

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia adalah faktor terpenting dalam organisasi pemerintahan dengan kinerja nya dalam melaksanakan pekerjaan dengan mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dengan sumber daya yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan. Pegawai merupakan peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi dengan mengendalikan semua pekerjaan harus diiringi dengan kedisiplinan pegawai agar dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan mencapai tujuannya.

Disiplin merupakan salah satu kata untuk membangun keunggulan sumber daya manusia sementara disiplin kerja yang muncul dan dibangun oleh organisasi bertujuan untuk memaksimalkan kinerja maupun produktivitas pegawai. Disiplin kerja menunjukkan harga diri pegawai dilihat dari bagaimana sikap dan tanggung jawab pegawai dalam organisasi.

Disiplin kerja menjadi alat dalam melakukan komunikasi kepada pegawai untuk merubah perilakunya dengan mengoptimalkan disiplin kerja akan meningkatkan kinerja pegawai, dengan meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi untuk mencapai tujuan. Dengan memanfaatkan teknologi yang semakin maju pemerintah membuat sebuah aplikasi berbasis android berupa penerapan absensi online menunjang kehadiran untuk semua pegawai. Hasil pendataan absensi pegawai adalah salah satu indikator

penting dalam manajemen sumber daya manusia atau (*Human Resources Management*). Informasi yang menyajikan data terkait kehadiran maupun kinerja seorang pegawai dapat menunjukkan hasil prestasi kerja seseorang, kedisiplinan, pendapatan/gaji, produktivitas, dan perkembangan instansi/lembaga secara umum.

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan, citra kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju ke arah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik, perlu adanya efektivitas dalam penggunaan absensi *online* sehingga mendorong tercapainya disiplin kerja.

Sesuai dengan pendapat Menurut Handoko (2014:96), efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Drucker (2014:14) menyatakan bahwa efektivitas adalah melakukan sesuatu yang benar sedangkan efisiensi adalah melakukan sesuatu dengan benar.

Bagi Komarudin (2014 : 96), efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Dapat disimpulkan bahwa efektivitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi

aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai.

Dengan adanya penerapan absensi *online* berbasis aplikasi *android* ini untuk melatih disiplin pegawai dalam kehadiran agar terhindar dari kecurangan. Absensi berbasis teknologi yang digunakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk mengisi kehadiran secara *online* dengan menggunakan *smartphone android*. Aplikasi ini dibuat dan dikelola oleh BKPSDM Kabupaten Majalengka.

Kedisiplinan Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka yang telah ditetapkan dalam segala peraturan oleh instansi dengan baik oleh para pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka, penerapan kedisiplinan tersebut adalah berupa pengisian kehadiran pegawai dalam aplikasi absensi *online* berbasis *android* sehingga kecurangan dalam pengisian absensi pegawai tidak bisa dimanipulasi karena absensi *online* harus dilakukan di tempat tertentu dalam sekitar lingkungan kantor langsung ketika tiba di kantor maupun pulang dari tempat kantor.

Absensi *Online* digunakan sebagai alat kendali kehadiran dan terhubung dengan pengisian sasaran kerja pegawai sekaligus dasar pemberian tambahan penghasilan pegawai setiap bulan. Dalam penerapan absensi online ini masih menyimpan beberapa kendala dalam penggunaannya.

Berdasarkan penelitian penulis berkenaan dengan penerapan absensi *online* di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka, ditemukan permasalahan khususnya mengenai masalah :

1. Masih terdapat pegawai yang tidak melakukan absensi ketika datang maupun pulang, kadang kali sistem absensi mengalami gangguan sehingga belum efektif dan diganti dengan absensi manual.
2. Penerapan absensi *online* yang belum optimal dapat terlihat dari pegawai masih ada yang belum mentaati disiplin jam kerja, seperti masuk kantor setelah jam 07.30 WIB dan pulang sebelum jam 15.30 WIB.

Berdasarkan pada uraian permasalahan yang telah disampaikan di atas, maka penulis tertarik untuk membuat sebuah penelitian terkait dengan efektivitas penerapan absensi *online*, maka dari itu peneliti membuat judul **“EFEKTIVITAS PENERAPAN ABSENSI ONLINE DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas maka penulis dapat merumuskan berupa pernyataan masalah (*problem statement*) yaitu **“Efektivitas Penerapan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka belum optimal”**.

1.3 Identifikasi Masalah

1. Bagaimana efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka?
2. Apakah yang menjadi faktor penghambat pada efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka?
3. Upaya-upaya apa saja yang akan dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan pada efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Untuk mengetahui faktor yang menghambat pada efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
3. Untuk mengetahui upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan pada efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

1.5 Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Adapun kegunaan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1.5.1 Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran serta manfaat bagi akademisi dan pihak-pihak lain untuk dapat dijadikan sebagai referensi penelitian-penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan efektivitas penerapan absensi online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

1.5.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi Peneliti

Sebagai sarana untuk menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, pemikiran ilmu pengetahuan terkait dengan efektivitas dan disiplin kerja.

b. Bagi instansi yang terkait

Sebagai bahan kajian dan sumbangsih pemikiran bagi pemerintah Kabupaten Majalengka dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan efektivitas penerapan absensi berbasis online dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai.

1.6 Kerangka Pemikiran

Masalah-masalah yang akan diteliti secara garis besar akan dituangkan dalam suatu bentuk kerangka berpikir untuk memperjelas jalan pemikiran agar tidak menyimpang dari pokok permasalahan yang ada.

1.6.1 Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari Bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil, sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Dalam mencapai keberhasilan tersebut diperoleh dari pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas berhubungan dengan output yaitu menunjukkan hasil langsung dari sebuah proses organisasi, program, dan kegiatan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi.

Menurut Handoko (dalam Mutiarin dan Zainuddin 2014: 96) efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Persepsi tentang efektivitas sesungguhnya bersumber dari salah satu kriteria Ilmu Administrasi Negara yang berkembang secara alami ke dalam berbagai aktivitas kehidupan manusia untuk mencapai tujuan yang tepat guna dan hasil.

Persoalan efektivitas sebenarnya tidak terbatas pada keadaan yang bersifat konstitusional saja melainkan terdapat pada seluruh aspek kehidupan manusia dengan berbagai macamnya. Salah satu kriteria dari

administrasi sebagai ilmu pengetahuan adalah efektivitas yang sebenarnya tidak dapat dipisahkan dengan kriteria lainnya, yaitu rasionalitas dan efisiensi. Ketiga kriteria ini merupakan suatu kesatuan yang saling melengkapi dalam rangka keberhasilan dari berbagai kegiatan manusia dalam suatu organisasi.

Menurut Gibson et.al (dalam Mutiarin dan Zainuddin, 2014 : 98) menyebutkan kriteria efektivitas suatu kegiatan ke dalam tiga indikator yang didasarkan pada jangka waktu, yaitu:

1. Efektivitas jangka pendek, meliputi produksi (*production*), efisiensi (*efficiency*), dan kepuasan (*satisfaction*).
2. Efektivitas jangka menengah, meliputi kemampuan menyesuaikan diri (*adaptiveness*) dan mengembangkan diri (*development*).
3. Efektivitas jangka panjang meliputi : keberlangsungan (*sustainability*)

Menurut Campbell (dalam Mutiarin dan Zainuddin, 2014 : 96) pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah:

- (a) Keberhasilan program
- (b) Keberhasilan sasaran
- (c) Kepuasan terhadap program
- (d) Tingkat *input* dan *Output*
- (e) Pencapaian tujuan menyeluruh.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target. Efektivitas merupakan hubungan antara sebuah *output* atau keluaran dari hasil proses dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Suatu kegiatan dapat dikatakan efektif apabila dalam proses kegiatan tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau mencapai keberhasilan.

Berdasarkan pada teori-teori untuk mengukur efektivitas di atas, peneliti menegaskan dalam penelitian ini menggunakan teori efektivitas yang telah dikemukakan oleh Menurut Campbell (dalam Mutiarin, 2014) yaitu : Keberhasilan program, Keberhasilan sasaran, Kepuasan terhadap program, Tingkat *input* dan *output*, dan Pencapaian tujuan menyeluruh.

1.6.2 Disiplin Kerja

Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu terdapat orang-orang yang tergabung dalam organisasi harus tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Sedangkan kerja adalah kegiatan atau aktivitas yang dilakukan langsung oleh manusia untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Hasibuan dalam Kristanti (2019 : 1) menyebutkan bahwa seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi apabila memenuhi kriteria berdasarkan sikap, norma, dan tanggungjawab. Kriteria berdasarkan sikap tergantung pada mental dan perilaku yang berasal dari

kesadaran sendiri dalam melaksanakan tugas tanggungjawab dan melaksanakan peraturan yang berlaku.

Disiplin kerja memiliki tujuan yang hendak dicapai (2019 : 163), antara lain:

1. Menaati peraturan, keputusan maupun norma yang berlaku di organisasi
2. Memelihara nilai-nilai budaya organisasi instansi/perusahaan
3. Menyesuaikan tujuan individu pegawai dengan tujuan instansi/perusahaan
4. Menciptakan situasi yang kondusif
5. Menghasilkan kinerja dan produktivitas yang tinggi
6. Membangun dan memelihara hormat serta saling percaya

Indikator Disiplin Kerja Menurut Robinns (2005) yang dikutip dalam Kristanti (2019:7), terdapat tiga indikator dalam disiplin kerja, yaitu:

a. Disiplin waktu

Sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kepatuhan terhadap aturan jam kerja yang meliputi: kehadiran dan pelaksanaan tugas dengan tepat waktu dan benar.

b. Disiplin peraturan

Terdapat peraturan yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar dapat mencapai tujuan suatu organisasi yang telah disepakati

bersama. Sehingga diperlukan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut harus taat pada aturan yang ditetapkan tidak hanya patuh kepada atasan saja.

c. Disiplin tanggung jawab

Tanggung jawab pegawai adalah satunya dengan menggunakan segala peralatan kantor dengan sebaik sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang pegawai.

1.6.3 Absensi Online

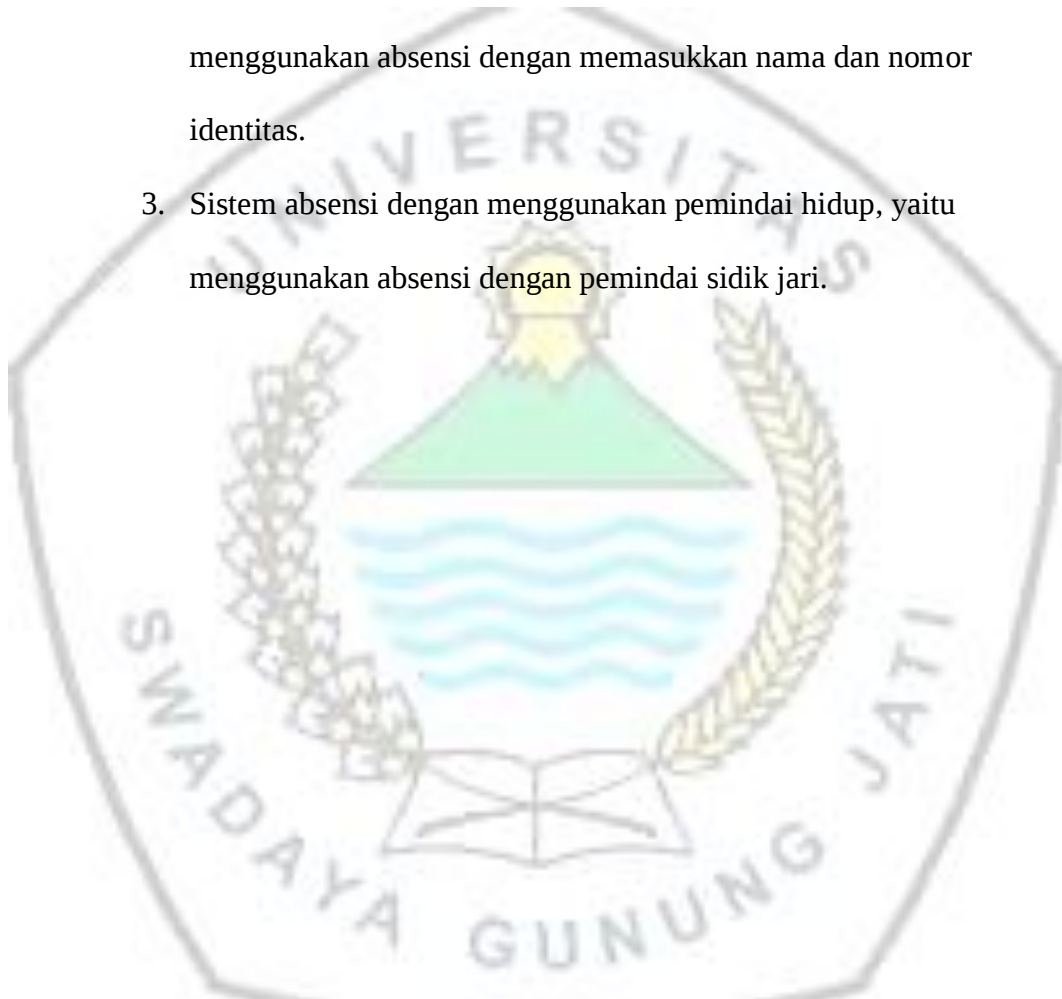
Absensi adalah media untuk mendata para pegawai yang masuk maupun tidak masuk dalam suatu pekerjaan dalam organisasi. Absensi *Online* adalah pengisian hadir atau tidak hadir yang dilakukan oleh pegawai secara *online* sudah diatur oleh system.

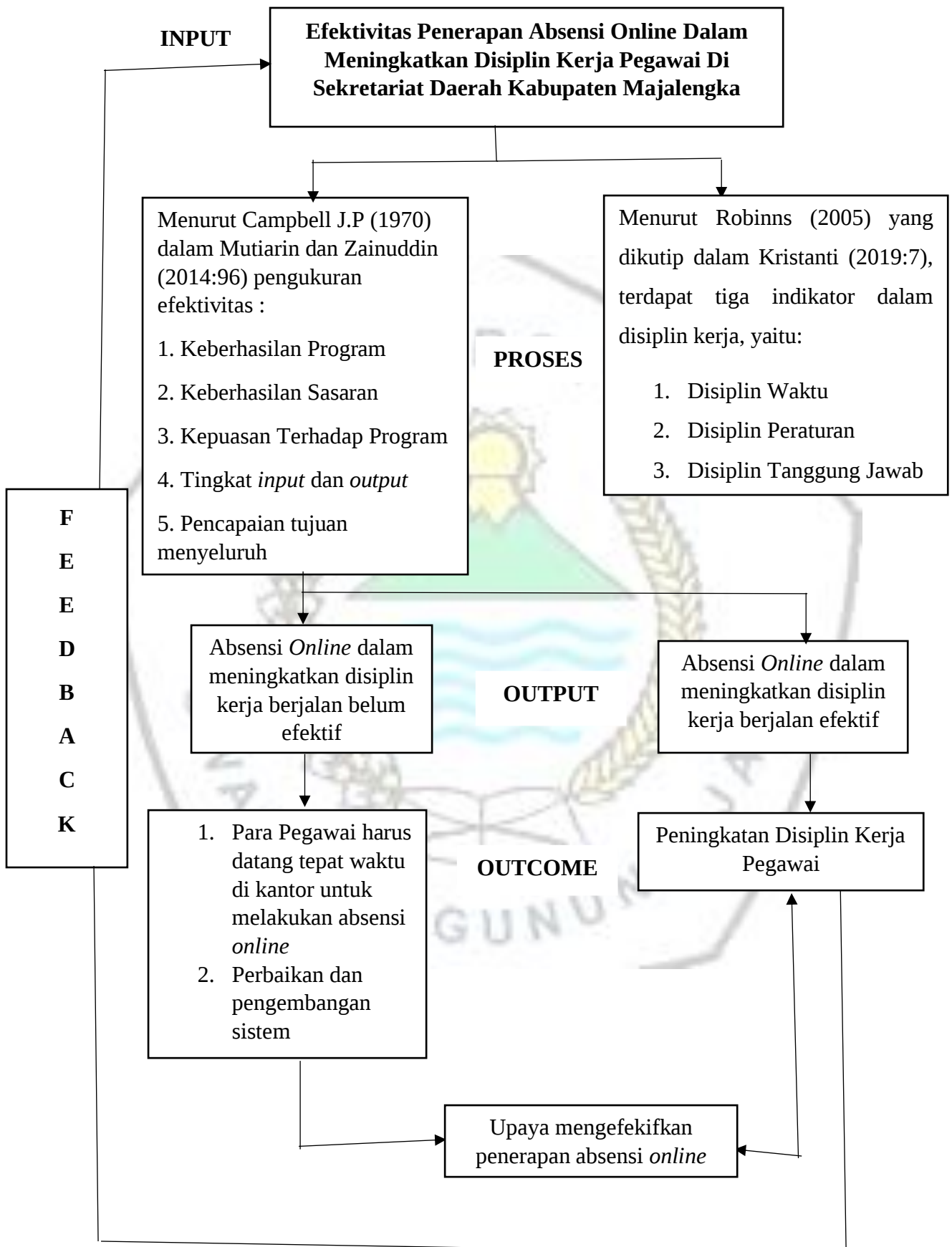
Menurut Nurikawati (2016:249) memiliki berpendapat bahwa absensi:

Absensi merupakan daftar hadir sekumpulan orang dari suatu kelompok orang banyak yang tergabung dalam sebuah instansi secara resmi yang mempunyai peraturan-peraturan, ketentuan-ketentuan, serta batasan-batasan, dan orang-orang yang terlibat di dalamnya terikat oleh peraturan tersebut. Jika sekelompok orang tersebut melanggarnya maka akan dikenakan sanksi sebagai hukuman dari pelanggaran yang dilakukan oleh orang tersebut sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang diterapkan oleh instansi tersebut. Setiap instansi mempunyai peraturan dan ketetapan yang berbeda sesuai perjanjian di antara sekelompok orang tersebut pada saat mereka akan bergabung dalam sebuah instansi tertentu.

Berdasarkan metodenya menurut Saputra (2018:76) absensi dapat dibedakan menjadi:

1. Sistem Absensi Konvensional, yaitu menggunakan absensi secara manual dengan secarik kertas.
2. Sistem absensi dengan menggunakan kartu identitas, yaitu menggunakan absensi dengan memasukkan nama dan nomor identitas.
3. Sistem absensi dengan menggunakan pemindai hidup, yaitu menggunakan absensi dengan pemindai sidik jari.





Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran

1.7 Definisi dan Operasionalisasi Konsep Penelitian

1.7.1 Definisi Operasional

Untuk memudahkan dalam menjelaskan konsep penelitian, dalam hal ini penulis akan mengemukakan definisi sebagai berikut:

1. Efektivitas

Menurut Campbell J.P dalam Mutiarin Dyah dan Zainuddin (2014:96) terdapat beberapa cara pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah:

- a. Keberhasilan program
- b. Keberhasilan sasaran
- c. Kepuasan terhadap program
- d. Tingkat *input* dan *output*
- e. Pencapaian tujuan menyeluruh.

2. Absensi Online

Absensi menurut KBBI adalah “tidak hadir”, absensi adalah media untuk mendata para pegawai yang masuk dan tidak masuk dalam suatu pekerjaan lingkup organisasi. Di era sekarang banyak organisasi menggunakan format absensi secara *online*. Sistem absensi mempunyai *software* yang *up to date* sangatlah penting, karena memiliki manfaat yang positif bagi lembaga atau instansi terutama dilihat dari sisi efektif, efisien dan kecepatan. Sistem teknologi yang sekarang dipakai oleh lembaga atau instansi yaitu *smartphone* android. (Husain dkk,2017).

Sistem absensi berbasis *android* dipilih karena lebih efektif dibanding manual, system ini sangat efektif dan efisien karena mudah diakses sehingga dapat menghemat waktu, tenaga, kertas dan sumber daya manusia yang menjalankannya hanya perlu melihat data laporan melalui *software Absensi Online* dalam *smartphone* nya. (Husain dkk, 2017).

Absensi Online adalah aplikasi absensi berbasis *android* yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja dan aktivitas kerja bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka yang dapat diakses secara *online* sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.

3. Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari Bahasa Inggris “*disciple*” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran pelatihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Melayu S.P Hasibuan (2020:193) berpendapat bahwa disiplin kerja diartikan bila mana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik,

mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, kedisiplinan merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia bila mana prestasi kerja pegawai tinggi maka hasil yang akan dicapai semakin baik.

Indikator Disiplin Kerja Menurut Robinns (2005) yang dikutip dalam Kristanti (2019:7), terdapat tiga indikator dalam disiplin kerja, yaitu:

- a. Disiplin Waktu
- b. Disiplin Peraturan
- c. Disiplin tanggung jawab

Disiplin Kerja adalah kesadaran pegawai harus menaati semua peraturan organisasi dan norma- norma sosial yang berlaku sehingga pegawai agar bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan yang ditetapkan.

Sebelum waktu bekerja para pegawai harus melakukan pengisian absensi *online* saat tiba di kantor, apabila tidak melakukan absensi maka akan mempengaruhi penilaian kinerjanya karena kurang disiplin.

Absensi merupakan faktor yang sangat penting dalam instansi untuk memastikan komitmen dan tanggungjawab pegawai terhadap pekerjaannya dalam kehadiran untuk mendapatkan hasil yang maksimal dan mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Dengan melakukan absensi *online* ketika tiba di kantor maupun pulang dari kantor para pegawai akan terikat dan dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai sehingga penilaian kinerja pegawai akan lebih baik.

Disiplin kerja merupakan faktor penentu dari sebuah keberhasilan pencapaian tujuan organisasi, dan harus diimplementasikan secara sistematis dan terarah dengan para pegawai mematuhi peraturan dalam organisasi tersebut termasuk melakukan absensi *online*. Dan absensi *online* termasuk dalam peraturan organisasi yang harus dipatuhi oleh para pegawai melakukan absensi setiap pagi dan sore di setiap hari kerja dengan menggunakan smartphone android yang kompatibel dengan aplikasi absensi *online*.



1.7.2 Operasional Konsep Penelitian

Operasionalisasi konsep judul penelitian ini, penulis akan memperjelas dengan tabel di bawah ini:

Konsep	Dimensi	Parameter
Efektivitas menurut Campbell J.P (1989:121) yang dikutip dalam Andi Agiskawati (2018)	1. Keberhasilan Program	1. Kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan 2. Proses dan mekanisme suatu kegiatan dilakukan di lapangan
	2. Keberhasilan Sasaran	1. Pencapaian tujuan dengan memusatkan perhatian terhadap <i>output</i>
	2. Kepuasan terhadap program	1. Kepuasan dirasakan oleh para pengguna terhadap kualitas produk atau jasa yang dihasilkan

	2. Tingkat <i>output</i> dan <i>input</i>	1. Dilihat dari perbandingan antara <i>input</i> dan <i>output</i>
	3. Pencapaian tujuan menyeluruh	1. Sejauh mana organisasi melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan
Disiplin Kerja Menurut Robinns (2005) yang dikutip dalam Kristanti (2019:7)	1. Disiplin Waktu	1. Kehadiran tepat Waktu 2. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
	2. Disiplin Peraturan	1. Taat dan patuh mengikuti aturan
	3. Disiplin Tanggungjawab	1. Menggunakan peralatan kantor dengan baik 2. Dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik

Tabel 1.1 Operasional Konsep Penelitian

1.8 Metode Penelitian

1.8.1 Metode penelitian yang digunakan

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif, penelitian kualitatif menggunakan metode kualitatif yaitu pengamatan, wawancara dan penelaahan pada dokumen. Metode penelitian kualitatif digunakan untuk meneliti pada tempat yang alamiah dan penelitian tidak membuat perlakuan, karena peneliti mengumpulkan data berdasarkan pandangan dari sumber data.

Menurut Denzin dan Lincoln (1987) dalam buku Metode Penelitian Kualitatif Moleong (2017:5) menyatakan bahwa:

“Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada.”

Sedangkan menurut David Williams (1995) dalam buku Metode Penelitian Kualitatif Moleong (2017:5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah.

Penelitian ini menggunakan data yang berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, videotape, dokumen pribadi, catatan atau memo dan dokumentasi resmi lainnya (Moleong, 2017:11) adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Hal itu disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif. Selain itu, semua yang

dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti.

Metode kualitatif dijadikan sebagai suatu prosedur penelitian dengan menghasilkan data deskriptif yaitu berupa kalimat yang tertulis dan lisan dari orang-orang berikut perilaku sekitar yang dapat diamati. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian yang berupa gambaran semua data atau keadaan objek atau subjek peneliti selanjutnya dianalisis dan dibandingkan berdasarkan kenyataan atau realita yang sedang terjadi pada saat ini dan kemudian mencari pemecahan dari permasalahan yang ditemui sehingga dapat menghasilkan informasi yang dapat dipercaya dan dapat bermanfaat terhadap perkembangan ilmu yang mampu untuk diterapkan dalam berbagai masalah.

1.8.2 Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Informan adalah orang-orang dalam latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Pertimbangan orang-orang sebagai informan pada penelitian ini terdiri dari dua informan:

1. Informan Kunci

Informan Kunci yakni orang yang mengetahui banyak informasi serta pihak pelaksana sebagai pemangku kebijakan

yang bertanggungjawab pada Penerapan Absensi Online dalam meningkatkan Disiplin Kerja pegawai yaitu Kepala Sub Bagian TU Pimpinan, Staf dan Ahli Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

2. Informan Pendukung

Informasi Pendukung yakni orang-orang diluar informan kunci yang dapat memberikan informasi lengkap yang diperlukan dalam penelitian, yaitu pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

1.8.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik atau metode yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data yang dibutuhkan sebagai bahan pembuatan laporan penelitian disesuaikan dengan jenis penelitian kualitatif. Pengumpulan data merupakan salah satu langkah yang sangat penting dalam penelitian karena pada umumnya data yang digunakan dalam analisis penelitian. Teknik-teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, terdiri dari:

1. Studi kepustakaan/literatur, yaitu teknik pengumpulan data dari sumber-sumber tertulis yaitu dari buku-buku, arsip, laporan dinas, monografi, surat kabar, internet, dan sumber-sumber tertulis lain.

2. Studi lapangan, terdiri dari :

- a. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung di lokasi penelitian. Observasi dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan pengamatan secara mendalam.
- b. Wawancara/Interview, yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab dengan para informan. Wawancara yang dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara terpimpin/terstruktur yang dilakukan secara mendalam (depth interview). Kedalaman wawancara ini sangat penting dalam penelitian kualitatif karena akan diperoleh data atau informasi yang benar-benar lengkap, sehingga peneliti dapat melakukan analisis dengan tajam dan mendalam.
- c. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data berupa foto, film, dan rekaman.

1.8.4 Teknik Pengujian Keabsahan Data

Instrument penelitian dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri sebagai pewawancara dan pengamat. Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi harus diperiksa dan dicek keabsahannya data dalam penelitian kualitatif ini tidak menggunakan analisis statis seperti dalam penelitian kuantitatif.

Menurut Moleong (2017:330), triangulasi adalah Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau digunakan untuk mengetahui keabsahan data dari sumber data penelitian

Triangulasi dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan di lapangan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan yang dikatakan orang secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang dalam situasi penelitian dengan yang dikatakan sepanjang waktu.
- d. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang saling berkaitan.

1.8.5 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara menganalisis secara mendalam data deskriptif yang diperoleh berupa informasi lisan dan tertulis dari para informan serta hasil observasi. Dalam analisis data kualitatif, Bogdan (2021:319) menyatakan bahwa:

“ Data analysis is the process of systematically searching and arranging the interview transcripts, field notes, and other materials that you accumulate to increase your own understanding of them and to enable you to present what you have discovered to others. ”

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Peneliti menggunakan teknis analisis data Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:321-327), yaitu pengumpulan data, reduksi, penyajian data dan penarikan kesimpulan yang dapat dilihat pada uraian dibawah ini:

1. *Data Collection* (pengumpulan data) adalah pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi), dilakukan sehari-hari untuk memperoleh data yang banyak dan bervariasi.
2. *Data reduction* (reduksi data) adalah merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dengan dicari tema dan polanya. Jika data sudah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data.
3. *Data Display* (Penyajian Data), penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.
4. *Conclusion Drawing/Verification* adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Data yang telah diproses dan telah disusun,

kemudian diambil suatu kesimpulan yang sudah di sederhanakan untuk disajikan dan untuk memprediksikan melalui hubungan dari data yang telah terjadi.

1.9 Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.9.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian dilakukan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka di Jalan Jenderal Achmad Yani No.1 Kecamatan Majalengka Kulon, Kabupaten Majalengka, Jawa Barat 45418.

Dengan mempertimbangkan alasan-alasan berikut:

1. Adanya permasalahan yang harus dicari solusinya
2. Terdapat data yang menunjang proses penelitian
3. Lokasi penelitian yang terjangkau

1.9.2 Jadwal Penelitian

Lamanya penelitian adalah selama 6 bulan, terhitung dari bulan Maret 2022 sampai dengan Agustus 2022. Untuk lebih lanjut jelasnya dapat dilihat di dalam tabel berikut:

No.	Jenis Kegiatan	Tahun	2022																											
		Bulan	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus							
		Minggu	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
I	TAHAP PERSIAPAN																													
	1.Studi Literatur																													
	2.Pengamatan																													
	3.Penyusunan dan Bimbingan																													
	4. Seminar																													
II	TAHAP PENELITIAN																													
	1.Wawancara																													
	2.Pengolahan Data																													
	3.Penyusunan dan Bimbingan Draft Skripsi																													
III	TAHAP AKHIR																													
	1.Seminar Skripsi																													
	2. Sidang Skripsi																													

Tabel 1.2

Jadwal Penelitian

