

## PERANAN EFEKTIVITAS ABSENSI ONLINE DALAM MENDUKUNG KINERJA PEGAWAI PADA KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN BAGIAN UMUM PROVINSI SUMATERA UTARA

Yanti Sofian Sihotang<sup>1</sup>, Mery Sulianty H. Sitanggang<sup>2</sup>, Mardaus Purba<sup>3</sup>, Lennaria L. Tarigan<sup>4</sup>  
<sup>1,2,3</sup>Politeknik Mandiri Bina Prestasi, <sup>4</sup>Universits Mandiri Bina Prestasi

### ABSTRAK

Dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, pemerintah menciptakan sistem absensi online di instansi pemerintahan bertujuan mampu meningkatkan kinerja pegawai. Pada awal penerapan absensi online SiLAP di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara ini sejak Corona Virus Disease 2019 atau COVID-19. Di tahun 2019 sampai 2023 pegawai di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara mengalami kendala di bagian kurang merespon teguran dari pihak operator kehadiran dalam membuat surat keterangan disaat terlambat atau pulang sebelum waktunya. Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana efektivitas dan dampak yang diberikan dari penerapan absensi online terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, dimana teknik pengumpulan datanya melalui studi pustaka, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan absensi online di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara telah berjalan cukup baik, dapat dilihat dari sasaran pencapaian efektivitas: Pencapaian target, Kemampuan adaptasi, Kepuasan kerja dan Tanggung jawab.

**Kata kunci:** *efektivitas, kinerja pegawai, absensi online*

### A. PENDAHULUAN

Ketika semangat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) digulirkan, Pemerintah Pusat menempuh langkah perubahan melalui reformasi hukum dan reformasi organisasi. Secara paralel, reformasi hukum yang ditandai dengan lahirnya paket Undang-Undang Bidang Keuangan Negara diiringi dengan perubahan organisasional di tubuh Departemen Keuangan guna menyelaraskan perangkat organisasi dengan penegasan fungsi Departemen Keuangan selaku institusi Pengelola Fiskal.

Selaku institusi Pengelola Fiskal, Departemen Keuangan membagi pemisahan kewenangan, yang antara lain adalah fungsi-fungsi pengkajian, penganggaran, dan perbendaharaan. Inilah alasan kuat terjadinya penyempurnaan organisasi (*reorganisasi*) dengan “terbentuknya” 3 (tiga) organisasi dengan nomenklatur baru, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan (Ditjen APK), Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Ditjen Perbandaharaan), dan Badan Pengkajian Ekonomi, Keuangan, dan Kerjasama Internasional (BAPEKKI). Suatu perubahan organisasi yang ditandai dengan memisahkan fungsi-fungsi yang berbeda namun berada dalam satu naungan organisasi, serta menyatukan fungsi-fungsi yang sama namun tersebar di berbagai unit.

Selama ini peneliti menemukan penelitian

yang sering dilakukan di Kanwil Ditjen Perbendaharaan hanya meneliti tentang pegawai dan bagian administrasi, tapi belum ada yang meneliti tentang Efektivitas Penggunaan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum. Padahal salah satu hal penting yang perlu diperhatikan dalam peningkatan disiplin adalah kehadiran (*absensi*) pegawai. Tidak heran apabila ada isu-isu yang beredar mengatakan bahwa bekerja pada sebuah instansi itu santai. Tidak diherankan juga banyak pegawai yang telat datang dan terkadang sebelum jam pulang sudah pulang.

Sistem absensi merupakan sebuah sistem yang ada di suatu instansi/organisasi yang digunakan untuk mencatat daftar kehadiran setiap anggota instansi tersebut. Absensi kehadiran pegawai Kanwil Ditjen Perbendaharaan dilakukan dengan menggunakan sistem kehadiran Online dan mesin kehadiran Online. Program aplikasi Sistem Informasi Laporan Absensi Pegawai bernama (SILAP) adalah program aplikasi yang digunakan untuk keperluan pelaporan kehadiran pegawai. Sistem absensi juga mempunyai kemampuan untuk memberikan laporan yang akurat kepada bagian kepegawaian atau Kepala Bagian Umum. Oleh karena itu, kebanyakan instansi baik perusahaan, swasta maupun pemerintahan memanfaatkan daftar kehadiran pegawai untuk menentukan gaji/tunjangan kepada

pegawainya atau resiko yang akan diterima jika terlambat sekali atau bahkan berulang kali tidak mengikuti aturan dalam kehadiran.

### 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah tersebut maka pokok pembahasan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimanakah Peranan Efektivitas Absensi Online Dalam Mendukung Kinerja Pegawai Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum Provinsi Sumatera Utara”.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang “Peranan Efektivitas Absensi Online Dalam Mendukung Kinerja Pegawai Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum Provinsi Sumatera Utara”.

### 1.5 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah Peranan Efektivitas Absensi Online Dalam Mendukung Kinerja Pegawai Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum Provinsi Sumatera Utara. Adalah absensi online untuk meningkatkan efektivitas kehadiran. Penelitian ini menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif dengan jenis data yang digunakan Primer, dan penelitian ini hanya menggunakan pengukuran data tertentu seperti studi pustaka, observasi, dan dokumentasi.

## B. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Efektivitas

#### 2.1.1 Pengertian efektivitas

Menurut Sondang P. Siagian dalam Bormasa (2022:134) mengenai efektivitas kerja yaitu, “Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan sesuatu tugas dinilai baik atau tidak, bergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya yang dikeluarkan.

Menurut Dunn dalam Purwanti (2022:43), efektivitas berkenaan dengan apakah suatu alternatif mencapai hasil (akibat) yang diharapkan, atau mencapai tujuan yang ditetapkan. Efektivitas merupakan ukuran yang menggambarkan tingkat capaian pekerjaan yang dihasilkan oleh individu dalam organisasi.

Dengan demikian pengertian efektivitas kerja adalah keadaan yang menunjukkan ketercapaiannya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan pengerahan segala daya yang terdapat pada manusia melalui aktivitas-aktivitasnya.

#### 2.1.2 Indikator efektivitas

Menurut Streers dalam Hery (2020:85) yang menyebutkan indikator ukuran efektivitas yakni:

1. Produktivitas, adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.
2. Prestasi kerja, adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan atau menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Seorang karyawan berhasil mencapai maupun melebihi target dari pekerjaan yang diberikan perusahaan kepadanya.
3. Kepuasan kerja, adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan dan prestasi kerja, kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan.
4. Keuntungan/laba yang dihasilkan, adalah employee benefit atau tunjangan yang diberikan kepada karyawan di luar gaji mereka seperti lembur, asuransi kesehatan, liburan, pembagian keuntungan, tunjangan pensiun, dan masih banyak lagi. Dimana meningkatkan mutu hidup karyawan yang berdampak pada kinerja karyawan, meningkatkan rasa nyaman serta aman dikala bekerja.
5. Kualitas kerja, adalah salah satu unsur yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan selain perilaku seperti dedikasi, kesetiaan, kepemimpinan, kejujuran, kerjasama, loyalitas dan partisipasi karyawan serta yang dapat memicu peningkatan kualitas tenaga kerja dengan memberikan pelatihan atau training, memberikan insentif atau bonus dan menerapkan teknologi yang dapat menunjang peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja.
6. Kesejahteraan pegawai, adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan, tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.

### 2.2 Kinerja Pegawai

#### 2.2.1 Pengertian kinerja pegawai

Menurut Sinambela, dkk dalam Suryanto (2022:99) kinerja pegawai didefinisikan sebagai

kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Cascio dalam Dowansiba (2023:14), "Membuat definisi kinerja harus memastikan bahwa kelompok atau individu (pegawai) memahami sesuatu yang menjadi harapannya, dan pegawai secara kelompok, serta individu agar memusatkan perhatian pada kinerja yang bersifat efektif.

Menurut Wibowo dalam Adiyadnya (2022:43), kinerja berasal dari pengertian performance, ada pula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja, namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

#### 2.2.2 Indikator kinerja

Indikator kinerja kadang-kadang dinamakan juga sebagai ukuran kinerja, tetapi banyak pula yang membedakannya. Pengukuran kinerja berkaitan dengan hasil yang dapat dikuantitatifkan. Sedangkan indikator kinerja dipakai untuk aktivitas yang hanya dapat ditetapkan secara lebih kualitatif atas dasar perilaku yang dapat diamati. Indikator kinerja juga melihat sudut pandang prospektif (harapan ke depan) daripada retrospektif (melihat ke belakang). Hal ini menunjukkan aspek kinerja yang perlu diobservasi.

Terdapat 7 (tujuh) indikator kinerja. Dua diantaranya mempunyai peran yang sangat penting, yaitu tujuan dan motif. Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai dan untuk melakukannya diperlukan adanya motif. Tanpa adanya dorongan motif untuk mencapai tujuan, kinerja tidak akan berjalan. Dengan demikian, tujuan dan motif menjadi indikator utama dari kinerja. Namun, kinerja juga memerlukan adanya dukungan sarana, kompetensi, peluang, standar, dan umpan balik. Kaitan di antara ketujuh indikator tersebut digambarkan oleh Hersey, Blanchard, dan Johnson dalam Heri (2020:41) yakni: (1) Tujuan, (2) Standar, (3) Umpan balik, (4) Alat atau sarana, (5) Kompetensi, (6) Motif, dan (7) Peluang,

### C. METODE PENELITIAN

#### 3.1 Subjek dan objek penelitian

Adapun subjek penelitian adalah pada Lembaga Kementerian Keuangan Republik Indonesia Sumatera Utara. Adapun objek penelitian yang digunakan adalah objek informasi dan penelitian langsung pada Lembaga Kementerian Keuangan Republik Indonesia Sumatera Utara mengenai absensi online untuk meningkatkan efektivitas kehadiran pegawai.

#### 3.2 Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu dan tempat penelitian dilaksanakan pada bulan Mei sampai Agustus 2023. Penelitian dilaksanakan pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Bagian Umum Jl. Pangeran Diponegoro No. 30a, Provinsi Sumatera Utara Medan - 20152.

#### 3.3 Jenis Data dan Sumber Data :

Dalam ruang lingkup penelitian ini digunakan jenis data yaitu: a. Data Kualitatif dan b. Data Kuantitatif. Data primer menggunakan kuesioner dan wawancara dalam pengumpulan data. Data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang mendukung data primer berupa dokumen-dokumen yang tersedia di Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum Provinsi Sumatera Utara seperti sejarah singkat berdirinya perusahaan, struktur organisasi, uraian tugas beserta tanggung jawabnya dan hal lain yang mendukung penelitian.

#### 3.4 Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dapat diperoleh secara langsung dari objek penelitian. Cara yang dilakukan untuk mendapatkan data sekunder atau data yang diperoleh dari objek penelitian adalah: (1). Studi Pustaka, (2). Observasi dan (3). Dokumentasi.

#### 3.5 Metode analisis data

Untuk menganalisis data menggunakan metode analisis deskriptif, yang artinya data yang diperoleh dan disusun secara sistematis kemudian dianalisis berdasarkan kajian teori untuk mendapatkan deskripsi tentang peranan efektivitas absensi online dalam mendukung kinerja pegawai pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum Provinsi Sumatera Utara.

### D. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

Aplikasi sistem informasi absensi pegawai merupakan salah satu aplikasi absensi online.

Aplikasinya sendiri baru diperkenalkan belakangan ini ketika pandemi *corona virus disease* 2019 atau COVID-19 yang tengah melanda dunia kini sudah meluas di beberapa wilayah Indonesia. Salah satunya adalah Medan yang merupakan Ibu Kota Provinsi Sumatera Utara. Sejak COVID-19 mulai merebak di Maret 2020, Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara telah melakukan berbagai upaya demi menghentikan penyebaran virus ini.

Langkah pencegahan yang dilakukan oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara bekerjasama dengan Kantor Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi Medan. Di antaranya, melakukan pengecekan suhu setiap orang yang akan masuk ke kantor, mengubah sistem absensi daring (*online*), melaksanakan kerja dari rumah atau *work from home*, dan menutup layanan tatap muka.

Ada banyak kelebihan yang ditawarkan oleh absensi online ini dibandingkan dengan teknologi absensi yang ada sebelumnya, seperti absensi fingerprint, handkey, atau bahkan absen manual dengan kertas. Apalagi sekarang ini, ketika internet sangat mudah dijangkau baik secara akses maupun harga, sehingga menjadikan e-absensi adalah pilihan yang digunakan baik oleh kantor swasta maupun pemerintah.

Berikut manfaat menggunakan absensi online berbasis aplikasi:

#### 1. Meminimalisir kecurangan/manipulasi

Aplikasi SiLAP merupakan pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, yaitu pegawai yang bekerja dari kantor penempatannya maupun pegawai yang mengimplementasikan FWS wajib mengisi daftar hadir sebagai bukti pelaksanaan ketentuan hari kerja dan jam kerja, kecuali ditentukan lain sesuai kebijakan pimpinan, dilakukan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi presensi terintegrasi yang mekanismenya dilakukan antara lain melalui: (a) *Clock in* dan *clock out*, (b) Swafoto diri; dan/atau (c) Pencantuman posisi geografis (*geotagging*).

#### 2. Lebih hemat biaya

Dengan menggunakan sistem absensi online instansi maupun perusahaan tidak memerlukan perangkat fisik mesin absensi seperti yang biasa kita temui di kantor-kantor. Pegawai cukup mengunduh aplikasi di laptop/*handphone* di perangkat masing-masing untuk bisa melakukan absensi.

#### 3. Meningkatkan produktivitas pegawai

Menggunakan sistem absensi online dapat

mempermudah pegawai yang melakukan perjalanan dinas untuk mengisi absensi di lokasi dinas. Dengan begini mereka akan lebih menghemat waktu, karena waktu yang biasa dipakai mereka untuk absen ke kantor kemudian balik ke lokasi kerja dapat digunakan untuk mereka bekerja.

#### 4. Dapat dimonitor secara realtime

Sistem absensi elektronik ini terkoneksi dengan internet, sehingga data yang tersimpan di database cloud dapat diakses oleh pegawai yang berwenang. Dari situ pegawai yang berwenang dapat melihat laporan absen karyawan secara realtime. Tidak hanya itu, sinkronisasi data juga lebih mudah karena terus diperbaharui oleh sistem.

#### 5. Rekapitulasi data mudah

Data absensi online yang masuk ke server akan dikelola dengan sistem, hal ini dapat memudahkan siapa saja untuk melakukan rekapitulasi data mereka sendiri atau pegawai lainnya, dan data yang ada dilaporkan mereka sama seperti yang dilihat orang lain, sehingga mudah dalam merekap data juga lebih transparan.



Gambar 1. Login E- Absensi SiLAP v.2 - 2023 Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumut

## 4.2. Pembahasan

### Efektivitas absensi online dalam mendukung kinerja pegawai pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan

Efektivitas adalah efektif, yang mempunyai arti tepat sasaran atau dengan kata lain sesuai dengan apa yang direncanakan. Besar atau tidaknya pencapaian dari efektivitas absensi online tersebut tergantung capaian organisasi dari sasaran yang telah ditetapkan, jika pencapaian organisasi semakin mendekati sasaran maka semakin tinggi efektivitasnya, maupun sebaliknya jika pencapaian yang ada tidak mendekati sasaran yang ditetapkan maka tingkat efektivitasnya rendah.

Berikut sasaran pencapaian efektivitas :

1. Pencapaian target

Pencapaian target merupakan target yang ingin dicapai instansi secara maksimal dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang ditentukan agar dapat terealisasi dengan baik. Absensi online merupakan salah satu pencapaian target pemerintah yang telah terealisasi dan salah satu instansi pemerintahan yang telah menerapkan sistem absensi online ini adalah Kanwil Ditjen Perbendaharaan Bagian Umum, yang bertujuan untuk mendukung kinerja pegawai. Seperti gambar dibawah ini tentang peraturan absensi online.

2. Kemampuan beradaptasi

Kemampuan adaptasi merupakan suatu kondisi yang menyesuaikan perubahan yang terjadi baik itu dari dalam maupun dari luar. Salah satu kemampuan adaptasi yang dirasakan oleh pegawai Kanwil Ditjen Perbendaharaan adalah penerapan absensi online sebagai bentuk laporan kehadiran dan kinerja pegawai. Kalau untuk kemampuan adaptasi pegawai di Kanwil Ditjen Perbendaharaan sudah cukup baik, sudah mampu dalam menggunakan absensi online, walaupun terkadang masih ada juga kendala yang dialami misalnya terjadi gagal rekam pada aplikasi presensi dikarenakan kondisi jaringan atau aspek teknis lainnya, itupun kalau dari operatornya, jadi jika terjadi hal seperti itu pegawai akan dianggap hadir semua dengan catatan membuat laporan sebagai tanda bukti, lokasi kerja tidak memungkinkan untuk dilakukan pengisian daftar hadir melalui aplikasi presensi atau keadaan kahar (*force majeure*) yang merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya. Namun ada juga kendala/keluhan yang dialami sejak menggunakan absensi online seperti, kadang ada pegawai yang terlambat atau pulang sebelum waktunya seharusnya pembayaran tunjangan pegawai tersebut dipotong menurut ketentuannya, akan tetapi jika membuat surat keterangan tunjangan pegawai tersebut tidak di potong. Kendalanya ada pegawai yang kurang menanggapi atau kurang respon terhadap teguran pengurus kehadiran agar membuat surat keterangan agar tunjangan hariannya tidak dipotong. Sehingga tugas bagian pengurus kehadiran untuk menginput data menjadi lama

atau tertunda yang membuat pekerjaan bagian pengurus kehadiran tidak tuntas.

Sehingga kesimpulan di atas bahwa kemampuan adaptasi dalam penerapan absensi online di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara secara keseluruhan pegawai sudah mampu beradaptasi dengan baik. Walaupun terkadang dalam penggunaannya terjadi gangguan dalam rekam pada aplikasi presensi, lokasi kerja tidak memungkinkan untuk pengisian daftar hadir, keadaan kahar (*force majeure*), serta kurang responnya pegawai dalam membuat surat keterangan atas keterlambatan dan pulang sebelum waktunya.

3. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja merupakan suatu kondisi yang dirasakan seluruh pegawai dalam melakukan pekerjaan dengan nyaman dan termotivasi dalam peningkatan kualitas kerja. Menurut salah satu pegawai kepuasan kerja yang dirasakan oleh pegawai disini sejauh ini merasa puas setelah diterapkannya absensi online karena sebagai alat untuk mengukur memperoleh tambahan penghasilan pegawai negeri sipil, dimana akan dilihat dari kehadiran pegawai dan kinerja pegawai. Dengan adanya penerapan absensi online ini sangat memotivasi pegawai untuk lebih efektif dan dimana saya sebagai pegawai negeri sipil harus dipaksa disiplin datang dan pulang sekaligus membuat laporan kinerja, karena semua itu dinilai dengan angka/uang sesuai dengan presentasi kinerja pegawai dalam efektivitas kehadiran.

Pegawai yang disiplin ialah pegawai yang tepat waktu dan benar dalam melaksanakan absensinya. Apabila terdapat pegawai yang tidak disiplin, maka terdapat sanksi yang diberikan kepada pegawai tersebut, salah satunya adalah pemotongan tunjangan kinerja. Berikut jenis - jenis pemotongan tunjangan kinerja di lingkup Kementerian Keuangan berdasarkan :

a. Tingkat keterlambatan

KETER-LAMBATAN (TL)	WAKTU MASUK BEKERJA	% POTONGAN
TL 1	07.31 s.d. <08.01	0,5 %
TL 2	08.01 s.d. <08.31	1 %
TL 3	08.31 s.d. <09.01	1,25 %
TL 4	≥ 09.01 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	2,5 %

b. Tingkat pulang sebelum waktunya (PSW)

KETER-LAMBATAN (TL)	WAKTU PULANG BEKERJA	% POTONGAN
PSW 1	16.31 s.d. <17.00	0,5 %
PSW 2	16.01 s.d. <16.31	1 %

PSW 3	15.31 s.d. <16.01	1,25 %
PSW 4	< 15.31 dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	2,5 %

Ketentuan potongan tunjangan bersifat akumulatif pada TL dan PSW pada hari yang sama. Namun apabila pegawai yang bersangkutan tidak hadir pada satu hari penuh selain ketentuan yang berlaku maka terdapat pemotongan sebesar 5%. Oleh karena itu, maka setiap pegawai yang memang berhalangan untuk hadir dengan alasan yang jelas harus memenuhi setiap administrasi yang berlaku agar tidak terkena potongan pada tunjangan kinerja yang merupakan salah satu pendapatan terbesar dari para pegawai. Pegawai yang disiplin ialah pegawai yang berkarakter. Sehingga kesimpulan di atas bahwa kepuasan kerja salah satu poin yang sangat penting di dalam suatu instansi dimana memberikan peranan penting dalam menentukan pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan yang telah dilakukan. Seperti halnya penerapan absensi online yang bertujuan meningkatkan efektivitas dalam mendukung kinerja pegawai, dimana jika pegawai mengikuti peraturan yang sudah ditentukan seperti disiplin dalam kehadiran dan kinerja maka pegawai negeri sipil Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara akan memperoleh TPP (Tunjangan Penambahan Penghasilan) sesuai dengan golongan/jabatan dari masing- masing pegawai. Berikut rekapitulasi absensi pegawai Kementerian Keuangan bagian perbendaharaan:

#### 4. Tanggung jawab

Setiap pegawai memiliki tanggung jawab masing-masing dimana seorang pegawai negeri sipil harus dapat menjalankan tugasnya dan menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, salah satu tanggung jawab pegawai adalah datang tepat waktu dan melaporkan hasil kinerja, karena jika pegawai terlambat dalam mengabsenkan dirinya maka akan ada konsekuensi yang harus ditanggung seperti dengan pemotongan tunjangan penambahan penghasilan dan itu sesuai dengan berapa lama seorang pegawai itu terlambat datang ke kantor dan sama halnya jika seorang pegawai tidak mencapai target yang akan dicapai dalam rencana kerjanya setiap tahun, dan itu akan secara otomatis terpotong sendiri sesuai dengan golongan/jabatan.

Sehingga kesimpulan di atas bahwa setiap pegawai negeri sipil di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara memiliki tanggung jawab masing- masing baik dalam hal

kehadiran maupun dalam hal kinerjanya karena jika tidak dijalankan sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan akan ada konsekuensi yang harus ditanggung pegawai, yaitu pemotongan tunjangan penambahan penghasilan yang sesuai dengan golongan/jabatan dari masing- masing pegawai tersebut.

Berdasarkan penelitian yang dilaksanakan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara mengenai efektivitas absensi online dalam mendukung kinerja pegawai maka penulis mencoba untuk membahas berdasarkan data- data yang diperoleh pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara. Pada instansi pemerintah efektivitas absensi online sangat penting dikarenakan efektivitas absensi online sangat mempengaruhi berhasil tidaknya absensi online dipergunakan pada instansi tersebut yang diberikan ke para pegawai.

Efektivitas absensi online yang dilakukan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara dalam mendukung kinerja pegawai yaitu dengan pencapaian target, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja, dan tanggung jawab.

Dengan adanya efektivitas absensi online dalam mendukung kinerja pegawai pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara dapat mengukur tingkat efektivitas penggunaan absensi tersebut terhadap para pegawai negeri sipil dalam mendukung kinerja pegawai.

#### E. SIMPULAN

Berdasarkan uraian teoritis dan pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Diketahui manfaat peranan efektivitas aplikasi SiLAP dalam mendukung kinerja pegawai yang berbasis absensi online yaitu, Meminimalisir kecurangan/manipulasi, dimana pengisian daftar hadirnya melalui Clock in dan clock out, Swafoto diri, dan Pencantuman posisi geografis (geotagging). Lebih hemat biaya, dimana sistem pengisian daftar hadirnya tidak memerlukan perangkat fisik mesin absensi seperti yang kita temui di kantor- kantor, pegawai cukup mengunduh aplikasi di laptop/handphone di perangkat masing- masing. Meningkatkan produktifitas pegawai, dimana dapat mempermudah pegawai yang melakukan perjalanan dinas untuk mengisi absensi di lokasi dinas. Dapat dimonitor secara realtime, dimana Sistem absensi eletronik ini terkoneksi dengan

internet, sehingga data yang tersimpan di database cloud dapat di akses oleh pegawai yang berwenang. Rekapitulasi data mudah, dimana Data absensi online yang masuk ke server akan dikelola dengan sistem sehingga mudah dalam merekap data juga lebih transparan.

2. Pada awal penerapan absensi online dengan aplikasi SiLAP ini sejak corona virus disease 2019 atau COVID-19, sehingga langkah pencegahan Kanwil Ditjen Perbendaharaan dengan mengubah sistem kehadiran manual dengan sistem absensi daring (online). Dan jika dilihat dari sasaran pencapaian efektivitas absensi online menunjukkan bahwa pencapaian target, dimana penerapan absensi online ini merupakan target pemerintah yang telah terealisasi dengan baik dan pada saat diterapkan di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara memberikan dampak yang cukup baik untuk efektivitas kinerja pegawai. Kemampuan beradaptasi, saat awal penggunaan absensi online tersebut mengalami kendala, salah satu faktornya gagal rekam pada aplikasi presensi dikarenakan kondisi jaringan atau aspek teknis lainnya, lokasi kerja tidak memungkinkan untuk dilakukan pengisian daftar hadir melalui aplikasi presensi serta dalam keadaan kahar (force majeure) yang merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia.
3. Serta ada pegawai yang kurang menanggapi atau kurang respon terhadap teguran pengurus kehadiran agar membuat surat keterangan agar tunjangan hariannya tidak dipotong. Sehingga tugas bagian pengurus kehadiran untuk menginput data menjadi lama atau tertunda yang membuat pekerjaan bagian pengurus kehadiran tidak tuntas. Kepuasan kerja, kehadiran dan kinerja pegawai sejak diterapkannya absensi online mengalami peningkatan, dimana didukung dengan adanya Tunjangan Penambahan Penghasilan (TPP). Tanggung jawab, semenjak diterapkannya absensi online tersebut pegawai negeri sipil di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Sumatera Utara kehadiran dan kinerja pegawai menjadi lebih baik karena memiliki tanggung jawab masing-masing baik dalam hal kehadiran maupun melaporkan hasil kinerjanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar. 2021. Pengantar metodologi penelitian. Yogyakarta: SUKA-Press Sunan Kalijaga.
- Adiyadnya, Idewa. 2022. Berbagai Faktor Peningkatan Kinerja Pegawai. CV. Feniks Muda Sejahtera
- Azhari, Muhammad Taufiq. 2023. Metode Penelitian Kuantitatif. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Bormasa, Monica Feronica. 2022. Kepemimpinan dan efektivitas kerja. Purwokerto Selatan: CV. Pena Persada.
- Dowansiba, Barnabas. 2023. Kinerja pegawai negeri sipil. Yogyakarta: Tangga Ilmu.
- Hery. 2020. Manajemen kinerja. Yogyakarta: Gava Media.
- Purwanti, Dian. 2022. Efektivitas Perubahan Kebijakan. Sumatera Barat: CV. Azka Pustaka
- Sujarweni. 2023. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suryanto. 2022. anajemen Penilaian Kinerja Karyawan. Yogyakarta: Gava media