

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 pada Pasal 1 ayat 1 bahwa “Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”. Kemudian dalam Pasal 12 menjelaskan peran Aparatur Sipil Negara yaitu “Pegawai Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme “. Maka dari itu untuk mewujudkan peran tersebut diperlukannya pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai unsur aparatur negara yang mengabdikan kepada masyarakat dengan penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah yang sadar akan tanggungjawabnya untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik. Tuntutan untuk mewujudkan peran tersebut merupakan hal yang wajar dan sudah seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan-perubahan yang terarah pada terwujudnya pemerintahan yang baik. Pada aspek lain Aparatur Sipil Negara sebagai penyelenggara pemerintah dituntut untuk memiliki kedisiplinan kerja yang optimal.

Aparatur Sipil Negara di Indonesia pada umumnya masih kurang memiliki kedisiplinan kerja yang optimal sehingga permasalahan kedisiplinan masih mendapat sorotan yang tajam dari masyarakat. Aparatur Sipil Negara seharusnya menjadi teladan bagi masyarakat secara keseluruhan agar masyarakat dapat percaya terhadap peran Aparatur Sipil Negara. Kemudian untuk menanggulangi permasalahan tersebut perlu dilakukannya pembinaan disiplin terhadap Aparatur Sipil Negara, antara lain perlu adanya peraturan disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau dilanggar.

Pemerintah dalam upaya meningkatkan tingkat kedisiplinan pegawai Aparatur Sipil Negara sudah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2011 bahwa telah diatur dengan jelas kewajiban apa saja yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Aparatur Sipil Negara. Dalam peraturan tersebut selain mengatur tentang kewajiban dan larangan yang harus ditaati, diatur juga tentang cara pemeriksaan, tata cara penjatuhan dan penyampaian hukuman disiplin, serta tata cara pengajuan keberatan atas hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada Aparatur Sipil Negara. Adapun tujuan dari peraturan tersebut adalah untuk memperbaiki dan mendidik Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin.

Masalah disiplin Aparatur Sipil Negara pastinya tidak lepas dari kehadiran pegawai yakni absensi. Sudah banyak isu-isu yang beredar di masyarakat bahwa pekerjaan dari Aparatur Sipil Negara itu ringan dan santai, karena sebagian besar

hanya datang dan absen saja. Bukan rahasia umum lagi sebagian dari pegawai Aparatur Sipil Negara “nitip” absen ke pegawai lainnya, hal ini tentunya telah membudaya sejak lama dan menjadi kebiasaan di pemerintahan maupun lapisan masyarakat Indonesia. Oleh karena itu, hal yang dilakukan sekarang adalah bagaimana cara untuk menghilangkan isu-isu yang kurang baik tersebut serta meningkatkan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara terutama dalam kehadiran.

Era globalisasi ini tentunya penerapan teknologi sangat berperan sekali dalam menangani masalah kehadiran pegawai Aparatur Sipil Negara terutama dalam hal absensi. Penerapan teknologi dalam pencatatan kehadiran pegawai bisa dilakukan dengan sistem absensi kehadiran elektronik, sistem ini bisa melakukan pencatatan kehadiran melalui sidak jari (*finger print*) ataupun pengenalan wajah (*face recognition*).

Kebijakan pada umumnya dipahami sebagai keputusan yang diambil untuk menangani hal-hal tertentu. Namun, kebijakan bukan sekedar suatu keputusan yang ditetapkan. Setiap kebijakan publik selalu memiliki tujuan untuk menyelesaikan masalah publik dan mengandung makna sebagai suatu upaya masyarakat untuk mencari pemecahan masalah yang mereka hadapi dalam kehidupan sehari-hari. Kebijakan publik juga merupakan pola tindakan yang ditetapkan oleh pemerintah dan terwujud dalam bentuk peraturan perundang-undangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan negara.

Pemerintah Kota Bandung dalam rangka meningkatkan disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara telah mengeluarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor

677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Yang pertama tentang hari kerja dan jam kerja dalam Pasal 2 ayat 1, 2 dan 4 bahwa :

- (1) ASN wajib menaati ketentuan hari kerja dan jam kerja.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dan/atau 6 (enam) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (4) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 

Unit Kerja yang bekerja 5 (lima) hari kerja (termasuk sekolah):	
1. Hari Senin s/d Kamis	pukul 08.00 – 16.30 WIB
Istirahat	pukul 12.00 – 13.00 WIB
2. Hari Jum'at	pukul 07.30 – 16.30 WIB
Istirahat	pukul 11.30 – 13.00 WIB

Kemudian yang kedua tentang pengisian daftar hadir dalam Pasal 3 ayat 1 dan 2 bahwa :

1. ASN wajib mengisi daftar hadir sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk bekerja dan pada saat pulang bekerja pada SKPD masing-masing yang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sistem biometrik dan manual dengan cara mengisi daftar hadir.
2. Sistem biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pengenalan sidik jari atau wajah

Atas dasar itu Pemerintah Kota Bandung mulai menerapkan kebijakan absensi secara elektronik dengan sistem biometrik, yakni pengenalan wajah (*face recognition*) yang sesuai dengan ketentuan jam kerja, sebelum penerapan dilakukan pencatatan kehadirannya masih secara manual. Sehingga selama absensi manual, atasan atau pengawas pegawai tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan melalui kehadiran pegawai, masalahnya pada absensi manual tidak ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa hadir di

hari lain atau menitip absen di pegawai lain. Sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Penerapan absensi pengenalan wajah (*face recognition*) ini mulai diterapkan pada awal tahun 2015 di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kota Bandung sebagai langkah uji coba. Kemudian pada awal tahun 2016 mulai diterapkan di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Bandung. Absensi pengenalan wajah (*face recognition*) ini terintegrasi dengan Sistem Informasi Administrasi Presensi (SIAP) yakni sistem informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran pegawai, kemudian dapat diakses secara online serta terintegrasi ke seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Sehingga sekarang atasan pimpinan dapat mengawasi kehadiran para pegawainya, karena secara otomatis dapat menampilkan kehadiran semua pegawai secara rinci.

Walaupun sudah diterapkan awal tahun 2016 sampai sekarang di seluruh SKPD Kota Bandung, kenyataannya masih ada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran kedisiplinan. Contohnya ketika peneliti melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan kurang pada bulan juli tahun 2017 di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung. Dalam frekuensi kehadirannya masih belum optimal, karena sebagian pegawai masih ada yang datang terlambat dan pulang sebelum waktunya, hal tersebut bisa dilihat dari rekapitulasi data kehadiran

Berikut ini rekapitulasi data kehadiran Aparatur Sipil Negara di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung setelah diterapkannya absensi pengenalan wajah (*face recognition*) sebagai berikut :

**Tabel 1.1**

**Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung Bulan Februari s/d November Tahun 2017**

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah Hari Kerja	Keterangan						
			TW	TD	PC	DL	S	I	TK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Februari	22	19	88	178	60	30	18	100	29
Maret	22	22	122	177	31	63	40	99	7
April	22	18	160	125	15	51	11	36	10
Mei	22	20	154	122	10	71	17	80	7
Juni	22	15	139	104	3	34	6	70	0
Juli	22	21	188	93	7	104	15	68	3
Agustus	22	22	187	65	9	111	43	101	2
September	22	19	155	97	15	99	40	78	1
Oktober	22	22	206	153	18	94	31	66	5
November	22	22	166	156	22	132	32	24	11
<b>Jumlah</b>			<b>1565</b>	<b>1270</b>	<b>190</b>	<b>789</b>	<b>253</b>	<b>722</b>	<b>75</b>

Sumber : Sistem Informasi Administrasi Presensi (SIAP) di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung : diolah peneliti, 2017

Keterangan :

<b>TW</b> :	Tepat Waktu	<b>S</b> :	Sakit
<b>TD</b> :	Telat Datang	<b>I</b> :	Izin
<b>PC</b> :	Pulang Cepat	<b>TK</b> :	Tanpa Keterangan
<b>DL</b> :	Dinas Luar		

Berdasarkan tabel 1.1 menerangkan bahwa kehadiran yang Telat Datang (TD) pada bulan Februari sebesar 178, bulan Maret 177, bulan April 125 dan bulan Mei 122 dibandingkan dengan bulan Juni sebesar 104, bulan Juli 93, bulan Agustus 65 dan bulan September 97, terjadi penurunan atau dengan kata lain terjadi peningkatan kehadiran. Sedangkan pada bulan Oktober dan bulan November yang Telat Datang (TD) yaitu sebesar 153 dan 156 mengalami peningkatan kembali, atau dengan kata lain terjadi penurunan kehadiran. Sedangkan Pulang Cepat (PC) dari bulan Februari sebesar 60, bulan Maret 31, bulan April 15 dan bulan Mei 10 dibandingkan dengan bulan Juni sebesar 3, bulan Juli 9 dan bulan Agustus 9 terjadi penurunan atau dengan kata lain terjadi peningkatan disiplin kehadiran. Sedangkan pada bulan September sebesar 15, bulan Oktober 18 dan bulan November 22 mengalami peningkatan, atau dengan kata lain terjadi penurunan kehadiran kembali.

Berdasarkan rekapitulasi data daftar kehadiran melalui absensi pengenalan wajah (*face recognition*) yang terintegrasi Sistem Informasi Administrasi Presensi (SIAP), dapat digambarkan bahwa masih kurangnya kedisiplinan para Aparatur Sipil Negara di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung. Hasil rekapitulasi data menunjukkan pada setiap bulannya masih terdapat pegawai yang Terlambat Datang (TD) dan Pulang Cepat (PC). Dalam hal Terlambat Datang (TD) biasanya disebabkan oleh beberapa faktor, seperti macet, kesiangn, keperluan pribadi atau keluarga, ataupun hal lainnya. Sedangkan untuk pulang cepat sendiri biasanya terjadi ketika pimpinan pegawai sedang tidak ada di kantor serta tidak ada pekerjaan yang dilakukan, biasanya hal

ini mendorong pegawai untuk pulang sebelum waktunya, ataupun ada keperluan pribadi maupun keluarga tetapi izin terlebih dahulu. Maka dari itu dapat dikatakan terjadi adanya suatu masalah dalam kehadiran, karena salah satu tolak ukur dari kedisiplinan ini adalah kehadiran dan kepulangan pegawai tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Berdasarkan data rekapitulasi kehadiran pegawai yang sudah dijelaskan sebelumnya, masih adanya pegawai yang melanggar ketentuan peraturan yang berlaku, seperti ketentuan jam masuk kerja, jam istirahat kerja dan jam pulang kerja. Ketentuan ini di atur dalam Peraturan Walikota Bandung 677 Tahun 2016 tentang Disiplin Kehadiran Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Yang pertama tentang hari kerja dan jam kerja dalam Pasal 2 ayat 1, 2 dan 4 bahwa :

- (1) ASN wajib menaati ketentuan hari kerja dan jam kerja.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dan/atau 6 (enam) hari kerja per minggu mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (4) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - Unit Kerja yang bekerja 5 (lima) hari kerja (termasuk sekolah):
    1. Hari Senin s/d Kamis      pukul 08.00 – 16.30 WIB  
Istirahat                              pukul 12.00 – 13.00 WIB
    2. Hari Jum'at                      pukul 07.30 – 16.30 WIB  
Istirahat                              pukul 11.30 – 13.00 WIB

Hal ini ditandai masih banyaknya pegawai yang Terlambat Datang (TD), Pulang Cepat (PC) setiap bulannya yang sudah dijelaskan sebelumnya dalam rekapitulasi kehadiran, serta keluar dan masuk sebelum jam istirahat. Hal ini juga



peneliti alami dan amati ketika melakukan Pratik Kerja Lapangan (PKL) selama sebulan pada bulan juli tahun 2017. Kemudian untuk mengatasi perihal pegawai yang terlambat datang, pulang cepat serta tanpa keterangan yang sah, Pemerintah Kota Bandung sudah mengeluarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 189 Tahun 2017 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, pada Pasal 19 bahwa :

- a. bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, TKD bagi PNS diberikan kepada yang bersangkutan setelah dipotong 4% (empat persen) per hari selama tidak masuk kerja;
- b. pemotongan 4% (empat persen) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dikenakan juga terhadap PNS yang terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat dengan ketentuan dihitung secara kumulatif 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran;

Walaupun sudah ada peraturan mengenai sanksi yang diberlakukan tetapi masih ada pegawai yang melanggar setiap bulannya. Hal ini menandakan masih adanya pegawai yang melanggar ketentuan peraturan yang berlaku, seharusnya pegawai menyadari dan mentaati apabila sudah mengetahui peraturan yang berlaku dan sanksi yang akan diberikan apabila pegawai melanggar peraturan tersebut.

Kemudian dalam memanfaatkan seluruh jam kerja secara produktif juga masih belum optimal, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti masih adanya sebagian pegawai yang keluar sebelum jam istirahat serta masuk lagi tidak sesuai dengan jam istirahat, mengisi waktu kerjanya dengan duduk–duduk mengobrol santai, memainkan telepon seluler ketika bekerja, ataupun izin ke luar kantor untuk urusan–urusan yang tidak berkaitan dengan tugas pekerjaannya.

Sehingga ketepatan dan kecepatan melakukan pekerjaannya masih kurang, hal ini menandakan masih kurang disiplinnya dalam memanfaatkan seluruh jam kerja secara produktif sehingga belum dilakukan secara optimal.

Melihat uraian dari indikasi masalah di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan suatu penelitian yang berjudul **“Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka peneliti mengidentifikasi masalah dalam penelitian ini :

1. Masih kurang optimalnya kehadiran pegawai, hal ini dilihat masih adanya pegawai yang datang terlambat serta pulang cepat.
2. Masih adanya pegawai yang melanggar ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Masih kurang optimalnya pemanfaatan seluruh jam kerja secara produktif.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*face recognition*) di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung ?
2. Bagaimana Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung ?
3. Seberapa besar Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung ?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*Face Recognition*) di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
3. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Apartur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.

## E. Kegunaan Penelitian

Penelitian mengenai Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Pengenalan Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung ini diharapkan akan memberikan suatu gambaran yang jelas tentang permasalahan yang akan dibahas, serta nantinya bisa bermanfaat untuk pemecahan masalah tersebut, apabila dilihat dari kegunaan teoretis maupun praktis, yakni :

### 1. Kegunaan Teoretis

- a. Diharapkan penelitian ini dapat berguna untuk memberikan pengetahuan mengenai konsep serta teori-teori kebijakan publik, manajemen sistem informasi manajemen dan manajemen sumber daya manusia, sehingga dapat mengungkapkan suatu produk pengembangan keilmuan melalui teori yang ada dengan pendekatan dan metode baru bagi pengembangan kondisi disiplin kerja dalam penerapan kebijakan absensi pengenalan wajah (*face recognition*) pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- b. Diharapkan dengan adanya penelitian ini berguna untuk menambah ilmu pengetahuan dalam wawasan keilmuan Administrasi Publik.

### 2. Kegunaan Praktis

#### a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan peneliti dapat menerapkan ilmu-ilmu yang sudah dipelajari sebelumnya ke dalam suatu permasalahan yang nyata sehingga bermanfaat bagi peneliti dalam mengembangkan wawasan.

b. Bagi Pemerintah

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan maupun koreksi bagi Pemerintah Kota Bandung, agar lebih memperhatikan kedisiplinan pegawai melalui absensi pengenalan wajah (*face recognition*).

## F. Kerangka Pemikiran

Kebijakan publik dibuat untuk mengatasi suatu masalah maupun hambatan yang berada di masyarakat dengan berbagai cara agar semua orang bertindak sesuai dengan atauran atau tujuan yang telah ditentukan oleh pemerintah. Kemudian menurut Carl Friedrich mengatakan bahwa kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan. (Suharno, 2013 : 4)

Melihat dari proses kebijakan publik salah satunya ada implementasi kebijakan. Karena dalam prinsipnya setiap kebijakan publik harus ditindaklanjuti dengan implementasi kebijakan. Seberapapun banyaknya suatu kebijakan tanpa adanya pelaksanaan atau implementasi itu tidak akan berarti sama sekali. Ibaratnya implementasi itu cara untuk mencapai tujuan dari suatu kebijakan. Oleh karena itu tidak berlebihan jika implementasi bisa dikatakan sebagai aspek yang sangat penting dari keseluruhan proses kebijakan, bahkan pakar kebijakan asal Afrika, Udoji dengan tegas pernah mengatakan bahwa : “ Pelaksanaan kebijakan

adalah sesuatu hal yang penting bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan akan berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan “. (Wahab, 2014 : 126 )

Menurut Van Meter dan Van Horn, (Agustino, 2014 : 139) mendefinisikan implementasi kebijakan, sebagai “Tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan”

Model Implementasi kebijakan yang dikembangkan oleh George C. Edward yang di kutip dari buku Leo Agustino (2014: 149) menanamkan model implementasi kebijakan publiknya dengan *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Berdasarkan pendekatan yang diteoremakan oleh Edward III, terdapat empat dimensi atau faktor yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu :

1. Komunikasi; menurut George C. Edward III dalam Leo Agustino (2014 : 150) komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Komunikasi (atau pentransmisi informasi) diperlukan agar para pembuat keputusan di dan para implementor akan semakin konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang akan diterapkan. Terdapat tiga indikator yang dapat dipakai (atau digunakan) dalam mengukur komunikasi, yaitu transmisi, kejelasan, dan konsistensi.

2. Sumber daya; menurut George C. Edward III dalam Leo Agustino (2014 : 151) faktor kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah sumber daya. Sumber daya merupakan hal penting lainnya dalam mengimplementasikan kebijakan. Indikator sumberdaya terdiri dari beberapa elemen, yaitu staf dan informasi.
3. Disposisi; menurut George Edward III dalam Agus Subarsono (2015 : 91-92), disposisi adalah menyangkut watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor atau pelaksana kebijakan, seperti kejujuran dan komitmen.
4. Struktur birokrasi; menurut George Edward III dalam Agus Subarsono (2015 : 92), birokrasi merupakan struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks.

Di era teknologi ini pembangunan Teknologi Informasi (TI) tentunya banyak dimanfaatkan untuk mengatasi berbagai masalah terutama disiplin pegawai. Salah satunya dengan menerapkan kebijakan absensi secara elektronik, sehingga dalam pencatatan kehadirannya tidak bisa dimanipulasi. Dengan menerapkan absensi elektronik Suparyono dalam buletinnya SDPPI edisi kedua (2012:16-17), penerapan absensi elektronik sebagai upaya meningkatkan disiplin pegawai, maka para pemimpin pun dapat melakukan pengawasan terhadap kehadiran pegawai, karena mesin absensi elektronik dapat dirancang secara

otomatis sehingga kehadiran semua pegawai dapat dilihat secara rinci yang terhubung melalui komputerisasi dengan jaringan teknologi informasi baik melalui internet maupun intranet

Penerapan absensi secara elektronik salah satunya dengan absensi pengenalan wajah (*face recognition*). Absensi pengenalan wajah (*face recognition*) merupakan absensi dengan teknologi melalui wajah manusia yang digunakan untuk merekam kontur wajah dari karyawan, dengan kapasitas besar untuk mengurangi kecurangan pada saat absensi. (<http://www.silicon.co.id/products/detail/761/14/silicon-fingerprint-and-face-recognition-bs501.html>\_ diakses pada tanggal 14 Desember 2017). Menurut Malayu Hasibuan (2010 : 193-194), kedisiplinan :

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Kemudian menurut Prijodarminto (1993 : 23) disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Sedangkan menurut Veitzhal Rivai (2013 : 825) mengatakan bahwa :

“Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”



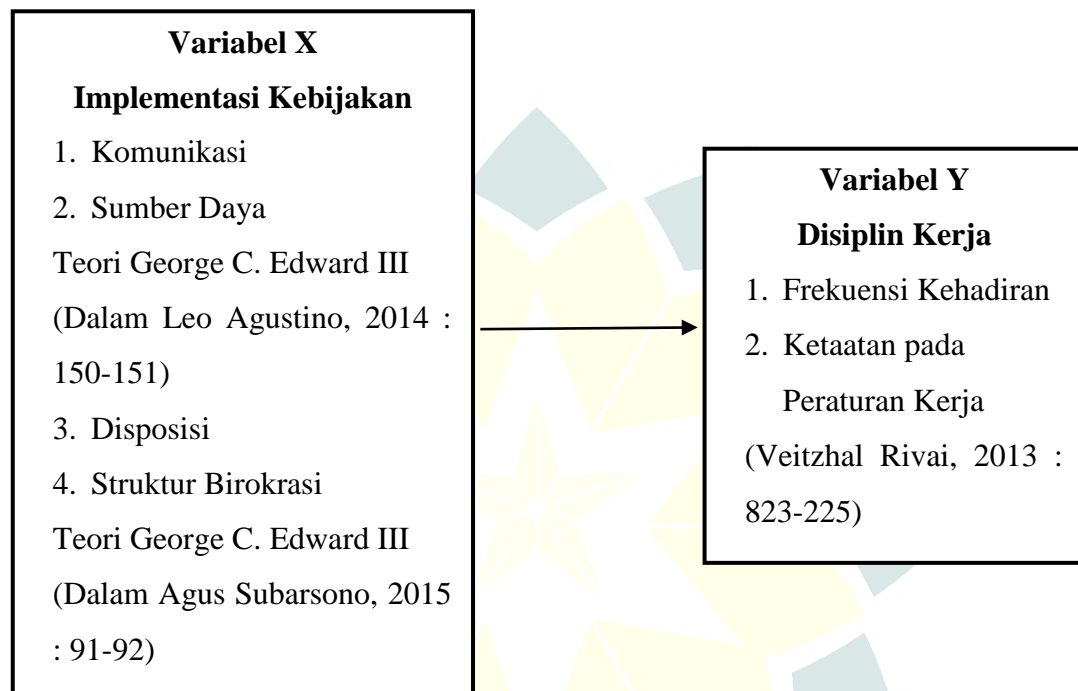
Veithzal Rival (2013 : 823-825) menjelaskan bahwa secara garis besar disiplin kerja memiliki beberapa dimensi, antara lain :

1. Frekuensi Kehadiran; hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam berkerja.
2. Tingkat kewaspadaan; pegawai yang memiliki tingkat kewaspadaan tinggi dalam tindakannya penuh dengan kehati-hatian dan sikap yang penuh kepatuhan terhadap aturan kerja.
3. Ketaatan pada standar kerja; hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggungjawab pegawai terhadap yang diamanahkan kepadanya.
4. Ketaatan pada peraturan kerja; pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan pembahasan ini peneliti hanya mengambil 2 dimensi yang berkaitan dengan masalah penelitian, yakni frekuensi kehadiran dan ketaatan pada peraturan kerja. Mengacu pada beberapa teori yang telah dijelaskan oleh para ahli tersebut, maka peneliti mengemukakan kerangka pemikiran sebagai berikut :

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN GUNUNG DJATI  
BANDUNG

**Gambar 1.1**  
**Model Kerangka Pemikiran**



### G. Hipotesis

Hipotesis menurut Sugiono (2014 : 70) merupakan :

“Jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.”

Bentuk hipotesis yang akan peneliti ajukan dalam penelitian ini adalah hipotesis asosiatif. Hipotesis asosiatif adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah asosiatif, yaitu yang menyatakan hubungan antara dua variabel

atau lebih. (Sugiyono, 2014 : 77). Berdasarkan kerangka berpikir yang telah dijelaskan peneliti sebelumnya, maka dirumuskan hipotesis asosiatif penelitian, yaitu :

Ho :  $\rho =$  Tidak ada Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Ha :  $\rho \neq$  Ada Pengaruh Implementasi Kebijakan Absensi Wajah (*Face Recognition*) terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung.



uin

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN GUNUNG DJATI  
BANDUNG