan pada akhirnya akan kembali lagi kepada apa yang menjadi fokus atau tujuan semula tanpa harus menghiraukan hal-hal atau melibatkan pengorbanan yang menyangkut biaya sekalipun.

Efektivitas dapat diartikan sebagai suatu proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya sebagai suatu usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi maka proses pencapaian tujuan tersebut berhasil dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas dan fungsi instansi tersebut.

Pendekatan efektivitas digunakan untuk mengukur sejauh mana aktifitas itu efektif. Ada beberapa pendekatan yang digunakan terhadap efektivitas yaitu:

a. Pendekatan sasaran (Goal Approach). Pendekatan ini mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak

dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Sasaran yang penting diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi "Official Goal" dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkannya, dengan memusatkan perhatian terhadap aspek output yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat output yang direncanakan. Dengan demikian, pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi atau lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Efektivitas juga selalu memperhatikan faktor waktu pelaksanaan. Oleh karena itu, dalam efektivitas selalu terkandung unsur waktu pelaksanaan dan tujuan tercapainya dengan waktu yang tepat maka program tersebut akan lebih efektif. Contoh dari pendekatan sasaran yaitu apabila suatu pekerjaan mempunyai target menjual habis barangnya dalam waktu satu minggu, dan barang tersebut terjual habis dalam waktu satu minggu, maka pekerjaan tersebut dapat di katakan efektif.

b. Pendekatan Sumber (System Resource Approach). Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Suatu lembaga harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga memelihara keadaan dan sistem agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu lembaga terhadap

lingkungannya, karena lembaga mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya, dimana dari lingkungan diperoleh sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan seringkali bersifat langka dan bernilai tinggi. Pendekatan sumber dalam kegiatan usaha organisasi dilihat dari seberapa jauh hubungan antara anggota binaan program usaha dengan lingkungan sekitarnya, yang berusaha menjadi sumber dalam mencapai tujuan.

c. Pendekatan Proses (Internal Process Approach). Pendekatan proses menganggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga internal. Pada lembaga yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki lembaga, yang menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan lembaga

Aspek-aspek efektivitas berdasarkan pendapat Muasaroh (2010:13), efektivitas dapat dijelaskan bahwa suatu program dapat dilihat dari aspek-aspek antara lain:

(1) Aspek tugas atau fungsi, yaitu lembaga dikatakan efektivitas jika melaksanakan tugas atau fungsinya, begitu juga suatu program absensi secara digital akan efektif jika tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan baik.

(2) Aspek rencana atau program, yang dimaksud dengan rencana atau program disini adalah rencana absensi yang terprogram, jika seluruh rencana dapat dilaksanakan maka rencana atau program dikatakan efektif.

(3) Aspek ketentuan dan peraturan, efektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya proses kegiatannya. Aspek ini mencakup aturan-aturan baik yang berhubungan dengan instansi/organisasi maupun yang berhubungan dengan anggotanya, jika aturan ini dilaksanakan dengan baik berarti ketentuan atau aturan telah berlaku secara efektif; dan

(4) Aspek tujuan atau kondisi ideal, suatu program kegiatan dikatakan efektif dari sudut hasil jika tujuan atau kondisi ideal program tersebut dapat dicapai. Penilaian aspek ini dapat dilihat dari prestasi yang dicapai dalam menjalankan program absensi.

Dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan dapat dikatakan efektif apabila sudah mencapai sarannya.

2.1.2 Pengawasan Langsung

Pengawasan dapat di definisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen dapat tercapai. Ini berkenaan dengan cara membuat kegiatan kegiatan sesuai yang direncanakan.

Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan

Menurut Siagian (2001:25) mengatakan bahwa pengawasan adalah proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana sebelumnya.

Sedangkan Menurut Admosudirjo dalam Feriyanto dan Triana (2016) “pengawasan adalah keseluruhan daripada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, normanorma standar, atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya”

Menurut Koontz, et. Al.Situmorang dan Juhir (1994:27) Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan atau pengawas dengan mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri secara on the spot di tempat pekerjaan, dan menerima laporan-laporan secara langsung pula dari pelaksana. Hal ini dilakukan dengan inspeksi mendadak.

Menurut Pidarta (2004:170) pengawasan langsung adalah melakukan kontrol pada waktu pekerjaan sedang berlangsung atau kontrol yang dilakukan terhadap pekerjaan yang sedang dikerjakan.

Menurut Hanafi (1998:56) pengawasan langsung adalah inspeksi teratur yang dilakukan secara periodik dengan mengamati kegiatan yang dapat diobservasi.

Manfaat pengawasan menurut Feriyanto dan Triana dalam Jufrizen (2016) yaitu sebagai berikut :

1. Untuk memberikan ruang reguler bagi supervisi guna merenungkan isi dan pekerjaan mereka.
2. Untuk mengembangkan pemahaman dan keterampilan dalam bekerja.
3. Untuk menerima informasi dan perspektif lain mengenai pekerjaan seseorang.
4. Untuk menjadi dukungan, baik segi pribadi ataupun pekerjaan.
5. Untuk memastikan bahwa sebagai pribadi dan sebagai orang pekerja tidak ditinggalkan tidak perlu membawa kesulitan, masalah dan proyeksi saja.
6. Untuk memiliki ruang guna mengeksplorasi dan mengekspresikan distress, restimulation pribadi, transferensi atau counter-transferensi yang mungkin dibawa oleh pekerjaan.
7. Untuk merencanakan dan memanfaatkan sumber daya pribadi dan profesional yang lebih baik.
8. Untuk menjadi pro-aktif bukan re-aktif.
9. Untuk memastikan kualitas pekerjaan.

Adapun Indikator pengawasan ialah menurut Kartono dalam Jufrizen (2016)

1. Menentukan ukuran pelaksanaan. Artinya cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontiniuatau beberapa syarat minimal melakukan

pengawasan dalam suatu waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari.

2. Memberikan penilaian. Artinya memberi nilai kesetiap pekerjaan yang diberikan kepada bawahan, apakah pekerjaannya baik atau jelek.
3. Mengadakan korektif. Tindakan koreksi ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasi berbagai metode pengawasan yang ada seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu , memberikan sanksi kepada bawahan

Menurut Yohanes Yahya (2006:134), ada tiga dasar pengawasan, yaitu :

1. Pengawasan Pendahuluan, atau sering disebut Steering Controls dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan .
2. Pengawasan Concurrent, atau pengawasan ya-tidak, merupakan suatu proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu atau syarat tertentu harus dipenuhi terlebih dahulu agar lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan
3. Pengawasan umpan balik, dimaksud sebagai alat pengukur untuk mengetahui hasil-hasil dari suatu yang telah diselesaikan.

Sedangkan menurut Maringan Masry Simbolon (2004 : 62) membagi jenis pengawasan sebagai berikut :

1. pengawasan dari dalam organisasi, ini dilakukan oleh aparat yang dibentuk dalam organisasi itu sendiri. Aparat tersebut bertindak atas nama pimpinan organisasi.
2. Pengawasan dari luar organisasi, berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat dari luar organisasi, pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi.
3. Pengawasan preventif, yaitu pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan.
4. Pengawasan represif, yaitu pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan kegiatan.

Pengawasan pada dasarnya untuk mencegah terjadi salah penggunaan wewenang, tenaga, uang, dan perlengkapan milik negara. maksudnya dari pengawasan itu adalah untuk memperbaiki kesalahan, penyimpangan serta ketidaksuaian dengan tujuan wewenang yang telah ditentukan sebelumnya.

Tujuan utama pengawasan adalah mengusahakan agar perencanaan menjadi kenyataan suatu sistem pengawasan lebih efektif dengan cara pimpinan melaporkan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi sehingga berdasarkan penyimpangan-penyimpangan itu dapat diambil tindakan. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan rencana keseluruhan benar-benar dapat sesuai atau dapat mendekati apa yang direncanakan.

Fungsi pengawasan meliputi empat unsur sebagai berikut :

a. Penetapan Standar Pelaksanaan.

Standar pelaksanaan adalah suatu kriteria untuk mengukur hasil pekerjaan yang sudah dilakukan. Standar yang dibuat didasarkan pada suatu kondisi atau kemampuan kerja yang normal. Dipandang dari segi pengawasan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil. Jadi dengan adanya standar, instansi dapat melaksanakan pengawasan secara efektif dan efisien.

b. Penentuan Ukuran-Ukuran Pelaksanaan.

Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Langkah ini secara singkat ialah menentukan penunjuk hasil, maksud nya yaitu tujuan pengawasan sebelum dan selama kegiatan dilaksanakan agar pemimpin dapat mengatasi dan memperbaiki adanya penyimpangan sebelum kegiatan diselesaikan.

c. Pengukuran pelaksanaan nyata dan perbandingan dengan standar kerja.

Mengukur pelaksanaan nyata merupakan proses yang berlanjut (terus-menerus) dan repetitif (berulang-ulang), dengan frekuensi aktual bergantung pada jenis aktivitas yang sedang diukur. Sedangkan membandingkan pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan adalah membandingkan hasil yang telah diukur dengan target atau standar yang telah ditetapkan.

d. Pengambilan tindakan koreksi diperlukan apabila pelaksanaan menyimpang dari standar.

Tindakan ini dilakukan kala kinerja rendah di bawah standar dan analisis menunjukkan perlunya diambil tindakan. Tindakan perbaikan dapat berupa mengadakan perubahan terhadap satu atau beberapa aktivitas dalam operasi organisasi atau terhadap standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi dengan kata lain pengambilan tindakan koreksi dilakukan dengan tujuan untuk memperbaiki dan menyempurnakan segala kegiatan, kebijaksanaan serta hasil kerja yang tidak sesuai dengan rencana atau standarnya.

Suatu kegiatan pengawasan memiliki tujuan agar segala bentuk kegiatan berjalan dan terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, atau dengan kata lain dapat memberikan kepastian apakah pekerjaan yang telah dilakukan sesuai dengan rencana, instruksi, ketentuan/ aturan serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Juliana (2008 : 72), juga menjelaskan bahwa ada empat tujuan dari pengawasan, yaitu :

1. Adaptasi lingkungan, bertujuan agar organisasi dapat beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal.
2. Meminimumkan kegagalan, diharapkan kegagalan hasil produksi yang tidak memenuhi standar menjadi lebih kecil.

3. Meminimumkan biaya, yaitu untuk menimalisir biaya, baik pada kegiatan memproduksi maupun yang lainnya.
4. Mengantisipasi kompleksitas organisasi, yaitu untuk menjamin bahwa kompleksitas organisasi dapat diantisipasi dengan baik.

Rahayu Relawati (2012: 107), tujuan dari pengawasan adalah untuk menghindari terjadinya penyimpangan, akan tetapi apabila penyimpangan tersebut sudah terlanjur terjadi maka peran fungsi pengawasan adalah mengembalikan arah kegiatan pada tujuan yang sudah ditetapkan semula.

Menurut Newman Setyowati (2013:155) menetapkan beberapa langkah dalam proses pengawasan antara lain:

- Tetapkan hasil-hasil yang diinginkan. Hasil-hasil yang ingin oleh manajer hendaknya ditetapkan secara spesifik. Tujuan-tujuan yang dinyatakan dalam kata-kata yang kurang jelas dan bersifat umum, misalnya “penuhi lebih cepat pesanan-pesanan” tidak se-spesifik jika “kirihkan semua pesanan dalam waktu tiga hari kerja”.
- Tetapkan peramal hasil-hasil. Tujuan pengawasan adalah untuk membolehkan manajer untuk membetulkan penyimpangan-penyimpangan sebelum diselesaikan serangkaian pekerjaan. Penyimpangan-penyimpangan yang dideteksi oleh pengawasan, oleh karenanya harus menjadi peramal hasil-hasil. Peramal ini harus dapat diandalkan dalam indikasinya kepada manajer apakah perlu atau tidak diambil tindakan korektif.

- Tetapkan standar untuk peramal dan hasil-hasil. Penetapan standar atau hasil rata-rata peramal dan hasil-hasil terakhir, merupakan bagian yang penting dalam mendesain proses pengawasan.

- Tetapkan jaringan informasi dan umpan balik. Langkah ini pada dasarnya adalah pengadaan sarana untuk mengumpulkan informasi dari peramal. Untuk mencegah agar manajer tidak sampai tenggelam dalam komunikasi tentang bagaimana segala sesuatunya berkembang, komunikasi pengawasan kerap kali didasarkan pada prinsip manajemen untuk penyimpangan. Prinsip ini menyarankan supaya atasan yang melakukan pengawasan, baru diberitahukan tentang perkembangan operasi, jika terjadi penyimpangan yang berarti dari perencanaan atau standar. Dengan demikian atasan tersebut akan dapat mencurahkan perhatian sepenuhnya terhadap masalah ini.

- Evaluasi informasi dan ambil tindakan korektif. Langkah terakhir adalah membandingkan peramal terhadap hasil, memutuskan tindakan apa yang harus diambil dan kemudian melaksanakannya.

Menurut Siagian Setyowati(2013:156-157), ciri-ciri pengawasan adalah:

- Pengawasan harus bersifat *fact finding*, dalam arti bahwa pelaksanaan fungsi pengawasan harus menemukan fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan dalam organisasi. Selain faktor tugas, tentunya masih banyak faktor lain seperti biaya, tenaga kerja, sistem dan

prosedurkerja, struktur organisasi, dan faktor-faktor psikologis seperti rasa dihormati, dihargai, kemajuan dalam karier dan sebagainya.

- Pengawasan harus bersifat preventif, yang berarti bahwa proses pengawasan itu dijalankan untuk mencegah timbulnya penyimpangan penyimpangan dari rencana yang telah ditentukan.

- Pengawasan diarahkan kepada masa sekarang yang berarti bahwa pengawasan hanya dapat ditujukan terhadap kegiatan-kegiatan yang kini sedang dilaksanakan.

- Pengawasan hanyalah sekedar alat untuk meningkatkan efisiensi. Pengawasan tidak boleh dipandang sebagai tujuan.

- Karena pengawasan hanya sekedar alat administrasi dan manajemen, maka pelaksanaan pengawasan harus mempermudah tercapainya tujuan.

- Proses pelaksanaan pengawasan harus efisien. Pengawasan jangan menghambat usaha peningkatan efisiensi.

- Pengawasan tidak dimaksudkan untuk terutama menentukan siapa yang salah jika ada ketidakberesan, akan tetapi untuk menemukan apa yang tidak betul.

- Pengawasan harus bersifat membimbing agar supaya para pelaksana meningkatkan kemampuannya untuk melakukan tugas yang ditentukan baginya.

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan langsung merupakan pengawasan yang ditinjau langsung oleh pimpinan kepada bawahannya dalam satu unit kerja atau lembaga. Dalam suatu instansi fungsi pimpinan yang melakukan penilaian secara bebas dan tidak memihak kepada pegawai untuk memeriksa dan mengevaluasi seluruh aktivitas dan melaporkan hasil pengawasan kepada kepala pimpinan. Pengawasan langsung dibentuk untuk membantu manajemen melakukan pengawasan, pengendalian dan saran saran perbaikan untuk meningkatkan mutu instansi.

2.1.3 Absensi Digital

Absensi adalah suatu bentuk pendataan presensi atau kehadiran seseorang atau pegawai yang merupakan bagian pelaporan dari suatu institusi yang berisi data-data status kehadiran yang disusun dan diatur secara rapi dan mudah untuk dicari, dan digunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan.

Menurut Simonna(2009), absen adalah suatu pendataan atau pencatatan dari kehadiran karyawan ditempat kerja, bagian dari pelaporan aktifitas suatu perusahaan yang berisi sebuah data-data kehadiran karyawan yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan didalam perusahaan.

Menurut Nugroho dalam Santoso dan Yulianto (2017:67),absensi adalah sebuah pembuatan data untuk daftar kehadiran yang biasa digunakan bagi sebuah lembaga atau instansi yang sangat perlu membutuhkan sistem seperti ini. Absensi menuaikan sebuah sistem yang harus dipergunakan sebagai konsep sistem absensi, disaat sistem membutuhkan sebuah data maka sistem akan dijadikan sebagai aplikasi yang sanggup menjalankan dan membuat data absensi tersebut.

Menurut Panggabean (2002), ada 2 jenis absensi, yang membedakan jenis-jenis absensi adalah cara penggunaannya dan tingkat daya gunanya. Secara umum jenis-jenis absensi yaitu sebagai berikut:

1. Absen manual,yakni cara pengentrian kehadiran karyawan dengan cara menggunakan pena atau tanda tangan.
2. Absen non manual (menggunakan alat), merupakansuatu cara pengentrian kehadiran karyawan dengan menggunakan system terkomputerisasi yang dapat menggunakan kartu dengan barcode, finger print ataupun dengan mengentrikan nip dan sebagainya

Digital adalah suatu sinyal atau data yang dinyatakan dalam serangkaian angka 0 dan 1, dan umumnya diwakili oleh nilai-nilai kuantitas fisik, seperti tegangan atau polarisasi magnetik. Digital berasal dari kata Digitus, dalam bahasa Yunani berarti jari jemari.

Perkembangan teknologi digital lantas membuka era digital serta secara garis besar bisa atau dapat dilihat pada 3 urusan berikut.

- Lahirnya komputer pada tahun 1940 serta perkembangannya sejak saat itu
- Lahirnya internet atau pun World Wide Web (WWW) ditahun 1989
- Lahirnya website jejaring sosial (social media) ditahun 1997 serta lantas maraknya pemakaiannya tersebut sejak tahun 2000-an.

1. Kemudahan dalam berkomunikasi
2. Mobile dan fleksibel
3. Internet lebih dominan ketimbang penggunaan pulsa
4. Kemudahan yang lebih efisien

Macam macam absensi dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Absensi Analog

Absensi ini dinamakan analog karena memang penanda waktu kehadirannya menggunakan jam analog. Cara ini mungkin sangat terkenal di generasi baby boomers dan generasi X saat masuk kerja. Sistem absensi ini disebut juga absensi ceklok karena kartu absensi yang dimasukkan ke dalam slot mesin absen akan mengeluarkan bunyi “ceklok”. Di kartu absensi akan tercatat otomatis jam kerja analog dimana menunjukkan waktu karyawan melakukan absen.

2. Absensi PIN

Macam sistem kehadiran selanjutnya adalah dengan sistem PIN dimana karyawan harus memasukkan password atau kata sandi ketika absensi masuk dan pulang sebagai bukti kehadiran kerja di waktu tersebut. Untuk dapat absen, sebelumnya karyawan harus didaftarkan oleh HRD ke sistem absen untuk membuat password. Dengan sistem ini, absensi tidak lagi boros kertas dan perusahaan bisa menghemat pengeluaran. Tetapi, karyawan yang licik dapat menitipkan absen dengan memberitahu passwordnya ke rekan kerja lain.

3. Magnetic Card

Absensi dengan magnetic card hampir mirip seperti saat Anda menggesekkan kartu debit/kredit di kasir. Jadi, di mesin absensi *magnetic card* terdapat slot untuk menggesekkan kartu di samping mesin. Kartu yang dimiliki karyawan tidak sembarangan, ada akses khusus agar data absensi karyawan dapat terinput di sistem. Karyawan harus selalu membawa kartu tersebut setiap kali masuk kerja, jangan sampai tertinggal karena nanti akan kerepotan dalam akses kehadiran di hari tersebut.

4. Fingerprint

Absensi dengan sistem fingerprint cukup populer di kalangan karyawan karena masih banyak perusahaan yang menggunakannya. Sidik jari setiap individu unik, tidak ada orang lain di dunia yang memiliki garis jari sama persis, bahkan dua individu kembar sekalipun. Keunikan sidik jari ini menjadi salah satu cara terbaik untuk mengidentifikasi seseorang.

Cara menggunakan mesin absensi ini adalah karyawan menempelkan salah satu jari yang sudah didaftarkan di tempat khusus berlapis kaca di mesin tersebut. Waktu kehadiran masuk maupun pulang karyawan ditunjukkan saat dia menempelkan jarinya di mesin. Cara ini dinilai akurat, karyawan tidak dapat titip absen. Yang perlu diperhatikan, jari yang digunakan untuk absen tidak boleh dalam kondisi kotor dan basah baik itu terkena air atau berkeringat karena pendeteksi sidik jarinya sangat sensitif.

Beberapa faktor mengapa memilih mesin absensi menggunakan mesin absensi sidik jari sebagai pilihan yang tepat dan berbagai keunggulannya, yaitu:

- a. Sidik jari tiap individu adalah unik, belum pernah ditemukan ada persamaannya
- b. Tidak ada titip absen dan rapel absen
- c. Objektif (jam masuk dan jam pulang tercatat) d. Kenyamanan

5. Website

Sistem kehadiran karyawan yang disebutkan sebelumnya cenderung menggunakan alat atau mesin, berbeda dengan absensi karyawan dengan menggunakan website ini. Karyawan harus menginput username dan kata sandi atau password mereka saat akan masuk ke sistem absen. Username dan password yang dimiliki tiap karyawan berbeda satu sama lain.

6. Mobile

Saat ini, banyak perusahaan yang mengimplementasikan teknologi untuk sistem absen mereka. Terutama teknologi absensi di *smartphone*, karena sekarang hampir setiap karyawan memiliki *smartphone*. Semua data yang terinput di sistem mobile ini pun dapat tersimpan di *cloud*, tergantung dari jenis aplikasi dan vendor penyediaanya.

a. Kelebihan

- Absensi dapat dilakukan kapan dan dimanapun.

Karyawan dapat melakukan absensi dimana dan kapan saja sama seuai kepentingan karyawan, baik karyawan yang bekerja yang didalam kantor maupun di dalam kantor dapat melakukan absensi dengan data yang terjaga ketetapannya, sepanjang pegawai tersambung dengan internet lewat handphone.

- Lokasi pemakai akan terekam otomatis saat melakukan absensi saat melakukan absensi titik GPS akan terpasang.

b. Kekurangan

- Bergantung pada kualitas handphone pegawai.

Merekam kehadiran dengan aplikasi absensi online tergantung dengan kualitas handphone yang dimiliki oleh pegawai, apabila handphone pegawai tidak bisa berperan dengan maksimal itu bisa menyebabkan suatu masalah saat ingin merekam kehadiran.

- Terhambat oleh sinyal internet yang jelek. Aplikasi absensi online harus memerlukan signal internet agar bekerja semestinya. bila pegawai pada

suatu wilayah yang tidak memiliki sinyal internet yang tidak bagus sehingga sulit untuk merekam kedatangan

- Ketidakjujuran karyawan via buddy punching (teman sekerja yang mencatat kehadiran) tidak terjadi karena sidik jari tidak dapat digunakan oleh rekan sekerja lainnya,
- Manipulasi atau hilangnya kartu absensi tidak mungkin terjadi karena tidak menggunakan kartu.

Ada beberapa tujuan absensi digital adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan produktivitas pegawai terhadap organisasi yang berawal dari kedisiplinan atas kehadiran di tempat kerja.
- b. Memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam proses absensi pada kepegawaian dan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pembuatan laporan absensi bagi unit kerja, khususnya bagian kepegaiwan.
- c. Meningkatkan sistem paperless pada organisasi yang dimulai dengan sistem absensi sidik jari yang dapat mengurangi biaya dalam materi maupun operasional
- d. Memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya kepada pimpinan dan bagian kepegawaian yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai berupa absensi kehadiran kerja yang merupakan salah satu syarat kerja serta memberikan informasi loyalitas pegawai yang dapat dijadikan dasar dalam penilaian kinerja

Berdasarkan metodenya absensi dapat dibedakan menjadi :

1. Sistem absensi konvensional. Sistem konvensional adalah sebuah sistem absensi yang mana dalam pengambilan data dan penyimpanannya menggunakan secarik kertas, yang mana menjadikan sistem absensi ini menjadi sistem absensi yang memiliki banyak kekurangan yaitu sistem absensi ini mudah hilang karena belum terdapatnya media penyimpanan dalam bentuk digital sehingga absensi ini juga mudah dicurangi dengan cara memalsukan tandatangan para pegawai yang mengambil cuti.
2. Sistem absensi dengan menggunakan kartu identitas. Sistem absensi dengan menggunakan kartu identitas adalah sebuah sistem absensi yang metode pengambilan datanya menggunakan kartu identitas dari para pemegang kartu tersebut, sistem absensi ini biasanya menggunakan pemindai kode bar. Kode bar yang dimaksud di sini yaitu kode atau karakter yang mewakili nomor identitas, yang dilengkapi dengan sebuah infrared sebagai pemindainya dan telah dilengkapi media penyimpanan data untuk disimpan pada database dari sistem absensi tersebut. Sehingga menjadikan absensi tersebut tidak mudah kehilangan data-data pentingnya.
3. Sistem absensi dengan menggunakan pemindai hidup. Sistem absensi dengan menggunakan pemindai hidup (biometrics) adalah sebuah pembaruan dari semua sistem absensi. Hal ini disebabkan karena dalam pengambilan data sistem ini sudah dilengkapi pemindai hidup. Dalam pembuatan tulisan ini digunakan pemindai sidik jari (fingerprints), dengan menggunakan metode pengambilan data yang dilengkapi pemindai sidik

jari manusia. Sistem absensi ini memiliki sebuah alat elektronik yang akan memindai sidik jari yang disebut pemindai hidup(biometrics) yang kemudian akan memprosesnya ke dalam bentuk digital menggunakan metode pemrosesan citra digital. Dengan sistem absensi ini pegawai tidak memerlukan kartu untuk dibawa ke mana-mana sehingga pegawai tidak perlu khawatir terhadap tertinggalnya kartu identitas yang dimilikinya. Namun sistem absensi ini lebih mahal jika dibandingkan dengan sistem absensi konvensional dan sistem absensi dengan menggunakan kartu identitas, dikarenakan sistem absensi ini menggunakan sidik jari maka yang sering terjadi adalah tidak terbacanya sidik jari dikarenakan sidik jari basah atau tergores oleh karena itu dalam tulisan ini disarankan untuk memakai sidik jari jempol kiri karena tangan kiri lebih dominan untuk tidak digunakan jika dibandingkan dengan tangan kanan sehingga tangan kiri akan bisa lebih terhindar dari goresan karena kecelakaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa absensi digital adalah pendataan kehadiran seseorang atau pegawai di suatu lembaga atau instansi yang dilakukan dengan media online atau teknologi internet dengan menggunakan jaringan serta dapat dilakukan dimanapun dan sesuai waktu yang ditentukan tanpa adanya penggunaan alat tertentu.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian yang menggambarkan atau mendeskripsikan fenomena lingkungan secara mendalam dan lebih rinci. Penelitian terjadi agar membantu pembaca dalam mengetahui apa yang terjadi di lingkungan penelitian. Penelitian deskripsi kualitatif adalah metode penelitian yang mendeskripsikan masalah-masalah mengenai program data/atau pengalaman yang dialami oleh peneliti.

Menurut Sugiyono (2016:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci.

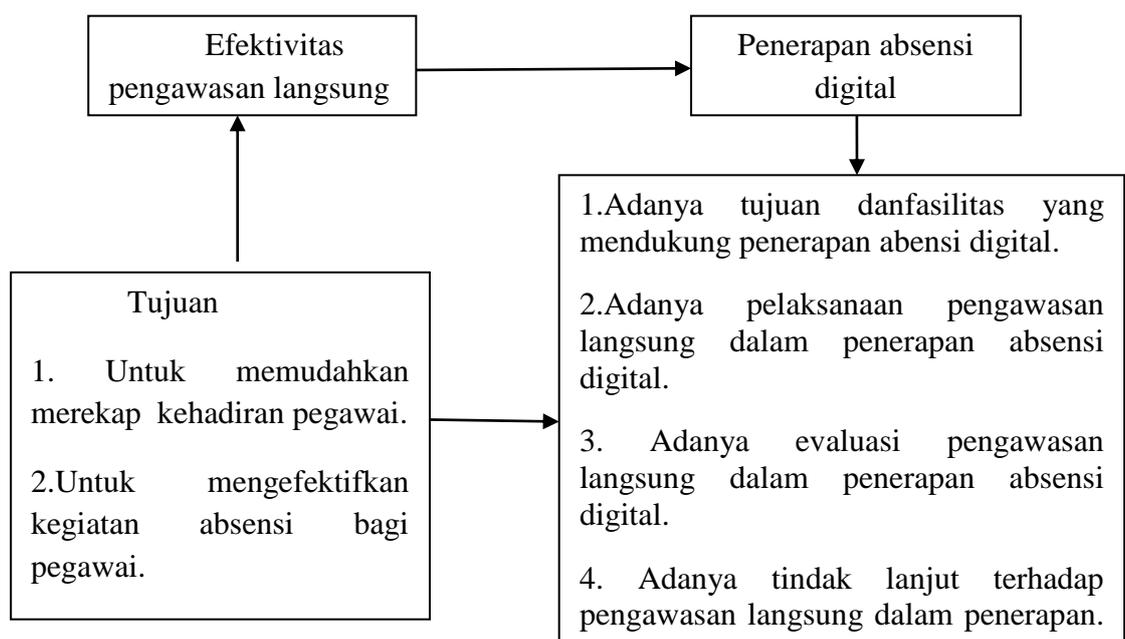
Penelitian dengan metode dekripsi kualitatif ini digunakan agar peneliti bisa menjelaskan lebih mendalam dan menyeluruh mengenai gambaran kasus yang terjadi di lapangan. Deskripsi ini nantinya akan ditulis dalam bentuk narasi untuk melengkapi gambaran menyeluruh dari hasil laporan penelitian yang dilakukan peneliti.

Pendekatan kualitatif merupakan pendekatan yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, minat, motivasi, tindakan agar menghasilkan

suatu fenomena atau kejadian yang komprehensif. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa konsep adalah sebuah ide, pengertian, gambaran mental dalam bentuk istilah atau rangkaian kata yang mengabstraksikan suatu obyek (proses, pendapat, kejadian, keadaan, kelompok, individu) untuk menggolongkan dan mewakili realitas kompleks hingga dapat dipahami. Di sini, peneliti memfokuskan definisi konsep yang digunakan dalam penelitian untuk membedakannya dengan pengertian dari “definisi”, yaitu gambaran yang mengabstraksikan sebuah ide dalam suatu obyek. Penulis menemukan satu hal pokok yang terdapat dalam sebuah konsep, yaitu karakteristik.

3.2 Kerangka Konsep

Berdasarkan judul penelitian Efektivitas Pengawasan langsung dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman.



3.3 Defenisi Konsep

Menurut Singarimbun dan Effendi, konsep adalah sebuah istilah atau definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak (abstraksi) suatu kejadian, keadaan, kelompok, atau individu yang menjadi obyek. Dengan adanya konsep, seorang peneliti diharapkan dapat menggunakan suatu istilah untuk beberapa kejadian yang saling berkaitan.

Rianto Adi (2004:27) mengemukakan bahwa konsep merupakan generalisasi dari sekelompok fenomena tertentu, sehingga dapat dipakai untuk menggambarkan fenomena tertentu, sehingga dapat dipakai untuk menggambarkan fenomena yang sama. Atau dapat pula dikatakan bahwa konsep adalah suatu kata atau lambang yang menggambar kesamaan-kesamaan dalam berbagai gejala walaupun berbeda.

- a. Efektivitas merupakan suatu kemampuan untuk memilih tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu agar tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan kata lain sasaran dan tujuan telah tercapai sesuai rencana yang telah ditentukan.
- b. Pengawasan langsung merupakan pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan atau pengawas dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan ditempat (on the spot) terhadap objek yang diawasi.

- c. Absensi digital merupakan sistem yang merekap kehadiran pegawai di instansi dengan menggunakan situs tertentu yang terletak didalam android pegawai dan setiap pegawai memiliki username dan password masing masing.

3.4. Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variable tersebut.

1. Adanya tujuan dan fasilitas pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati Padang Pariaman.
2. Adanya pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati Padang Pariaman.
3. Adanya evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati Padang Pariaman.
4. Adanya tindak lanjut dan hasil pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati Padang Pariaman.

3.5 Informan atau Narasumber

Pada penelitian ini istilah yang digunakan untuk narasumber adalah informan. Sebagai salah satu instrumen penelitian, wawancara mendalam akan dilakukan dengan berbagai pihak yang memiliki kapasitas dan pemahaman mengenai persoalan penelitian ini. Penelitian menggunakan teknik purposive.

Informan/narasumber pada penelitian ini berjumlah 5 orang:

1. Nama : Ali Mustofa, S. STP., M.M
Jabatan : Sekretaris
2. Nama : Melly Yunizra, S.T
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Nama : Andre Eka Sucipta, M.IKom
Jabatan : Perencanaan Ahli Muda
4. Nama : Ade Rayendra, A.Md
Jabatan : Pegawai
5. Nama : Handres, M.Ikom
Jabatan : Pegawai

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian, karena itu seorang peneliti harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Untuk memperoleh data dan informasi yang dapat dijadikan bahan dalam penelitian ini, maka penulis mengumpulkan data dengan cara melalui :

A. Data Primer

Teknik pengumpulan data primer merupakan pengumpulan data yang dilakukan secara langsung pada lokasi penelitian dengan instrument

metode wawancara. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab, serta langsung kepada pihak-pihak yang terkait atau mengajukan pertanyaan kepada orang yang berhubungan dengan objek penelitian.

B. Data Sekunder

Teknik pengumpulan data sekunder dapat dilakukan dengan cara studi kepustakaan dan studi dokumenter.

1. Studi Kepustakaan merupakan pengumpulan data data yang diperoleh melalui buku, karya ilmiah, dan pendapat para ahli yang relevan terhadap masalah yang diteliti.
2. Studi Dokumenter merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan catatan dan dokumentasi yang ada di lokasi penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diimplementasikan. Maka dari itu sesuai dengan tujuan penelitian maka teknik analisis data yang dipakai untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif model interaktif.

1. Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan analisis data pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara dilakukan dengan informan/narasumber, peneliti melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Apabila jawaban dari informan belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua aspek yaitu deskripsi dan refleksi.

Catatan deskripsi merupakan data asli atau alami yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan, disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai. Catatan refleksi merupakan catatan yang memuat kesan, komentar dan tafsiran dari peneliti tentang temuan baru yang dijumpai dan menjadi bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya. Catatan ini diperoleh peneliti ketika melakukan wawancara terhadap beberapa informan.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, Cara mereduksi data adalah dengan melakukan seleksi, membuat ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan ke pola-pola dengan membuat transkrip penelitian. Tujuannya untuk mempertegas,

memperpendek, membuat fokus, membuang bagian yang tidak penting dan mengatur agar dapat menarik kesimpulan. Data yang telah terkumpul dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dirangkum atau dipilih hal-hal yang pokok.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan penyajian informasi tersusun sehingga memberikan kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Sajian data dapat diwujudkan dalam bentuk-bentuk matriks, jaringan, atau bagan sebagai wadah panduan informasi tentang apa yang terjadi supaya sajian data tidak menyimpang dari pokok permasalahan. Data disajikan sesuai dengan apa yang diteliti. Penyajian data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dalam bentuk teks yang bersifat naratif mengenai cara pengawasan dalam penggunaan teknologi absen digital. Penyajian data juga dituangkan dalam bentuk hubungan antar kategori sosial dan ekonomi, kedalam bentuk flowchart. Tujuannya adalah supaya data mudah dipahami dan dapat diketahui kehidupan sosial ekonomi yang terdapat di lokasi penelitian.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola-pola penjelasan, alur sebab akibat atau proposisi. Kesimpulan yang ditarik segera diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali sambil melihat catatan lapangan agar

memperoleh pemahaman yang lebih tepat, selain itu juga dapat dilakukan dengan mendiskusikannya. Langkah tersebut dilakukan agar data yang diperoleh dan penafsiran terhadap data tersebut memiliki validitas sehingga kesimpulan yang ditarik menjadi kokoh.

3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian ini *Efektivitas Pengawasan Langung dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman*, maka lokasi penelitian ini dilaksanakan di Nagari Parit Malintang Kec. Enam Lingkung, Kab. Padang Pariaman di bagian komunikasi dan informatika. Lokasi ini sangat mendukung dalam penelitian ini, dikarenakan adanya sumber informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Waktu yang diperlukan kurang lebih dua bulan untuk meliputi studi lapangan, pengumpulan data, pengolahan dan sampai penyusunan laporan.

3.9 Deskripsi Objek Penelitian

3.9.1 Sejarah Singkat Kantor Bupati Padang Pariaman



Kantor bupati padang pariaman yang beralamat di Nagari Parit Malintang, Kec. Enam Lingkung, Kabupaten Padang Pariaman, Sumatera Barat, yang didirikan pada tahun 1956 luas bangunan 1343m, kepemilikan bangunan Kab. Padang Pariaman. Adapun jumlah penduduk 430.626 jiwa.

Dikabupaten Padang Pariaman terdiri dari kecamatan:

1. 2 X 11 Enam Lingkung
2. 2 X 11 Kayu Tanam
3. IV Koto Aur Malintang
4. V Koto Kampung Dalam
5. V Koto Timur
6. VII Koto Sei Sariak
7. Batang Anai
8. Batang Gasan
9. Enam Lingkung
10. Lubuk Alung
11. Nan Sabaris
12. Padang Sago
13. Patamuan
14. Sintuak Toboh Gadang
15. Sungai Garinggiang
16. Sungai Limau
17. Ulakan Tapakis

Persentase penduduk menurut agama:

1. Islam : 99,54%
2. Kristen : 0,45%
3. Katolik : 0,12%
4. Hindu : 0,00%
5. Budha : 0,00%
6. Konghucu : 0,00%

Bupati padang pariaman dari masa ke masa

1. Anas Malik (1980 – 1990)
2. Zainal Bakar (1990-1994)
3. Nasrul Syahrin (1994 – 1999)
4. Armyn An (1999 – 2000)
5. Muslim Kasim (2000- 2010)
6. Ali Mukhni (2010-2020)
7. Suhatri Bur (2021-sekarang)

3.9.2 Visi, Misi dan Tujuan Kantor Bupati Padang Pariaman

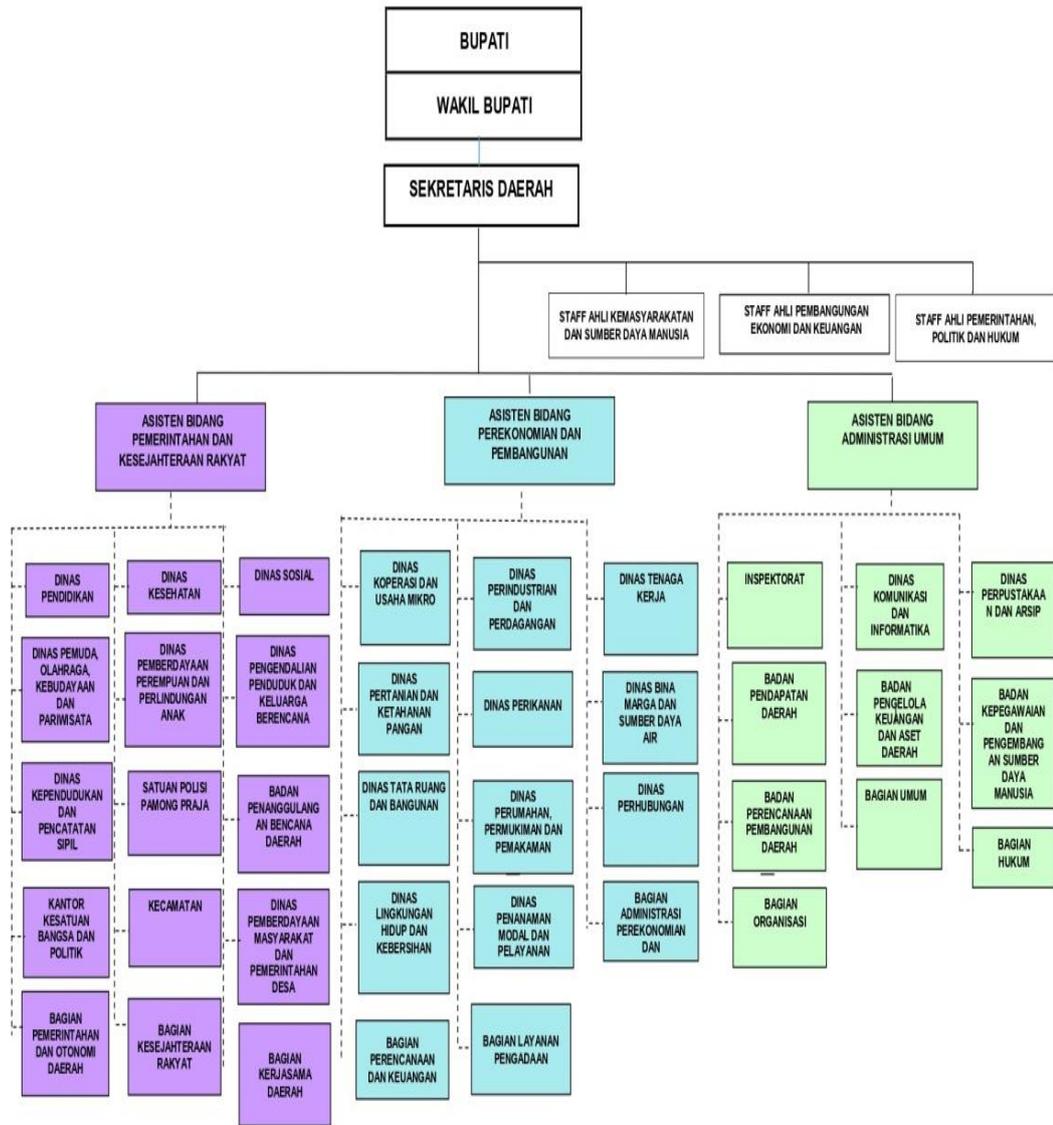
a. Visi Bupati Padang Pariaman

Padang Pariaman Berjaya(Padang Pariaman unggul berjaya religius sejahtera dan berbudaya).

b. Misi Bupati Padang Pariaman

- Meningkatkan kualitas kehidupan beragama berdasarkan falsafah adat basandi sara', sara' basandi kitabullah serta memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana publik secara berkelanjutan dengan memerhatikan kelestarian lingkungan dan penataan ruang.
- Membangun kemandirian ekonomi dan kesejahteraan masyarakat melalui daya dukung sektor primer dan jasa berbasiskan pemberdayaan masyarakat.
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas dan terampil serta berdaya saing melalui peningkatan kualitas pendidikan formal dan menggerakkan sektor pendidikan non formal.
- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, berkeadilan, demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan dasar dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kearifan lokal melalui pemberdayaan masyarakat.

3.9.3 Strukur Organisasi



BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis akan membahas dan menyajikan data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan dengan metode deskriptif dan analisa data dengan pendekatan kualitatif yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh dengan menggunakan teori penelitian dengan maksud untuk menafsirkan kejadian yang terjadi dengan cara wawancara dan catatan lapangan untuk mendapatkan data kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh oleh peneliti melalui wawancara langsung dengan beberapa narasumber.

Wawancara dilakukan pada tanggal 06 Oktober 2022 di kantor bupati Padang Pariaman. Wawancara dilakukan untuk memperoleh jawaban dari rumusan masalah yang telah ditentukan oleh peneliti serta untuk memperoleh data-data yang mendukung dalam penelitian ini. Data data tersebut merupakan pernyataan dari narasumber mengenai permasalahan skripsi yang digunakan untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh penelitian sebagai data yang dipergunakan dalam analisis penelitian pada bab ini.

Berikut adalah penyajian data-data yang diperoleh melalui wawancara dengan berbagai narasumber. Adapun daftar pertanyaan dalam wawancara

ini disesuaikan dengan kategorisasi dalam penelitian yang juga merupakan kunci guna menjawab fenomena yang telah diteliti.

4.2 Deskripsi Hasil Wawancara

4.2.1 Pencapaian Tujuan dan Fasilitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Ali Mustafa S. STP., M. M selaku Sekretaris Daerah pada hari Senin Tanggal 10 Oktober 2022 pukul 10.25 WIB. Dengan pertanyaan, apakah absensi digital merupakan salah satu tujuan dari Bupati Padang Pariaman. Beliau menyatakan bahwa absensi digital atau yang disebut aplikasi e-absensi merupakan salah satu tujuan dari Bupati Padang Pariaman yang bertujuan untuk memudahkan pegawai dalam pengiputan kehadiran dan perizinan atau cuti, tanpa perlu mendatangi kantor untuk melakukan aktivitas non kehadiran. Fasilitas yang digunakan dalam pengambilan absensi digital ini hanya menggunakan android tidak bagi pengguna iphone. Fasilitas yang mendukung dalam penerapan ini adalah handphone dan laptop, dalam waktu satu tahun ini absensi digital sudah berjalan sesuai tujuan yang ditetapkan di awal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Melly Yunizra, S.T selaku kasubag umum dan kepegawaian pada hari Kamis, 6 Oktober 2022. Dengan pertanyaan apakah penerapan absensi digital di Kantor Bupati Padang Pariaman sudah berjalan sesuai tujuan dan fasilitas yang ditetapkan. Beliau menyatakan bahwa pelaksanaan program absensi digital

ini merupakan salah satu tujuan dari bupati yang sampai sekarang lumayan baik dan tidak begitu banyak kendala dalam penggunaannya sesuai tujuan yang telah ditentukan, tetapi masih ada kendala jika data yang dimasukkan pegawai tidak terinput maka pihak program melakukan revisi lagi agar sistem ini lebih baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Andre Eka Sucipta, M.I.Kom selaku perencanaan ahli muda pada hari Senin 10 Oktober 2022. Dengan pertanyaan apakah tujuan dan fasilitas absensi digital mendukung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa absensi digital ini sudah menjadi perencanaan lama tetapi pada waktu itu masih banyak kendala sehingga belum jadi terlaksanakan sehingga tujuan yang telah ditetapkan itu baru tercapai pada tahun ini dan melihat progres yang ada pada saat ini bisa dikatakan penerapan absensi digital lumayan baik dengan fasilitas yang cukup mendukung penggunaan absensi digital ini.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ade Rayendra, A.Md selaku pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan apakah tujuan dan fasilitas absensi digital mendukung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa fasilitas yang mendukung untuk absensi digital ini adalah laptop, android dan jaringan wifi yang sangat penting. Dalam penerapan absensi digital ini merupakan salah satu tujuan yang telah ditetapkan oleh Bupati Padang Pariaman, penerapan absensi sudah berjalan sesuai dengan tujuan awal yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Handres, M.Si selaku pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan apakah tujuan dan fasilitas absensi digital mendukung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan absensi digital ini merupakan salah satu tujuan dari Dinas Komunikasi dan Informatika yang ditetapkan Bupati Padang Pariaman tujuan ini berjalan dalam waktu kurang lebih 13 bulan, sebagai pengguna harus menggunakan android untuk menginput data pribadi tetapi ada kendala jika dinas diluar kantor seperti data yang tidak masuk ke server kantor.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pertanyaan apakah tujuan dan fasilitas absensi digital mendukung dalam penerapan absensi digital. Hasil jawaban dari narasumber menyatakan bahwa absensi dijalankan sesuai tujuan yang ditetapkan dan SOP yang berlaku. Fasilitas yang digunakan selama proses ini sudah mencukupi dan memenuhi syarat kinerja sistem absensi

4.2.2 Pelaksanaan Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Ali Mustafa, S, STP., M.M selaku Sekretaris Daerah pada hari Senin, Tanggal 10 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang berlaku. Beliau menyatakan bahwa pelaksanaan penggunaan absensi digital ini sudah berjalan sesuai prosedurnya dan sesuai tujuan yang ditetapkan

dalam SOP(Standar Operasional Prosedur) pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh kepala bagian kepegawaian dilakukan biasanya akhir bulan ketika rekap absensi. Pengawasan ini dilakukan secara berkala karena terkendala tugas dan fungsi. Kendala-kendala yang terjadi biasanya adalah jaringan atau sistem yang error atau data yang dimasukkan para pengguna tidak masuk ke sistem sehingga membutuhkan waktu tertentu untuk merekap absensi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Melly Yunizra,S.T selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada hari Kamis, 6 Oktober 2022. Dengan pertanyaan,apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang berlaku. Beliau menyatakan bahwa cara pelaksanaan absensi ini langsung ditinjau oleh badan kepegawaain yang berjalan dengan prosedur yang ditetapkan oleh peraturan Bupati Padang Pariaman. Sedangkan mengenai kendala yang terjadi sejauh ini tidak begitu dominan biasanya terjadi bagi pegawai yang dinas diluar kantor yang pada saat absensi datanya tidak masuk sehingga untuk mengkonfirmasiya begitu sulit karena jarak antara pengguna dan program jauh sehingga pengguna hanya mengkonfirmasi melalui whatsapp serta melampirkan surat tugas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Andre Eka Sucipta, M.I.Kom selaku perencanaan ahli muda pada hari Senin, Tanggal 10 Oktober 2022. Dengan pertanyaan,apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang

berlaku. Beliau menyatakan bahwa untuk pelaksanaan absensi digital ini bagus karena ini sangat memudahkan pegawai dalam absen kerja tanpa ada entri data melalui alat pendeteksi lagi, tetapi absensi digital ini juga mempunyai titik koordinat tertentu untuk melakukan absensi yaitu 100 M dari area kantor sehingga pegawai yang terlambat tetapi belum masuk area tidak bisa melakukan input absensi lagi. Kendala yang dialami biasanya bagi yang dinas diluar kantor itu terjadi secara pribadi sehingga melakukan entri data melalui whatsapp dan mengkonfirmasi kepada programmer atau kepegawaian.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Ade Rayendra, A.Md selaku Pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang berlaku. Beliau menyatakan bahwa pelaksanaan absensi digital saat ini dikantor bupati baru tahap yang dijalankan 13 bulan ini dalam pelaksanaanya sudah berdasarkan prosedur yang dibuat dengan jangka waktu lumayan baru ini bisa dikatakan sistem ini berjalan baik, kendala yang terjadi biasanya data yang tidak masuk maka pihak program yang mengatur ulang sistem ini agar tidak terjadi hal serupa pada pegawai lain.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Handres, M.Si selaku Pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang berlaku. Beliau menyatakan bahwa sudah sesuai

dengan ketetapan prosedur yang berlaku dan pelaksanaan pengawasan didalam Kantor Bupati Padang Pariaman sudah maksimal dalam mencapai target sesuai tujuan. Dalam hal SDM (Sumber Daya Manusia) yang ada sudah kompeten, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugasnya dan memiliki fungsi masing masing, hanya saja terdapat kendala berupa kekurangan SDM (Sumber Daya Manusia) dalam melakukan pengawasan sehingga dalam pengawasan kurang maksimal.

Berdasarkan hasil wawancara yang diberikan narasumber dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan absensi digital di Kantor Bupati Padang Pariaman bisa dibilang efektif karena tidak begitu banyak kendala yang terjadi dalam pelaksanaan, sehingga proses absensi pegawai cukup lancar bagi di sekitar wilayah kerja tetapi bagi yang dinas di luar kantor masih terjadi kendala error atau data yang diinput tidak masuk ke server kantor.

4.2.3 Evaluasi Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Ali Mustafa S, STP., M.M selaku Sekretaris Daerah pada hari Senin 10 Oktober 2022 . Dengan pertanyaan, bagaimana hasil evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan yang melakukan evaluasi secara langsung adalah pihak kepegawaian yang selanjutnya melapor ke sekretaris daerah hasil evaluasi tersebut maka dilakukan perbaikan dalam pembuatan sistem itu agar tidak terjadi hal yang menghambat kinerja absensi pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Melly Yunizra, S.ST selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada hari Kamis 6 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, bagaimana hasil evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan jika evaluasi pengawasan langsung dilakukan oleh pihak beliau langsung yang selanjutnya dilaporkan pada sekretaris daerah agar menjadi bahan rujukan perbaikan untuk sistem ini dan evaluasi yang dilakukan akan disampaikan pada pihak program agar pembuatan sistem ini diperbaiki secara lebih praktis tanpa kendala lagi. Hambatan yang akan dievaluasi keadaan sistem yang sering error dan keterlambatan data yang masuk ke sistem pribadi kasubag umum dan kepegawaian.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Andre Eka Sucipta, M.I.Kom selaku perencanaan ahli muda pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, bagaimana hasil evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan kalau untuk pengevaluasian kerja sistem dilakukan oleh pihak program dan apabila terjadi kendala maka beliau juga memberikan masukan agar hambatan yang terjadi dalam sistem absensi digital dapat diatasi secara bersama-sama, tetapi selama 13 bulan ini absensi digital masih baik dalam evaluasi perbaikan. Dalam hal ini yang melakukan evaluasi terhadap sistem absensi digital adalah kasubag umum dan kepegawaian, biasanya hambatan yang akan dievaluasi berupa masalah data yang masuk tidak dapat dilihat secara langsung secara bersamaan dengan penginputan absensi oleh pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ade Rayendra, A.Md selaku pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, bagaimana hasil evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa selama ini sudah ada beberapa evaluasi yang dilakukan untuk perbaikan sistem absensi digital ini hal ini dilakukan agar sistem yang dibuat berjalan sesuai tujuan awal dan tanpa hambatan hambatan yang akan mempersulit sistem itu sendiri. Evaluasi itu dilakukan oleh bagian programmer dan kabid umum kepegawaian, hambatan yang dalam evaluasi pengawasan absensi digital berupa jaringan yang kurang kondusif karena posisi kantor yang jauh dari permukiman.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Handres, M.Si selaku pegawai pada hari Senin, 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan, bagaimana hasil evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa evaluasi pengawasan sistem absensi digital dilakukan secara berkala agar memudahkan pegawai dalam menjalankannya tanpa adanya bimbingan teknis lagi dan memudahkan juga bagi pimpinan untuk merekap absensi pegawai. Evaluasi sendiri dilakukan sebulan sekali oleh kasubag umum dan kepegawaian serta melibatkan para pembuat program.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber dapat disimpulkan bahwa dalam pengawasan langsung penerapan absensi digital ini evaluasi yang dilakukan pihak-pihak yang berwenang dalam sistem

pembuatan sudah melakukan pengkajian ulang dalam penggunaan sistem absensi digital.

4.2.4 Tindak Lanjut terhadap Hasil Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Ali Mustafa,S.STP., M.M selaku sekretaris daerah pada hari Senin, 10 Oktober 2022.Dengan pertanyaan bagaimana hasil tindak lanjut dari pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital.Beliau mengatakan bahwa tindak lanjut dari pengawasan yaitu menetapkan hasil yang akan dijalankan sesuai rencana yng berbentuk perbaikan sistem serta dari SDM itu sendiri yang sudah lumayan baik dan tidak begitu sulit dalam penyesuaian sistem absensi digital kepada pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Melly Yunizra,S.T selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada hari Kamis, 6 Oktober 2022.Dengan pertanyaan,bagaimana hasil tindak lanjut dari pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital.Beliau menyatakan tindak lanjut dari pengawsan ini merupakan hasil yang sudah melakukan renovasi sebelumnya dan menyebabkan perubahan yang positif bagi pegawai yang menggunakannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Andre Eka Sucipta, M.I.Kom selaku perencana ahli muda pada hari Senin 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan,bagaimana hasil tindak lanjut dari pengawasan langsung dalam

penerapan absensi digital. Beliau menyatakan hasil dari pengawasan absensi digital ini adalah perubahan yang positif bagi pegawai yang menggunakan absen ini karena tidak memerlukan waktu yang lama dan hanya dilakukan sangat singkat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ade Rayendra,A.Md selaku pegawai pada hari Senin 04 Oktober 2022. Dengan pertanyaan,bagaimana hasil tindak lanjut dari pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa setiap laporan permasalahan dalam pembuatan dan pengoperasian absensi digital ini akan ditindak lanjuti sehingga menghasilkan suatu perbaharuan yang nantinya akan menjadi ketetapan yang dilandasi oleh peraturan yang dibuat oleh bupati Padang Pariaman.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Handres, M.Si selaku pegawai pada hari Senin 04 Oktober 2022.Dengan pertanyaan,bagaimana hasil tindak lanjut dari pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital. Beliau menyatakan bahwa laporan dari pengawasan absensi digital ini akan menjadi perbaikan dan menghasilkan ketetapan yang memperbaiki kinerja absen pegawai agar menjadi lebih disiplin dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan naraumber dapat disimpulkan bahwa tindak lanjut dan hasil dalam pengawasan langsung penerapan absensi digital merupakan laporan permasalahan dalam

pengawasan yang akan menjadi perbaikan, selanjutnya dilakukan oleh pimpinan atau kepala bagian kepegawaian yang menangani masalah pegawai yang nantinya menghasilkan suatu perubahan yang berdampak bagi kedisiplinan kerja pegawai di kantor.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Pencapaian Tujuan dan Fasilitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Menurut Tangkilisan pencapaian tujuan merupakan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dan terealisasi dengan baik hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Daradjat (2014), fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa program absensi digital yang diterapkan di Kantor Bupati Padang Pariaman sudah berjalan dengan baik tetapi belum sempurna sesuai ketetapan dan sasaran yang dituju, sesuai dengan tujuannya untuk memudahkan pengabsenan pegawai dalam kehadiran yang cepat dan tepat.

Hal tersebut disebabkan masih adanya kendala saat penginputan data yang harus benar-benar masuk sistem instansi dan penginputan hanya bisa menggunakan android atau laptop. Sedangkan bagi programmer yang memang harus mengupdate dan memperbaharui sistem karena jika tidak dapat

menghambat proses penginputan data kehadiran di aplikasi absensi digital. Dalam masa uji coba ini pelaksanaannya masih belum maksimal sesuai dengan tujuan ditetapkannya tetapi sudah bisa dikatakan efektif. Fasilitas yang disediakan dalam bentuk laptop atau komputer pada masa uji coba ini masih bisa dibilang cukup memadai tetapi dalam bentuk handphone android terkadang masih terkendala karena bagi pegawai yang lanjut usia masih memerlukan bimtek (bimbingan teknis).

Seperti yang diketahui bahwa efektivitas merupakan suatu kemampuan untuk memilih tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu agar tercapainya suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya atau dengan kata lain sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai rencana yang telah ditentukan. Demikian pula sebaliknya sasaran atau tujuan tidak sesuai dengan yang telah direncanakan, maka pekerjaan itu dapat dikatakan tidak efektif.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwasanya pencapaian tujuan sistem absensi digital sudah dapat meningkatkan keefektifan sistem absensi digital walaupun belum secara keseluruhan dan fasilitas yang memadai dapat meningkatkan kedisiplinan kerja dari pegawai di Kantor Bupati Padang Pariaman.

4.3.2 Pelaksanaan Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Menurut Westra pelaksanaan adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang

telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pelaksanaan program absensi digital di kantor Bupati Padang Pariaman bisa dikatakan baik karena saat ini masih dalam masa uji coba dan masih banyak dilakukan revisi program tetapi dengan jangka waktu yang empat bulan ini absensi digital berjalan dengan lancar walaupun masih ada hambatan hambatan yang tidak begitu membuat permasalahan yang besar dan hambatan tersebut masih bisa diatasi.

Berdasarkan pelaksanaan pengawasan langsung absensi digital merupakan peninjauan secara langsung yang dilakukan oleh pimpinan atau pihak yang ditunjuk untuk terjun langsung dalam melihat kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing masing. Demikian yang terjadi pada pelaksanaan dalam penerapan absensi digital di Kantor Padang Pariaman yang ditinjau langsung oleh kepala bagian kepegawaian atau sekretaris.

4.3.3 Evaluasi Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Raka Joni (1975) menjelaskan bahwa evaluasi adalah proses untuk mempertimbangkan sesuatu barang, hal atau gejala dengan mempertimbangkan beragam faktor yang kemudian disebut *Value Judgment*.

Berdasarkan hasil penelitian Proses evaluasi ada beberapa tahapan yaitu merancang kegiatan evaluasi, pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data dan hasil dari evaluasi yang dilalui sebagai mencapai titik kejelasan dalam program yang dijalankan. Dengan dilakukan masa uji coba pada sistem absensi digital, pengevaluasian yang dilakukan untuk mencari pendapat dari para pengguna atau username yang nantinya akan dijadikan bahan untuk mengukur efektifitas kinerja dari sistem absensi digital. Dari uraian yang telah dipaparkan oleh para pengguna maka akan dilakukan tahapan tahapan selanjutnya untuk evaluasi absensi digital.

Dengan demikian dapat disimpulkan adanya evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sesuai dengan kualitas dan aturan yang ada, tetapi masih terjadi beberapa hambatan hambatan dalam menjalankan program pengawasan karena kinerja sistem yang belum efisien.

4.3.4 Tindak Lanjut dan Hasil Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital

Pengertian Tindak lanjut menurut Hiro Tugiman (2006 : 72) adalah Suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan, dan ketepatan waktu dari berbagai tindakan yang dilakukan oleh manajemen terhadap berbagai temuan pemeriksaan audit yang dilaporkan.

Hasil adalah akibat akhir dari rangkaian tindakan atau peristiwa yang dinyatakan secara kualitatif atau kuantitatif. Kemungkinan hasil termasuk keuntungan, kerugian, keuntungan, cedera, kerugian, nilai dan kemenangan

Berdasarkan hasil penelitian tindak lanjut dalam sistem absensi digital dilakukan sesuai tujuan yang ditetapkan dan berdasarkan tahapan evaluasi untuk menentukan keefektian sistem ini. Tahap akhir dari tindak lanjut ini merupakan hasil yang akan yang dijadikan hal yang seutuhnya menjadi sebuah sistem yang ditetapkan berdasarkan peraturan.

Dalam absensi digital semua yang telah diperbaiki dan dievaluasi ditindak lanjuti oleh kepala pimpinan serta bagian yang mengawasi proses kinerja sistem absensi. Hasil tindak lanjut nantinya menjadi perbaikan kedepannya agar program absensi digital sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan tindak lanjut dan hasil dari pengawasan langsung terhadap absensi digital dilakukan berdasarkan

kendala yang ada yang nantinya menghasilkan sistem yang lebih baik dan lebih efektif.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian penulis mengambil kesimpulan bahwa Efektivitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital di kantor Bupati Padang Pariaman, sudah terlaksana dengan baik namun belum efektif dengan alasan:

1. Tujuan dan fasilitas pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam peraturan bupati padang pariaman tetapi masih ada hambatan hambatan kecil dalam penerapan absensi yaitu keerroran sistem yang membuat lambatnya data pegawai masuk, fasilitas yang digunakan berupa android dan laptop tidak diperuntukkan bagi pengguna iphone sehingga yang tidak memiliki android terpaksa harus memilikinya.
2. Pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital sudah sesuai prosedur yang berlaku dan berdasarkan tujuan yang ditetapkan. Dalam pelaksanaan pengawasan langsung dilakukan oleh kepala bagian kepegawaian dan ditindak lanjuti oleh sekretaris daerah tetapi pengawasan ini belum bisa dikatakan efektif karena masih adanya kendala dalam pengawasan.
3. Evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital terdapat beberapa SDM (Sumber Daya Manusia) yang menjadi tim pengawasan,

hasil evaluasi pengawasan langsung absensi digital dilakukan secara bertahap, pada masa uji coba ini pengevaluasian sistem cukup baik.

4. Semua pelaksanaan dan evaluasi absensi digital ditindak lanjuti agar tujuan yang ditetapkan diawal berjalan sesuai dengan rencana agar menghasilkan sistem absensi digital yang efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Daradjat, Z. (2014). *Metodologi Pengajaran Agama Islam*. Bumi Aksara.
- Feriyanto, Andri & Shyta Triana, E. (2015). *Pengantar Manajemen (3 in 1)*. Media Tera.
- Hanafi, A., & Wahab, Z. (2017). Pengaruh Komunikasi Pemasaran Terpadu Terhadap Keputusan Pembelian Pengunjung Serta Dampaknya Pada Keputusan Perpanjangan Sewa Penyewa Kios Di Palembang Square Mall (Ps Mall). *Jurnal Manajemen*, 20(3), 488–506. <https://doi.org/10.24912/jm.v20i3.20>
- Hariadi. (2005). *Strategi Manajemen*. Bayumedia Publishing.
- Hasibuan, M. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Bumi Aksara.
- Joni, R. (1992). *Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah Melalui Strategi Pembelajaran Aktif (Cara Belajar Siswa Aktif) dan Pembinaan Profesional Guru, Kepala Sekolah serta Pembina Lainnya and Wiston*. Rinehart and Wiston.
- Juliana. (2008). *Pengantar Manajemen*. Suska Press.
- Kartono, K. (2013). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Pemimpin dan Kepemimpinan.
- Mardiasmo. (2019). *Akuntansi Sektor Publik*. Andi.
- Masruri. (2014). *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan*. Akademia Permata.
- Muasaroh. (2010). *Aspek-Aspek Efektivitas*. Literatur Buku.
- Nugroho. (2013). *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, Evaluasi*. Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Panggabean, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia.
- Pidarta, M. (2004). *Manajemen Pendidikan Indonesia, Edisi Revisi*. Rineka Cipta.
- Relawati, R. (2012). *Dasar Manajemen*. Universitas Muhammadiyah Malang.
- Rianto, N. (2015). *Pengantar Ekonomi Syariah Teori dan Praktik*. Pustaka Setia.
- Setyowati, I., & Haryani, S. (2016). Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Restoran Taman Pringsewu Yogyakarta Dan Terapan, 57-72. *JEMBATAN - Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis Dan Terapan*, 2(1), 57–72.

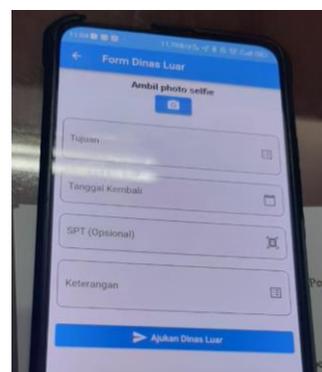
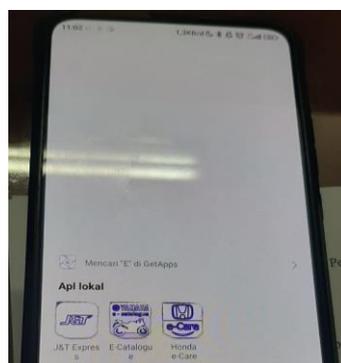
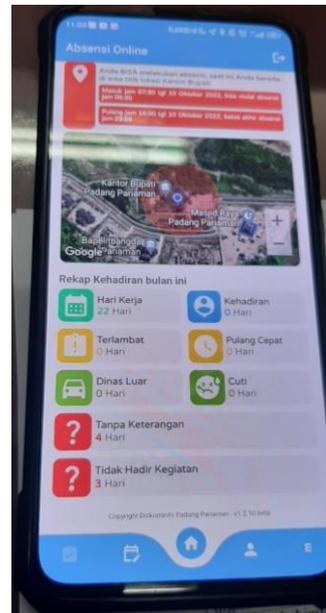
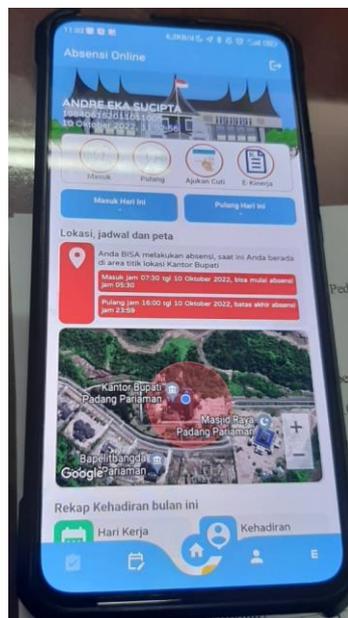
- Siagian, S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Alfabeta.
- Simbolon, M. M. (2004). *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*. Ghalia Indonesia.
- Simona. (2009). The Effect of Social Media Marketing on Online Consumer Behavior. *International Journal of Business and Management*, 8(14), 1–14.
- Situmorang, M. V. dan J. J. (1994). *Aspek Hukum Pengawasan Melekat dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah*. Rineka Cipta.
- Steers, Richard Manisasi, J. E. (2013). *Efektivitas Organisasi*. Erlangga.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Tugiman, H. (2006). *Standar Profesional Audit Internal*. Kanisius.
- Yohanes, Y. (2006). *Pengantar Manajemen*. Graha Ilmu.

LAMPIRAN





Bentuk aplikasi absensi digital di kantor bupati Padang Pariaman



Daftar riwayat hidup

Data Pribadi

Nama Lengkap : Thifani Marrisa Ulfah
Tempat / Tanggal Lahir : Cimparuh / 12 Maret 2000
Alamat : Lubuk Alir Korong Toboh Sikumbang
Kec.VII Koto Sungai Sariak Kab. Padang
Pariaman Sumatera Barat
Npm : 1803100084
Jenis kelamin : Perempuan (Pr)
Agama : Islam
Email : marrisaulfah@gmail.com

Pendidikan formal

1. Sdn 09 VII Koto Sei Sariak
2. Mtsn 02 Pariaman Selatan
3. Sman 3 Pariaman
4. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Demikian riwayat hidup dibuat sebenarnya

Medan, November 2022



Thifani Marrisa Ulfah

PEDOMAN WAWANCARA

EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN

Identitas Pewawancara

Nama : Thifani Marrisa Ulfah
Npm : 1803100084
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Tanggal Wawancara : 06 Oktober 2022
Tempat Wawancara : Kantor Bupati Padang Pariaman

Identitas Narasumber 1

Nama : Ali Mustafa S,STP,.M.M

Jabatan : Sekretaris Daerah

1. Apakah tujuan dari penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Untuk mempermudah pegawai dalam pengambilan absensi kehadiran dikantor bupati padang pariaman.

2. Apakah absensi digital salah satu tujuan dari kinerja bupati padang pariaman?

Absensi digital atau yang disebut aplikasi e-absensi merupakan salah satu tujuan dari bupati padang pariaman yang bertujuan untuk memudahkan pegawai dalam pengiputan kehadiran dan perizinan atau cuti,tanpa perlu mendatangi kantor untuk melakukan aktivitas non kehadiran.

3. Bagaimana cara pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Pelaksanaan penggunaan absensi digital ini sudah berjalan sesuai prosedurnya dan sesuai tujuan yang ditetapkan dalam sop(standar operasional

prosedur) pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh kepala bagian kepegawaian dilakukan biasanya akhir bulan ketika rekap absensi. Pengawasan ini dilakukan secara berkala karena terkendala tugas dan fungsi. Kendala-kendala yang terjadi biasanya adalah jaringan atau sistem yang error atau data yang dimasukkan para pengguna tidak masuk ke sistem sehingga membutuhkan waktu tertentu untuk merekap absensi.

4. Apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman telah sesuai prosedur yang ditetapkan?

Ya pelaksanaan absensi digital ini sudah di rencanakan jauh hari sehingga dalam penerapannya tidak begitu banyak kendala yang dihadapi

5. Apa saja hambatan yang ditemukan dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Hambatan yang ditemukan saat ini adalah permasalahan koneksi yang serinh error sehingga menyulitkan pegawai dalam pengisian absensi tetapi hal ini akan terus diperbaiki agar permasalahan yang lalu tidak terjadi lagi.

6. Bagaimana cara evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Dengan melakukan beberapa revisi program agar tujuan yang ditetpkan diawal berjalan sesuai yang diharapkan setiap permasalahan selalu dilakukan revisi ulang agar tidak terjadi kembali.

7. Bagaimana tindak lanjut dari hasil pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Tindak lanjut dari pengawasan yaitu menetapkan hasil yang akan dijalankan sesuai rencana yng berbentuk perbaikan sistem serta dari sdm itu sendiri yang sudah lumayan baik dan tidak begitu sulit dalam penyesuaian sistem absensi digital kepada pegawai

8. Apakah ada perubahan yang positif dari sdm setelah pelaksanaan pengawasan absensi digital?

Ada yaitu mempermudah cara kerja pegawai untuk melakukan absensi tanpa harus mengantri untuk absensi dan mempermudah bagi kepegawaian dalam merekap absensi.

Narasumber 2

Nama : Melly Yunizra, S.T

Jabatan : Kasubag Umum Dan Kepegawaian

1. Apakah absensi digital salah satu tujuan dari kinerja bupati padang pariaman?

pelaksanaan program absensi digital ini merupakan salah satu tujuan dari bupati yang sampai sekarang lumayan baik dan tidak begitu banyak kendala dalam penggunaannya sesuai tujuan yang telah ditentukan,tetapi masih ada kendala jika data yang dimasukkan pegawai tidak terinput maka pihak program melakukan revisi lagi agar sistem ini lebih baik.

2. Apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman telah sesuai prosedur yang ditetapkan?

Cara pelaksanaan absensi ini langsung ditinjau oleh badan kepegawaain yang berjalan dengan prosedur yang ditetapkan oleh peraturan bupati padang pariaman. Sedangkan mengenai kendala yang terjadi sejauh ini tidak begitu dominan biasanya terjadi bagi pegawai yang dinas diluar kantor yang pada saat absensi datanya tidak masuk sehingga untuk mengkonfirmasi begitu sulit karena jarak antara pengguna dan program jauh sehingga pengguna hanya mengkonfirmasi melalui whatsapp serta melampirkan surat tugas.

3. Bagaimana cara evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Jika evaluasi pengawasan langsung dilakukan oleh pihak beliau langsung yang selanjutnya dilaporkan pada sekretaris daerah agar menjadi bahan rujukan perbaikan untuk sistem ini dan evaluasi yang dilakukan akan disampaikan pada pihak program agar pembuatan sistem ini diperbaiki secara lebih praktis tanpa kendala lagi. Hambatan yang akan dievaluasi keadaan sistem yang sering error dan keterlambatan data yang masuk ke sistem pribadi kasubag umum dan kepegawaian.

4. Bagaimana tindak lanjut dari hasil pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Tindak lanjut dari pengawasan ini merupakan hasil yang sudah melakukan renovasi sebelumnya dan menyebabkan perubahan yang positif bagi pegawai yang menggunakannya.

Narasumber 3

Nama : Andre Eka Sucipta M.I.Kom

Jabatan : Perencana Ahli Muda

1. Apakah absensi digital salah satu tujuan dari kinerja bupati padang pariaman?

Absensi digital ini sudah menjadi perencanaan lama tetapi pada waktu itu masih banyak kendala sehingga belum jadi terlaksanakan sehingga tujuan yang telah ditetapkan itu baru tercapai pada tahun ini dan melihat progres yang ada

pada saat ini bisa dikatakan penerapan absensi digital lumayan baik dengan fasilitas yang cukup mendukung penggunaan absensi digital ini.

2. Apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman telah sesuai prosedur yang ditetapkan?

Pelaksanaan absensi digital ini bagus karena ini sangat memudahkan pegawai dalam absen kerja tanpa ada entri data melalui alat pendeteksi lagi, tetapi absensi digital ini juga mempunyai titik koordinat tertentu untuk melakukan absensi yaitu 100 m dari area kantor sehingga pegawai yang terlambat tetapi belum masuk area tidak bisa melakukan input absensi lagi.

3. Bagaimana cara evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Pengevaluasian kerja sistem dilakukan oleh pihak program dan apabila terjadi kendala maka beliau juga memberikan masukan agar hambatan yang terjadi dalam sistem absensi digital dapat diatasi secara bersama sama, tetapi selama ini absensi digital masih baik dalam evaluasi perbaikan. Dalam hal ini yang melakukan evaluasi terhadap sistem absensi digital adalah kasubag umum dan kepegawaian, biasanya hambatan yang akan di evaluasi berupa masalah data yang masuk tidak dapat dilihat secara langsung secara bersamaan dengan penginputan absensi oleh pegawai.

4. Bagaimana tindak lanjut dari hasil pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Pengawasan absensi digital ini adalah perubahan yang positif bagi pegawai yang menggunakan absen ini karena tidak memerlukan waktu yang lama dan hanya dilakukan sangat singkat.

Narasumber 4

Nama : Ade Rayendra,A.Md

Jabatan : Pegawai

1. Apakah dalam penggunaan absen digital ada kendala?

Tidak ada kecuali saat dinas diluar kantor sedikit ada kendala karena kinerja sistem yang belum sempurna sehingga memperlambat absensi

2. Apakah pelaksanaan pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman telah sesuai prosedur yang ditetapkan?

Pelaksanaan absensi digital saat ini dikantor bupati baru tahap yang dijalankan selama ini dalam pelaksanaanya sudah berdasarkan prosedur yang dibuat dengan jangka waktu lumayan baru ini bisa dikatakan sistem ini berjalan baik,kendala yang terjadi biasanya data yang tidak masuk maka pihak program yang mengatur ulang sistem ini agar tidak terjadi hal serupa pada pegawai lain.

3. Bagaimana cara evaluasi pengawasan langsung dalam penerapan absensi digital di kantor bupati padang pariaman?

Selama ini sudah ada beberapa evaluasi yang dilakukan untuk perbaikan sistem absensi digital ini hal ini dilakukan agar sistem yang dibuat berjalan sesuai tujuan awal dan tanpa hambatan hambatan yang akan mempersulit sistem itu sendiri. Evaluasi itu dilakukan oleh bagian programmer dan kbid umum kepegawaian, hambatan yang dalam evaluasi pengawasan absensi

digital berupa jaringan yang kurang kondusif karena posisi kantor yang jauh dari permukiman.

Narasumber 5

Nama : Handres M.Si

Jabatan : Pegawai

1. Apakah bapak menggunakan absensi digital dalam mengisi kehadiran?

Ya saya menggunakan nya karen wajib bagi pegawai yang ada di kantor bupati Padang Pariaman.

2. Bagaimana kendala yang bapak temui ketika absensi?

Kendala yang saya dapatkan yaitu tidak masuknya data yang saya kirim ketika saya dapat dinas diluar kantor

3. Bagaimanaca cara mengatasi kendala yang terjadi?

Menghubungi bagian program bahwasanya saya tidak bisa masuk sistem agar mereka yang memperbaiki permasalahan sistem saya karen penginputan absensi berdasarkan akun pribadi sehingga cara penginputan tersebut tidak bisa diwakilkan oleh siapapun.



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila merjawab surat ini agar disebutkan nomor dan 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://fislip.umsu.ac.id> fislip@umsu.ac.id [f umsumedan](#) [ig umsumedan](#) [fb umsumedan](#) [yt umsumedan](#)

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.

Medan, 07 Juli 2022

Bapak/Ibu

Ketua Program Studi ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

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 : THIFATI MARRISA ULFAH
N P M : 1803100084
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Tabungan sks : 139 sks, IP Kumulatif 3,62

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektifitas Strategi Pengawasan dalam penerapan absensi digital di Kantor bupati Padang Pariaman.	<i>[Signature]</i>
2	Pengaruh pelayanan administrasi terhadap minat belajar siswa di Gimbel pradipta	
3	Efektifitas program keluarga harapan Di Tlagan balah ATA Kec. VII Koto	

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. 07 Juli 2022

Ketua,

(AHANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP
NIDN: 6122118891

Pemohon

(THIFATI MARRISA ULFAH

Dosen Pembimbing yang ditunjuk
Program Studi.....

(
NIDN: 0008836402

PB: IDA MARTALIBELLY S.H.,MM



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menaruh surat ini agar disebutkan nama dan 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 [f umsumedan](#) [@ umsumedan](#) [t umsumedan](#) [u umsumedan](#)

Sk-2

SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING
Nomor : 849/SK/IL3.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/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **07 Juni 2022**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **THIFANI MARRISA ULFAH**
 N P M : 1803100084
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2021/2022
 Judul Skripsi : **EFEKTIFITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN**
 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/IL3-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: 066.18.310 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: 07 Juni 2023.

Ditetapkan di Medan,
 Pada Tanggal, 04 Shafar 1443 H
 01 September 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.





Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor 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-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 26 Juli 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 : Thifani Marris Ulfah
N P M : 1803100084
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...../SK/II.3/UMSU-03/F/20..... tanggal dengan judul sebagai berikut :

Efektifitas Strategi Pengawasan dalam Penerapan Absensi digital di Kantor bupati Padang pariaman

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 I s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP-tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposol 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

(.....)

Pemohon,

(Thifani Marris Ulfah)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4

UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
Nomor : 1118/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2022



Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 29 Juli 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
1	PUTRI PUJANGGA	1803100043	IDA MARTINELLI, S.H., M.M	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENANGANAN PEMUKIMAN KUMUH DI KOTA TEBING TINGGI
2	MHD BUCHARI ISHAQ RITONGA	1603100085	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si	EFEKTIVITAS PENGAWASAN PENGELOLAAN DANA DESA DALAM PENINGKATAN INFRASTRUKTUR DI DESA BANDAR TINGGI KABUPATEN LABUHANBATU
3	DINDA PUTRI SOLEHA	1803100042	IDA MARTINELLI, S.H., M.M	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KEKERASAN DI KOTA MEDAN
4	AICHA TAMARA DAMANIK	1803100035	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KOTA MEDAN
5	IRA DWI HASTUTI	1803100024	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	H. MUJAHIDDIN, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN KARTU ASURANSI NELAYAN DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA MEDAN

Medan, 28 Dzulhijjah 1443 H
27 Juli 2022 M
Dehan,
(Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.)


UMSU

Umasu | Cerdas | Berprestasi

Bisa merajut surat ini agar disetujui nomor dan tanggalnya

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-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : TIFFATTI MARRISA ULFAH
 NPM : 1803100084
 Jurusan : Ilmu administrasi publik
 Judul Skripsi : Efektivitas Pengawasan Laryang dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman

No	Tanggal	Isi	Penyusunan
1.	13/ Juni 2022	Bimbingan Proposal	Z
2	27/ Juli 2022	Bimbingan Proposal dan acc	Z
3	31/ Agustus 2022	Bimbingan Bablatar bealcan	Z
4	7/ September	Bimbingan Bab 1 - 3	Z
5	10/ September 2022	Bimbingan draf wawancara	Z
6	15/ September 2022	Bimbingan draf wawancara	Z
7	17/ Oktober	Bimbingan skripsi	Z
8	24/ Oktober	Bimbingan bab 4	Z
9	8/ Oktober	Bimbingan bab 4 dan 5	Z
10	9/ Oktober 2022	Bimbingan abstrak dan bab 5	Z
11.	9-11-2022	kec Q. Ujii	Z

Medan, 9 November 2022



Dekan

Ketua Jurusan

Pembimbing

(Dr. Arifin Sholah S.Soc.M.P. (Ananda Mahardikas, S.Soc.M.P. (Ida Martinelly S.H. MM
 NIDN : 00300217422 NIDN : 0122118801 NIDN : 0008036432



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Sila merujuk untuk ke arah kedudukan
nama dan logo yang

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/IBAN-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 : 1407/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2022

Lampiran : --

Hal : **Mohon Diberikan izin
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 23 Shafar 1444 H

20 September 2022 M

Kepada Yth : **Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPISP)
Provinsi Sumatera Barat**

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 : **THIFANI MARRISA ULFAH**
N P M : 1803100084
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2021/2022
Judul Skripsi : **EFEKTIFITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN
ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN**

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

Dekan,



Cc : File.





**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nagari Parit Malintang Kecamatan Enam Lingsung. Website: <https://agenda.padangpariamankab.go.id/login.php>
Email : kominfo@padangpariamankab.go.id; Kode Pos 25584

Parit Malintang, 10 Oktober 2022.

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Nomor : 100/232/SEK-Diskominfo/10-2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Pariaman, menerangkan bahwa :

Nama : Thifani Marrisa Ulfah
 Tempat/tanggal Lahir : Cimparuh/12 Maret 2000.
 Pekerjaan : Mahasiswa
 NPM : 1803100084
 Program Studi : Ilmu Administasi Publik
 Semester : VIII (delapan)/Tahun Akademik 2021/2022.
 Nomor Kartu Identitas : 1305055203000001
 Judul Penelitian : Efektifitas Pengawasan Langsung dalam Penerapan Absensi Digital di Kantor Bupati Padang Pariaman.
 Lokasi Penelitian : Kantor Bupati Padang Pariaman.
 Jadwal Penelitian : 26 September 2022 s.d 26 Maret 2023.

Adalah benar mahasiswa UMSU (Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang telah melaksanakan Penelitian di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Pariaman dalam rangka penyelenggaraan tugas akhir (Penulisan Skripsi) yang berjudul **"EFEKTIFITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN"**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PADANG PARIAMAN



ZAHIRMAN, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda/Nip.197105241997031002



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
UPT. PERPUSTAKAAN

Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 00059/LAP.PT/IX.2018

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567

• <http://perpustakaan.umsu.ac.id> ✉ perpustakaan@umsu.ac.id 📧 perpustakaan_umsu

SURAT KETERANGAN

Nomor : 3988 / KET/II.3-AU /UMSU-P/M/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sism Perpustakaan, maka Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

Nama : Thifani Marrisa Ulfah
NPM : 1803100084
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 15 Rabiul Akhir 1444 H.
 10 November 2022 M.

Kepala UPT Perpustakaan



Muhammad Arifin, S.Pd, M.Pd



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10

STARS



UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI
Nomor: 1681/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2022

Pogram Studi
Hari, Tanggal
Waktu
Tempat

Ilmu Administrasi Publik
Selesa, 15 November 2022
08.00 WIB s.d. Selesai
Ruang Sidang FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor - Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	FITRI NURHAZIZAH NAINGGOLAN	1803100094	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	IDA MARTINELLY, SH, MM	EFEKTIVITAS PENGAWASAN INTERNAL DALAM PROGRAM PELAYANAN DAN REHABILITAS SOSIAL PENYANDANG ODHA DI SENTRA BAHAGIA MEDAN
2	ISMI NURHASANI	1803100105	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	IDA MARTINELLY, SH, MM	STRATEGI PENGAWASAN PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR PENGULU NAGORI SIANTAR ESTATAN KABUPATEN SIMALUNGUN
3	THIFANI MARRISA ULFAH	1803100084	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.SI	IDA MARTINELLY, SH, MM	EFEKTIVITAS STRATEGI PENGAWASAN DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR BUPATI PADANG PARIAMAN
4	ABDUL RAUF ALBATASJI	1803100059	IDA MARTINELLY, SH, MM	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.SI	RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN PENERANGAN JALAN UMUM DI KECAMATAN BABALAN
5						

Notulis Sidang :

1.

Ditetapkan oleh :
Ketua
Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Medan, 16 Rajabul Akhir 1444 H
11 November 2022 M
Ketua
Dr. ARIFIN, S.Sos., MSP
Panitia Ujian
Sekretaris
Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom