OPTIMALISASI SISTEM ELECTRONIC FINGER DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN PEGWAI DI KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KOTA GORONTALO

Sri Devi Labuang[1], Nuzlan Botutihe[2,] Robin Pakudu[3]
[123]Program Studi Administrasi Publik, Universitas Muhammadiyah Gorontalo
sriDLabuang@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the Optimization of the Electronic Finger System in Improving Employee Discipline at the Regional Secretariat Office of Gorontalo City. The research method uses a qualitative type. The results of the study show that the use of the Electronic Finger System in increasing employee discipline at the Gorontalo City Regional Secretariat Office is not optimal, this can be seen from communication and resources as indicated by employee understanding of the Electronic Finger System and the operator's ability to operate the Electronic Finger System. However, the disposition or attitude of employees is considered not optimal where there are still unscrupulous employees who come just to make attendance both at the time of arrival and at the time of going home but are not active in the office

Keywords: Electronic Finger System Optimization, Employee Discipline

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Optimalisasi Sistem *Electronic Finger* dalam Meningkatkan Disiplin Pegwai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo. Metode penelitian menggunakan jenis kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan Sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal, hal ini terlihat dari komunikasi, dan sumber daya yang ditunjukkan dengan pemahaman pegawai terhadap Sistem *Electronic Finger* serta kemampuan operator dalam mengoperasionalkan Sistem *Electronic Finger.* Namun demikian disposisi atau sikap pegawai dianggap belum optimal dimana masih terdapat oknum-oknum pegawai yang datang hanya sekedar melakukan absensi baik pada saat jam kedatangan maupun pada jam pulang tetapi tidak beraktivitas di kantor

Kata Kunci: Optimalisasi Sistem *Electronic Finger,* Disiplin Pegawai

PENDAHULUAN.

Birokrasi merupakan suatu tata aturan yang lekat dengan kehidupan masyarakat. Birokrasi diciptakan untuk menata kehidupan yang lebih baik. Namun walaupun dicita-citakan demikian, justru birokrasi sering menghadapi kendala. Birokrasi sering melahirkan masalah yang tidak terduga sebelumnya, seperti proses pelayanan yang berbelit-belit dan membuat sebuah urusan menjadi tidak efektif. Akibat buruknya, masyarakat justru enggan dengan adanya birokrasi (Mahsun, 2006)

Tuntunan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat adalah sesuatu yang niscaya dalam setiap Negara. Negara pada dasarnya dibuat dan didirikan dengan maksud untuk melayani kepentingan umum, sesuai dengan prinsip “res publica”. Negara kita tidaklah lahir dengan sendirinya, tetapi dibentuk dan didirikan bersama. Namun realitas praktis perjalanan birokrasi pemerintahan di Indonesia, banyak sekali ditemukan perilaku birokrat yang tidak mencerminkan adanya fungsi pelayanan terhadap kepentingan publik. Birokrasi sebagai suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tata hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentimen tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka (Ismail, 2009)

Birorkat garis-depan sebagai ujung tombak pelayanan publik perlu memahami hakekat dari tugas yang diembannya. Oleh karenanya, maka didalam menjalankan tugas kesehariannya, perlu menjadikan sifat rasulullah sebagai uswatun hasanah (suri teladan yang baik. (Sedarmayanti, 2010)

Birokrasi juga dimaksudkan untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang dilakukan banyak orang. Selain itu, birokrat dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus dilandasi persepsi dan kesadaran hukum yang tinggi. Untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggung jawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara yang semuanya diatur dalam Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Mahsun, 2006)

Dalam rangka meningkatkan citra, kerja maupun kinerja instansi pemerintahan menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik,

perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai pemerintah yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial maupun operasional diseluruh bidang tugas dan unit organisasi instansi pemerintah secara terpadu. Selain itu, pendisiplinan sangat perlu untuk meningkatkan citra, kerja maupun kinerja pegawai. Pendisiplinan adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Sedangkan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, tentang Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman (Tangkilisan, 2007)

Akan tetapi, pada kenyataannya masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran. Diantara pelanggaran-pelanggaran yang paling sering dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah tindakan indisipliner khusus dalam hal kehadiran. Seblumnya, Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo menggunakan absensi manual untuk memantau kehadiran pegawai. Permasalahannya bahwa absesni yang bersifat manual ini kurang akurat di dalam memantau kehadiran pegawai dan sangat rawan dimanipulasi oleh pegawai khususnya pada bagian kepegawaian yang melakukan rekapan kehadiran

Selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang melihat absensi tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai, masalahnya pada absensi manual tidak ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa merapel di hari lain atau menitip absen pada pegawai lain. Sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Optimalisasi pendisiplinan pegawai merupakan proses pencarian solusi terbaik yang erat kaitannya dengan kriteria untuk hasil yang diperoleh. Sebuah organisasi dapat dikatakan optimal apabila memperoleh hasil yang maksimal dengan kerugian yang minimal. Menurut Abdullah Cangara (2014) faktor terpenting berhasilnya suatu optimalisasi yaitu : (a) Komunikasi, dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas dalam pelaksanaannya, melalui proses penyampaian informasi serta konsistensi informasi; (b) Resouces, terdapat beberapa komponen yaitu terpenuhinya kualitas SDM, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan yang tepat guna melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam proses pelaksanaanya; dan (c) Disposisi, sikap dan komitmen pada pelaksanaan terhadap program

khususnya dari mereka yang menjadi pemangku kepentingan sebagai pelaksana kegiatan

Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka pemerintah melakukan upaya perbaikan dengan menerapkan absensi sidik jari (*fingerprint*). Optimalisasi kinerja pegawai menjadi dasar penggunaan sistem identifikasi sidik jari di instansi pemerintah, alat ini mendorong instansi untuk menghemat waktu, tenaga, sekaligus menjamin keamanan. Optimalisasi manfaat dari *fingerprint* ini adalah untuk meningkatkan disiplin kehadiran kerja pegawai serta menghindari praktek manipulasi absensi. Mesin absensi sidik jari ini dipasang di dekat ruang tunggu di dalam kantor. Setiap pegawai mengabsen dengan cara menempelkan salah satu jari tangan di alat elektrik. Setiap pegawai wajib melakukan absen dengan batas waktu yang telah ditentukan yaitu paling lambat pukul 08.00 pada saat masuk kantor dan pada saat pulang kantor pukul 16.00 dari hari senin sampai dengan hari Jumat.

Penggunaan absensi sidik jari (fingerprint) di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo diterapkan pada tanggal 1 Desember 2013 hingga saat ini. Penggunaan absensi sidik jari (*fingerprint*) ini dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai. Namun dalam pelaksanaannya, penggunaan absensi sidik jari juga belum optimal dalam meningkatkan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Berdasarkan pra-observasi penulis, setelah diterapkan absensi sidik jari (*fingerprint*) di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo, masih banyak Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun tenaga honorer yang tidak mematuhi absensi sidik jari dan terkesan tidak perduli padahal penggunaan absensi sidik jari (*fingerprint*) sangat cepat dan tidak membutuhkan waktu yang lama karena penggunaannya yang praktis. Kenyataannya bahwa absensi sidik jari (*fingerprint*) belum mampu mendisiplinkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.

Masalah lainnya adalah, absensi sidik jari (*fingerprint*) bertujuan untuk lebih mempermudah dan memberikan kenyamanan kepada pegawai pada saat melakukan absensi. Namun kenyataannya ini juga mempermudah pegawai untuk melakukan pelanggaran kerja seperti meninggalkan kantor pada jam kerja dan kembali kekantor pada saat jam pulang kantor. Ini merupakan kelemahan dari system *fingerprit* yang hanya menginput data kedatangan dan kepulangan pegawai tetapi tidak melakukan pengawasan pada saat jam kerja berlangsung.

Selain itu penggunaan absensi sidik jari (*fingerprint*) belum optimal sebagai sarana untuk mendisiplinkan para pegawai baik Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun tenaga honorer dimana penggunaan absensi

sidik jari (*fingerprint*) dimaksudkan untuk mendapatkan data pegawai secara akurat dalam hal kedisiplinan namun kenyataannya masih terdapat sebahagian pegawai yang tidak melakukan absensi sidik jari dengan alasan lupa, dan adapula yang melakukan absensi sidik jari tetapi setelah itu pergi meninggalkan kantor. Selain itu masih adanya toleransi dari pimpinan terhadap pegawai yang tidak mematuhi absensi sidik jari (*fingerprint*). Hal ini terlihat pada proses perekapan sidik jari oleh pimpinan tetapi tidak mempermasalahkan atau memberikan hukuman terhadap pegawai yang melakukan pelanggaan dalam hal ini tidak melakukan absensi sidik jari.

Penelitian sebelumnya dari Maeyasari (2012) yang berjudul "Pengaruh penerapan Absensi Fingerprint terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah kabupaten Lebak". Hasil peneltian ini menunjukkan bahwa terdapat korelasi yang sedang antara efektifitas penerapan fingerprint terhadap disiplin PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak dengan arah positif 0,593 Pengaruh efektifitas penerapan Absensi fingerprint terhadap disiplin PNS di Sekretariat Daerah kabupaten Lebak hanya 35,2 % yang lainnya dipengaruhi oleh faktor lain

Setiawan (2011) pada penelitiannya "Kualitas Perangkat Lunak Absensi Sidik Jari Dampaknya Terhadap Disiplin Dan Prestasi Kerja Di PT. Kagum Karya Husada Bandung". Perangkat lunak absensi sidik jari signifikan dapat meningkatkan disiplin kerja di PT. Kagum Karya Husada Bandung. Besarnya kontribusi atau pengaruh Perangkat lunak absensi sidik jari dalam meningkatkan disiplin kerja di PT. Kagum Karya Husada Bandung adalah 52,7 %. Artinya disiplin kerja dipengaruhi secara dominan oleh Perangkat lunak absensi sidik jari di PT. Kagum Karya Husada Bandung.

Novianto (2012) "Peranan Sistem informasi Absensi fingerprint terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada PUSLITBANG Sumber Daya Air Bandung" Kategori untuk tanggapan responden terhadap Sistem Informasi Absensi Sidik jari dinyatakan baik dengan persentase 87,87% dan Tanggapan responden mengenai disiplin kerja pada PUSLITBANG SDA dikategorikan baik dengan persentase 78,36%, dengan tingkat reliabilitas sebesar 0,861 untuk system informasi absensi sidik jari dan 0,732 untuk disiplin kerja pegawai

Berbeda dengan penelitian sebelumnya, penulis lebih melakukan pendalaman terhadap Optimalisasi Sistem *Electronic Finger* dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo dengan menggunakan Abdullah Cangara (2014) dengan indikator-indikator sebagai berikut; (1) Komunikasi, (2) Sumberdaya, dan (3) Disposisi

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif Arikunto (2013);

Pendekatan kualitatif dipilih untuk digunakan dalam penelitian ini dikarenakan pendekatan ini dapat digunakan untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran terkait dengan Optimalisasi Sistem Elektronik Finger Di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Sugiyono (2015) Berdasarkan sumbernya, data penelitian dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu primer dan sekunder. Adapun infroman dalam penelitian ini adalah; Asisten III, Kepala Bagian Umu, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Operator 1 orang, dan Pegawai 6 orang. Sehingga keseluruhan informan dalam penelitian ini sebanyak 13 orang

Dalam penelitian ini, teknik analisis data menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Semiawan, C. R. (2010) keseluruhan proses berlangsung pada saat penelitian dimana analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dengan (a) Reduksi data (*Reduction Data*), (b) Penyajian data (*data display*), (c) Kesimpulan atau Vertivikasi (*Conclusion or Verification*)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Komunikasi

Keberhasilan implementasi kebijakan masyarakat agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus di tranmisikan kepada kelompok sasaran (*target group*) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran

Adapun komunikasi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah sosialisasi penggunaan sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Berikut adalah wawancara dengan informan (NMS) selaku Asisten III Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> “saya rasa semua unsur SDM di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo baik itu pimpinan atau staf sudah sangat memahami bahwa penggunaan sistem *Electronic Finger* merupakan upaya untuk mendisiplinkan pegawai, dan ini sudah kita sosialisasikan bahkan sudah dalam tahap pelaksanaan”. (wawancara tanggal 22 November 2022)

Wawancara selanjutnya adalah dengan informan (NUR) Kepala

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "sudah disosialisasikan sejak lama dan kita sudah dalam tahap penggunaan sistem *Electronic Finger* sehingga semua unsur pegawai baik itu pimpinan maupun bawahan wajib melakukan absensi melalui sistem *Electronic Finger.* Sistem sangat cepat dan praktis karena pegawai tinggal menempelkan jari dan akan di deteksi secara otomatis. (wawancara tanggal 22 November 2022)

Selanjutnya adalah wawancara dengan (RA) selaku Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "kegiatan sosialisasi sudah dilakukan dan semua pegawai sudah memahami dengan baik, apa tujuan dari penggunaan sistem *Electronic Finger* dan apa konsekuensi jika tidak melakukan absensi sistem *Electronic Finger*." (wawancara tanggal 22 November 2022)

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo sudah dilakukan. Hal ini terlihat dari pemahaman seluruh ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* serta memahami dengan baik tujuan dan manfaat penggunaan sistem *Electronic Finger,* serta konsekuensi dari kelalaian tidak menggunakan sistem *Electronic Finger*

Sumber Daya

Agustino (2006), "sumber daya merupakan hal penting dalam implementasi kebijakan yang baik. Indikator-indikator yang digunakan untuk melihat sejauhmana sumber daya mempengaruhi implementasi kebijakan. Salah satu sumber daya yang sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan suatu kebijakan adalah sumber daya fasilitas". Fasilitas fisik merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin mempunyai staf yang mencukupi, kapabel dan kompeten, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil

Adapun sumber daya yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah kemampuan operator dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Berikut adalah wawancara dengan informan (NMS) selaku Asisten III Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "menurut saya kemampuan operatornya sudah cukup baik dalam mengelola sistem *Electronic Finger,* hal ini juga sesuai dengan latar belakang pendidikan operator yang merupakan seorang IT. Kalau sarana dan prasarana juga sudah baik tetapi terkadang mengalami error sehingga tidak bisa digunakan dan menganggu

> efektivitas kerja pegawai ". (wawancara tanggal 24 November 2022)

Wawancara selanjutnya adalah dengan informan (NUR) Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "operatornya sudah bagus karena memang orang IT tetapi yang sering jadi masalah adalah alatnya itu yang terkadang tidak bisa digunakan sehingga berdampak pada pengisian e-kinerja misalnya karena pengisian e-kinerja harus terkoneksi dengan absensi ASN melalui sistem *Electronic Finger*". (wawancara tanggal 24 November 2022)

Selanjutnya adalah wawancara dengan (RA) selaku Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "untuk SDM atau petugas yang mengelola sistem *Electronic Finger* sudah cukup baik, Cuma alatnya yang terkadang rusah atau error sehingga tidak bisa digunakan sehingga ASN harus membuat sanggahan secara manual dan dilaporkan ke BKD" (wawancara tanggal 24 November 2022)

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dukungan sumber daya dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal. Hal ini terlihat dari keberadaan alat *Electronic Finger* yang seringkali mengalami gangguan atau eror sehingga tidak bisa digunakan serta berdampak pada efektivitas kerja pegawai

Disposisi

Pengertian disposisi menurut Edward III dalam Widodo (2010) dikatakan sebagai "kemauan, keinginan dan kecenderungan para perlaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan". Abdullah Cangara (2014) mengatakan bahwa : jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (implementors) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kamauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut

Adapun disposisi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah perilaku pegawai baik ASN maupun tenega honorer dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Berikut adalah wawancara dengan informan (NMS) selaku Asisten III Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "iya menurut saya sikap ASN dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo masih perlu dievaluasi lagi, dengan banyaknya laporan terkait dengan sistem *Electronic Finger* yang hanya digunakan pegawai sekedar mengisi

> kehadiran dan habis itu menghilang". (wawancara tanggal 28 November 2022)

Wawancara selanjutnya adalah dengan informan (NUR) Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "pada dasarnya tujuan dari penggunaaan sistem *Electronic Finger* adalah untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai karena dengan system yang lama atau dengan cara manual, kehadiran pegawai bisa dimanipulasi tetapi dengan sistem Electronic Finger ini tidak bisa dimanipulasi tetapi ya kembali lagi kepada pegawai yang bersangkutan untuk patuh dan taat pada aturan yang ada". (wawancara tanggal 28 November 2022)

Selanjutnya adalah wawancara dengan (RA) selaku Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Gorontalo yang menyatakan bahwa;

> "sikap pegawai dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* belum begitu baik ya, termasuk mungkin dari saya yang sering menggunakan absensi sebagai alat yang sekedar mengisi kehadiran saya, tetapi setelah itu saya bisa beraktivitas diluar" (wawancara tanggal 24 November 2022)

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disposisi atau sikap pegawai dalam penggunaan absensi *fingerprint* dalam upaya penegakkan disiplin aparatur sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal. Hal ini terlihat dari banyaknya pegawai yang datang hanya sekedar melakukan absensi baik pada saat jam kedatangan maupun pada jam pulang tetapi tidak beraktivitas di kantor

Pembahasan

Komunikasi

Menurut Edward III dalam Widodo (2010), komunikasi diartikan sebagai "proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan". Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III dalam Widodo (2010) perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapakan

Dimensi transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya disampaikan kepada pelaksana (implementors) kebijakan tetapi juga disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung. 2) Dimensi kejelasan (clarity) menghendaki agar kebijakan yang ditrasmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran,

serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masingmasing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien. 3) Dimensi konsistensi (consistency) diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan

Adapun komunikasi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah sosialisasi penggunaan sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa sosialisasi penggunaan absensi *fingerprint* dalam penegakkan disiplin aparatur sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo sudah dilakukan. Kegiatan sosialiasi sendiri dilakukan dalam beberapa tahap mulai dari rapat pimpinan yang mengundang semua pimpinan OPD di lingkungan Pemerintahan Kota Gorontalo, kemudian disosialisasikan kepada OPD masing-masing dan berlanjut ke bagian-bagian atau unit-unit kerja dan selanjutnya dilakukan perekaman sidik jari yang dilakukan di aula rumah Dinas Wali Kota Gorontalo

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo sudah dilakukan. Hal ini terlihat dari pemahaman seluruh ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* serta memahami dengan baik tujuan dan manfaat penggunaan sistem *Electronic Finger,* serta konsekuensi dari kelalaian tidak menggunakan sistem *Electronic Finger*

Sumber Daya

Edward III dalam Widodo (2010:98) mengemukakan bahwa faktor sumberdaya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010) bahwa sumberdaya tersebut meliputi sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya peralatan dan sumberdaya kewenangan

Agustino (2006), “sumber daya merupakan hal penting dalam implementasi kebijakan yang baik. Indikator-indikator yang digunakan untuk melihat sejauhmana sumber daya mempengaruhi implementasi kebijakan. Salah satu sumber daya yang sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan suatu kebijakan adalah sumber daya fasilitas”. Fasilitas fisik merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin mempunyai staf yang mencukupi, kapabel dan kompeten, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil

Adapun sumber daya yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah kemampuan operator dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa sumber daya dalam penggunaan absensi *fingerprint* dalam penegakkan disiplin aparatur sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo dilihat dari sisi kemampuan operator sudah cukup baik, dimana petugas atau operator tersebut merupakan lulusan kesarjanaan pada bidang IT. Dari sisi sarana dan prasarana dalam hal ini alat sistem *Electronic Finger* sering mengalami erorr dan tidak bisa digunakan dan berdampak pada efektivitas kerja ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dukungan sumber daya dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal. Hal ini terlihat dari keberadaan alat *Electronic Finger* yang seringkali mengalami gangguan atau eror sehingga tidak bisa digunakan serta berdampak pada efektivitas kerja pegawai

Disposisi

Pengertian disposisi menurut Edward III dalam Widodo (2010) dikatakan sebagai "kemauan, keinginan dan kecenderungan para perlaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan". Abdullah Cangara (2014) mengatakan bahwa : jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (implementors) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kamauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut

Adapun disposisi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah perilaku pegawai baik ASN maupun tenega honorer dalam penggunaan sistem *Electronic Finger* di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo

Hasil pengamatan peneliti khususnya di pagi hari saat sistem *Electronic Finger* dioperasikan hingga jam 08.00. Temuan peneliti bahwa tidak semua pegawai yang melakukan absensi di pagi hari, demikian halnya ditemukan banyak pegawai yang datang dipagi hari hanya sekedar melakukan absensi kemudia pulang lagi. Kondisi yang sama didapatkan pada saat jam pulang kantor, yakni banyak pegawai yang awalnya tidak ada di kantor tetapi datang pada sore hari untuk melakukan absensi

Dari hasil keseluruhan wawancara diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disposisi atau sikap pegawai dalam penggunaan

absensi *fingerprint* dalam upaya penegakkan disiplin aparatur sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal. Hal ini terlihat dari banyaknya pegawai yang datang hanya sekedar melakukan absensi baik pada saat jam kedatangan maupun pada jam pulang tetapi tidak beraktivitas di kantor

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan Sistem *Electronic Finger* dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo belum optimal, hal ini diukur dengan menggunakan konsep Abdullah Cangara (2014) yang menggunakan tiga indikator; 1) Komunikasi, 2) Sumberdaya, dan 3) Disposisi. Dari ketiga indikator tersebut, dua diantaranya dapat diakatan optimal yaitu komunikasi, dan sumber daya yang ditunjukkan dengan pemahaman pegawai terhadap Sistem *Electronic Finger* serta kemampuan operator dalam mengoperasionalkan Sistem *Electronic Finger.* Sementara satu indikator lainnya yakni disposisi atau sikap pegawai dianggap belum optimal dimana masih terdapat oknum-oknum pegawai yang datang hanya sekedar melakukan absensi baik pada saat jam kedatangan maupun pada jam pulang tetapi tidak beraktivitas di kantor

Berdasarkan hasil penelitian, maka berikut saran yang peneliti tawarkan sebagai bahan pertimbangan; (1) Perlunya ada pendekatan lain dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai di lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo (2) Perlunya meningkatkan kapasitas jaringan dan alat Sistem *Electronic Finger* yang seringkali mengalami gangguan (3) Secara keseluruhan, saran dalam penelitian ini adalah perlunya menanamkan pemahaman pegawai bahwa penggunaan absensi *fingerprint* dalam rangka penegakkan disiplin serta perlunya pemberian sanksi bagi pegawai yang terbukti melakukan tindakan indisipliner sebagai tindak lanjut dari perekapan laporan system *pringerprint*.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, S, (2013) Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan, edisi revisi, Bumi Aksara, Yogyakarta

Budiharto, Widodo (2010). Robotika – Teori dan Implementasinya. Yogyakarta : Penerbit Andi

Cangara, Hafied. (2014). Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: Rajawali Pers.

Edward III, George C. (1980). Implementing Public Policy. Washington DC: Congressional Quarterly Press

Mahsun, Mohamad. (2006). *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : BPFE-Yogyakarta

MH, Ismail. (2009). *Etika Birokrasi : Dalam Perspektif Manajemen*

Sumberdaya Manusia. Malang : ASH-Shiddiqy Press.
Semiawan, C. R. (2010). Metode Penelitian Kualitatif. Jakarta: Grasindo
Sedarmayanti. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : PT Refika Aditama
Sugiyono. (2015). Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta
Tangkilisan, Hessel Nogi S. (2007). *Manajemen Publik*. Jakarta : Grasindo