

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

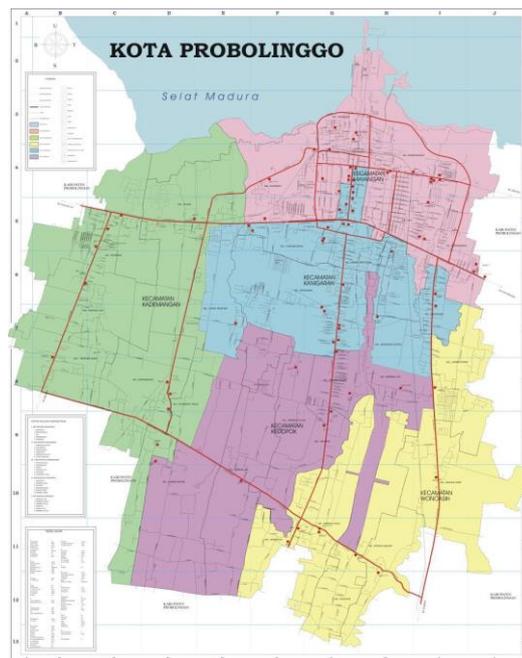
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kota Probolinggo

a. Sejarah Kota Probolinggo

Gambar 4.1

Peta Kota Probolinggo



Sumber : Probolinggo dalam angka 2021

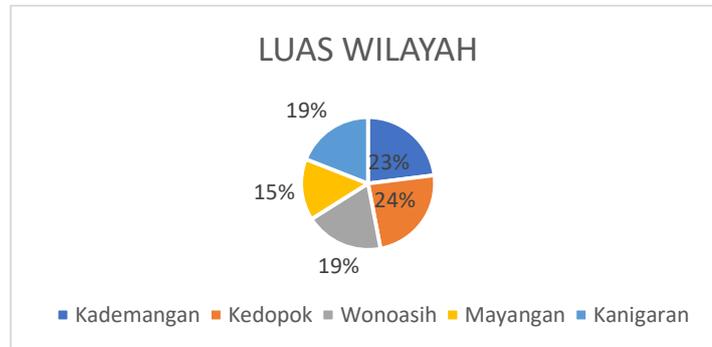
Pada zaman Pemerintahan Prabu Radjasanagara (Sri Nata Hayam Wuruk) raja Majapahit yang ke IV (1350-1389), Probolinggo dikenal dengan nama “Banger”, nama sungai yang mengalir di tengah

daerah Banger ini. Banger merupakan pedukuhan kecil di bawah pemerintahan Akuwu di Sukodono. Nama Banger dikenal dari buku *Negarakertagama 50* yang ditulis oleh Pujangga Kerajaan Majapahit yang terkenal, yaitu Empu Prapanca. Sejalan dengan perkembangan politik kenegaraan/kekuasaan pada zaman Kerajaan Majapahit, pemerintahan di Banger juga mengalami perubahan-perubahan/perkembangan seiring dengan perkembangan zaman. Sehingga pada tahun 1770 nama Banger oleh Tumenggung Djojonegoro (Kanjeng Djimat) diubah menjadi “Probolinggo” (Probo : sinar, linggo : tugu, badan, tanda peringatan, tongkat). 52 Probolinggo : sinar yang berbentuk tugu, gada, tongkat (mungkin yang dimaksud adalah meteor/bintang jatuh). Setelah wafat Kanjeng Djimat dimakamkan di pasarean belakang Masjid Jami.(BPS Kota Probolinggo, 2019)

Kota Probolinggo merupakan dataran rendah dengan ketinggian 4-36 meter di atas permukaan laut, terletak pada posisi 7 43’41’’ – 7 49’04’’ Lintang Selatan dan 113 10’ – 113 15’ Bujur Timur. Luas wilayah Kota Probolinggo, adalah berupa daratan seluas 56,667 km². Wilayah administrasi Kota Probolinggo terdiri dari 5 wilayah kecamatan, dengan luas daratan masing-masing kecamatan yaitu Kecamatan Kademangan (12,754 km²), Kecamatan Kedopok (13,624 km²), Kecamatan Wonoasih (10,981 km²), Kecamatan Mayangan (8,655 km²), dan Kecamatan Kanigaran (10,653 km²). Berdasarkan

elevasi (ketinggian dari permukaan laut), dataran di Kota Probolinggo terdiri dari: 0 m - 4 m = 18,80 % 4 m - 36 m = 81,20 % . Kecamatan Mayangan mempunyai ketinggian terendah dengan 0-4 meter di atas permukaan laut (DPL). (<https://probolinggokota.bps.go.id>)

Jarak antara Ibukota Kabupaten ke Kecamatan di Kota Probolinggo: Kecamatan Kademangan: 6,1 km, Kecamatan Kedopok : 6,0 km, Kecamatan Wonoasih : 7,7 km, Kecamatan Mayangan : 0.9 km, Kecamatan Kanigaran : 4 km. Kecamatan Wonoasih merupakan kecamatan dengan jarak terjauh yaitu 7,7 km, sedangkan Kecamatan Mayangan hanya berjarak 0.9 km dari pusat ibukota. Wilayah Kota Probolinggo dialiri oleh 6 (enam) sungai, yaitu Kali Kedunggaleng, Umbul, Banger, Legundi, Kasbah dan Pancur. Rata-rata panjang aliran 4,57 Km, terpanjang adalah Sungai Legundi dengan panjang aliran 7,42 Km dan terpendek adalah Sungai Kasbah dengan panjang aliran hanya 2,04 Km. Sungai-sungai tersebut mengalir sepanjang tahun, mengalir dari arah selatan ke utara sesuai dengan kelerengan wilayah. (<https://probolinggokota.bps.go.id>)

Tabel 4.1**Luas Wilayah Menurut Kecamatan di Kota Probolinggo**

Sumber : BPS Kota Probolinggo

b. Kondisi Geografis

Kota Probolinggo merupakan salah satu kota yang berada di daerah tapal kuda di Provinsi Jawa Timur. Letak Kota Probolinggo sekitar 100 km sebelah tenggara Kota Surabaya. Secara Astronomi berada pada $7^{\circ}43'41''$ - $7^{\circ}49'04''$ Lintang Selatan dan $113^{\circ}10'$ - $113^{\circ}15'$ Bujur Timur. (BPS Kota Probolinggo, 2019).

Batas-batas Wilayah Kota Probolinggo sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Selat Madura
- Sebelah Selatan : Kecamatan Leces Kabupaten Probolinggo
- Sebelah Barat : Kecamatan Sumberasih Kabupaten Probolinggo
- Sebelah Timur : Kecamatan Dringu Kabupaten Probolinggo

Kota Probolinggo merupakan daerah transit yang menghubungkan daerah-daerah disebelah timur meliputi Kabupaten Probolinggo, Lumajang, Situbondo, Bondowoso, Jember, dan Banyuwangi dengan daerah disebelah barat meliputi Pasuruan, Surabaya, dan Malang. Wilayah Kota Probolinggo berada di ketinggian 0 sampai kurang dari 50 meter diatas permukaan laut. Dengan rata-rata ketinggian 10 meter diatas permukaan laut.

Luas wilayah Kota Probolinggo sebesar 56.667 Km², yang terbagi atas lahan pertanian dan lahan bukan pertanian. Secara administrasi pemerintahan, Kota Probolinggo terbagi dalam 5 Kecamatan dan 29 Kelurahan yang terdiri dari Kecamatan Mayangan dengan 5 Kelurahan, Kecamatan Kademangan dengan 6 Kelurahan, Kecamatan Wonoasih dengan 6 Kelurahan, Kecamatan Kedopok dengan 6 Kelurahan, dan Kecamatan Kanigaran dengan 6 Kelurahan. Kota Probolinggo dialiri oleh enam sungai, yaitu Sungai Kedunggaleng, Umbul, Banger, Legundi, Kasbah, dan Pancur. Dengan rata-rata panjang aliran 3,80 Km. Sungai-sungai tersebut mengalir sepanjang tahun, mengalir dari arah selatan ke utara sesuai dengan kelerengan wilayah (BPS Kota Probolinggo, 2019).

c. Kondisi Demografis

Jumlah penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk Menurut Kecamatan di Kota Probolinggo 2010, 2017 dan 2018 dapat dilihat pada tabel 4.1.3 dibawah ini

Tabel 4.2

Jumlah penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk

Kecamatan Subdistrict	Jumlah Penduduk(ribu) population (<i>thousand</i>)			Laju Pertumbuhan Penduduk Per Tahun Annual Population Growt Rate (%)	
	2010 ¹	2017 ²	2018 ³	2017-18	2010- 2018 ²
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Kademangan	39.920	44.665	45.322	1.47	13.53
2. Kedopok	30.405	33.944	34.464	1.53	13.35
3. Wonoasih	31.687	33.918	34.193	0.81	7.91
4. Mayangan	60.446	62.909	63.177	0.43	4.52
5. Kanigaran	54.604	57.687	58.505	0.64	6.32
Kota Probolinggo Municipality	217.062	2.33.123	235.211	0.90	8.36

Sumber : Probolinggo dalam angka 2019

Berdasarkan Proyeksi Penduduk Badan Pusat Statistik (BPS,2019), penduduk Kota Probolinggo tahun 2018 sebanyak 235.211 jiwa yang terdiri atas 115.788 jiwa penduduk laki-laki dan 119.423 jiwa penduduk perempuan. Dibandingkan dengan jumlah penduduk hasil proyeksi penduduk tahun 2017, penduduk Kota Probolinggo mengalami pertumbuhan sebesar 0,01 persen. Sementara itu besarnya angka rasio jenis kelamin tahun 2018 penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan sebesar 96,96. Artinya setiap 100 orang perempuan setiap 97 orang laki-laki.

Kepadatan penduduk di Kota Probolinggo tahun 2018 mencapai 4.151 jiwa/km², artinya setiap 1 km² terdapat 4.151 orang yang tinggal di area tersebut. Kepadatan Penduduk di 5 kecamatan cukup beragam dengan kepadatan penduduk tertinggi terletak di kecamatan Mayangan dengan kepadatan sebesar 7.299 jiwa/km² dan terendah di Kecamatan Kedopok sebesar 2.530 jiwa/Km². Rata-rata jumlah penduduk per rumah tangga 3 orang. Data dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, jumlah penduduk menurut status kewarganegaraannya 99,96% penduduk merupakan Warga Negara Indonesia dan lainnya merupakan Warga Negara Asing 0,04% (94 orang). (BPS Kota Probolinggo, 2019).

d. Kependudukan

Sebaran penduduk Kota Probolinggo masih terkonsentrasi di Kecamatan Mayangan. Meskipun secara luas wilayah paling sempit dibanding kecamatan lain yaitu sebesar 15,27 persen dari luas total

Kota Probolinggo, namun Kecamatan mayangan dihuni oleh 61 ribu penduduk atau 25,77 persendari penduduk Kota Probolinggo. Konsentrasi penduduk di Kecamatan Mayangan dalam sepuluh tahun terakhir juga sudah berkurang, hasil SP2010 konsentrasi penduduk yang tinggal sebesar 27,85 persen. Sebaran penduduk terbesar kedua terdapat di Kecamatan Kanigaran dengan jumlah penduduk sebesar 60ribu jiwa atau 25,13 persen dari penduduk Kota Probolinggo. Pergeseran konsentrasi penduduk Kecamatan Kanigaran dalam sepuluh tahun terakhir juga berkurang tetapi dalam jumlah yang relatif sangat sedikit, hasil SP2010 konsentrasi penduduk yang tinggal sebesar 25,16 persen. Sebaran penduduk terkecil ada di Kecamatan Wonoasih dengan jumlah penduduk sebesar 35 ribu jiwa atau 14,69 persen. Posisi konsentrasi penduduk di Kecamatan Wonoasih ini bergeser dibandingkan sepuluh tahun terakhir. Hasil SP 2010, konsentrasi penduduk yang tinggal di Kecamatan Wonoasih menempati urutan keempat terkecildari lima kecamatan. (BPS Kota probolinggo, 2020).

e. Pendidikan

Pendidikan Program wajib belajar 9 tahun yang dicanangkan pemerintah masih menemukan kendala di Kota Probolinggo. Hasil Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) BPS tercatat persentase penduduk usia 7-24 tahun menurut partisipasi sekolah sebesar 100 persen untuk kelompok umur 7-12 tahun dan 94,73 persen untuk

kelompok umur 13-15 tahun. Artinya tidak seluruh anak usia 7-15 tahun mengenyam pendidikan dasar 9 tahun. Sementara itu partisipasi sekolah untuk kelompok umur 16-18 tahun sebesar 88,44 persen, dan 35,61 persen untuk kelompok umur 19-24 tahun. Ketersediaan fasilitas pendidikan baik sarana maupun prasarana akan sangat menunjang dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pada tahun 2019, Dinas Pendidikan dan Kementrian Agama Kota Probolinggo mencatat pada jenjang SD/MI ada 121 sekolah, 24.776 murid, dan 1.483 guru. SLTP/MTS ada 46 sekolah, 13.487 murid dan 1.039 guru. SLTA Sederajat/MA ada 45 sekolah, 13.350 murid dan 936 guru. Sedangkan untuk perguruan tinggi ada 3 perguruan tinggi, dengan 379 murid dan 75 dosen. (BPS Kota Probolinggo, 2019).

f. Agama

Mayoritas masyarakat Kota Probolinggo beragama Islam 96,89 persen, Kristen Katolik 1,16 %, Protestan 1,43 %, Budha 0,46 %, Hindu 0,05 % dan Lainnya 0,01 %. Seperti kita ketahui bersama bahwa daerah Jawa Timur yang sangat kental dengan keislamannya dan terkenal sebagai basis Nahdatul Ulama khususnya daerah tapal kuda dari wilayah timur Surabaya sampai Kabupaten Banyuwangi. Khususnya di Kota probolinggo masyarakatnya menganut agama islam dilihat dari ada beberapa pondok pesantren dan banyaknya tokoh agama seperti kiyai dan para ustad. Akan tetapi di Kota Probolinggo terjadi hubungan yang sangat harmonis antar agama, hal

ini tercermin dari tingginya toleransi antar umat beragama antara umat Islam dan Umat Kristen. (BPS Kota Probolinggo, 2019)

g. Ketenagakerjaan

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik Kota Probolinggo tahun 2019, jumlah Angkatan Kerja Kota Probolinggo tahun 2018 sebesar 115.740 orang, dengan 69.476 orang laki-laki (60,03%) dan 46.264 orang perempuan (39,97%). Dari 115.740 orang, 111.527 orang (96,36%) diantaranya bekerja dan 4.213 (3,64%) sisanya merupakan pengangguran. Jumlah pencari kerja terdaftar di Kota Probolinggo pada Dinas Tenaga Kerja Kota Probolinggo pada Tahun 2018 sebesar 15.007 orang, terdiri dari 9.937 orang laki-laki dan 5.070 orang perempuan. Dari 15.007 orang yang terdaftar sebesar 562 orang telah ditempatkan bekerja. Dilihat dari pendidikan, lulusan SMA sederajat merupakan yang paling banyak terdaftar sebagai pencari kerja, sebanyak 8.713 orang (60,79%). (BPS Kota Probolinggo, 2019).

2. Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

a. Profil Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

Bagian Umum adalah salah satu bagian yang termasuk dalam sub bagian kerja Sekretariat Daerah Kota Probolinggo. Bukan hanya Bagian Umum saja yang termasuk sub bagian kerja Setda Kota Probolinggo melainkan juga ada tujuh bagian lainnya antara lain Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, Bagian Kesra

(Kesejahteraan Rakyat), Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana, serta Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan. Kedelapan bagian tersebut pastinya memiliki peran masing-masing dalam menunjang kinerja yang baik untuk mewujudkan tugas pokok dari Sekretariat Daerah Kota Probolinggo yaitu membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Bagian Umum berada didalam Kantor Walikota Probolinggo yang terletak di Jalan Raya Panglima Sudirman No.19, Kebonsari Kulon, Kecamatan Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa Timur. Di dalam kantor Walikota banyak sekali sub bagian yang terbagi sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Sehingga lebih teratur dan tidak kebingungan jikalau ingin melakukan penelitian.

b. Visi dan Misi Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

Visi

Visi Bagian Umum adalah visi seluruh perangkat daerah yang tertera dalam visi Walikota Probolinggo yaitu :

“Membangun Bersama Rakyat Untuk Kota Probolinggo Yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman, dan Berkelanjutan”.

Misi

Misi dari Bagian Umum masuk kedalam salah satu misi Walikota Probolinggo pada bagian IV yaitu :

“Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik”

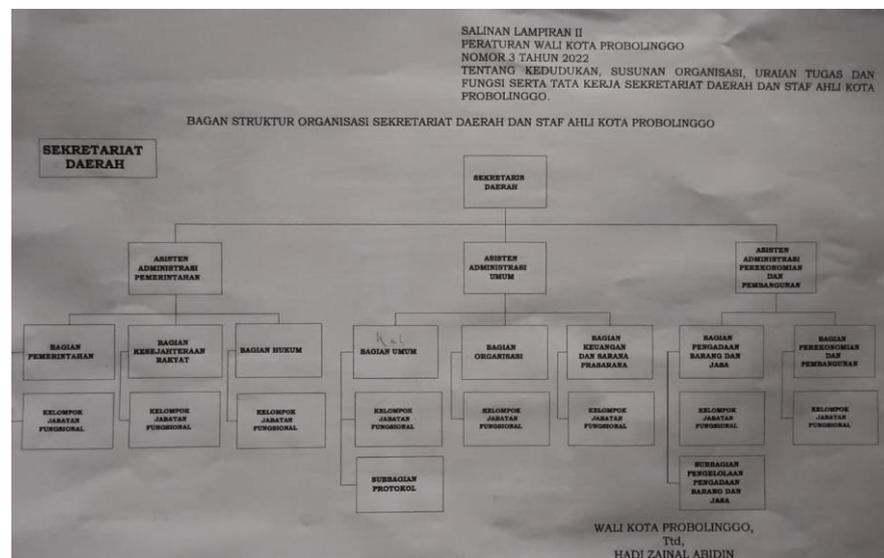
c. Struktur Organisasi Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

Struktur Bagian Umum menjadi satu padu dalam wadah Sekretariat Daerah Kota Probolinggo antara lain sebagai berikut.

Bagan 4.1

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kota

Probolinggo



Sumber : Reni, 2022 (hasil wawancara)

Bagan 4.2
Struktur Organisasi Bagian Umum



Sumber : Ferri, 2022 (hasil wawancara)

d. Tugas dan Fungsi

Tugas

Bagian Umum, mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan layanan administrasi umum, tata usaha sekretariat, kepegawaian sekretariat, keprotokolan, dan rumah tangga.

Fungsi

- a) Pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan dibidang kewenangannya;
- b) Pengoordinasian pelaksanaan program urusan dibidang kewenangannya;

- c) Pengoordinasian pelayanan administrasi urusan dibidang kewenangannya;
- d) Pelaksanaan pembinaan, pemantuan dan evaluasi urusan dibidang kewenangannya;
- e) Pelaksanaan pemantauan tugas dibidang kewenangannya;
- f) Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Bagian Umum;
- g) Pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Bagian Umum; dan
- h) Pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sumber : Ferri, 2022 (hasil wawancara)

3. Perkembangan Aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo di Bagian Umum Kota probolinggo

Dalam mengimplementasi Aplikasi SIAP yang sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 120 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo. Implementasi aplikasi SIAP merupakan perwujudan dan pelaksanaan antisipasi pemerintah dalam menekan persebaran virus covid-19 di wilayah Kota Probolinggo dengan

menciptakan aplikasi Presensi *Online* yang saat ini wajib dimiliki oleh seluruh pegawai di Pemerintah Kota Probolinggo. Bukan hanya untuk menekan persebaran virus melainkan juga wujud pelaksanaan e-goverment dengan perkembangan teknologi yang saat ini semakin pesat. Oleh karena itu menjadi kesempatan bagi Kota Probolinggo untuk menciptakan sebuah aplikasi yang bermanfaat dan pastinya sesuai dengan kondisi saat ini. (Sumber : Ferri,2022)

Aplikasi SIAP adalah sistem presensi baru yang diterapkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo yang semula menggunakan sistem *finger print* menggunakan mesin scan jari pegawai setiap kali absen. Hal ini membuktikan bahwa ada pemanfaatan teknologi untuk memperbaiki sistem menjadi lebih baik lagi serta meningkatkan tingkat disiplin kerja pegawai melalui sistem baru ini. Peningkatan ini juga akan mempengaruhi pelayanan pegawai yang bisa lebih baik dengan sistem baru yang menekankan disiplin kerja para pegawainya. (Sumber : Ferri,2022)

Sesuai dengan peraturan yang ada bahwa setiap pegawai harus dan diwajibkan untuk memiliki aplikasi ini, karena sistem telah menyesuaikan dengan aplikasi SIAP meskipun presensinya melalui mesin scan wajah yang sudah tersedia di setiap bagian kerja Pemerintah Kota Probolinggo. Artinya mesin presensi yang ada di setiap kantor bagian sudah disesuaikan dengan sistem aplikasi SIAP sehingga pegawai yang melakukan presensi di mesin tersebut juga sudah melakukan presensi di aplikasi SIAP. Sehingga nantinya data presensinya akan disesuaikan meskipun presensinya tidak melalui

aplikasi. Artinya penginputan data dilakukan bukan hanya melalui aplikasi saja tapi juga mesin presensi yang terdapat di kantor masing-masing bagian yang telah sesuai dengan aplikasi SIAP. (Sumber : Reni, 2022)

Aplikasi SIAP hanya dapat dilakukan di lingkup Kantor Pemerintah Kota Probolinggo, namun ada kabar juga bahwa jangkauannya lebih dipersempit lagi. Hal itu dilakukan agar tidak ada kecurangan dalam melakukan presensi dengan kata lain telah absen tapi orang hilang. Oleh karena itu juga, pihak kantor mempersempit wilayah jangkauan aplikasi tersebut. aplikasi ini juga hanya bisa diakses oleh pegawai yang telah terdaftar sebagai karyawan kantor Pemerintah Kota Probolinggo. Hal ini dilakukan agar tidak kecurangan atau penyusup dari luar akses Pemerintah Kota Probolinggo. Para pegawai cukup dengan memasukkan NIP (Nomor Induk Pegawai) sebagai *username* dan *password* yang telah disiapkan. Cara tersebut menjadi alasan mengapa hanya pegawai yang terdaftar saja yang bisa mengakses aplikasi tersebut. jika orang lain semisal dari Kabupaten atau luar dinas yang tidak terdaftar tidak dapat mengakses aplikasi tersebut alias tidak bisa absen melalui aplikasi tersebut. Hal ini juga menjadi kelebihan aplikasi SIAP yang sistemnya lebih mutakhir dari sistem sebelumnya. Bukan hanya itu aplikasi ini hanya bisa dibuka di jam yang telah ditentukan untuk melakukan presensi seperti jam masuk kerja mulai jam 07.00-07.30 WIB, jam istirahat pada pukul 12.45-13.00 WIB, dan jam pulang kantor pada pukul 16.00-17.00 WIB kecuali hari Jumat pada pukul 13.00-14.00 WIB. Diluar jam tersebut, maka pegawai tidak dapat

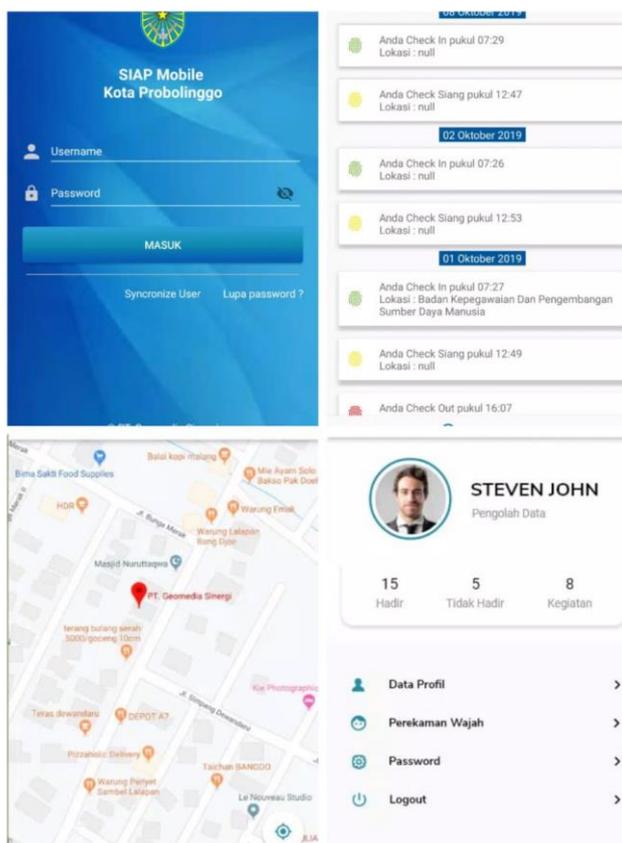
mengakses aplikasi tersebut dan tidak dapat melakukan absen dan dianggap telat. Namun lain cerita jika ada dinas daerah atau luar kota, maka akan diberi akses oleh pihak admin dengan menunjukkan surat tugas atau surat jalan sebagai bertanggungjawab meskipun diluar jangkauan. Oleh karena itu pegawai memperhatikan empat hal tersebut mulai dari terdaftar sebagai pegawai Pemerintah Kota Probolinggo, jangkauan akses aplikasi, jam akses aplikasi, dan surat tugas jikalau dinas luar daerah sebagai bertanggungjawab. (Sumber : Ferri,2022)

Adapun cara menggunakan aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo meliputi sebagai berikut :

1. Unduh aplikasi SIAP Kota Probolinggo.
2. Setelah selesai mengunduh, buka aplikasi tersebut, kemudian ini *Username* beserta *Password*, lalu tekan enter.
3. Setelah login, isi data diri terlebih dahulu jikalau belum mendaftar
4. Kemudian lakukan presensi sesuai dengan waktu yang ditentukan.
5. Setelah absen, akan muncul tampilan riwayat presensi.
6. Jika dinas ke luar kota dapat menggunakan presensi map dengan konfirmasi ke pihak pengelola sistem SIAP.
7. Dan selesai, Anda dapat keluar laman aplikasi tersebut.

(Sumber : Samsul, 2021)

Gambar 4.2
Tampilan Aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo



Sumber : Website Aplikasi SIAP

Pada Gambar 4.1 terdapat tampilan awal ketika ingin melakukan login lalu serta input data setelah melakukan presensi. Di gambar itu juga terdapat map ketika berapa diluar jangkauan dan yang terakhir gambar profil pribadi.

Perkembangan aplikasi ini di kantor Pemerintah Kota Probolinggo sudah pesat karena telah aktif digunakan dua tahun terakhir sehingga para pegawai sudah mulai terbiasa dengan sistem presensi yang baru ini. selain itu itu, aplikasi ini bermanfaat untuk pegawai dalam melakukan presensi

yang cepat dan mudah. Bukan hanya itu aplikasi ini juga bisa meningkatkan kedisiplinan pegawai sehingga secara tidak langsung juga meningkatkan kinerja pegawai serta dapat mengatasi masalah lalai presensi yang sudah lama ingin ditekan. Karena jika melanggar kebijakan akan berdampak pada gaji yang diperoleh nantinya. Maksudnya jika lalai atau telat melakukan absen akan ada pengurangan poin dan nantinya akan diakumulasi setiap bulan sebagai pertimbangan gaji yang akan didapat sesuai dengan poin yang diperoleh.

Menurut salah pegawai di Bagian Umum, aplikasi bagus dalam meningkatkan disiplin pegawai meskipun harus menyesuaikan diri dengan sistem lama ke yang baru sehingga ada kendala dalam mengakses aplikasi tersebut sehingga berpengaruh kepada para pegawai. Memang tidak menutup kemungkinan ada beberapa kendala dalam mengakses aplikasi tersebut sehingga sedikit ada kekecewaan. Dari kendala tersebut nantinya dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki sistem aplikasi SIAP ini menjadi lebih baik lagi sehingga pegawai nyaman dan puas saat menggunakannya. Dan bagian dalam masalah dalam hal aplikasi ini adalah BKPSDM (Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia) yang berwenang dalam menanganinya mulai dari informasi sampai pembaruan aplikasi.

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

Dalam proses pengumpulan data penulis akan melakukan analisis terhadap semua data yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan seperti yang disajikan dalam bab sebelumnya. Data yang diperoleh dari hasil penelitian baik dari kegiatan observasi, wawancara maupun dokumentasi akan disajikan dengan teknik kualitatif deskriptif dengan tetap mengacu pada interpretasi data dan informasi sesuai dengan masalah dalam penelitian ini.

Dari keseluruhan informasi maupun data yang diperoleh merupakan hasil dari wawancara dengan pihak pengguna aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo yaitu seluruh pegawai Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo sebagai objek dari pengguna aplikasi SIAP ini. Selanjutnya, data-data tersebut akan dianalisa dengan menggunakan analisis implementasi aplikasi SIAP terhadap tingkat kepatuhan hadir ASN di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo. Dalam melakukan analisis data yang telah dikumpulkan akan disesuaikan dengan teori yang digunakan dalam fokus penelitian yang ada pada bab sebelumnya melalui beberapa indikator yang terkait dengan analisis yang akan digunakan oleh penulis sehingga analisis data yang akan dilakukan oleh penulis dapat disajikan secara sistematis. Berikut analisis data yang sesuai dengan fokus penelitian yang terbagi menjadi dua pokok bahasan antara lain sebagai berikut.

1. Analisis Implementasi Aplikasi SIAP Terhadap Tingkat Kepatuhan Hadir ASN (Aparatur Sipil Negara) Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

Proses analisis implementasi merupakan sebuah kegiatan yang harus diterapkan pada saat seseorang melakukan sebuah pemilahan, membedakan, menguraikan suatu permasalahan terhadap program-program inovasi terbaru atau kebijakan yang nantinya akan diterapkan kepada sekitarnya. Menurut Creswell (2013), implementasi dipengaruhi enam variabel yaitu a). Mengolah dan mempersiapkan data, b). Membaca keseluruhan data, c). Meng-*coding* data, d). Mendeskripsikan *setting*, e). Menyajikan data, f). Menginterpretasi data.

a. Mengolah dan Mempersiapkan data

Langkah ini melibatkan transkripsi wawancara, *scanning* materi, mengetik data lapangan, atau memilah-milah dan menyusun data tersebut ke dalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara kepada admin aplikasi SIAP Bagian Umum dan Analis SDM Aparatur Bagian Umum serta seluruh pegawai Bagian Umum sebagai pengguna aplikasi. Penulis juga sudah menyiapkan pertanyaan yang berkaitan dengan fokus penelitian dan narasumber cukup menjawabnya. Dari hasil wawancara ada jenis data yang didapat antara lain jawaban dari pertanyaan yang diajukan, data

rekapitulasi kehadiran pegawai Bagian Umum, data log presensi *finger print*, foto saat wawancara, serta data-data terkait Bagian Umum (visi misi, tugas dan fungsi, dan struktur bagian).

Dalam indikator ini, penulis menjelaskan bagaimana persiapan dari Pemerintah Kota Probolinggo terutama Bagian Umum untuk pengimplementasian aplikasi SIAP itu sendiri. Hal-hal apa saja yang harus diperhatikan oleh masing-masing pegawai Bagian Umum saat menggunakan sistem aplikasi SIAP. Yang harus dipersiapkan untuk mengolah dan mempersiapkan data dari aplikasi SIAP adalah sistem aplikasi itu sendiri apakah sudah dipahami oleh seluruh pegawai. Berikut adalah penjelasan dari indikator yang dihasilkan dari wawancara yang dilakukan di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo.

Melalui hasil wawancara dengan Bapak Ferry Indra Prastyo sebagai Analis SDM Aparatur Bagian Umum sebagai berikut :

“Bila membicarakan mengenai aplikasi SIAP, pertama harus kita pahami dahulu 2 (dua) pengertian, yaitu: SIAPO (Sistem Informasi Absensi Pegawai Online) adalah aplikasi absensi berbasis web yang digunakan untuk mengelola absensi; SIAP Mobile adalah aplikasi absensi yang digunakan untuk melakukan absensi dengan melakukan scan wajah menggunakan handphone berbasis android. Alasan dikembangkannya sistem ini adalah untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai, baik pegawai ASN maupun non ASN serta memenuhi tuntutan perkembangan teknologi karena dengan adanya sistem ini dapat merekam kehadiran pegawai secara *real time* sehingga menghindari kecurangan. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Probolinggo. Kami selaku perangkat daerah hanya menjalankan kebijakan tersebut dengan menyediakan

infrastruktur pendukungnya yaitu berupa mesin *fingerprint* sedangkan setiap pegawai diwajibkan menyediakan *handphone* berbasis android dengan spesifikasi android minimal versi 6.0 secara swadaya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama juga dijelaskan oleh Ibu Reni sebagai admin aplikasi SIAP Bagian Umum memberikan tanggapan terkait aplikasi SIAP sebagai berikut :

“Aplikasi SIAP memang sistem baru yang saat ini wajib digunakan oleh seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo ini tanpa terkecuali, baik ASN maupun Non ASN. Untuk sistem ini pastinya butuh waktu menyesuaikan diri dengan sistem yang lama maka dari itu banyak pro kontra ketika aplikasi ini diterapkan disini. Seperti yang bisa dilihat dikomentar aplikasinya banyak yang harus diperbaiki untuk menciptakan sistem yang baik.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya juga ditambahkan oleh Ibu Tutik Ilmiah, S.E. selaku pegawai Bagian Umum mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini memang lebih bagus dari sistem presensi dari sebelumnya sehingga dapat mendisiplinkan pegawainya dengan aturan yang mengikat. Setiap pegawai harus memiliki aplikasi SIAP di *smartphone* masing-masing sehingga cukup dengan meng-scan wajah, datanya langsung diinput di riwayat presensi yang ada didalam aplikasi masing-masing pegawai.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak Dedy Purwanto selaku pegawai Bagian Umum mengatakan demikian,

“Aplikasi SIAP adalah sebuah aplikasi presensi *online* yang saat ini diterapkan oleh seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo dengan ketentuan jam kerja tertentu. Aplikasi ini hanya bisa dibuka oleh pegawai Pemerintah Kota

Probolinggo yang telah terdaftar diluar itu tidak dapat diakses, karena diperlukan *username* dan *password* ketika ingin melakukan presensi.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Ibu Dwi Ernawati, A.Md. selaku pegawai

Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“ Aplikasi SIAP adalah aplikasi yang bagus dan modern sesuai dengan perkembangan teknologi yang lebih canggih. Aplikasi ini memudahkan pegawai dalam melakukan presensi hanya melalui *smartphone* masing-masing. Hal ini membuktikan bahwa ada perkembangan dalam sistem absen di Pemerintah Kota Probolinggo. Di dalam kantor terdapat mesin scan yang juga tersambung dengan aplikasi tersebut sehingga lebih bagus lagi.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, ditambahkan oleh Bapak Tedo Himdami Guna, S. STP.

Selaku pegawai Bagian Umum mengatakan bahwa,

“ Aplikasi SIAP adalah aplikasi yang digunakan oleh pegawai ASN maupun Non ASN Pemerintah Kota probolinggo sebagai sistem presensi yang baru efektif diterapkan. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, aplikasi ini juga terdapat aturan dalam mengaksesnya sehingga harus diperhatikan baik-baik jika tidak akan ada konsekuensi yaitu pemotongan gaji yang didapatkan di bulan yang sama. Aplikasi ini sangat bagus dalam meningkatkan disiplin karyawan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Melalui wawancara berikutnya ditambahkan oleh Bapak Muchid

selaku pegawai bagian umum mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini sangat bagus dengan fitur yang canggih yang sesuai dengan kemajuan teknologi saat ini, meskipun harus menyesuaikan dengan sistem dan ketentuan yang baru tapi pasti ada kemajuan yang juga ditimbulkan. Aplikasi SIAP saat ini wajib digunakan oleh seluruh pegawai kantor Pemerintah Kota Probolinggo termasuk di Bagian Umum ini.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya juga ditambahkan oleh Ibu Salha sebagai pegawai Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“ Aplikasi SIAP adalah sistem presensi *online* yang diterapkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo. Aplikasi ini sangat membantu pegawai dalam melakukan presensi sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2020. Aplikasi SIAP ini saat ini sudah diperbarui sehingga sistemnya sudah menjadi lebih baik lagi.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal ini juga dikatakan oleh Ibu Nurul Ciptasari Arifianti, S.Sos. yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini adalah aplikasi presensi yang efektif dilakukan saat ini di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo. Aplikasi SIAP merupakan sistem presensi *online* pegawai baik ASN maupun Non ASN yang telah terdaftar sebelumnya. Aplikasi ini hanya bisa diakses dengan ketentuan jarak dan waktu tertentu dan hal itu yang menjadi tantangan dan kelebihan tersendiri dari aplikasi ini. membicarakan aplikasi SIAP pastinya sistemnya lebih baik dari sebelumnya dengan fitur yang canggih dan dapat dimiliki oleh banyak orang sehingga tidak perlu berebut untuk dapat melakukan presensi kerja setiap harinya.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu pula yang dikatakan oleh Bapak Slamet Supriadi sebagai pegawai Bagian Umum yang menjelaskan bahwa :

“Aplikasi SIAP adalah media untuk melakukan presensi setiap jam kerja, dimana aplikasi ini hanya bisa dibuka oleh pegawai di Pemerintah Kota Probolinggo. Aplikasi ini sangat bagus dan canggih, serta dapat memudahkan pegawai dalam melakukan presensi dengan cepat.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan pada beberapa pegawai di Bagian Umum yang menyatakan seputar bagaimana persiapan dalam penerapan aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo. Menurut Bapak Ferri selaku Analis SDM aparatur menjelaskan bahwa persiapan dalam implementasi aplikasi SIAP adalah dengan mengetahui apa itu aplikasi SIAP dan bagaimana penggunaan dari sistem aplikasi tersebut yang dikatakan bahwa sistem aplikasi SIAP terbagi menjadi dua yaitu SIAPO (Sistem Informasi Absensi Presensi Online) dan SIAP *mobile*. Dari kedua sistem tersebut pastinya memiliki sistem kerja yang berbeda. SIAPO adalah sistem informasi absensi online yang digunakan untuk mengelolah data presensi pegawai yang telah melakukan presensi sehingga sistem SIAPO ini hanya bisa digunakan oleh admin aplikasi SIAP yang ditunjuk di masing-masing organisasi perangkat daerah (OPD) atau tiap bagian. Oleh karena itu, sistem SIAPO ini tidak bisa dijangkau oleh seluruh pegawai. Sedangkan untuk SIAP *mobile* adalah sistem presensi yang digunakan untuk presensi setiap jam kerja oleh seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo baik ASN maupun Non ASN asalkan terdaftar di aplikasi dan terdaftar sebagai pegawai Pemerintah Kota Probolinggo. Untuk sistem SIAP *mobile* ini baru dapat diakses oleh seluruh pegawai karena memang media presensi pegawai setiap harinya. Oleh karena itu beda sistem beda juga tugas dan fungsinya

sehingga dengan adanya persiapan pengetahuan dari pembagian sistem aplikasi ini menjadikan pegawai tidak salah arti dan juga tidak bingung bagaimana cara kerja dari sistem presensi aplikasi SIAP ini.

Dalam wawancara dengan Bapak Ferri juga dikatakan bahwa alasan dikembangkannya aplikasi SIAP adalah untuk mendisiplinkan pegawai karena saat menggunakan aplikasi sebelumnya masih belum rapi dalam hal hasil data presensi pegawai lalu jam absen yang tidak teratur menyebabkan data yang dihasilkan tidak teratur dan rapi serta juga bisa memanipulasi hasil data. Dengan menggunakan aplikasi SIAP ini menyuguhkan hasil data yang *realtime* sehingga dapat mengurangi kecurangan dalam hal presensi karena hasil data tersebut langsung dapat diinput oleh BKPSDM selaku pengelola dan pengembangan dari aplikasi SIAP. Oleh karena itu hasil data tidak bisa diganti alias permanen tidak dapat diganggu gugat oleh pegawai.

Bukan hanya itu pengembangan dari aplikasi SIAP ini karena tuntutan dari perkembangan teknologi yang semakin canggih dan pesat yang menyebabkan pemerintah kota harus menyelaraskan dengan hal tersebut, maka muncullah aplikasi SIAP ini. aplikasi SIAP adalah sebuah aplikasi berbasis *online* yang dapat digunakan presensi pegawai Pemerintah Kota Probolinggo dengan megunduh di android masing-masing dengan spesifikasi android versi 6.0. diharapkan dengan adanya aplikasi ini memudahkan pegawai untuk

presensi setiap harinya hanya dengan melalui gadget kesayangan mereka tanpa berpindah dari kursi kerjanya. Dengan keunggulan aplikasi SIAP ini dapat memberikan rasa nyaman kepada pegawai.

Hal itu juga dijelaskan oleh oleh hasil wawancara yang dilakukan oleh beberapa pegawai yang menyebutkan bahwa aplikasi SIAP memang lebih unggul dan bagus dari sistem sebelumnya karena adanya sistem aplikasi yang canggih dan sistem kerja yang baik. tapi meskipun demikian tidak menutup kemungkinan ada saja hambatan dari persiapan mengolah aplikasi SIAP ini. Dalam mengolah dan mempersiapkan data pasti ada keberhasilan dan kegagalan dalam mempersiapkannya, oleh karen aitu penulis mengaitkan dengan faktor kebersilan dan kegagalan sesuai dengan teori Edward III yaitu faktor keberhasilan dan kegagalan dalam indikator mengolah dan mempersiapkan data dalam penerapan aplikasi SIAP antara lain sebagai berikut.

Faktor Keberhasilan

1) Komunikasi

Menurut Edward III dalam Widodo (2010 :97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Edward juga mengatakan informasi mengenai kebijakan publik perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk

menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Komunikasi adalah hal yang penting dalam penerapan sebuah kebijakan seperti implementasi aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo khususnya Bagian Umum yang juga sebagai pengguna aplikasi tersebut. Dalam mengkomunikasikan hal apa yang harus dipersiapkan untuk menggunakan aplikasi SIAP.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri sebagai analis SDM aparatur sebagai berikut :

“Dalam hal komunikasi ini memang butuh proses dalam penyampaian sistem presensi yang baru kepada seluruh pegawai di Pemerintah Kota Probolinggo termasuk di Bagian Umum ini. Karena sistem baru tidak langsung bisa diterima pasti harus beradaptasi dengan sistem baru tersebut. Namun sejauh ini dengan komunikasi yang lancar tersampaikan menjadi kunci pokok dari berhasilnya implementasi aplikasi SIAP.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama hal yang dikatakan oleh Bapak Samsul yang mengatakan bahwa :

“Mengkomunikasikan terkait dengan aplikasi SIAP sudah jelas meskipun tidak tahu langsung melalui peraturan yang diterbitkannya tapi tahu dari atasan dan mulut ke mulut.”
(wawancara, 26 Januari 2022)

Kemudian disusul dengan Ibu Nurul yang mengatakan bahwa :

Dari hasil wawancara tersebut mengatakan bahwa komunikasi dengan pelaku kebijakan yaitu pegawai Pemerintah Kota Probolinggo itu sendiri berjalan lancar. Namun karena sistem aplikasi masih terbilang baru, pegawai membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru dan hal itu wajar saja terjadi seperti halnya dengan menyesuaikan dengan lingkungan yang baru harus bisa membiasakan diri dengan kebiasaan yang ada termasuk dengan sistem aplikasi ini harus menyesuaikan dengan cara kerja dan peraturan yang ada di aplikasi tersebut.

Dalam komunikasi juga dijelaskan oleh Edward yang menyatakan bahwa komunikasi juga terdiri dari program transmisi, kejelasan, dan konsistensi. Maksudnya adalah dalam menyampaikan sebuah kebijakan khususnya kebijakan aplikasi SIAP bukan hanya disampaikan kepada pelaku kebijakan tapi juga kelompok berkepentingan agar tujuan dan sasaran dari penerapan aplikasi SIAP dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan (transmisi). Dalam penyampaian informasi harus ada kejelasan mulai dari maksud dan tujuan dari kebijakan tersebut agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pemerintah kelompok berkepentingan (kejelasan). Bukan hanya itu, komunikasi juga membutuhkan pendirian (konsistensi) sehingga

pelaksanaan aplikasi SIAP dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Reni menyatakan bahwa :

“Untuk komunikasi dengan pihak berkepentingan sudah tersampaikan dengan baik hal itu dibuktikan bahwa adanya persetujuan penerapan aplikasi SIAP ini melalui peraturan walikota tentang aplikasi SIAP ini yang telah diresmikan sebelum aplikasi ini diterapkan. Bukan hanya itu menurut peneliti sebelumnya bahwa ada orang luar pemerintah juga mengetahui akan aplikasi SIAP sebagai aplikasi presensi pegawai.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari wawancara tersebut menyatakan bahwa kebijakan aplikasi SIAP sudah tersampaikan kepada seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo serta kelompok berkepentingan seperti media, pengacara, serta masyarakat luar kantor. Dapat dibuktikan dengan ditetapkannya Peraturan Walikota tentang aplikasi SIAP yang menjadi titik terang bahwa dalam mengkomunikasikan kebijakan aplikasi SIAP sudah jelas dan sudah disepakati oleh pihak yang bersangkutan.

2) Sumberdaya

Sumberdaya juga tidak kalah penting dari komunikasi karena dalam keberhasilan dari implementasi kebijakan juga harus memenuhi sumberdaya sebagai alat

penunjang dari implementasi tersebut termasuk dengan aplikasi SIAP pasti harus dipersiapkan dengan matang baik itu sumberdaya anggaran, manusia, hingga sarana dan prasarana.

Dalam indikator sumber daya terdapat beberapa hal yang mempengaruhi jalannya suatu kebijakan salah satunya adalah kebijakan aplikasi SIAP. Berikut penjelasannya antara lain :

a) Sumberdaya manusia

Sumberdaya manusia adalah sumberdaya yang meliputi kemampuan dari pegawai Bagian Umum itu sendiri apakah sudah profesional atau belum serta telah memadai alias cukup atau tidak dalam pembagian kerja pegawai sehingga tidak kekurangan pegawai yang menyebabkan kelambatan kinerja dari suatu perangkat. Dalam persiapan penerapan aplikasi ini sudah disiapkan mulai dari kelompok pengembang aplikasi SIAP yaitu BKPSDM dan admin atau penanggungjawab dari setiap OPD. Serta kelompok pelaksana kebijakan yaitu seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo.

b) Sumberdaya peralatan

Sumberdaya ini meliputi kelengkapan dari sarana dan prasarana yang disediakan oleh pemerintah dalam implementasi kebijakan aplikasi SIAP mulai dari persiapan sebelum pelaksanaan sistem aplikasi hingga tahap evaluasi sehingga dapat mengetahui peralatan apa yang harus diperbaiki atau ditambahkan atau bahkan ditingkatkan. Sumberdaya ini juga harus dilengkapi untuk melancarkan dari penerapan aplikasi SIAP tersebut. Untuk peralatan yang dipersiapkan dalam penerapan aplikasi SIAP adalah yang pasti website aplikasi SIAP untuk admin dan pelaku kebijakan, komputer sebagai media, internet sebagai perantara, alat lain pendukung jalannya aplikasi SIAP termasuk mesin scan/mesin *finger print* sebagai jalan pintas media presensi.

c) Sumberdaya anggaran

Sumberdaya anggaran sudah pasti jelas bahwa dalam pengembangan sebuah inovasi baru bukan hanya membutuhkan tenaga dan pikiran serta peralatan tapi juga anggaran sebagai modal awal untuk pengembangan lebih lanjut. Untuk anggaran dari aplikasi SIAP sepenuhnya ada pada pihak pengembang aplikasi SIAP itu sendiri yaitu

BKPSDM yang bertanggungjawab sepenuhnya pada aplikasi SIAP. Jadi, pegawai Bagian Umum tidak mengetahui seberapa besar nominal yang dikeluarkan untuk mengembangkan aplikasi SIAP hingga versi terbaru saat ini.

d) Sumberdaya kewenangan

Sumberdaya kewenangan adalah sumberdaya yang berasal dari kebijakan aplikasi SIAP itu sendiri. Kebijakan dari aplikasi SIAP berasal dari Peraturan Walikota yang telah ditetapkan. Kewenangan yang cukup juga dapat mengatasi masalah yang terjadi nanti begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu kembali lagi kepada individu masing-masing yang harus diberikan kebijakan yang cukup dalam melaksanakan kebijakan sesuai dengan kewenangannya.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu reni selaku admin aplikasi SIAP Bagian Umum sebagai berikut :

“Untuk sumberdaya pasti harus dipersiapkan baik-baik karena jika tidak pengoperasian dari aplikasi SIAP kepada pegawai pasti akan mengalami banyak sekali hambatan. Untuk sumberdaya anggaran juga telah dilakukan kepada BKPSDM selaku pengembang dari aplikasi SIAP itu sendiri jadi kami tidak tahu pasti berapa anggarannya untuk aplikasi SIAP itu sendiri, kami hanya melanjutkan program dengan sistem yang siap dipergunakan. Untuk sumberdaya manusia pastinya sudah dipersiapkan siapa yang akan bertanggung jawab setiap unit bagiannya seperti saya sebagai admin dari aplikasi SIAP Bagian Umum dan juga setiap bagiannya

pasti ada serta berpengalaman dibidang aplikasi dan harus paham setiap kinerja aplikasi SIAP itu sendiri. Untuk sarana dan prasarana penunjang aplikasi SIAP sebagian besar sudah memadai mulai dari komputer, website, wifi, aplikasi, mesin scan, dan lainnya, meskipun ada saja kesalahan jaringan, namun semua tetap bisa berjalan dengan lancar. Sumberdaya kewenangan juga langsung dari perintah walikota probolinggo melalui Peraturan Walikota yang telah ditetapkan waktu itu.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dengan Bapak Samsul yang mengatakan bahwa

“Dari sumberdaya yang disediakan oleh Pemerintah Kota sepertinya sudah memadai untuk persiapan implementasi kebijakan aplikasi ini.”

(wawancara, 26 Januari 2022)

Disetujui oleh Ibu Endah yang juga mengatakan bahwa :

“Sebelum adanya penerapan aplikasi juga telah disediakan oleh Pemerintah seperti alat kantor yang menjadi keperluan dalam mengerjakan tugas.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa dari sumberdaya dalam persiapan pelaksanaan aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo dapat dikatakan dapat dipenuhi dengan baik. hal ini dibuktikan dari hasil wawancara diatas mulai dari sumberdaya manusia yang sudah dipersiap pegawai yang telah profesional akan dibidangnya sertas tugas dan kewajibannya. Kemudian sumberdaya peralatan yang juga memadai yang di masing-masing organisasi perangkat daerah mulai dari komputer,

jaringan internet dan peralatan lainnya sehingga sarana dan prasarana yang telah dilengkapi, meskipun sering terjadi jaringan lemah atau kesalahan akses data atau jaringan karena penggunaan yang *overload*. Namun hal itu sudah dapat diatasi dengan baik melihat bahwa aplikasi SIAP saat sudah berjalan cukup lama sehingga pembaruan program juga dilakukan hingga versi terbaru saat ini yang sebagian besar peningkatan sistem akses jaringan dan perbaikan *bug* pada sistem akses aplikasi. Kemudian dari aspek sumberdaya anggaran yang juga telah tersampaikan kepada pihak pengelola dan pengembangan aplikasi SIAP yaitu BKPSDM Kota Probolinggo. Untuk nominal angka yang dikeluarkan dalam pengembangan aplikasi ini juga tidak terbuka sehingga yang mengetahuinya hanya pihak BKPSDM saja. Dan untuk sumberdaya kewenangan sudah dapat dilihat dari Peraturan Walikota yang telah ditetapkan sehingga penerapan aplikasi ini sudah terikat dengan aturan-aturan yang ada. Maka dari itu seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo harus melaksanakan kebijakan tersebut sesuai dengan kewenangan yang telah ada.

3) Disposisi

Disposisi adalah keinginan, kemauan, dan kepatuhan pelaku kebijakan dalam melaksanakan kebijakan

dengan sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat tercapai sesuai dengan yang diinginkan. bukan hanya itu implementasi kebijakan dapat berjalan dengan efektif dan efisien jika pelaku kebijakan mempunyai kemampuan yang bagus tapi juga dibutuhkan kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.

Untuk disposisi juga penting dalam penerapan sebuah kebijakan jika tidak maka implementator yang tidak menerapkan kebijakan tersebut juga akan mempengaruhi keberhasilan dari kebijakan tersebut termasuk implementasi aplikasi SIAP itu sendiri.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Ferri selaku analis SDM aparatur sebagai berikut :

“Untuk disposisi sendiri pastinya juga dilakukan dengan baik karena masing-masing pegawai juga mempunyai tugas dan kewajiban masing-masing termasuk dengan mematuhi peraturan seperti aplikasi SIAP ini. Setiap pegawai juga mengetahui dan paham akan cara kerja aplikasi ini, apa yang harus mereka lakukan setiap harinya yang menjadikannya kebiasaan. Bukan hanya itu setiap pegawai pastinya bersungguh-sungguh melaksanakan presensi aplikasi SIAP ini karena jika tidak akan mempengaruhi pendapatan yang akan mereka dapatkan sebagai konsekuensi karena telah melanggar aturan.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Bapak Denny mengatakan bahwa

“Kemauan pegawai dalam mengetahui kebijakan tersebut juga besar selain kebijakan tersebut berkaitan

dengan sistem presensi baru, rasa keingintahuan akan hal baru juga sangat besar.”
(wawancara, 26 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Bu Nurul yang mengatakan :

“Keinginan pegawai yang tinggi akan sistem tersebut juga dikarenakan peraturan yang mengikat dan ketentuan yang berlaku.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan diatas dapat dikatakan bahwa disposisi pegawai sudah dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan dan kewajiban yang mereka miliki. Bukan hanya kemauannya pegawai tapi juga pemahaman tentang aplikasi SIAP. Hal itu menjadi modal dasar dalam pelaksanaan sistem aplikasi tersebut. setiap pegawai bersungguh-sungguh dalam menerapkan aplikasi SIAP sebagai alat presensi berbasis aplikasi/*online* sehingga lambat laun menjadi terbiasa dengan sistem presensi tersebut. dari tindakan uyang dilakukan oleh pelaku kebijakan tidak lain dan tidak bukan agar pendapatan mereka tidak terpotong sia-sia hanya karena kesalah pribadi yang juga mempengaruhi terjadinya kantong kering pagi pegawai yang terlampau sering melakukan kesalahan yang sama dan tidak harus dilakukan dan wajib untuk tidak ditiru karena tisdak baik bagi diri sendiri maupun orang lain.

4) Struktur birokrasi

Menurut Edward III indikator struktur birokrasi berbicara tentang aspek-aspek struktur birokrasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi dan lain sebagainya. Sehingga dalam persiapan untuk penerapan aplikasi SIAP adalah dalam hal pembatasan struktur birokrasi antara Kepala Bagian dengan bawahannya, kemudian dengan pembagian tugas yang menjadikan setiap pegawai mempunyai tugas masing-masing yang mewujudkan satu kesatuan kerja untuk mencapai tujuan sehingga hubungan unit satu dengan yang sangat dibutuhkan yang namanya kerja sama yang harmonis.

Untuk struktur birokrasi juga penentu keberhasilan dari implementasi kebijakan mulai dari standart operasional, mekanisme, pembagian tugas, serta keharmonisan hubungan organisasi itu sendiri.

Menurut hasil wawancara yang telah dilakukan kepada Ibu Reni selaku admin aplikasi SIAP Bagian Umum mengatakan bahwa :

“Untuk struktur birokrasi sudah dipersiapkan dengan pembagian tugas dan wewenang seperti yang bagian admin dan yang mengajukan kepada Kepala Bagian Umum dan lain sebagainya sehingga kinerja dari pelaksanaan sistem aplikasi SIAP dapat sistematis.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama dikatakan oleh Bapak Samsul yang menyatakan bahwa :

“Dalam hal struktur birokrasi terutama pada pembagian tugas pastinya juga sudah dipersiapkan dengan baik sesuai dengan keahlian masing-masing dan bukan sembarangan penempatan saja.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama juga dikatakan oleh Ibu Nurul yaitu :

“Pembagian tugas pada sistem ini ditambahkan pada sistem aplikasi saja selain itu semuanya sama, tapi meskipun demikian akan ada penyesuaian lagi setiap pergantian Kepala Bagian.”

(wawancara, 25 Januari 2022)

Dari hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa struktur birokrasi Bagian Umum sudah tertera dan tersusun meskipun masih ada tahap penyesuaian posisi pegawai sesuai dengan kemampuannya. Pembagian tugas juga telah dilakukan untuk mencapai target dan tujuan dengan kesatuan unit-kerja yang bekerja sama dengan harmonis serta persiapan admin aplikasi SIAP di Bagian Umum sebagai pelaksanaan sistem aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo.

Faktor Kegagalan

1) Komunikasi

Komunikasi adalah hal yang penting dalam penerapan sebuah kebijakan seperti implementasi aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo khususnya

Bagian Umum yang juga sebagai pengguna aplikasi tersebut. Dalam mengkomunikasikan hal apa yang harus dipersiapkan untuk menggunakan aplikasi SIAP.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri sebagai analis SDM aparatur sebagai berikut :

“Seperti yang saya katakan bahwa sistem presensi aplikasi SIAP masih baru sehingga butuh waktu dalam menyesuaikan diri. Pada awal mengkomunikasikan memang banyak pro kontra dengan sistem aplikasi SIAP yang asing bagi pegawai. Oleh karena itu, sering terjadi kesalahpahaman karena komunikasi yang kurang tepat dan pasti butuh waktu untuk adaptasi.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dipaparkan oleh Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Memang butuh waktu dalam menyesuaikan diri dengan sistem yang baru karena membutuhkan pembiasaan diri dengan sistem aplikasi ini.”
(wawancara, 26 Januari 2022)

Begitu juga dikatakan oleh Bapak Samsul yang mengatakan bahwa :

“Memang awalnya susah dengan sistem aplikasi ini karena memang baru diperkenalkan dengan sistem ini terlebih lagi saat ini sudah serba *online* dan modern.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari wawancara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa kegagalan dari indikator komunikasi terletak pada masalah penerapan aplikasi yang masih pro kontra yang

menyebabkan kesalahpahaman antar pegawai karena penerapan aplikasi tidak bisa langsung berjalan dengan lancar masing butuh penyesuain diri dengan meninggalkan sistem lama dan menggantinya dengan sistem yang baru. hal itu yang menjadi hambatan sementara ketika aplikasi SIAP baru dilaksanakan dan masih banyak permasalahan karena kondisi aplikasi yang baru dan kurang stabil.

2) Sumberdaya

Sumberdaya juga tidak kalah penting dari komunikasi karena dalam keberhasilan dari implementasi kebijakan juga harus memenuhi sumberdaya sebagai alat penunjang dari implementasi tersebut termasuk dengan aplikasi SIAP pasti harus dipersiapkan dengan matang baik itu sumberdaya anggaran, manusia, hingga sarana dan prasarana.

Menurut hasil wawancara yaang dilakukan kepada reni selaku admin aplikasi SIAP Bagian Umum sebagai berikut :

“Mungkin untuk persiapan sumberdaya juga patut diawasi dengan baik karena jika persiapan yang kurang bisa mengakibatkan kesalahan akses data hingga penginputan data tidak masuk hal itu juga berdampak pada pegawai. Awalnya memang banyak sekali hal yang harus diperbaiki dalam sistem aplikasi ini karena banyaknya eror data yang sering terjadi. Maklum saja karena keterbatasan jarak jangkauan mengakibatkan keterlambatan jaringan internet.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama dikatakan oleh Ibu Endah yang menyatakan :

“Susahnya memang diawal penerapan aplikasi dengan banyak terjadi *trouble* data sehingga sistem aplikasi kurang diminati tapi untuk persiapan sepertinya sudah diperkirakan dengan baik.”

(wawancara, 25 Januari 2022)

Begitu juga yang dikatakan oleh Ibu Reni yang berkata :

Hal ini masih wajar karena dengan sistem yang baru dan tahap penyesuaian dengan pegawai kantor sehingga pasti ada bahkan banyak yang harus diperbaiki, bukankah hal itu bagus itu membuat sistem aplikasi menjadi lebih baik disamping sumberdaya yang sudah tersedia.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara diatas dapat dikatakan bahwa kesiapan dari aplikasi SIAP yang masih bau kunyit juga perlu adaptasi sehingga sering terjadi *error* data atau kesalahan akses jaringan dan data menjadi tidak terinput dengan baik. dan hal itu bukakah hal yang wajar untuk percobaan sistem yang baru yang masih banyak catatan perbaikan.

3) Disposisi

Untuk disposisi juga penting dalam penerapan sebuah kebijakan jika tidak maka implementator yang tidak menerapkan kebijakan tersebut juga akan mempengaruhi keberhasilan dari kebijakan tersebut termasuk implementasi aplikasi SIAP itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Feri selaku analis SDM apartur antara lain :

“Mungkin untuk disposisi sendiri itu bergantung pada masing-masing individu karena setiap pegawai memiliki karakter sendiri-sendiri jadi hal yang menghambat adalah kemauan pegawai untuk absen tepat waktu dengan persiapan diri yang kurang karena sistem yang baru dan pemahaman yang kurang yang bisa menyebabkan frustrasi bagi pegawai tapi hal itu hanya terjadi diawal penerapan aplikasi ini dan menurut saya wajar saja.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dikatakan oleh Bapak Nanang yang berkata :

“Pernyataan saya hampir dengan Bapak Feri bahwa setiap individu memang berbeda tindakan dan tingkah laku jadi saya tidak bisa menjelaskan lebih dalam tapi intinya aplikasi ini memang bagus tapi juga membutuhkan pegawai yang bertanggung jawab untuk mensukseskan sistem ini.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama juga dikatakan oleh Bapak Samsul yang menyatakan :

“Memang benar yang dikatakan oleh Bapak Feri karena setiap orang berbeda ada yang niat ada yang terpaksa dan ada yang tidak jadi semua kembali lagi kepada individu.

(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dalam disposisi terletak pada masing-masing pegawai yang meliki karakter dan sifat yang berbeda-beda pihak peanggungjawab juga tidak bisa memaksakan kehendak mereka yang terus bersiteru. Untuk hambatan yang sering terjadi pada indikator

disposisi adalah pelaku kebijakan yang tidak bisa tertib absen setiap hari atau pemahaman yang kurang seputar aplikasi SIAP dan kurang berinteraksi antara satu dengan yang lain.

4) Struktur Birokrasi

Untuk struktur birokrasi juga penentu keberhasilan dari implementasi kebijakan mulai dari standart operasional, mekanisme, pembagian tugas, serta keharmonisan hubungan organisasi itu sendiri.

Menurut hasil wawancara yang telah dilakukan kepada Ibu Reni selaku admin aplikasi SIAP Bagian Umum mengatakan bahwa :

“Untuk birokrasi pada awalnya memang kewalahan dengan kinerja aplikasi yang kurang sempurna sehingga banyak pegawai yang menanyakan terkait dengan kinerja aplikasi tersebut namun untuk sekarang sudah mulai berjalan seirama.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara juga dilakukan kepada Ibu Reni yang menyatakan bahwa :

“Yang berat memang pada sistem baru efektif dijalankan karena banyak sekali yang *complain* karena data menjadi eror atau tidak bisa diakses jadi, tugas admin menjadi berat.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang dikatakan oleh Ibu Nurul yang mengatakan :

“Seperti halnya ada toko baru buka terbaru banyak yang datang yang menjadi kewalahan dengan sistem baru dan tentunya sistem masih belum stabil menjadi eror.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara diatas dapat dikatakan bahwa kegagalan atau hambatan yang dihadapi dalam mengolah data presensi awalnya terletak pada kelambatan kinerja pegawai atau admin aplikasi SIAP karena sistem aplikasi yang tidak stabil dan kurang sempurna sehingga banyak sekali hal yang dilakukan dengan membantu pegawai yang kurang paham hingga kesalahan akses data, semua perlu adanya bimbingan dikala itu.

b. Membaca Keseluruhan Data

Langkah pertama adalah membangun *general sense* atas informasi yang diperoleh dan merefleksikan maknanya secara keseluruhan. Dalam hal poin ke 2 ini, ASN juga harus mengetahui aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo dengan membaca ketentuan dan instruksi terkait aplikasi ini. Sebagaimana hasil dari wawancara peneliti kepada informan di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo.

Pada indikator ini pastinya setiap pegawai wajib membaca peraturan yang berasal dari sistem ini. Dimana aplikasi SIAP diterapkan di lingkup pemerintahan setelah peraturan tersebut ditetapkan. Jikalau pegawai tidak membaca peraturan tersebut ditakutkan tidak memahami konteks dari dibentuknya aplikasi dan hal apa yang harus diperhatikan selama sistem ini diberlakukan.

Karena peraturan tersebut diperbarui lagi sehingga mau tidak mau seluruh pegawai juga harus membaca secara menyeluruh dari peraturan tersebut apa yang diperbarui. Setelah dari penjelasan diatas pastinya banyak argumen yang masuk dan dari argumen tersebut akan disajikan dari hal wawancara yang telah dilakukan.

Adapun hasil wawancara dengan Bapak Ferry Indra Prastyo sebagai Analis SDM Aparatur Bagian Umum sebagai berikut :

“Seperti yang dikatakan bahwa aplikasi SIAP adalah sistem presensi baru yang diterapkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo dalam meningkatkan disiplin pegawai kantor dalam melakukan presensi. Aplikasi ini bukan hanya diterapkan kepada pegawai ASN namun juga kepada pegawai Non ASN sedangkan sosialisasi dilakukan secara bertahap yaitu diawali dengan diterbitkannya Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang berlaku efektif pada tanggal 2 Januari 2018. Pada peraturan tersebut para pegawai diwajibkan melakukan mesin fingerprint karena saat itu SIAP Mobile belum dikembangkan. Baru pada awal tahun 2020, SIAP Mobile mulai diwajibkan untuk dipergunakan dan dikuatkan dengan diterbitkannya Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo. Respon awal dari setiap pegawai kira-kira hampir sama yaitu terjadi pro dan kontra, hal tersebut wajar terjadi karena mengubah kebiasaan adalah sesuatu yang cukup sulit. Namun sebagai pegawai hanya dapat melaksanakan kebijakan yang telah dibuat karena kebijakan ini berdampak pada penghasilan yang diterima.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Adapun tambahan dari Ibu Reni selaku admin aplikasi SIAP di Bagian Umum menjelaskan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang sudah lama terbentuk, tapi pada saat itu masih belum efektif seperti sekarang karena butuh banyak perhatian dan perbaikan supaya menjadi aplikasi yang dapat diandalkan dan pastinya lebih baik lagi. Bahkan saat ini Pemerintah Kota Probolinggo mewajibkan para pegawainya untuk mempunyai atau mengunduhnya di gadget masing-masing. Bukan hanya itu, presensi juga dapat dilakukan melalui mesin scan yang telah disediakan di masing-masing OPD (Organisasi Perangkat Daerah) sehingga jika terjadi *error* data dapat menggunakan mesin tersebut. mesin itu telah disesuaikan dengan sistem yang ada pada aplikasi meskipun membutuhkan waktu yang lama dapat menginput datanya. Meskipun demikian, mesin tersebut juga dapat diandalkan apalagi jarak akses aplikasi saat ini dipersempit lagi meski belum ada keterangan yang pasti berapa meter jaraknya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berikut adalah perbedaan penginputan antara sistem Aplikasi SIAP dengan sistem mesin scan yang ada di masing-masing kantor OPD khususnya di Bagian Umum.

1



Sumber : Dokumentasi Penelitian

Selanjutnya juga ditambahkan oleh Ibu Tutik Ilmiah, S.E. selaku pegawai Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP juga memiliki peraturan yang sudah tertera dalam Peraturan Walikota dan kita hanya bisa mengikuti perintah yang telah ditetapkan termasuk juga tentang aplikasi ini.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Bersamaan dengan itu juga ditambahkan oleh Bapak Dedy Purwanto

selaku pegawai Bagian Umum mengatakan bahwa :

“Semua hal pasti ada peraturannya termasuk juga dengan aplikasi SIAP ini yang juga ada peraturan yang dimuat oleh Walikota Probolinggo.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Diwaktu yang sama juga ditambahkan oleh Ibu Dwi Ernawati,

A.Md. selaku pegawai Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang ada peraturan yang telah ditetapkan oleh Bapak Walikota Habib Hadi Zainal Abidin. Oleh karena itu, kita sebagai pegawainya hanya bisa mengikuti aturan yang berlaku.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak Tedo Himdami Guna, S. STP.

Selaku pegawai Bagian Umum yang juga mengatakan bahwa :

“ Setiap pengembangan yang akan dilakukan pasti ada peraturan yang tetuai didalamnya termasuk aplikasi SIAP yang sudah tertera dalam Peraturan Walikota Nomor 103 tahun 2020 tentang Aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, dilanjutkan oleh Bapak Muchid selaku pegawai Bagian

Umum yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP diterapkan sejak peraturan diterapkan baik peraturan lama maupun peraturan yang telah diperbaiki yang seperti disampaikan oleh Bapak Ferry.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Ibu Salha pada saat ditanyakan beliau berkata bahwa :

“ Aplikasi SIAP adalah aplikasi yang sudah ada peraturan yang mengikatnya sehingga sebagai pegawai harus mematuhi. Bukan sekedar menaati peraturan yang ada tapi juga ada nilai moral didalamnya yaitu meningkatkan jiwa disiplin dan tanggung jawab para pegawai dengan peraturan yang telah ditetapkan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, ditambahkan oleh Ibu Nurul Ciptasari Arifianti, S.Sos. selaku pegawai Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP ini digunakan setelah Peraturan Walikota nomor 103 Tentang aplikasi SIAP Pemkot Probolinggo ditetapkan meskipun awal mula masih kaget dengan sistem presensi yang baru dan masih belum efektif seperti sekarang. Namun dengan berjalannya waktu para pegawai pasti akan dengan mudah beradaptasi dengan sistem aplikasi SIAP ini apalagi dengan kondisi pandemi yang malah semakin mewajibkan pegawainya menggunakan aplikasi ini.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dan kemudian disambung dengan Bapak Slamet Supriadi sebagai pegawai Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“Dalam aplikasi SIAP, bukan hanya ada ketentuan yang harus diperhatikan tapi juga ada peraturan yang harus diterapkan karena jika tidak pasti ada konsekuensi yang akan didapatkan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan diatas dapat dikatakan bahwa membaca keseluruhan data adalah hal yang berkaitan dengan aplikasi SIAP. Aplikasi SIAP adalah sistem presensi baru yang diterapkan di Pemerintah Kota Probolinggo dengan aturan dan ketentuan tertentu yang wajib dipatuhi oleh seluruh pegawai tanpa terkecuali. Aplikasi SIAP diberlakukan sejak peraturan tertulis telah ditetapkan. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo adalah peraturan yang baru direvisi dan ditetapkan tahun 2020 yang lalu. Dalam peraturan ini juga menjelaskan aplikasi SIAP yang awal mula ditrapkan tahun 2017 dan aktif dan efektif diterapkan dan diwajibkan sejak tahun 2020 karena pandemi. Aplikasi ini pasti juga mengalami lika-liku kehidupan yang menjadikannya aplikasi yang baik dan nyaman digunakan saat ini. sudah hampir 5 tahun aplikasi ini dikembangkan dan pastinya bukan waktu yang singkat untuk menciptakan aplikasi yang berkualitas butuh proses dan tenaga ekstra dalam meningkatkan sistem kinerja dari aplikasi SIAP yang semula penuh dengan hambatan dan perlu pengembangan lebih karena masih baru digunakan hingga saat yang sudah hampir tidak ada yang ditinggalkan.

Seperti yang dikatakan dalam wawancara tersebut bahwasanya pengembangan sebuah kebijakan pasti membutuhkan waktu untuk pelaku kebijakan membiasakan diri dengan sistem yang baru terutama aplikasi yang membutuhkan banyak waktu untuk memperbaiki dan memperbarui untuk meningkat kinerja dari aplikasi tersebut termasuk aplikasi SIAP. Tidak dapat dipungkiri terjadi pro kontra dalam penerapan aplikasi ini hal itu sudah wajar terjadi karena sistem yang terbilang baru dan pasti banyak masalah awal yang menjadi bahan masukan untuk perbaikan. Sehingga mau tidak mau pegawai selaku pelaku kebijakan harus ekstra sabar jika menghadapi masalah terkait aplikasi.

Aplikasi SIAP adalah sistem presensi berbasis *online* dalam bentuk aplikasi yang mudah saja didapatkan oleh ASN maupun Non ASN di Pemerintah Kota Probolinggo. Aplikasi ini tidak bisa lepas dengan peraturan yang mengikat yang akhirnya mempengaruhi tingkat pendapatan pegawai. Oleh karena itu pegawai disiplin dan taat peraturan kebijakan ini maka, penghasilan aman didapatkan begitu sebaliknya jika lalai dalam kebijakan ini, maka penghasilan bisa melayang. Maka dari itu, dibutuhkan konsistensi yang kuat serta pengetahuan yang banyak seputar aplikasi jika tidak membaca dengan hati-hati, teliti, dan menyeluruh maka siap-siap saja tragedi akan menghadap.

Semua kebijakan yang pemerintah ambil tidak bisa dikatakan selalu berjalan dengan mulus banyak hambatan yang bisa menjadi faktor penentu apakah bisa berhasil atau malah gagal . berikut penjelasan indikator membaca keseluruhan data jika dikaitkan dengan teori keberhasilan dan kegagalan oleh Edward III yang penulis gunakan antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi memang penting dalam melancarkan implementasi kebijakan termasuk dengan aplikasi SIAP. Dalam penerapan aplikasi SIAP memang harus tahu seluk beluk dari aplikasi itu dengan membaca keseluruhan informasi terkait dengan aplikasi tersebut agar tidak ketinggalan informasi penting yang seharusnya setiap pegawai tahu. Oleh karena itu komunikasi itu penting untuk mengetahuinya.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Feri selaku analis SDM apartur mengatakan :

“Komunikasi dengan cara mengetahui seluruh aturan dan sistem kerja dalam implementasi aplikasi SIAP memang sangat penting dilakukan agar tidak ketinggalan informasi jika sewaktu-waktu ada perubahan dalam sistem aplikasi tersebut. Sehingga setiap pegawai harus pintar-pintar menggali informasi yang patut untuk diperhatikan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian ditambahkan oleh Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Komunikasi berjalan cukup baik karena sistem ini sudah berjalan cukup lama sehingga setiap pegawai sudah cukup memahami kewajiban masing-masing. Sehingga, secara garis besar para pegawai telah menaati aturan yang berlaku.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu pula yang dikatakan oleh Bapak Samsul yaitu :

“Dalam mensosialisasikan sistem presensi yang baru pastinya membutuhkan waktu yang bertahap untuk bisa menyesuaikan diri. Dengan demikian, komunikasi kepada seluruh pegawai juga telah digunakan setelah diterbitkannya Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo. Sehingga setiap bagian kerja di Pemerintah Kota Probolinggo juga mengetahui akan peraturan sistem baru tersebut.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawancara diatas dapat dikatakan bahwa komunikasi dalam indikator ini sangat penting dilakukan karena pengetahuan diuji betul karena jika pengetahuan akan aplikasi SIAP hanya sejangkal dan tidak begitu banyak informasi yang pahami maka, ada saja masalah karena ketinggalan informasi akibat kurang membaca. Sistem aplikasi SIAP bisa saja sewaktu-waktu bisa berubah sesuai dengan situasi dan kondisi sehingga bijaklah dalam

melakukan sesuatu termasuk dalam mencari informasi entah itu membaca langsung aturan baru atau berkomunikasi dengan sesama teman yang dapat memberikan informasi yang asik jika terlalu malas untuk membaca peraturan yang terlampau banyak.

2) Sumberdaya

Seperti yang diketahui bahwa sumberdaya juga berperan penting dalam implementasi kebijakan aplikasi SIAP meskipun bukan berupa barang nyata yang langsung bisa dipandang tapi juga pengetahuan pegawai terkait dengan segala hal yang berkaitan dengan aplikasi tersebut.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Feri yang menyatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP bukan hanya sekedar mengetahui cara kerja aplikasinya saja tapi juga aturan atau hal-hal lainnya yang menyangkut aplikasi tersebut sehingga tidak ketinggalan informasi. Dengan membaca keseluruhan informasi aplikasi SIAP menjadi sumberdaya pegawai dalam penerapan aplikasi tersebut. Dan sejauh ini seluruh pegawai sudah mengetahuinya.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Hasil wawancara dilakukan kepada Bapak Denny yang berkata :

“Saya memang tidak mengetahui sistem ini dari peraturan yang ditetapkan tapi melalui komunikasi dengan sesama rekan lama-lama juga sama bisa mengetahui semua informasi seputar aplikasi ini.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Nurul yang mengatakan :

“Saya menjadi kebalikan karena saya bagian koordinator bagian jadi saya mengetahuinya melalui peraturan yang ditetapkan dan pastinya saya mengkomunikasikan alias menyebarkan berita itu kepada yang lain agar tidak ketinggalan.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara diatas menyatakan bahwa dalam menerapkan aplikasi SIAP dibutuhkan kephahaman akan segala hal yang bersangkutan dengan aplikasi tersebut mulai dari alasan pembentukan cara kerja dan aturan-aturan yang dimuat didalamnya. Maka dari itu membaca keseluruhan konseptual aplikasi SIAP sangat penting dilakukan untuk mencegah masalah ketidakphahaman akan aplikasi jika terjadi masalah secara tiba-tiba sehingga pengetahuan yang ada menjadi faktor peentu dalam mengatasinya. Untuk pengetahuan seputar aplikasi menurut narasumber sudah diketahui dan dipahami oleh seluruh pegawai.

3) Disposisi

Disposisi setiap pegawai berbeda-beda sesuai dengan tingkat kemauannya masing-masing. Oleh karena itu, pegawai harus mau dengan sungguh-sungguh untuk

membaca segala ketentuan dalam penerapan aplikasi ini supaya tidak salah langkah.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Feri yang menyatakan bahwa :

“Setiap pegawai pastinya bersungguh-sungguh dalam menerapkan aplikasi ini mengapa tidak karena gaji dipertaruhkan sehingga mau tidak mau setiap pegawai harus mengetahui seluruh aturan selama sistem aplikasi ini diberlakukan. Tapi meskipun tidak ada peraturan yang mengikat pastinya setiap pegawai akan mencari tahu sistem kerja ini karena jika tidak mereka tidak bisa absen atau dikatakan tidak masuk kerja.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Bapak Samsul yang mengatakan :

“Saya juga ingin tahu karena sistemnya baru dan harus paham karena jika tidak juga tidak baik.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dipaparkan oleh Ibu Reni yang berkata :

“Bukannya normal jika ada hal baru terutama berkaitan dengan sistem baru yang ada di lingkungan kerja jika tidak dipahami dengan baik bukannya sama saja seperti bertaruh nyawa.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai kantir pastinya sudah bersungguh-sungguh dalam menjalankan kebijakan akan aplikasi SIAP yang terikat dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku yang menyangkut penghasilan setiap bulannya. Sehingga pegawai selaku pelaksana kebijakan harus suka rela mengetahui

segala kebijakan atau aturan selama sistem aplikasi ini diberlakukan. Tetapi meskipun tidak ada aturan yang mengikat pasti pegawai akan mencari tahu sistem kerja aplikasi ini karena jika tidak dapat melakukan presensi yang merupakan kewajibannya dan juga dikatakan tidak masuk kerja.

4) Struktur Birokrasi

Disposisi dalam implementasi aplikasi SIAP juga perlu dilakukan supaya kinerja dapat tertata dengan baik sehingga dapat dengan mudah merealisasikan aplikasi SIAP. Menurut hasil wawancara dengan Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Setiap pegawai harus tahu tugas dan wewenangnya masing-masing agar tidak salah kaprah karena setiap individu memiliki tugas yang berbeda jika tidak membaca dengan teliti tugasnya maka akan bertentangan dan keharmonisan kinerja akan terganggu. Oleh karena itu, membaca keseluruhan informasi aplikasi SIAP sangat penting dilakukan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara juga dilakukan kepada Ibu Endah yang menyatakan :

“Sudah menjadi tugas dan kewajibannya mereka harus menghindari.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Begitu juga dengan Bapak Denny yang mengatakan :

“Semua kebijakan adalah perintah yang harus dipatuhi termasuk dengan aplikasi ini jadi sudah jelas harus ditaati dan dipahami dengan baik.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai harus mengetahui tugas dan wewenang diri sendiri dengan membaca tanggung jawab apayang harus ia selesaikan agar tidak mengganggu keharmonisan kinerja pegawai satu dengan yang lain. Jadi, sebelum melaksanakan sebuah tugas dan wewenangnya masing-masing harus membaca dengan teliti setiap hal yang harus mereka kerjakan sebelumnya.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Dalam hal komunikasi memang sudah jelas bahwa jika tidak melakukan komunikasi maka segala hal tidak akan ada arah termasuk dengan implementasi aplikasi SIAP.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Nurul selaku bagian koordinator menyatakan bahwa :

“Mungkin untuk kegagalan komunikasi berada pada diri sendiri apakah ingin selalu berkomunikasi satu sama lain terutama terkait dengan aplikasi SIAP.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dilakukan kepada Bapak Samsul yang berkata :

“Semua informasi seputar aplikasi memang harus diperhatikan dengan jangan terlalu gampang paham

hanya dengan dijelaskan dengan teman kantor maka harus memastikannya sendiri.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Reni yang mengatakan

“Komunikasi yang gagal jika disalahatikan dengan hal yang tidak seharusnya atau tidak memahami dengan informasi yang diberikan jadi hati-hati mengolah info.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari hasil wawanacara diatas dikatakan bahwa kegagalan dalam aspek komunikasi terletak pada diri masing-masing individu apakah dia terbuka dan saling berkomunikasi dengan pegawai yang lain tentang penerapan aplikasi SIAP atau malah sebaliknya.

2) Sumberdaya

Seperti yang diketahui bahwa sumberdaya juga berperan penting dalam implementasi kebijakan aplikasi SIAP meskipun bukan berupa barang nyata yang langsung bisa dipandang tapi juga pengetahuan pegawai terkait dengan segala hal yang berkaitan dengan aplikasi tersebut.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Samsul yang mengatakan :

“Sumberdaya memang bukan sekedar alat saja tapi juga informasi tentang aplikasi SIAP juga bisa dikatakan sumberdaya. Karena jika setiap pegawai tidak memiliki pengetahuan yang lebih seputar aplikasi SIAP maka pasti dia kan kebingungan dengan kewajiban yang harus dia penuhi setiap harinya.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama dikatakan oleh Ibu Nurul yang berkata :

“Benar yang dikatakan oleh Bapak Feri Jika informasi seputar aplikasi masih minim maka bisa jadi nanti bisa bingung jikalau terjadi masalah.”
(wawancara, 28 januari 2022)

Begitu juga disampaikan oleh Bapak Denny yaitu :

“Kemampuan lihai aplikasi SIAP butuh *skill* dan pemahaman yang dalam jika tidak masalah kecil bisa menjadi besar.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dalam sumberdaya terletak pada pengetahuan yang kurang. Karena sumberdaya bukan hanya berupa peralatan saja yang dapat dilihat oleh mata tapi juga pengetahuan seputar informasi aplikasi SIAP sangat dibutuhkan. Jika pengetahuan akan informasi aplikasi SIAP minim maka jika terjadi masalah dia akan kebingungan sendiri dalam mengatasinya sehingga tidak bisa dengan lancar menjalankan keajibannya.

3) Disposisi

Disposisi setiap pegawai berbeda-beda sesuai dengan tingkat kemauannya masing-masing. Oleh karena itu, pegawai harus mau dengan sungguh-sungguh untuk membaca segala ketentuan dalam penerapan aplikasi ini supaya tidak salah langkah.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Feri yang menyatakan bahwa :

“Jika kemauan pegawai akan pengetahuan seputar aplikasi SIAP rendah maka dia akan selalu melanggar aturan karena ketidaktahuannya akan pentingnya peraturan dan penerapan aplikasi ini dan yang pasti orang itu tidak jeli dalam segala hal.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Ibu Endah yaitu :

“Sama halnya dengan sumberdaya kemauan mendapatkan informasi terkait sistem aplikasi tentu saja butuh niat yang kuat supaya tidak sia-sia.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Bapak Samsul juga mengatakan bahwa

“Sistem ini tidak mudah dioperasikan jika tidak ada kemampuan lebih tentang IT maka harus memahaminya terlebih dahulu.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan wawancra diatas dapat dikatakan seperti seblumnya bahwa jika pengetahuan akan aplikasi SIAP rendah maka pegawai tersebut secara tidak sadar lalai akan kewajibannya karena ketidaktahuan akan pengetahuan aplikasi SIAP terkait aturan dalam penerapan aplikasi SIAP.

4) Struktur birokrasi

Disposisi dalam implementasi aplikasi SIAP juga perlu dilakukan supaya kinerja dapat tertata dengan baik sehingga dapat dengan mudah merealisasikan aplikasi SIAP.

Menurut hasil wawancara dengan Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Yang menjadi kegagalan adalah pegawai itu sendiri yang tidak bertanggung jawab akan tugas yang dia miliki karena dibutuhkan komitmen yang kuat agar kebijakan ini dapat berjalan dengan lancar.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Bapak Samsul yang menyatakan bahwa

“Percuma saja ada kebijakan yang jelas tapi pegawainya lari dari tanggung jawab akan tugas dan kewajibannya sama saja tidak akan berpengaruh.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama juga disampaikan oleh Bapak Denny

“Hal itu serahkan saja pada masing-masing pegawai dan untuk kelanjutannya tinggal kita perhatikan saja jalan mainnya.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Dari hasil wawancara tersebut mengatakan bahwa kegagalan dalam struktur birokrasi pada indikator membaca keseluruhan data adalah pegawai itu sendiri. Jika pegawai tidak bertanggung jawab akan tugas yang ia miliki dan tidak komitmen yang kuat untuk melakukannya maka kebijakan ini tidak akan berjalan dengan lancar.

c. Meng-coding Data

Coding merupakan proses mengolah materi/informasi menjadi segmen-segmen tulisan sebelum memaknainya (Rosman dan Rallis, dalam Creswell, 2013: 276). Dalam proses *coding* ini,

penulis mengkombinasikan kode-kode yang telah ditentukan sebelumnya (*predetermined code*) dan membuat kode kode berdasarkan informasi yang muncul dengan sendirinya (*emerging code*) (Creswell, 2013). Sehingga, proses *coding* dalam penelitian ini adalah dengan men-*fit*-kan kode-kode yang muncul selama proses analisis data dengan data penelitian.

Dari penjelasan indikator ini dapat dinyatakan bahwa pembuatan kode bertujuan untuk mempermudah admin menginput data presensi dari sistem aplikasi ini sehingga tidak berbelit-belit. Oleh karena itu, penulis menyajikan bagaimana penanganan input data yang dibagi menjadi dua kode untuk lebih memudahkan admin mengurus presensi pegawai agar tidak ada kesalahan penginputan data yang menyebabkan keterlambatan atau bahkan data kosong alias tidak absen. Maka dari itu, penulis menyajikan hal tersebut melalui hasil wawancara yang telah dilakukan kepada yang bersangkutan di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada Bapak Ferry Indra Prastyo sebagai Analis SDM Aparatur Bagian Umum mengatakan bahwa :

“Ada 2 (dua) cara, yaitu bila melakukan presensi melalui SIAP Mobile maka data otomatis langsung masuk ke server database BKPSDM Kota Probolinggo sedangkan bila melakukan presensi melalui mesin fingerprint, maka masih memerlukan langkah sinkronisasi data.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal ini juga dibenarkan oleh Ibu Reni selaku admin aplikasi SIAP

Bagian Umum dengan mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang ada dua cara penginputan aplikasi yaitu dari aplikasi SIAP yang secara otomatis dan langsung setelah pegawai melakukan presensi datanya akan langsung keluar. kemudian melalui mesin scan yang telah disediakan oleh pihak pemerintahan di kantor masing-masing Organisasi Perangkat Daerah sehingga tidak perlu khawatir kehabisan waktu karena mengantri atau jarak yang jauh. Untuk sistem mesin ini dengan cara yang hanya berbeda mesia saja serta waktu penginputan data karena harus mensinkronkan dengan sistem yang ada di aplikasi sehingga membutuhkan waktu untuk mengimbangnya. Tapi meskipun demikian masih bisa diandalkan apalagi diterkena *trouble* data di aplikasi.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hasil wawancara selanjutnya disampaikan oleh Ibu Tutik Ilimiah,

S.E. yang mengatakan bahwa :

“Memang sistem peinputan data presensi ada dua cara melalui aplikasi SIAP tersebut dan melalui mesin yang ada di kantor jadi, para pegawai tidak ada alasan untuk tidak dapat melakukan absen di jam kerja yang telah ditentukan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, tambahan dari Bapak Dedy Purwanto yang mengatakan

bahwa :

“Saya lebih sering menggunakan mesin ketika melakukan presensi karena sama-sama cepat saja dan juga jaga-jaga takut data Saya di aplikasi tidak dapat diinput. Tapi dilain itu Saya tetap menggunakan aplikasi SIAP untuk absen Saya setiap harinya.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Dwi

Himdani Guna, S.STP. yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi memang aplikasi yang bagus disamping menyediakan fitur yang cepat dan mudah tapi juga menyediakan cadangan atau solusi jika ada *error* data sehingga pegawai tidak perlu cemas akan hal tersebut. Hal ini menjadi bukti bahwa membutuhkan bahwa pengembangan aplikasi ini bekerja cepat serta cekatan dalam mengatasi masalah.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Diwaktu yang sama juga Bapak Muchid menambahkan yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang bagus apalagi ada ban serep alias cadangan jika malas atau ada kesalahan akses aplikasi bisa menggunakan mesin yang ada di kantor sehingga sama-sama mudah dan cepat.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Salha yang menyatakan bahwa :

“Aplikasi merupakan kewajiban tapi jika ada kesalahan akses data maka mesin lah yang jadi jalan keluarnya, apalagi setiap kantor sudah ada sehingga tidak perlu khawatir karena kehilangan waktu absen.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara dengan Ibu Nurul Ciptasari Arifianti, S.Sos. yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang perubahan presensi yang drastis, karena sistem yang canggih dengan fitur dengan ketentuan serta pearutan yang mengikat, apalagi ada solusi jika ada masalah akses aplikasi sehingga pegawai tidak khawatir lagi dengan konseskuensi yang akan diterima jika terlambat dalam absen.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dan ditambahkan dengan suara Bapak Slamet Supriadi dengan pernyataannya yaitu :

“Pemerintah sudah bekerja keras dalam hal ini dengan menyuguhkan aplikasi yang canggih serta cepat ditambah lagi dengan adanya cadangan dalam menanggulangi masalah akses data aplikasi.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak Bagian Umum terkait dengan indikator meng-*coding* data presensi telah selesai dilakukan hal itu dibuktikan dengan hasil wawancara diatas yang menyatakan bahwa dalam pengodingan data penginputan presensi dilakukan dua cara yang berbeda tapi tetap satu kesatuan sistem yaitu aplikasi SIAP. Cara yang pertama yaitu aplikasi SIAP itu sendiri. Cukup dengan login dan melakukan presensi dengan mendeteksi wajah pegawai maka secara otomatis data tersebut akan masuk ke server *database* BKPSDM Kota Probolinggo selaku pengelola aplikasi SIAP. Untuk cara yang kedua adalah cara mesin scan yang ada di kantor bagian masing-masing dengan cara berdiri didepan mesin maka dengan sendirinya mesin akan meng-scan wajah pegawai dan sudah bisa masuk ke data presens pegawai. Namun dalam sistem mesin ini membutuhkan waktu dalam mensinkronisasikan dengan sistem aplikasi agar cocok dan sesuai tapi selebihnya sama saja.

Dengan pengodingan penginputan data tersebut dapat memudahkan pegawai untuk lebih bijak dalam menggunakan

fasilitas yang ada sesuai dengan kondisi dan situasi yang mereka hadapi dengan demikian tidak ada permasalahan yang tidak perlu dikhawatirkan lagi cara tidak bisa input data yang disebabkan kesalahan akses aplikasi.

Dari penjelasan diatas bukan saja dengan mudah berjalan dengan sesuai yang diinginkan. Meskipun sistem sudah lebih mudah tidak menutup kemungkinan ada saja hambatan yang menjadi penghalang keberhasilan dari indikator meng-*coding* data ini. oleh karena itu penulis mengaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan menurut Edward III yang penulis cantumkan antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Dalam mengkomunikasi pengkodean untuk aplikasi SIAP juga diperlukan sehingga setiap pegawai tidak bingung kemana mereka harus pergi.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Feri yang mengatakan bahwa :

“Menyebarkan pengkodean aplikasi SIAP yaitu pembagian penginputan data presensi sangat penting dilakukan agar setiap pegawai mengetahui setiap kondisi mana yang harus mereka gunakan sehingga dapat mengurangi kesalahan input data. Sejauh ini seluruh pegawai mengetahui pengkodean ini sehingga realisasi aplikasi SIAP berjalan dengan lancar. “
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Endah yang mengatakan bahwa :

“Hidup memang sebuah pilihan yang sesuai dengan keadann yang kita hadapi jadi sama halnya dengan sistem aplikasi SIAP.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga menurut Ibu Nurul yang berkata :

“Dari 2 pilihan input data diharapkan dapat lebih bijak dalam menggunakannya.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan pada hasil wawancara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa penyebaran informasi seputar pengodingan aplikasi SIAP yang berkaitan dengan pembagian penginputan data presensi sangat penting dilakukan supaya pegawai tidak kebingungan dengan sistem pembagian ini karena memiliki cara yang beda dengan sistem yang sama yaitu aplikasi SIAP. Dengan adanya penyebaran informasi ini dapat mempermudah pegawai untuk mengetahui setiap kondisi mana yang digunakan sehingga dengan demikian dapat mengurangi kesalahan input data. Sejuah ini seluruh pegawai telah mengetahui akan pengodingan ini larena sudah diinformasikan sebelumnya sehingga realisasi aplikasi SIAP dapat lancar dilakukan.

2) Sumberdaya

Sumberdaya itu sendiri berupa peralatan yang dibutuhkan dalam pembagian input data aplikasi sehingga dapat bekerja dengan baik.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Hal yang menjadi kuncinya adalah ketersediaan mesin scan di masing-masing kantor bagian sehingga lebih efektif dan efisien dalam melakukan presensi dan untuk aplikasinya sudah dapat diunduh di masing-masing gadget pegawai.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Samsul yang mengatakan bahwa :

“Sistem ini yang penting adalah internet yang lancar dan ketersediaan aplikasi dan mesin scan.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Begitu juga yang dikatakan oleh Bapak Nanannng yaitu :

“Aplikasi dengan aplikasi yang lancar dan mesin yang tersedia dan terawat itu adalah intinya.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara menyatakan yang menjadi sumberdaya dari indikator mengkoding data adalah mesin scan yang tersedia di masing-masing kantor bagian dan aplikasi SIAP yang mudah diunduh di masing-masing gadget pegawai. Hal itu menjadi faktor keberhasilan yang mempermudah pegawai dalam melakukan presensi dengan

dua pilihan penginputan data presensi yang menyesuaikan dengan situasi dan kondisi pegawai.

3) Disposisi

Untuk disposisi dalam pengkodingan data presensi penting dilakukan untuk mengetahui seberapa paham pegawai terhadap sistem koding ini.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Nurul yang menyatakan bahwa :

“Setiap pegawai telah mengetahui pembagian input data ini sehingga mereka juga tahu kapan bisa berganti menggunakan penginputan yang berbeda sehingga pegawai tidak kebingungan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Reni berkata :

“Pengkodingan ini sudah jelas dan tersampaikan dengan baik jadi tidak ketinggalan berita.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu dengan Bapak Ferri mengatakan :

“Semua berjalan dengan semestinya dan tidak ada kegaduhan yang berarti karena ketidakpahaman.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai mengetahui akan pembagian input data ini sehingga dapat menggunakannya sesuai dengan situasi dan kondisi yang pegawai alami. Dengan demikian pegawai tidak

kebingungan akan informasi tersebut karena sudah diinformasikan jauh-jauh hari.

4) Struktur birokrasi

Untuk birokrasi hampir sama dengan disposisi hanya saja berbeda pada suspek saja.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Feri yang mengatakan :

“Setiap individu juga mengetahui kapan mereka dapat menggunakan aplikasi dengan mesin scan sehingga pandai-pandailah memilah keadaan dengan demikian kewajiban absen mereka dapat teratasi tanpa masalah.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Bapak Denny mengatakan :

“Setiap individu sudah pandai menilai keadaan mana yang harus mereka pilih.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Menurut Ibu Reni mengatakan bahwa :

“Dari aktivitas presensi setiap harinya sudah mejadi bukti bahwa sudah jelas.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara bahwa setiap pegawai telah mengetahui akan cara kerja pembagian input data ini sehingga pandailah menilai keadaan sehingga dapat menggunakan aplikasi atau mesin dengan lebih bijak. Sehingga dengan demikian tidak lagi pusing memikirkan hal tersebut karena diluar kepala..

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Untuk komunikasi tersendat maka kinerja implementasi juga akan terganggu.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Feri mengatakan bahwa :

“Yang menghambat keberhasilan implementasi aplikasi SIAP adalah pegawai itu sendiri jika tidak tau sistem kerja dari aplikasi maka kurang adanya komunikasi antar pegawai atau paling tidak baca cara kerjanya jika individu tersebut malu. Seperti pepatah mengatakan malu bertanya sesat di jalan seperti itulah perumpamaannya.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Ibu Endah yang mengatakan :

“Hampir sama yang dikataka bahwa semua tergantung dari inividu itu sendiri.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dengan Ibu Nurul yang mengatakan :

“Komunikasi Penting karena menjadi jembatan informasi mengalir jika tidak melakukan komunikasi pasti sudah hidup terpuruk.”
(wawancara, 27 Januari 2022)

Berdasarkan yang wawancara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa yang menghambat indikator mengkoding data faktor komunikasi adalah sikap pegawai sendiri jika ada pegawai yang tidak ingin berkomunikasi atau bertukar informasi dengan yang lain atau bahkan tidak ada pegawai

tersebut terlalu malu untuk bertanya maka seperti dia akan tersesat di jalan alias kebingungan ketika ada masalah nantinya. Biasanya pegawai seperti ini terlalu menutup diri dari orang luar atau bisa disebut dengan *introvert*. Hal itu juga berdampak pada diri sendiri tapi jika masih ingin membaca informasinya tidak apa-apa tapi jika malah sebaliknya itu harus disingkirkan dulu. Karena bekerja dengan sebuah organisasi tidak bisa berdiam diri harus bisa bekerja sama dengan lain dan itu membutuhkan interaksi satu sama lain untuk menciptakan keharmonisan kinerja yang baik.

2) Sumberdaya

Sumberdaya memang menjadi penentu dari kelancaran penerapan aplikasi SIAP itu sendiri.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu

Reni yang menyatakan bahwa :

“Untuk sumberdaya peralatan sudah memenuhi karena masing-masing scan telah ada di masing-masing kantor yang menjadi masalah adanya kelancaran jaringan yang harus diperbaiki sehingga mempengaruhi penginputan data presensi pegawai.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara lain juga dilakukan kepada Bapak Ferri yang mengatakan bahwa :

“Masalah yang terjadi pada sistem online ini adalah koneksi jaringan internet yang tidak selalu stabil

sehingga terkadang terjadi perekaman ganda (double record) maupun gagal rekam (fail record) sehingga mempengaruhi besarnya skor kehadiran.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Indah seperti berikut

“Dalam segi kegagalan juga tidak dapat sepenuhnya gagal hanya saja terhambat. Hal ini dikarenakan karena kondisi jaringan yang tidak stabil karena mungkin menggunakan yang bersamaan dan dalam waktu yang sama sehingga terjadi kelemotan data yang akan diinput.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawancara tersebut mengutarakan bahwa kegagalan dari sumberdaya tidak lain dan tidak bukan adalah masalah jaringan. Jika jaringan buruk juga akan mempengaruhi proses pelaksanaan dari implementasi aplikasi SIAP itu sendiri. Maka dari itu pegawai harus mengantisipasinya dengan tindakan lebih lanjut dengan menggunakan data pribadi atau menggunakan cara penginputan data yang berbeda. Sehingga dengan demikian bisa mengatasi masalah tersebut. Untuk masalah jaringan hal itu juga harus diperhatikan dengan baik sehingga tidak mempengaruhi kinerja dari aplikasi SIAP itu sendiri.

3) Disposisi

Kemauan pegawai dalam menangani situasi dan kondisi mereka sendiri dalam hal penginputan data presensi mereka.

Sehingga menurut wawancara yang dilakukan kepada

Bapak feri yang menyatakan bahwa :

“Ada pegawai yang niat mengatasi masalah kesalahan akses data sehingga tidak dapat absen dan dibiarkan saja dan itu menjadi kendala bagi diri masing-masing pegawai. Pihak admin dan pengelola juga tidak bertanggung jawab akan hal tersebut.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Bapak Denny yang berkata :

“Niat tidak pegawai tergantung pada ego masing-masing jika msih tinggi maka tidak ada yang mangatasi.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Nurul yang mengatakan bahwa :

“Keputusan berada ditangan masing-masing pegawai jadi saya hanya bisa mengatakan demikian.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan diatas mengatakan bahwa kembali lagi kepada masing-masing pegawai karena semua dipersiapkan dengan baik jika pegawai masih bermasalah maka bukan sistem yang salah namun pelaku kebijakan yang bermasalah. Semua itu harus ada kesadaran diri sendiri apakah ada niat yang tulus dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus mereka laksanakan.

4) Struktur birokrasi

Dalam birokrasi juga terdapat diri masing-masing pegawai karena mereka juga mempunyai tugas dan

kewajiban sendiri-sendiri jika terjadi masalah jalannya hanyalah menghadapinya atau paling tidak menanyakan yang handal dibidangnya.

Menurut wawancara kepada Ibu Reni yang mengatakan :

“Tugas mereka hanyalah absen di jam kerja yang ditentukan dan jika ada masalah gunakan penginputan data presensi sesuai dengan kondisi yang mereka hadapi, karena mereka sendiri yang tahu akan masalah diri mereka. Jika perlu bantuan bisa menanyakan kepada yang bersangkutan.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Reni mengatakan :

“Pilihan sesuai dengan kondisi dan keadaan yang dihadapi dan itu yang mengatahuinya adalah diri sendiri.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga menurut Ibu Endah yang berkata :

“Semua masalah pilihan jadi jangan diambil pusing serahkan kepada pegawainya.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dari faktor birokrasi adalah permasalahan penginputan data yang mengalami *error* atau *trouble* namun tidak menanyakan mengapa hal itu bisa terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya dalam keadaan kurang pemahaman akan hal tersebut. Maka pegawai tersebut harus menanyakannya kepada orang yang bertugas admin aplikasi SIAP di

bagiannya atau yang profesional akan bidang atau bisa saja teman terdekat yang bisa menanganinaya.

d. Mendeskripsikan *Setting*

Untuk mendeskripsikan *setting*, orang-orang, kategori-kategori, dan tema-tema yang akan dianalisis. Pada langkah ini, penulis membuat kode-kode untuk mendeskripsikan semua informasi, lalu menganalisisnya. Tema-tema inilah yang kemudian dijadikan judul dalam bagian hasil penelitian.

Pada indikator ini penulis menyajikan terkait penjelasan yang rinci dari sistem aplikasi SIAP mulai dari awal penginputan hingga hasil yang mempengaruhi penghasilan pegawai. penulis juga menyajikan bagaimana penyetingan atau tata cara dan ketentuan dalam melakukan aplikasi SIAP. Sehingga hal ini wajib untuk diketahui dan dipahami seluruh pegawai supaya penerapan dari sistem ini dapat berjalan dengan lancar tanpa kendala apalagi *miscommunication* atau bahkan kesalahan teknis. Maka dari itu, penulis merangkumnya dari hasil wawancara yang telah dilakukan sebelumnya.

Dari hasil penelitian yang dilakukan kepada Bapak Ferri Indra Prastyo selaku analis SDM Aparatur Bagian Umum yang menyatakan bahwa :

“Ketentuan presensi di Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- Masuk kerja mulai pukul 07.00 WIB – 07.30 WIB
- Siang mulai pukul 12.45 WIB – 13.00 WIB

- Pulang kerja mulai pukul 16.00 WIB – 17.00 WIB kecuali pada hari Jumat, pulang kerja dimulai pukul 13.00 WIB – 14.00 WIB

Konsekuensi jika melanggar ketentuan tersebut adalah dikenakan pemotongan skor kehadiran yang berdampak pada besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) bagi pegawai ASN dan honorarium bagi pegawai Non ASN, antara lain:

- Ketidakhadiran kerja tanpa alasan yang sah dikenai pemotongan skor kehadiran sebesar 6%;
- Pengurangan 4% dikenakan apabila terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat, meninggalkan pekerjaan dan kantor pada jam kerja serta terlambat melakukan presensi siang tanpa alasan dengan ketentuan dihitung secara akumulatif 2 (dua) jam/120 menit selama 1 bulan kehadiran;
- Pengurangan 2% dikenakan apabila melakukan presensi diluar ketentuan presensi yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah.

Disinilah keunggulan SIAP Mobile terlihat yaitu pegawai yang dinas di luar kantor dengan dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dapat mendaftarkan lokasi kegiatan pada Pengelola Kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sehingga dapat melakukan presensi di lokasi kegiatan. Namun untuk kegiatan dinas di luar kota diperkenankan untuk tidak melaksanakan presensi.”

(Wawanacara, 28 Januari 2022)

Hal itu dibenarkan oleh Ibu Reni sebagai admin aplikasi SIAP

Bagian Umum yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi memang memiliki ketentuan yang telah disampaikan oleh Bapak Ferri secara rinci sehingga Saya tidak usah menjelaskan secara lengkap. Oleh karena, jikalau masih ada pegawai melanggar dari ketentuan tersebut pastinya sudah jelas akan ada pemotongan gaji setelah dispekulasi keseluruhan di bulan tersebut. Karena data akan keluar setiap bulan seperti pegawai mendapat gaji mereka, maka presensi juga mempengaruhi hasil jerih payahnya selama sebulan. oleh sebab itu, sekarang sudah jarang sekali pegawai yang lalai akan absen disamping penginputan data yang mudah dan ketentuan dan aturan yang mengikat tapi juga akan diawasi oleh kepala perangkat daerah sebagai bahan evaluasi kinerja pegawainya sehingga harus hati-hati dalam bertindak jika tidak ingin celaka alias pengingatan,”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian juga ditambahkan oleh Ibu Tutik, S.E. yang menyatakan bahwa :

“Hal itu sudah jelas bagi seluruh pegawai dan bukan hal lumrah lagi karena setiap pegawai sudah mengetahui ketentuan dan konsekuensi yang akan didapatkan nantinya. Oleh karena itu, saat ini bukan hanya kinerja yang diperhatikan tapi juga pelanggaran absen yang tetap harus bersih dari noda tinta merah. Bukannya sudah sistemnya sudah menyiapkan segala hal mulai dari input hingga bagi yang dinas luar jadi tidak rasa was-was menjalankan tugas selama penghasilan aman. Selama taat semua akan baik-baik saja.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Di waktu yang sama juga Bapak Dedy Purwanto menambahkan dengan mengatakan bahwa :

“Semua orang juga tau akan itu, sehingga semua bisa menerima akan yang merima yang mereka tanam. Bukannya hal itu juga wajar saja tapi dengan porsi waktu yang cukup dan sistem yang bagus dan cepat bukanlah hal yang sulit, mungkin awalnya iya tapi karena sudah terbiasa dengan sistem baru maka itu sudah menjadi makanan sehari-hari.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh ibu Dwi Ernawati, A.Md. yang menyatakan bahwa :

“Setiap sistem pasti memiliki aturan dan ketentuan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawainya. Oleh karena itu, bukan hal wajar jika ada pemotongan gaji jika ada yang melanggar, tapi setidaknya semua pegawai telah mengantisipasi agar hal tersebut tidak terjadi pastinya.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Diwaktu yang sama juga Bapak Tedo Himdami Guna, S.STP.

menambahkan dengan mengatakan bahwa :

“Awalnya Saya kaget juga karena tetap ada pemotongan gaji karena kesalahan akses data di aplikasi namun dengan solusi yang ditawarkan Saya merasa puas dan bisa memaklumi dan pastinya setiap pegawai menghindari pelanggaran tersebut tanpa sebab dan tan disuruh. Hal ini pasti karena sudah terbiasa dengan sistem baru sehingga dengan ketentuan tersebut mungkin sudah ada jarak untuk menghindarinya.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang Saya juga dikatakan oleh Bapak Muchid yang mengatakan

bahwa :

“Saya juga sama dengan Bapak Tedo tapi karena sudah terbiasa Saya juga juga berusaha agar tetap menghindari pelanggaran terjadi sehingga hasi keringat tidak akan berkurang dan pulang dengan rasa bangga dan bahagia pastinya.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, ditambahkan oleh Ibu Salha juga mengatakan bahwa :

“Menurut Saya malah yang melanggar yang aneh antara gagal teknologi (gaptek) atau masa bodoh atau malah tidak kekurangan gaji. Tapi selain itu semua baik-baik saja dengan sistem yang bagus dan cepat ini.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dan menurut hasil wawanacara dengan Nurul Ciptasari Arifianti,

S.Sos. yang menyatakan bahwa :

“Menurut Saya semua normal, karena semua ada sebab akibat ada asap ada api sehingga seluruh pegawai pastinya berusaha keras agar mempertahankan penghasilan yang utuh dengan tidak melakukan pelanggaran. Awalnya memang sudah karena harus beradaptasi dengan sistem yang

baru dan sekarang pastinya sudah terbiasa dan paham yang harus dilakukan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, Bapak Slamet Supriyadi membenarkan dengan mengatakan bahwa :

“Kita juga harus bertanggung jawab dengan sikap yang kita lakukan apa yang kita tuai itu juga yang kita peroleh. Sesuai dengan peraturan tersebut pastinya seluruh pegawai tahu apa yang harus dilakukan dan tidak dilakukan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada pegawai Bagian Umum yang menyatakan bahwa dalam indikator mendeskripsikan penyetingan akan cara kerja aplikasi SIAP mulai dari ketentuan jam kerja hingga konsekuensi jika melanggar aturan dari sistem kerja aplikasi SIAP. Dari hasil tersebut mengatakan bahwa terdapat ketentuan jam kerja mulai dari jam masuk kerja dimana pegawai harus absen mulai dari jam 07.00-07.30 WIB setelah itu dapat memulai aktivitas kerjanya masing-masing. Kemudian jam 12.45-13.00 WIB pegawai kembalikan absen siang atau istirahat. Ketentuan reli jam siang sedikit pendek mungkin dipergunakan untuk lebih tertib administrasi karena jam-jam tersebut rawan terjadi pelanggaran ada yang keluar atau melakukan hal lainnya, makanya dibuat lebih pendek dari jam sebelumnya agar lebih tertib. Dan jam sore atau pulang dilakukan pada jam 16.00-17.00 WIB. Pada jam pulang dibuat lebih lama dari jam masuk dan

jam istirahat hal itu bertujuan untuk pegawai yang masih ingin menyelesaikan pekerjaannya yang sedikit lebih lambat atau ada pegawai yang bekerja diluar kantor dan membutuhkan waktu absen yang lebih, maka dari itu dibuat lebih panjang.

Selain jam kerja itu pegawai harus memperhatikan jangkauan dari aplikasi SIAP karena jangkauannya saat ini lebih dipersempit dari sebelumnya untuk alasannya masih belum jelas dan berapa meter area jangkauannya juga masih dipertanyakan. Oleh karena itu setiap pegawai harus memperhatikan terkait dengan area jangkauan ini jika tidak maka aplikasi SIAP bisa saja tidak bisa menginput data presensinya atau bahkan tidak buka aplikasinya jika terlampau terlalu jauh dari kantor. Maka lebih aman lebih baik absen dalam kantor bagian saja karena lebih aman dan pastinya terinput dengan baik.

Bukan hanya itu bagi yang sedang dinas luar daerah kantor dan tidak ada waktu kembali ke kantor untuk absen karena memakan waktu perjalanan untuk ke kantor, maka juga bisa melakukan presensi ditempat mereka kerja dengan syarat telah mendaftarkan lokasi kegiatan pada Pengelola Kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dan dibuktikan dengan surat perintah tugas maka dengan begitu bisa membantu membuka akses aplikasi dan melakukan absen di lokasi kegiatan yang sedang berlaku. Hal ini juga menjadi keunggulan dari aplikasi SIAP bisa absen di lokasi

kegiatan bagi pegawai yang dinas diluar. Tetapi jika dinas luar kota tidak diperkenan untuk absen cukup memberitahukan surat tugasnya sebagai pertanggungjawaban.

Namun meskipun sudah ada ketentuan jam kerja dan kemudahan dalam melakukan presensi dinas luar ada saja yang terlambat untuk absen karena beberapa alasan meskipun tidak sering terjadi maka akan ada pengurangan poin bagi pelanggar tersebut yang nantinya diakumulasikan di akhir tahun. Jika ketidakhadiran dari pegawai tersebut tanpa ada kabar dan alasan maka skornya akan dipotong sebesar 6%. Apabila ada pegawai terlambat masuk kerja atau pulang lebih awal, meninggalkan pekerjaan di jam kerja serta terlambat melakukan absen di jam istirahat tanpa alasan maka akan dipotong sebesar 4% dengan ketentuan dihitung secara akumulatif 2 jam/120 menit selama satu bulan kehadiran. Dan akan dipotong 2% jika melakukan absen diluar jam ketentuan tanpa alasan yang sah. Dari 3 poin pemotongan skor harus diperhatikan lebih ketat karena jika juga terakumulasi di akhir bulan maka akan mempengaruhi penghasilan yang akan didapatkan. Selama bertindak sesuai dengan aturan dan ketentuan maka gaji akan tetap genap tanpa ada potongan harga karena melanggar ketentuan yang telah ditetapkan.

Meskipun ketentuan telah dideskripsikan dengan jelas dalam penyetingan dari sistem aplikasi SIAP namun jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan yang penulis gunakan bagaimana

hasilnya apakah lebih bisa dikatakan berhasil atau malah lebih besar kearah gagal berikut penjelasannya antara lain.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Mengkomunikasi dalam deskripsi penyetingan aplikasi SIAP terkait dengan ketentuan dan konsekuensinya sangat penting dilakukan jika tidak banyak sekali potongan pendapat karena melanggar aturan tersebut.

Menurut hasil wawancara kepada Bapak Ferri yang mengatakan :

“Untuk ketentuan semua pegawai telah mengetahuinya sehingga komunikasi dapat dikatakan telah lancar dilaksanakan karena hampir tidak kata terlambat untuk absen saat ini karena peraturan tersebut.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Reni ayng mengatakan bahwa :

“Semua juga jelaskan dijalaskan diatas dengan juga kemudahan yang disajikan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga oleh Ibu Nurul yang berkata :

“Semua tersampaikan terbukti tidak ada pelanggaran karena berkaitan dengan gaji adalah hal yang rentan dan hsarus bertindak hati-hati.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara diatas mengatakan bahwa dalam faktor komunikasi sudah berjalan dengan lancar hal itu dibuktikan

dengan hampir tidak ada kata terlambat di Bagian Umum karena ketentuannya sudah jelas apalagi berbicara tentang adanya potongan skor yang berpengaruh pada penghasilan yang rentan untuk melanggar pastinya berpikir ratusan kali untuk melakukannya. Makanya adanya ketentuan tersebut dapat meningkatkan disiplin pegawai hal itu bisa dibuktikan dengan tindakan mereka serta hasil rekapitulasi data presensi yang penulis dapatkan ketika melakukan penelitian.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam merealisasikan ketentuan ini pastinya pengetahuan yang banyak seputar aplikasi karena itu yang penting dalam penerapan presensi kali ini.

Menurut wawancara Kepada Ibu Nurul yang mengatakan :

“Seperti yang dikatakan bahwa saat ini seluruh pegawai telah mengetahui akan ketentuan dan konsekuensi yang didapatkan jika melanggar dan itu sudah menjadi dasar.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Bapak Samsul yang berkata :

“Dan Sumberdayanya adalah pengetahuan dan pemahaman yang lebih karena ini sangat penting dan rentan terjadi kesalahan jika tidak hati-hati.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Tedo yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini sangat bagus sampai ketentuannya sangat epik dan berbahaya jika melanggar.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara menjelaskan bahwa keberhasilan dari aplikasi karena pengetahuan mereka akan ketentuan tersebut sehingga hampir tidak ada yang melanggar hal itu dapat dibuktikan dengan hasil data presensi yang dihasilkan secara *realtime* dan langsung dari BKPSDM Kota Probolinggo sehingga tidak ada kecurangan terjadi.

3) Disposisi

Untuk kemauan pegawai dalam melaksanakan kebijakan aplikasi SIAP pasti disanggupi karena jika tidak konsekuensi menanti.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Samsul mengatakan bahwa :

“Tidak usah diperintah pun semua akan tertib melakukan absen setiap harinya karena jika tidak potongan gaji akan merajarela dan setiap pegawai juga tidak akan membiarkan hal itu terjadi.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Endang berkata :

“Sudah tidak ada alasan jika sudah aka ketentuan seperti hanya bisa taat dan giat.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dikatakan oleh Bapak Ferri yaitu :

“Tidak aka komentar jika sudah berbau dengan keputusan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawawancara tersebut menjelaskan bahwa seluruh pegawai tidak usah disuruh sudah melaksanakan kebijakan tersebut karena akibatnya terlalu berat dihadapi dengan potongan gaji jelas tidak berani. Percuma saja bekerja saja tapi terlalu sering melakukan kesalahan yang seharusnya tidak dilakukan. Sudah bekerja keras dalam melaksanakan tugas tapi melakukan kesalahan dalam presensi dengan terlambat maka gajinya tidak akan sebesar kerja kerasmu.

4) Struktur birokrasi

Semua pegawai memang memiliki tugas dan kewajiban masing-masing tapi untuk presensi tidak ada pengecualian semua ikut serta.

Menurut hasil wawancara kepada Ibu Nurul yang menyatakan bahwa :

“Semua mempunyai kerja masing-masing tapi untuk absen semua ikut dan itu sudah wajib dilakukan setiap harinya. Jika sudah absen maka akan kembali pada rutinitas kerjanya.”
(wawawancara, 28 Januari 2022)

Wawancara dengan Bapak Ferri yang mengatakan :

“Tugas dan kinerja setiap orang berbeda tapi untuk kewajiban presensi tetap sama tidak ada yang ditinggikan.”
(wawanacra, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Ibu Reni yaitu :

“Tugas dan kewajiban adalah hal yang beda jadi tetap melaksanakan keduanya.”
(wawancsra, 28 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara tersebut menjelaskan bahwa setiap pegawai memiliki tugas dan kewajiban masing-masing dan untuk masalah absen maka juga ditanggung diri masing-masing. Karena presensi sudah menjadi tanggung jawab pribadi namun jika sudah absen maka kembali pada rutinitas kerja yang memerlukan kerja sama yang baik.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Seperti yang dikatakan sebelumnya bahwasannya komunikasi itu sangat penting jika ada *misscommunication* maka konsekuensi tanggung sendiri.

Menurut hasil wawancara kepada Bapak Ferri yang menyatakan bahwa :

“Untuk komunikasi semua sudah disampaikan jika masih ada yang tidak paham maka dia kurang memperhatikan dan tidak berkomunikasi dengan yang lain terkait penyetingan aplikasi SIAP itu sendiri.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Samsul yang mengatakan :

“Jika masih melanggar maka yang salah bukan sistem tapi orangnya.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga menurut Ibu Nurul yaitu :

“Semua kembali pada individunya.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang menjadi kunci kegagalan dari pendeskripsian penyetingan aplikasi SIAP adalah pemahaman dari setiap individu akan ketentuan itu karena menurut wawancara sudah dikatakan bahwa informasinya sudah jelas disampaikan namun jika masih ada yang kurang memahami akan ketentuan maka harus ada konfirmasi kepada yang ahli atau bertanya kepada teman yang lebih memahaminya jangan diam saja tidak akan dapat apapun dengan keadaan yang sedang dihadapi.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam merealisasikan ketentuan ini pastinya pengetahuan yang banyak seputar aplikasi karena itu yang penting dalam penerapan presensi kali ini.

Menurut wawancara Kepada Ibu Nurul yang mengatakan :

“Dari yang dikatakan untuk penyetingan data presensi adalah seberapa luas pengetahuan pegawai akan tersebut jika kurang maka terima sendiri potongan harganya.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Reni mengatakan bahwa :

“Konsekuensi akan terima sesuai dengan tindakan yang pegawai lakukan.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dikatakan oleh Bapak Denny yaitu :

“Sebab akibat pasti hanya terjadi di dunia ini termasuk dengan ini.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut wawancara diatas menjelaskan bahwa aumberdaya dari indikator penyetingan data aplikasi SIAP adalah pengetahuan dan pemahaman akan ketentuan dan konsekuensi dari aplikasi SIAP sendiri. Sehingga tidak pemahaman akan ketentuan tersebut sudah jelas maka penerapan aplikasi dalam melakukan presensi dapat berjalan dengan lancar begitu juga sebaliknya.

3) Disposisi

Untuk kemauan pegawai dalam melaksanakan kebijakan aplikasi SIAP pasti disanggupi karena jika tidak konsekuensi menanti.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri mengatakan bahwa :

“*Simple* saja jika berbicara tentang ini bergantung pada diri pegawai jika disiplin semua aman dan jika lalai maka celaka.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Reni yang berkata :

“Saya kembalikan kepada masing-masing pegawai.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dengan Ibu Endah yang mengatakan :

“Apa yang kita taman itu yang kita peroleh.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa semua hal kembali lagi kepada sikap individunya atau pegawainya selaku pelaku kebijakan jika tetap disiplin maka implementasi kebijakan dapat berjalan tanpa masalah dan hambatan jika disiplin pegawai rendah dan tidak menaati peraturan yang berlaku maka hasil dari perilaku akan dibayar melalui gaji yang didapatkan.

4) Struktur birokrasi

Semua pegawai memang memiliki tugas dan kewajiban masing-masing tapi untuk presensi tidak ada pengecualian semua ikut serta.

Menurut hasil wawancara kepada Ibu Nurul yang menyatakan bahwa :

“Mengesampingkan malas untuk mendapatkan gaji penuh, karena jika tetap mengikuti ego bisa saja tidak akan ada perubahan. Dengan kata lain mengerjakan tugas sampai lupa waktu absen dan semua itu adalah kesalahan diri sendiri. Fokus dengan pekerjaan memang baik tapi tetap lakukan kewajiban untuk absen juga harus dilakukan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan dengan Bapak Ferri :

“Terkait dengan dengan sikap cukup dengan bercermin pada diri masing-masing.”

(wawancara 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara diatas dinyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas kantor yang harus mereka penuhi dengan baik masih ada kewajiban presensi setiap jam kerja yang juga harus mereka lakukan. Karena jika menggunggungkan salah satunya juga tidak baik maka lebih baik melaksanakan kedua dan memberikan sedikit waktu untuk melakukan kewajiban dalam melakukan presensi. Oleh rasa itu dibutuhkan pegawai yang bertanggung jawab akan tugas dan kewajibannya maka semua akan berjalan dengan yang diharapkan.

e. Menyajikan Data

Menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam narasi/laporan kualitatif. Pendekatan naratif ini bisa meliputi pembahasan tentang kronologis peristiwa, tema-tema tertentu. atau tentang keterhubungan antar tema.

Dari indikator ini penulis menyajikan data setelah penginputan data selesai dilakukan dan hasilnya akan keluar setiap bulan sekali dalam bentuk data rekapitulasi kehadiran pegawai. Dari hasil tersebut dapat dilihat mana yang disiplin absen mana yang kurang, sehingga data yang diberikan kepada setiap Kepala Perangkat Daerah dapat menjadi masukan untuk penertiban

pagawai. Hal itu akan dijelaskan melalui hasil wawancara dan data presensi yang terlampirkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri Indra Prastyo selaku analis SDM Aparatur Bagian Umum menyatakan bahwa :

“Dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hasil presensi pegawai sehingga menjadi bahan masukan bagi Kepala Perangkat Daerah (Kepala Bagian Umum) untuk memberikan pembinaan bagi pegawai yang sering melakukan pelanggaran disiplin kerja.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga ditambahkan oleh Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Dalam hal kelanjutan tentang pelanggaran pegawai selain mendapatkan diskon gaji alias pemotongan gaji tapi juga ada pengawasan ketat oleh Kepala Perangkat Daerah setiap bulannya jika ada perubahan yang baik maka, tidak perlu tindakang berkelanjutan. Tapi jikalau masih tetap maka, akan ada bimbingan yang hanya diketahui oleh Kepala Bagian dan pelanggar tersebut. Tapi menurut saya, sejauh ini belum ada pelanggar yang sengaja lalai dalam presensi ditengah aturan yang ketat dan terikat. Pasti akan berpikir berkali-kali dengan konsenkuensi yang diterimanya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Ibu Tutik, S.E. yang menyatakan bahwa :

“Menurut Saya tidak akan pegawai yang akan melakukan kesalahan yang berkepanjangan kecuali jika tidak tidak butuh penghasilan dan tajir melintir.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga ditambahkan oleh Bapak Dedy Purwanto yang mengatakan bahwa :

“ Hal itu benar, apakah ada yang melakukan kejahatan yang menyiksa untuk diri sendiri tentu saja tidak kan,”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Dwi Ernawati, A.Md. yang mengatakan bahwa :

“Bukan hanya butuh binaan dari Bapak Kepala saja juga binaan istri supaya sadar, karena hanya paham bahasa istri jika masih melakukan pelanggaran yang dirasa tidak harus dilakukan bukan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu pula yang dikatakan oleh Bapak Tedo Himdami Guna, S.

STP. yang menyatakan bahwa :

“Semua serahkan pada diri sendiri, karena semua juga punya pikiran untuk mengotrol setaip tindakan yang dilakukan.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, Bapak Muchid menambahkan dengan mengatakan bahwa :

“*No comment*, selama tidak ada kejadian semua berarti semua masih aman terkendali tidak ada masalah yang membebani.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, dilanjutkan dengan Ibu Salha yang mengatakan bahwa :

“Semua juga punya alasan masing-masing memang terjadi serahkan yang berwenang selama diri bisa menahan diri dari kartu pelanggaran.”

(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dan hasil wawancara Ibu Nurul Ciptasari Arifianti, S.Sos. yang menyatakan bahwa :

“Mungkin pelanggar tersebut ingin mencoba tantangan hidup. Tapi selain itu jangan sampai ada kejadian terutama di Bagian Umum ini, semua akan terkendali.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dilanjut dengan Bapak Slamet Supriyadi yang menyatakan bahwa :

“Selama tidak ada kejadian tersebut berarti semua aman dan sukses.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bagian Umum terkait dengan penyajian data aplikasi SIAP yang menyatakan bahwa untuk penyajian aplikasi SIAP diserahkan dalam bentuk hasil rekapitulasi data presensi yang dikeluarkan setiap bulan sesuai dengan pendapatan pegawai. Karena data tersebut juga digunakan untuk modal akumulasi pengurangan poin ketentuan presensi yang telah disampaikan sebelumnya. Data presensi tersebut diserahkan kepada Kepala Bagian atau Kepala Perangkat Daerah contohnya Kepala Bagian Umum. Data tersebut diberikan untuk pedoman mengawasi dan mengontrol pegawainya apakah ada yang harus ditindaklanjuti karena melanggar aturan. Oleh karena itu, data menjadi menjadi bukti ketika ada pegawai yang akan diberi pembinaan. Data itu juga sebagai masukan untuk memonitoring pegawainya untuk melakukan evaluasi disiplin kerja setiap pegawainya. Makanya, hasil data presensi ini sangat penting karena

bisa dengan mudah melihat siapa saja yang disiplin akan tugas dan kewajibannya. Kepala Bagian juga tidak bisa mengawasi secara langsung setiap harinya karena juga memiliki tugas yang harus diselesaikan apalagi ketika sudah dinas luar data ini tentunya sangat membantu.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan menurut Edward III yang penulis cantumkan adalah sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi juga penting dilakukan dalam penyajian data presensi pegawai sehingga memudahkan Kepala Bagian mengontrol bawahannya.

Menurut hasil wawancara kepada Bapak Ferri yang mengatakan bahwa :

“Komunikasi dengan Bapak Kabag tetap harus jalan dengan seiring dengan keluarnya data presensi yang akan disajikan setiap bulannya dan nantinya juga digunakan untuk bahan pengawasan jika ada pelanggaran yang terlalu sering terjadi.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga dengan Ibu Endah yang berkata :

“Yang terpenting kita tetap berinteraksi dengan baik dan harmonis untuk kinerja yang baik pula.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Samsul mengatakan bahwa :

“Tetap bersikap dengan baik dan disiplin kerja maupun presensi.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawancara tersebut menjelaskan bahwa komunikasi yang baik dengan Kepala Bagian harus tetap terjaga seiring dengan keluarnya data hasil presensi pegawainya yang menjadi masukan bagi Kepala Bagian untuk melakukan pengawasan kepada seluruh pegawainya seperti yang telah dijelaskan. Data tersebut dapat membuktikan siapa saja yang sering melakukan pelanggaran sehingga dengan mudah memberikan bimbingan dan arahan agar tidak mengulangi tindakan tersebut.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam penyajian data ini adalah data rekapilasi presensi data serta sikap disiplin pegawai.

Menurut wawancara kepada Ibu Reni yang mengatakan :

“Dari data presensi pegawai akan diketahui siapa saja yang disiplin dan yang tidak sehingga akan ditindaklanjuti lebih dalam. Itu adalah gunanya ada data presensi serta disiplin kerja akan berdampak baik.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Ferri mengatakan:

“Yang terpenting data hasil presensi pegawai sampai ke tangan Bapak Kepala Bagian .”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Nurul yang berkata :

“Tenaga yang handal dan tanggung jawab yang tinggi untuk mengawasi pegawainya tentu itu penting.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara tersebut menjelaskan bahwa sumberdaya dari indikator penyajian data adalah data rekapitulasi presensi yang dikeluarkan oleh BKPSDM setiap bulannya. Data tersebut yang menjadi bahan masukan dan evaluasi Kepala Bagian terhadap disiplin kerja pegawainya.

3) Disposisi

Tindakan yang tegas oleh Kepala Bagian kepada bawahannya terkait dengan presensi sistem aplikasi SIAP agar menciptakan pegawai yang disiplin dan bertanggung jawab akan tugas dan kewajiban yang diembannya.

Menurut hasil wawancara kepada Bapak ferri yang mengatakan :

“Tindakan pendisiplinan pegawai memang harus dilakukan untuk menertibkan bawahannya untuk tidak menganggap enteng presensi sehingga kinerja pegawai lebih disiplin dan produktif.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Endah yaitu :

“Posisi Bapak Kepala memang haru bertindak demikian agar menciptakan tertib administrasi.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Denny mengatakan :

“Memang harus ada yang mengontrol dan mengawasi apalagi memberi bimbingan dan itu ada wewenang Kepala Bagian.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan wawancara diatas menjelaskan bahwa tindakan yang tegas sebagai Kepala Bagian harus dilakukan untuk menertibkan para pegawainya dalam penerapan aplikasi SIAP sesuai dengan peraturan dan ketentuannya.

4) Struktur birokrasi

Struktur birokrasi disini berperan penting untuk mengontrol dan mengawasi bawahannya agar tetap disiplin kerja maupun presensi.

Menurut hasil wawancara kepada Ibu Nurul yang mengatakan bahwa :

“Bapak Kabag pasti akan selalu mengontrol dan mengawasi pegawainya melalui hasil data presensi dan tidak segan-segan memanggilnya jika benar dia telah lalai akan kerja atau presensinya.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Bapak Ferri bahwa :

“Hal itu sudah jelas dan tidak perlu ditanyakan lagi/”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Reni juga demikian

“Setiap tindakan yang berkaitan dengan pengawasan pasti tanggung jawab atasan bawahan hanya bisa disiplin kerja.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan menyatakan bahwa Kepala Bagian selalu mengontrol dan mengawasi bawahannya dari data rekapitulasi presensi setiap bulannya dan tidak segan memanggil pegawainya jika diketahui sering melanggar aturan dan memberinya bimbingan dan teguran atau bahkan sanksi untuk memberikan efek jera pada pelaku pelanggaran.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Kegagalan komunikasi terjadi jika ada kesalahan cetak data presensi pegawai sehingga terjadi kesalahpahaman.

Hasil wawancara dengan Bapak ferri mengatakan :

“Sejauh ini belum ada kejadian demikian karena data presensi *real* berasal dari BKPSDM selaku pengelola aplikasi SIAP sehingga tidak ada data yang tidak valid.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Reni Bahwasanya :

“Aplikasi ini sudah dijelaskan menyuguhkan data yang konkrit sesuai dengan presensi pegawai.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Ibu Nurul bahwa :

“Aplikasi ini tidak bisa dibuat curang.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa belum ada kejadian kesalahan dalam data presensi pegawai karena data tersebut langsung didapatkan dari BKPSDM Kota Probolinggo. Data tersebut juga didapatkan dari input pegawai yang secara *realtime* terjadi sehingga sehingga tidak ada kecurangan dilakukan.

2) Sumberdaya

Untuk sumberdaya pastinya juga sudah memadai terkait dengan pencetakan data presensi dan untuk tingkat disiplin pegawai bergantung pada masing-masing individu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Reni yang menyatakan bahwa :

“Untuk peralatan percetakan sudah memenuhi dan untuk data pegawai sesuai dengan penginputan masing-masing pegawai jika sering terlambat akan ada pemanggilan jika tidak semua aman.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara diketahui bahwa peralatan percetakan hasil data sudah disiapkan dan untuk data presensi yang diberikan juga konkrit dari BKPSDM yang berdasarkan input pegawai.

3) Disposisi

Tindakan Kepala Bagian memang perlu dalam memberikan peringatan kepada bawahannya agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri mengatakan bahwa :

“Tindakan pendisiplinan pegawai akan dilakukan namun jika ada tugas luar yang menunda kegiatan tersebut sehingga tidak teratur direalisasikan dengan baik.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa tindakan pendisiplinan pegawai yang dilakukan setiap data rekapitulasi pegawai keluar namun jika Kepala Bagian sedang ada tugas luar maka pasti akan ada penundaan kegiatan tersebut sehingga tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

4) Struktur birokrasi

Adanya batasan antara Kepala Bagian dengan bawahannya memang harus ada namun hal itu juga dapat dipandang tidak baik karena tidak bersahabat.

Menurut wawancara yang dilakukan kepada Bapak Dedy yang mengatakan :

“Bagus ada kontrol atasan tapi juga bertindak terlalu tegas dan kaku juga memberikan kesan yang kurang baik. Tapi hal itu belum pernah terjadi sejauh ini.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dijelaskan bahwa bagus ada pengawasan dan kontrol dari Kepala Bagian tapi jika terlalu *over* dalam memberi bimbingan dan teguran juga tidak baik

karena terkesan kurang baik dan enak. Tapi sejauh ini hal tersebut tidak pernah terjadi.

f. Menginterpretasi Data

Langkah ini akan membantu penulis dalam mengungkap esensi dari suatu gagasan (Lincoln dan Guba dalam Creswell, 2013). Interpretasi juga bisa berupa makna yang berasal dari perbandingan antara hasil penelitian dengan informasi yang berasal dari literatur atau teori.

Pada indikator ini akan menjelaskan intisari dari hasil akhir dari implementasi aplikasi SIAP di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo. Sehingga dapat mengetahui kualitas dari sistem tersebut dan apa saja yang harus dievaluasi. Oleh karena itu, penulis menyajikannya dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh pihak terkait dengan berbagai pendapat yang didapatkan yang bisa menjadi bahan masukan untuk menciptakan sistem yang lebih lagi.

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Ferri Indra Prastyo selaku Analis SDM Aparatur Bagian Umum menyatakan bahwa :

“Setiap aplikasi pastilah memerlukan pengembangan karena tidak ada sesuatu yang sempurna begitu pula dengan kebijakan terkait jam kerja yang tidak menutup kemungkinan berubah. Untuk saat ini, hal yang menjadi kelemahan dalam penggunaan aplikasi ini adalah penggunaan koneksi internet yang ada kemungkinan koneksi tidak selalu baik sehingga terjadi data error. Jelas lebih baik menggunakan aplikasi karena didapatkan data yang akurat dan real-time terkait data presensi dan absensi pegawai sehingga menghindari kecurangan dan manipulasi data. Dengan adanya aplikasi

SIAP ini tentu saja sangat baik karena dapat meningkatkan kedisiplinan kerja ASN meskipun kadang terdapat beberapa kendala yang merugikan dari pihak pegawai terkait koneksi internet yang tidak stabil.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hal itu juga dibenarkan oleh Ibu Reni selaku admin aplikasi SIAP

Bagian Umum yang menyatakan bahwa :

“Memang tidak ada yang *perfect* didunia ini semua pasti harus dievaluasi untuk menutup kekurangan termasuk aplikasi SIAP ini. namun disamping aplikasi ini juga membantu pegawai dalam hal presensi serta dapat meningkatkan disiplin diri bahkan kinerja bisa juga meningkatkan karena aturan yang ketat. Namun tidak menutup kemungkinan ada saja terjadi kesalahan akses data karena jaringan yang kurang stabil atau bahkan aplikasi yang *error*. Sehingga perlu ada evaluasi untuk menekan dan menanggulangi permasalahan tersebut. dan yang berwenang hanyalah BKPSDM Kota Probolinggo yang berwenang melakukan hal tersebut.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Tutik Ilmiah, S.E. yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini sudah sangat bagus dalam membantu pegawai dalam menginput data presensi. Dan Saya kira semua pegawai juga *approve* dengan aplikasi ini selain mudah dan cepat fiturnya pun sangat canggih dengan ketentuan dan aturan yang ketat dan mengikat. Hal itu menjadi tantangan tersendiri bagi pegawai.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, Bapak Dedy Purwanto juga mengatakan bahwa :

“Aplikasi ini sangat bagus dan canggih ditengah pertarungan perkembangan teknologi sangat ini pasti tidak akan kalah. Disamping cepat dan mudah tapi juga mengajarnya bagaimana menghargai waktu dan cara bertindak karena pasti akan ada sebab akibat didalamnya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Disusul dengan Ibu Dwi Ernawati, A,Md. dengan menyatakan bahwa :

“Aplikasi ini sudah tentu sangat baik dan bagus dalam membantu pegawai. Jika saya bisa menilai maka, aplikasi ini sudah berhasil meningkatkan kehadiran diri dan kedisiplinan pegawai juga tambah tinggi. Jarang sekali bahwa hampir tidak ada kasus keterlambatan presensi atau kelalaian absen, maka dari itu Saya sangat mendukung penuh aplikasi ini. Teruslah berkarya Pemkot Probolinggo. “
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Selanjutnya, Bapak Tedo Himdami Guna, S.STP. menyatakan bahwa :

“Aplikasi ini merupakan trobosan sistem presensi *online* yang bagus diterapkan dan bisa ditiru oleh lembaga-lembaga lain di Kota Probolinggo. Karena sudah canggih, cepat, dan mudah. Intinya semua sudah bisa dikatakan berhasil. Semoga semakin jaya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, Bapak Muchid angkat bicara dengan mengatakan bahwa :

“Semua sudah berjalan sebagaimana meskinnya dan pastinya sesuai dengan harapan pemerintah.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Dilanjutkan dengan Ibu Salha yang mengatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP memang tidak usah diragukan lagi sudah jelas hasil nyata implemnatasinya.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Hasil wawancara oleh Ibu Nurul Ciptasi Arifianti, S.Sos. yang menyatakan bahwa :

“Saya tunggu pengembangan yang lebih wow apakah bisa mengguncang dunia perkembangan teknologi.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Kemudian, ditambahkan oleh Bapak Slamet Supriyadi yang mengatakan bahwa :

“ Seiring dengan perkembangan zaman pasti ada teknologi yang canggih dan cepat yang diciptakan untuk membantu manusia meringankan beban mereka, termasuk aplikasi SIAP ini.”
(Wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan menjelaskan bahwa menginterpretasi data adalah bagaimana hasil dari pelaksanaan aplikasi SIAP sejauh ini mulai dari kualitas atau masukan untuk tahap evaluasi. Dan pastinya setiap pengembangan sebuah inovasi baru tidak bisa sempurna diterapkan dengan baik begitu pula dengan implementasi kebijakan aplikasi SIAP yang juga membutuhkan tahap evaluasi untuk mendapatkan sistem yang lebih baik lagi. Nantinya masih belum tahu apa yang yang berubah dari aplikasi SIAP saat ini yang harus difokuskan untuk memperbaiki aplikasi yang sering terjadi *error* data atau sering disebut *bug*. Hal itu bisa terjadi karena sesuatu hal mulai dari sistem aplikasi yang kurang baik atau jaringan internet yang buruk juga bisa menjadi penyebabnya

Untuk kualitas dari aplikasi SIAP sudah pasti tidak diragukan lagi karena sudah jelas lebih baik dari sebelumnya dan lebih rapi dan teratur dalam administrasinya. Karena data yang

dihasilkan lebih akurat dan *realtime* dari pegawai sehingga dapat mengurangi kecurangan dan manipulasi data presensi. Dengan adanya aplikasi SIAP ini juga dapat meningkatkan disiplin pegawai hal ini dapat dibuktikan dari hasil data rekapitulasi presensi pegawai yang keluar setiap bulannya.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan menurut Edward III yang penulis cantumkan adalah sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi sangat dibutuhkan dalam mengembangkan aplikasi yang lebih baik lagi tentu sangat diperlukan untuk menemukan titik mana yang harus diperbaiki.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu

Reni yaitu :

“Komunikasi dengan pengguna aplikasi sangat bagus dilakukan untuk menambah bahan masukan evaluasi kinerja aplikasi menjadi lebih baik lagi. Karena sejatinya aplikasi tidak selalu baik pasti ada saja yang harus ditingkatkan.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Ferri mengatakan :

“Komunikasi dengan pihak BKPSDM dengan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan aplikasi.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Tapi menurut Ibu Nurul mengatakan :

“Saling membantu dan bertukar pendapat dengan orang apalagi memberikan masukan untuk yang membutuhkan sebagai modal perbaikan itu sangat baik.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara mengatakan bahwa mengkomunikasikan aplikasi SIAP sudah sangat bagus dilakukan. Dan untuk masukan juga diperlukan sebagai bahan evaluasi kinerja aplikasi. Memang sebetulnya tidak ada aplikasi yang sudah bagus dan sempurna, pasti ada yang harus diperbaiki dan ditingkatkan.

2) Sumberdaya

Sumberdaya yang diperlukan dalam menginterpretasikan data adalah masukan dari pegawai untuk dapat mengetahui apa saja yang harus ditingkatkan lagi.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Ferri menyatakan bahwa :

“Aplikasi SIAP sudah bagus meskipun demikian pasti ada yang harus ditingkatkan untuk menciptakan aplikasi yang nyaman digunakan oleh seluruh pegawai.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga menurut Ibu Reni yang berpendapat bahwa :

“Sumberdaya untuk indikator ini ada peralatan yang ditambahkan, anggaran untuk evaluasi, atau masukan untuk evaluasi.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Menurut Ibu Nurul yang mengatakan :

“Selain peralatan dan masukan bisa ditingkatkan dan diketahui langsung tapi untuk anggaran kami tidak tahu lebih.”

(wawancara, 27 Januari 2022)

Menurut wawancara diatas menyatakan bahwa aplikasi sudah bagus. Dan untuk sumberdaya masukan dari pegawai juga diperlukan untuk menciptakan aplikasi yang lebih baik lagi.

3) Disposisi

Dalam hal ini kemauan pihak pengelola untuk mengatasi masalah peningkatan aplikasi supaya kualitasnya menjadi lebih baik lagi.

Menurut wawancara dengan Ibu Reni yang mengatakan bahwa :

“Tugas ini sudah termasuk tugas BKPSDM sehingga kami hanya menginput data dan memberikan masukan jika diperlukan.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditegaskan oleh Bapak Ferri yang mengatakan

“Kami dan BKPSDM mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda jadi kami tidak bisa menjelaskannya.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga oleh Bapak Samsul bahwa :

“Kewenangan pengembangan aplikasi SIAP hanya diketahui oleh pihak BKPSDM Kota.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara mengatakan bahwa pengelolaan aplikasi SIAP merupakan bagian kerja dari BKPSDM Kota Probolinggo. Bagian Umum hanya merealisasikan penerapan aplikasi di Bagian Umum. Jadi tidak ikut campur dalam pengembangan dan pengelolaan dari aplikasi SIAP itu sendiri.

4) Struktur birokrasi

Hal ini sudah jelas bahwa tugas mengembangkan aplikasi SIAP adalah BKPSDM dan pihak Bagian Umum hanya melaksanakan tugasnya.

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Nurul adalah :

“Kami tidak tahu bagaimana pengembangan lebih lanjut tentang aplikasi SIAP karena kita memiliki tugas dan peran masing-masing.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Bapak Ferri yaitu :

“Sama halnya dengan diatas bahwa itu semua adalah tugas BKPSDM.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Hal sama juga disampaikan oleh Ibu Reni yang berkata :

“Semua juga mengetahui bahwa tugas ini merupakan tugas BKPSDM.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari hasil wawancara mengatakan bahwa tugas dari pengembangan aplikasi SIAP sepenuhnya diserahkan kepada BKPSDM selaku pengembang dan pengelola, sedangkan Bagian Umum tidak mengetahui tindakan apa yang diambil selanjutnya untuk evaluasi aplikasi SIAP sendiri.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Sama halnya dengan indikator yang lain, maka komunikasi antara pengelola dan pelaksana harus berjalan dengan lancar jika tidak akan ada kendala yang tidak tersampaikan.

Berdasarkan hasil wawancara kepada Ibu Nurul adalah :

“Antara kami dan BKPSDM berkomunikasi dengan baik namun terkait aplikasi pihak sana tidak meminta masukan kepada kami hal itu yang disayangkan. Mungkin pihak pengelola dapat masukan dari pegawai selaku pengguna aplikasi.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Ferri berkata :

“Selain saran dan masukan *no comment.*”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dikatakan lagi oleh Ibu Reni yaitu :

“Semua juga mengetahui bahwa tugas ini merupakan tugas BKPSDM.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawancara diatas menjelaskan bahwa komunikasi pihak Bagian Umum dengan BKPSDM Kota Probolinggo terjaga dengan baik dan untuk masukan masih belum dipertanyakan lebih dalam untuk masukan perbaikan dari aplikasi SIAP.

2) Sumberdaya

Untuk sumberdaya pastinya adalah masukan dana dan pendapat pegawai sebagai bahan evaluasi nantinya.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Reni mengatakan bahwa :

“Aplikasi memang harus *diupdate* lagi agar segala kesalahan data bisa diatasi dengan baik. Untuk masukan dana pengembangan kami kurang mengetahui karena diluar tugas kami, dan untuk masukan kami juga siap memberikan suara jika diperlukan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga oleh Bapak Samsul bahwa :

“Kewenangan pengembangan aplikasi SIAP hanya ditketahui oleh pihak BKPSDM Kota.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Nurul adalah :

“Kami tidak tahu bagaimana pengembangan lebih lanjut tentang aplikasi SIAP karena kita memiliki tugas dan peran masing-masing.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut wawancara diatas menegaskan bahwa sumberdaya untuk pengembangan aplikasi adalah dana atau anggaran. Namun untuk anggaran sekali lagi pihak diluar BKPSDM tidak mengetahuinya karena memiliki tugas dan peran masing-masing.

3) Disposisi

Untuk kemauan pihak pengelola aplikasi dalam memperbaikinya juga berperan penting karena ini menyangkut kualitas kinerja aplikasi SIAP itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ferri mengatakan bahwa :

“Untuk hal tersebut yang mengetahuinya adalah pihak BKPSDM sendiri kami tidak bisa menyimpulkan.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut Bapak Ferri berkata :

“Selain saran dan masukan *no comment*.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Begitu juga oleh Bapak Samsul bahwa :

“Kewenangan pengembangan aplikasi SIAP hanya diketahui oleh pihak BKPSDM Kota.”

(wawancara, 28 Januari 2022)

Menurut wawanacara terkait hal tersebut hanya pihak BKPSDM saja yang mengetahuinya.

4) Struktur birokrasi

Berdasarkan hasil wawanacara dengan Ibu Reni yang menyatakan bahwa :

“Tugas mengelolah dan memperbaiki aplikasi SIAP adalah BKPSDM Kota Probolinggo sehingga pihak Bagian Umum tidak bisa memberikan suara karena diluar kewenangan kami”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Ditambahkan oleh Ibu Nurul yaitu :

“Kami tidak bisa memberikan keterangan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ferri mengatakan bahwa :

“Untuk hal tersebut yang mengetahuinya adalah pihak BKPSDM sendiri kami tidak bisa menyimpulkan.”
(wawancara, 28 Januari 2022)

Dari wawanacara sudah jelas bahwa Bagian Umum dan BKSDM memiliki tugasnya masing-masing.

C. Analisis dan Interpretasi Data

1. Analisis Implementasi Aplikasi SIAP Terhadap Tingkat Kepatuhan Hadir ASN di Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo

a. Mengolah dan Mempersiapkan Data

Pada indikator ini menyatakan bahwa dalam mengolah dan mempersiapkan data sudah sesuai dan efektif dijalankan. Hal ini

dapat dibuktikan dari hasil wawancara yang telah dilakukan kepada pihak yang terkait yaitu Bagian Umum Pemerintah Kota Probolinggo.

Dari hasil wawancara yang dilakukan, penulis mengemasnya sedemikian rupa agar pembaca memahami apa yang akan disampaikan oleh penulis. Hasil tersebut menyatakan bahwa aplikasi SIAP adalah sistem presensi yang baru efektif diterapkan di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo. Dimana perkembangannya sangat bagus dari sistem manual, kemudian *finger print* dengan mesin pendeteksi sidik jari pegawai, lalu saat ini menggunakan aplikasi SIAP tentu saja membutuhkan waktu dalam mengembangkan dari sistem paling hingga bisa ke sistem terbaru yang canggih dan cepat.

Berbicara tentang aplikasi SIAP dikembangkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Probolinggo. Aplikasi SIAP ini sebenarnya ada dua jenis pengertian, yaitu SIAPO (Sistem Absensi Pegawai *Online*) dan SIAP *mobile*. SIAPO merupakan aplikasi absensi berbasis web yang digunakan untuk mengelola absensi. Jadi, aplikasi yang satu ini khusus untuk admin aplikasi untuk mengelola terkait data penginputan pegawai dan hanya bisa digunakan oleh seseorang yang bertanggung jawab sebagai admin di masing-masing bagian kerja pemerintah. Kemudian, yang kedua SIAP

mobile adalah aplikasi absensi yang digunakan untuk absensi dengan melakukan scan wajah menggunakan *handphone* masing-masing pegawai. Untuk aplikasi itu baru diperuntukkan kepada pegawai dalam melakukan absensi setiap hari sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.

Alasan dikembangkannya sistem aplikasi ini adalah untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai, baik ASN maupun Non ASN. Hal ini menyatakan bahwa aplikasi ini bukan hanya ASN saja yang menggunakan tapi Non ASN dapat mengaksesnya asalnya sudah terdaftar, karena ketika login dibutuhkan *username* dan *password*. Bukan hanya itu alasan dikembangkannya aplikasi ini tapi juga untuk memenuhi tuntutan perkembangan teknologi. Dengan adanya aplikasi ini dapat merekam kehadiran pegawai secara *real time* sehingga dapat menghindari kecurangan dalam penginputan data.

Dalam faktor keberhasilan dan kegagalan juga dapat dikatakan bahwa :

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Menurut Edward III dalam Widodo (2010 :97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Edward juga mengatakan informasi mengenai kebijakan publik perlu

disampaikan kepada pelaku kebijakan agar dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Komunikasi adalah hal yang penting dalam penerapan sebuah kebijakan seperti implementasi aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo khususnya Bagian Umum yang juga sebagai pengguna aplikasi tersebut.

Dari hasil wawancara tersebut mengatakan bahwa komunikasi dengan pelaku kebijakan yaitu pegawai Pemerintah Kota Probolinggo itu sendiri berjalan lancar. Namun karena sistem aplikasi masih terbilang baru, pegawai membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru dan hal itu wajar saja terjadi seperti halnya dengan menyesuaikan dengan lingkungan yang baru harus bisa membiasakan diri dengan kebiasaan yang ada termasuk dengan sistem aplikasi ini harus menyesuaikan dengan cara kerja dan peraturan yang ada di aplikasi tersebut.

2) Sumberdaya

Sumberdaya disini terbagi lagi menjadi empat bagian antara lain dari sumberdaya manusia yang berhubungan tenaga yang profesional akan bidangnya, sumberdaya peralatan yang membahas tentang sarana dan prasarana yang memadai atau tidak, sumberdaya anggaran berkaitan dengan anggaran atau dana yang diganakan dalam mengembangkan kebijakan aplikasi SIAP dan yang terakhir sumberdaya kewenangan yang juga terikat dengan peraturan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa dari sumberdaya dalam persiapan pelaksanaan aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo dapat dikatakan dapat dipenuhi dengan baik. hal ini dibuktikan dari hasil wawancara diatas mulai dari sumberdaya manusia yang sudah dipersiap pegawai yang telah profesional akan dibidangnya sertas tugas dan kewajibannya. Kemudian sumberdaya peralatan yang juga memadai yang di masing-masing organisasi perangkat daerah mulai dari komputer, jaringan internet dan peralatan lainnya sehingga sarana dan prasarana yang telah dilengkapi, meskipun sering terjadi jaringan lemah atau kesalahan akses data atau jaringan karena penggunaan yang overload. Namun hal itu sudah dapat diatasi dengan baik

melihat bahwa aplikasi SIAP saat sudah berjalan cukup lama sehingga pembaruan program juga dilakukan hingga versi terbaru saat ini yang sebagian besar peningkatan sistem akses jaringan dan perbaikan bug pada sistem akses aplikasi. Kemudian dari aspek sumberdaya anggaran yang juga telah tersampaikan kepada pihak pengelola dan pengembangan aplikasi SIAP yaitu BKPSDM Kota Probolinggo. Untuk nominal angka yang dikeluarkan dalam pengembangan aplikasi ini juga tidak terbuka sehingga yang mengetahuinya hanya pihak BKPSDM saja. Dan untuk sumberdaya kewenangan sudah dapat dilihat dari Peraturan Walikota yang telah ditetapkan sehingga penerapan aplikasi ini sudah terikat dengan aturan-aturan yang ada. Maka dari itu seluruh pegawai Pemerintah Kota Probolinggo harus melaksanakan kebijakan tersebut sesuai dengan kewenangan yang telah ada.

3) Disposisi

Disposisi adalah keinginan, kemauan, dan kepatuhan pelaku kebijakan dalam melaksanakan kebijakan dengan sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat tercapai sesuai dengan yang diinginkan. bukan hanya itu implementasi kebijakan dapat berjalan dengan efektif dan efisien jika pelaku kebijakan

mempunyai kemampuan yang bagus tapi juga dibutuhkan kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.

Untuk disposisi juga penting dalam penerapan sebuah kebijakan jika tidak maka implementator yang tidak menerapkan kebijakan tersebut juga akan mempengaruhi keberhasilan dari kebijakan tersebut termasuk implementasi aplikasi SIAP itu sendiri.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan diatas dapat dikatakan bahwa disposisi pegawai sudah dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan dan kewajiban yang mereka miliki. Bukan hanya kemauannya pegawai tapi juga pemahaman tentang aplikasi SIAP. Hal itu menjadi modal dasar dalam pelaksanaan sistem aplikasi tersebut. setiap pegawai bersungguh-sungguh dalam menerapkan aplikasi SIAP sebagai alat presensi berbasis aplikasi/online sehingga lambat laun menjadi terbiasa dengan sistem presensi tersebut. dari tindakan yang dilakukan oleh pelaku kebijakan tidak lain dan tidak bukan agar pendapatan mereka tidak terpotong sia-sia hanya karena kesalahan pribadi yang juga mempengaruhi terjadinya kantong kering pagi pegawai yang terlampau sering melakukan kesalahan yang sama dan tidak harus dilakukan

dan wajib untuk tidak ditiru karena tidak baik bagi diri sendiri maupun orang lain.

4) Struktur birokrasi

Menurut Edward III indikator struktur birokrasi berbicara tentang aspek-aspek struktur birokrasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi dan lain sebagainya. Sehingga dalam persiapan untuk penerapan aplikasi SIAP adalah dalam hal pembatasan struktur birokrasi antara Kepala Bagian dengan bawahannya, kemudian dengan pembagian tugas yang menjadikan setiap pegawai mempunyai tugas masing-masing yang mewujudkan satu kesatuan kerja untuk mencapai tujuan sehingga hubungan unit satu dengan yang sangat dibutuhkan yang namanya kerja sama yang harmonis.

Untuk struktur birokrasi juga penentu keberhasilan dari implementasi kebijakan mulai dari standart operasional, mekanisme, pembagian tugas, serta keharmonisan hubungan organisasi itu sendiri.

Dari hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa struktur birokrasi Bagian Umum sudah tertera dan tersusun meskipun masih ada tahap penyesuaian posisi pegawai sesuai dengan kemampuannya. Pembagian tugas juga telah dilakukan untuk mencapai target dan tujuan

dengan kesatuan unit-kerja yang bekerja sama dengan harmonis serta persiapan admin aplikasi SIAP di Bagian Umum sebagai pelaksanaan sistem aplikasi SIAP di lingkup Pemerintah Kota Probolinggo.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Dari wawancara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa kegagalan dari indikator komunikasi terletak pada masalah penerapan aplikasi yang masinh pro kontra yang menyebabkan kesalahpahaman antar pegawai karena penerapan aplikasi tidak bisa langsung berjalan dengan lancar masing butuh penyesuain diri dengan meninggalkan sistem lama dan menggantinya dengan sistem yang baru. hal itu yang menjadi hambatan sementara ketika aplikasi SIAP baru dilaksanakan dan masih banyak permasalahan karena kondisi aplikasi yang baru dan kurang stabil.

2) Sumberdaya

Berdasarkan wawancara diatas dapat dikatakan bahwa kesiapan dari aplikasi SIAP yang masih bau kunyit juga perlu adaptasi sehingga sering terjadi eror data atau kesalahan akses jaringan dan data menjadi tidak terinput dengan baik. dan hal itu bukakah hal yang wajar untuk

percobaan sistem yang baru yang masih banyak catatan perbaikan.

3) Disposisi

Dari wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dalam disposisi terletak pada masing-masing pegawai yang memiliki karakter dan sifat yang berbeda-beda pihak peanggunjawab juga tidak bisa memaksakan kehendak mereka yang terus bersiteru. Untuk hambatan yang sering terjadi pada indikator disposisi adalah pelaku kebijakan yang tidak bisa tertib absen setiap hari atau pemahaman yang kurang seputar aplikasi SIAP dan kurang berinteraksi antara satu dengan yang lain.

4) Struktur birokrasi

Berdasarkan wawancara diatas dapat dikatakan bahwa kegagalan atau hambatan yang dihadapi dalam mengolah data presensi awalnya terletak pada kelambatan kinerja pegawai atau admin aplikasi SIAP karena sistem aplikasi yang tidak stabil dan kurang sempurna sehingga banyak sekali hal yang dilakukan dengan membantu pegawai yang kurang paham hingga kesalahan akses data, semua perlu adanya bimbingan dikala itu.

b. Membaca Keseluruhan Data

Pada indikator ini juga menyatakan bahwa sudah berjalan efektif dan sesuai dengan teori yang digunakan. Dimana penulis menyajikan dalam bentuk hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak Bagian Umum untuk mengetahui apakah seluruh pegawai telah membaca terait aturan dalam implementasi aplikasi SIAP yang termuat dalam Peraturan Walikota yang telah ditetapkan sebelumnya apalagi peraturan tersebut harus diperbarui. Oleh karena itu, setiap pegawai harus membaca secara keseluruhan agar tidak terjadi kesalahpahaman yang tidak berarti sehingga penerapan aplikasi SIAP dapat lancar dilaksanakan. Oleh karena itu, penulis merangkumnya dari hasil wawancara yang telah dilakukan dan terbukti bahwa setiap pegawai telah mengetahui akan peraturan tersebut.

Sebelum penggunaan aplikasi SIAP ini harus ada peraturan yang harus ditetapkan supaya tingkat keberhasilan implementasi tinggi karena ada peraturan yang mengikat. Oleh karena itu diterapkan Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2020 Tentang perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 120 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo. Sesuai dengan peraturan tersebut aplikasi SIAP sudah bisa diterapkan meskipun harus bertahap karena harus menyesuaikan diri sistem yang baru.

Respon awal dari setiap pastinya berbeda-beda tapi sebagian besar jawabannya hampir sama yaitu terjadi pro kontra dalam pelaksanaan aplikasi ini. Hal itu wajar saja karena mengubah kebiasaan lama menjadi baru bukannya hal yang mudah, pastinya membutuhkan waktu. Namun sebagai pegawai hanya bisa melaksanakan kebijakan yang telah dibuat dan ditetapkan bersama karena kebijakan ini juga nantinya akan berdampak pada penghasilan yang akan diterima.

Dalam faktor keberhasilan dan kegagalan dapat dijelaskan bahwa :

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi memang penting dalam melancarkan implementasi kebijakan termasuk dengan aplikasi SIAP. Dalam penerapan aplikasi SIAP memang harus tahu seluk beluk dari aplikasi itu dengan membaca keseluruhan informasi terkait dengan aplikasi tersebut agar tidak ketinggalan informasi penting yang seharusnya setiap pegawai tahu. Oleh karena itu komunikasi itu penting untuk mengetahuinya.

Dari wawancara diatas dapat dikatakan bahwa komunikasi dalam indikator ini sangat penting dilakukan karena pengetahuan diuji betul karena jika pengetahuan akan

aplikasi SIAP hanya sejangkal dan tidak begitu banyak informasi yang pahami maka, ada saja masalah karena ketinggalan informasi akibat kurang membaca. Sistem aplikasi SIAP bisa saja sewaktu-waktu bisa berubah sesuai dengan situasi dan kondisi sehingga bijaklah dalam melakukan sesuatu termasuk dalam mencari informasi entah itu membaca langsung aturan baru atau berkomunikasi dengan sesama teman yang dapat memberikan informasi yang asik jika terlalu malas untuk membaca peraturan yang terlampau banyak.

2) Sumberdaya

Seperti yang diketahui bahwa sumberdaya juga berperan penting dalam implementasi kebijakan aplikasi SIAP meskipun bukan berupa barang nyata yang langsung bisa dipandang tapi juga pengetahuan pegawai terkait dengan segala hal yang berkaitan dengan aplikasi tersebut.

Menurut hasil wawancara diatas menyatakan bahwa dalam menerapkan aplikasi SIAP dibutuhkan keahaman akan segala hal yang bersangkutan dengan aplikasi tersebut mulai dari alasan pembentukan cara kerja dan aturan-aturan yang dimuat didalamnya. Maka dari itu membaca keseluruhan konseptual aplikasi SIAP sangat penting dilakukan untuk mencegah masalah

ketidakpahaman akan aplikasi jika terjadi masalah secara tiba-tiba sehingga pengetahuan yang ada menjadi faktor penting dalam mengatasinya. Untuk pengetahuan seputar aplikasi menurut narasumber sudah diketahui dan dipahami oleh seluruh pegawai.

3) Disposisi

Disposisi setiap pegawai berbeda-beda sesuai dengan tingkat kemauannya masing-masing. Oleh karena itu, pegawai harus mau dengan sungguh-sungguh untuk membaca segala ketentuan dalam penerapan aplikasi ini supaya tidak salah langkah.

Berdasarkan wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai kantor pastinya sudah bersungguh-sungguh dalam menjalankan kebijakan akan aplikasi SIAP yang terikat dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku yang menyangkut penghasilan setiap bulannya. Sehingga pegawai selaku pelaksana kebijakan harus suka rela mengetahui segala kebijakan atau aturan selama sistem aplikasi ini diberlakukan. Tetapi meskipun tidak ada aturan yang mengikat pasti pegawai akan mencari tahu sistem kerja aplikasi ini karena jika tidak dapat melakukan presensi yang merupakan kewajibannya dan juga dikatakan tidak masuk kerja.

4) Struktur birokrasi

Disposisi dalam implementasi aplikasi SIAP juga perlu dilakukan supaya kinerja dapat tertata dengan baik sehingga dapat dengan mudah merealisasikan aplikasi SIAP.

Menurut wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai harus mengetahui tugas dan wewenang diri sendiri dengan membaca tanggung jawab apayang harus ia selesaikan agar tidak mengganggu keharmonisan kinerja pegawai satu dengan yang lain. Jadi, sebelum melaksanakan sebuah tugas dan wewenangnya masing-masing harus membaca dengan teliti setiap hal yang harus mereka kerjakan sebelumnya.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Dalam hal komunikasi memang sudah jelas bahwa jika tidak melakukan komunikasi maka segala hal tidak akan ada arah termasuk dengan implementasi aplikasi SIAP.

Dari hasil wawanacara diatas dikatakan bahwa kegagalan dalam aspek komunikasi terletak pada diri masing-masing individu apakah dia terbuka dan saling

berkomunikasi dengan pegawai yang lain tentang penerapan aplikasi SIAP atau malah sebaliknya.

2) Sumberdaya

Seperti yang diketahui bahwa sumberdaya juga berperan penting dalam implementasi kebijakan aplikasi SIAP meskipun bukan berupa barang nyata yang langsung bisa dipandang tapi juga pengetahuan pegawai terkait dengan segala hal yang berkaitan dengan aplikasi tersebut.

Dari wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dalam sumberdaya terletak pada pengetahuan yang kurang. Karena sumberdaya bukan hanya berupa peralatan saja yang dapat dilihat oleh mata tapi juga pengetahuan seputar informasi aplikasi SIAP sangat dibutuhkan. Jika pengetahuan akan informasi aplikasi SIAP minim maka jika terjadi masalah dia akan kebingungan sendiri dalam mengatasinya sehingga tidak bisa dengan lancar menjalankan keajibannya.

3) Disposisi

Disposisi setiap pegawai berbeda-beda sesuai dengan tingkat kemauannya masing-masing. Oleh karena itu, pegawai harus mau dengan sungguh-sungguh untuk membaca segala ketentuan dalam penerapan aplikasi ini supaya tidak salah langkah.

Berdasarkan wawanacra diatas dapat dikatakan seperti seblumnya bahwa jika pengetahuan akan aplikasi SIAP rendah maka pegawai tersebut secara tidak sadar lalai akan kewajibannya karena ketidaktahuan akan pengetahuan aplikasi SIAP terkait aturan dalam penerapan aplikasi SIAP.

4) Struktur birokrasi

Disposisi dalam implementasi aplikasi SIAP juga perlu dilakukan supaya kinerja dapat tertata dengan baik sehingga dapat dengan mudah merealisasikan aplikasi SIAP.

Dari hasil wawancara tersebut mengatakan bahwa kegagalan dalam struktur birokrasi pada indikator membaca keseluruhan data adalah pegawai itu sendiri. Jika pegawai tidak bertanggung jawab akan tugas yang ia miliki dan tidak komitmen yang kuat untuk melakukannya maka kebijakan ini tidak akan berjalan dengan lancar.

c. Meng-coding Data

Dari indikator ini menyatakan bahwa pengodingan data aplikasi SIAP telah efektif dilakukan mengingat bahwa aplikasi butuh perhatian khusus agar tidak terjadi kesalahan dalam memperoleh data presensi yang berpengaruh pada penghasilan yang akan didapat. Oleh karena itu, penulis menjelaskan

bagaimana mengodingan penginputan data presensi pegawai dalam menggunakan sistem presensi ini yang harus diperhatikan supaya data presensi tercatat dan penginputan datanya juga lancar. Maka dari itu, penulis merangkumnya dari hasil penelitian yang telah dilakukan kepada pihak bersangkutan.

Dalam meng-*coding* data bagaimana penulis menyajikan data dengan membuat data menjadi lebih ringkas dan terperinci. Oleh karena itu, dari wawancara yang telah dilakukan yang menyatakan bahwa aplikasi SIAP adalah sistem baru yang canggih dan cepat dalam menanggulangi masalah masalah disiplin pegawai dengan sistem yang lebih modern. Cara penginputan dari aplikasi ini terdapat dua cara yaitu langsung dari aplikasi SIAP dan melalui mesin *finger print*. Jika menggunakan aplikasi pastinya data akan secara otomatis masuk ke *server* database BKPSDM Kota Probolinggo. Namun, jika menggunakan mesin *finger print* masih membutuhkan waktu untuk sinkronisasi data dengan data aplikasi. Tapi, meskipun begitu keduanya sama saja, hanya berbeda media dan waktu input datanya saja.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

- 1) Komunikasi

Dalam mengkomunikasi pengkodean untuk aplikasi SIAP juga diperlukan sehingga setiap pegawai tidak bingung kemana mereka harus pergi.

Berdasarkan pada hasil wawancara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa menyebarkan informasi seputar pengodingan aplikasi SIAP yang berkaitan dengan pembagian penginputan data presensi sangat penting dilakukan supaya pegawai tidak kebingungan dengan sistem pembagian ini karena memiliki cara yang beda dengan sistem yang sama yaitu aplikasi SIAP. Dengan adanya penyebaran informasi ini dapat mempermudah pegawai untuk mengetahui setiap kondisi mana yang digunakan sehingga dengan demikian dapat mengurangi kesalahan input data. Sejuah ini seluruh pegawai telah mengetahui akan pengodingan ini larena sudah diinformasikan sebelumnya sehingga realisasi aplikasi SIAP dapat lancar dilakukan.

2) Sumberdaya

Sumberdaya itu sendiri berupa peralatan yang dibutuhkan dalam pembagian input data aplikasi sehingga dapat bekerja dengan baik.

Menurut hasil wawancara menyatakan yang menjadi sumberdaya dari indikator mengkoding data adalah mesin

scan yang tersedia di masing-masing kantor bagian dan aplikasi SIAP yang mudah diunduh di masing-masing gadget pegawai. Hal itu menjadi faktor keberhasilan yang mempermudah pegawai dalam melakukan presensi dengan dua pilihan penginputan data presensi yang menyesuaikan dengan situasi dan kondisi pegawai.

3) Disposisi

Untuk disposisi dalam pengkodean data presensi penting dilakukan untuk mengetahui seberapa paham pegawai terhadap sistem koding ini.

Menurut hasil wawancara diatas menyatakan bahwa setiap pegawai mengetahui akan pembagian input data ini sehingga dapat menggunakannya sesuai dengan situasi dan kondisi yang pegawai alami. Dengan demikian pegawai tidak kebingungan akan informasi tersebut karena sudah diinformasikan jauh-jauh hari.

4) Struktur birokrasi

Untuk birokrasi hampir sama dengan disposisi hanya saja berbeda pada suspek saja.

Berdasarkan hasil wawancara bahwa setiap pegawai telah mengetahui akan cara kerja pembagian input data ini sehingga pandailah menilai keadaan sehingga dapat menggunakan aplikasi atau mesin dengan lebih bijak.

Sehingga dengan demikian tidak lagi pusing memikirkan hal tersebut karena diluar kepala..

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Untuk komunikasi tersendat maka kinerja implementasi juga akan terganggu.

Berdasarkan yang wawanacara yang dilakukan diatas menyatakan bahwa yang menghambat indikator mengkoding data faktor komunikasi adalah sikap pegawai sendiri jika ada pegawai yang tidak ingin berkomunikasi atau bertukar informasi dengan yang lain atau bahkan tidak ada pegawai tersebut terlalu malu untuk bertanya maka seperti dia akan tersesat dijalan alias kebingungan ketika ada masalah nantinya. Biasanya pegawai seperti ini terlalu menutup diri dari orang luar atau bisa disebut dengan intrrovert. Hal itu juga berdampak pada diri sendiri tapi jika masih ingin membaca informasinya tidak apa-apa tapi jika malah sebaliknya itu harus disingkirkan dulu. Karena bekerja dengan sebuah organisasi tidak bisa berdiam diri harus bisa bekerja sama dengan lain dan itu membutuhkan interaksi satu sama lain untuk menciptakan keharmonisan kinerja yang baik.

2) Sumberdaya

Sumberdaya memang menjadi penentu dari kelancaran penerapan aplikasi SIAP itu sendiri.

Dari wawancara tersebut mengutarakan bahwa kegagalan dari sumberdaya tidak lain dan tidak bukan adalah masalah jaringan. Jika jaringan buruk juga akan mempengaruhi proses pelaksanaan dari implementasi aplikasi SIAP itu sendiri. Maka dari itu pegawai harus mengantisipasinya dengan tindakan lebih lanjut dengan menggunakan data pribadi atau menggunakan cara penginputan data yang berbeda. Sehingga dengan demikian bisa mengatasi masalah tersebut. Untuk masalah jaringan hal itu juga harus diperhatikan dengan baik sehingga tidak mempengaruhi kinerja dari aplikasi SIAP itu sendiri.

3) Disposisi

Kemauan pegawai dalam menangani situasi dan kondisi mereka sendiri dalam hal penginputan data presensi mereka.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan diatas mengatakan bahwa kembali lagi kepada masing-masing pegawai karena semua dipersiapkan dengan baik jika pegawai masih bermasalah maka bukan sistem yang salah namun pelaku kebijakan yang bermasalah. Semua itu harus ada kesadaran

diri sendiri apakah ada niat yang tulus dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang harus mereka laksanakan.

4) Struktur birokrasi

Dalam birokrasi juga terdapat diri masing-masing pegawai karena mereka juga mempunyai tugas dan kewajiban sendiri-sendiri jika terjadi masalah jalannya hanyalah menghadapinya atau paling tidak menanyakan yang handal dibidangnya.

Dari hasil wawancara diatas menyatakan bahwa kegagalan dari faktor birokrasi adalah permasalahan penginputan data yang mengalami eror atau trouble namun tidak menanyakan mengapa hal itu bisa terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya dalam keadaan kurang pemahaman akan hal tersebut. Maka pegawai tersebut harus menanyakannya kepada orang yang bertugas admin aplikasi SIAP di bagiannya atau yang profesional akan bidang atau bisa saja teman terdekat yang bisa menanganinya.

d. Mendeskripsikan *Setting*

Dalam indikator ini juga berjalan dengan efektif dan lancar karena menurut hasil wawancara yang telah dilakukan seluruh pegawai sudah memahami bagaimana penyetingan atau tata kelola hingga konsekuensi dari penerapan aplikasi ini. Hal ini karena juga

dikarenakan mempengaruhi pendapatannya nanti jika tidak mengetahui cara mainnya. Oleh karena itu penulis menyajikannya dalam bentuk hasil wawancara yang telah dilakukan sebelumnya.

Dalam mendeskripsikan penyetingan data yang lebih detail mengenai aplikasi SIAP itu terutama ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan antara lain sebagai berikut :

- Masuk kerja mulai pukul 07.00 WIB – 07.30 WIB
- Siang mulai pukul 12.45 WIB – 13.00 WIB
- Pulang kerja mulai pukul 16.00 WIB – 17.00 WIB kecuali pada hari Jumat, pulang kerja dimulai pukul 13.00 WIB – 14.00 WIB

Konsekuensi jika melanggar ketentuan tersebut adalah dikenakan pemotongan skor kehadiran yang berdampak pada besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) bagi pegawai ASN dan honorarium bagi pegawai Non ASN, antara lain:

- Ketidakhadiran kerja tanpa alasan yang sah dikenai pemotongan skor kehadiran sebesar 6%;
- Pengurangan 4% dikenakan apabila terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat, meninggalkan pekerjaan dan kantor pada jam kerja serta terlambat melakukan presensi siang tanpa alasan dengan ketentuan dihitung secara akumulatif 2 (dua) jam/120 menit selama 1 bulan kehadiran;

- Pengurangan 2% dikenakan apabila melakukan presensi diluar ketentuan presensi yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah.

Disinilah keunggulan SIAP Mobile terlihat yaitu pegawai yang dinas di luar kantor dengan dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dapat mendaftarkan lokasi kegiatan pada Pengelola Kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sehingga dapat melakukan presensi di lokasi kegiatan. Namun untuk kegiatan dinas di luar kota diperkenankan untuk tidak melaksanakan presensi.

Dari ketentuan diatas dapat dikata sudah sangat diperhitungkan dengan baik sebab akibatnya sehingga dalam implemantasiannya para peagwai tidak syok. Memang banyak sekali pro dan kontra, tapi hal itu wajar dalam proses pengadptasian diri dengan sistem yang baru. namun saat ini, ketentuan itu sudah biasa karena sudah berjalan cukup lama dan pegawai sudah terbiasa dengan sistem aplikasi ini. Dan setiap pengabsenan diri mereka juga harus memperhatikan aturan diatas jika tidak tahu sendiri konsekuensi yang akan didapat. Pastinya semua pegawai juga tidak akan mau mengotori kertas pelanggaran mereka dan mendapatkan pemotongan gaji. Dan yang berita baiknya ada kemudahan bagi pegawai yang sedang dinas luar kota tidak usah menghiraukan masalah bagaimana bisa presensi dengan keterbatasan wilayah

akses. Tentu saja dengan menunjukkan surat tugas semua dapat beres seketika. Bukannya sistem ini mudah dan menyenangkan. Apa yang menjadi masalah jika banyak pilihan jalan keluar bagi permasalahan presensi yang ditawarkan.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Mengkomunikasi dalam deskripsi penyetingan aplikasi SIAP terkait dengan ketentuan dan konsekuensinya sangat penting dilakukan jika tidak banyak sekali potongan pendapat karena melanggar aturan tersebut.

Dari hasil wawancara diatas mengatakan bahwa dalam faktor komunikasi sudah berjalan dengan lancar hal itu dibuktikan dengan hampir tidak ada kata terlambat di Bagian Umum karena ketentuannya sudah jelas apalagi berbicara tentang adanya potongan skor yang berpengaruh pada penghasilan yang rentan untuk melanggar pastinya berpikir ratusan kali untuk melakukannya. Makanya adanya ketentuan tersebut dapat meningkatkan disiplin pegawai hal itu bisa dibuktikan dengan tindakan mereka serta hasil rekapitulasi data presensi yang penulis dapatkan ketika melakukan penelitian.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam merealisasikan ketentuan ini pastinya pengetahuan yang banyak seputar aplikasi karena itu yang penting dalam penerapan presensi kali ini.

Dari hasil wawancara menjelaskan bahwa keberhasilan dari aplikasi karena pengetahuan mereka akan ketentuan tersebut sehingga hampir tidak ada yang melanggar hal itu dapat dibuktikan dengan hasil data presensi yang dihasilkan secara realtime dan langsung dari BKPSDM Kota Probolinggo sehingga tidak ada kecurangan terjadi.

3) Disposisi

Untuk kemauan pegawai dalam melaksanakan kebijakan aplikasi SIAP pasti disanggupi karena jika tidak konsekuensi menanti.

Dari wawancara tersebut menjelaskan bahwa seluruh pegawai tidak usah disuruh sudah melaksanakan kebijakan tersebut karena akibatnya terlalu berat dihadapi dengan potongan gaji jelas tidak berani. Percuma saja bekerja saja tapi terlalu sering melakukan kesalahan yang seharusnya tidak dilakukan. Sudah bekerja keras dalam melaksanakan tugas tapi melakukan kesalahan dalam presensi dengan terlambat maka gajinya tidak akan sebesar kerja kerasmu.

4) Struktur birokrasi

Semua pegawai memang memiliki tugas dan kewajiban masing-masing tapi untuk presensi tidak ada pengecualian semua ikut serta.

Berdasarkan wawancara tersebut menjelaskan bahwa setiap pegawai memiliki tugas dan kewajiban masing-masing dan untuk masalah absen maka juga ditanggung diri masing-masing. Karena presensi sudah menjadi tanggung jawab pribadi namun jika sudah absen maka kembali pada rutinitas kerja yang memerlukan kerja sama yang baik.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Seperti yang dikatakan sebelumnya bahwasannya komunikasi itu sangat penting jika ada \neg miscommunication maka konsekuensi tanggung sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara yang menjadi kunci kegagalan dari pendeskripsian penyetingan aplikasi SIAP adalah pemahaman dari setiap individu akan ketentuan itu karena menurut wawancara sudah dikatakan bahwa informasinya sudah jelas disampaikan namun jika masih ada yang kurang memahami akan ketentuan maka harus ada konfirmasi kepada yang ahli atau bertanya kepada teman

yang lebih memahaminya jangan diam saja tidak akan dapat apapun dengan keadaan yang sedang dihadapi.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam merealisasikan ketentuan ini pastinya pengetahuan yang banyak seputar aplikasi karena itu yang penting dalam penerapan presensi kali ini.

Menurut wawancara diatas menjelaskan bahwa sumberdaya dari indikator penyetingan data aplikasi SIAP adalah pengetahuan dan pemahaman akan ketentuan dan konsekuensi dari aplikasi SIAP sendiri. Sehingga tidak pemahaman akan ketentuan tersebut sudah jelas maka penerapan aplikasi dalam melakukan presensi dapat berjalan dengan lancar begitu juga sebaliknya.

3) Disposisi

Untuk kemauan pegawai dalam melaksanakan kebijakan aplikasi SIAP pasti disanggupi karena jika tidak konsekuensi menanti.

Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa semua hal kembali lagi kepada sikap individunya atau pegawainya selaku pelaku kebijakan jika tetap disiplin maka implementasi kebijakan dapat berjalan tanpa masalah dan hambatan jika disiplin pegawai rendah dan tidak menaati

peraturan yang berlaku maka hasil dari perilaku akan dibayar melalui gaji yang didapatkan.

4) Struktur birokrasi

Semua pegawai memang memiliki tugas dan kewajiban masing-masing tapi untuk presensi tidak ada pengecualian semua ikut serta.

Menurut hasil wawancara diatas dinyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas kantor yang harus mereka penuhi dengan baik masih ada kewajiban presensi setiap jam kerja yang juga harus mereka lakukan. Karena jika menggunggungulkan salah satunya juga tidak baik maka lebih baik melaksanakan kedua dan memberikan sedikit waktu untuk melakukan kewajiban dalam melakukan presensi. Oleh rasa itu dibutuhkan pegawai yang bertanggung jawab akan tugas dan kewajibannya maka semua akan berjalan dengan yang diharapkan.

e. Menyajikan Data

Dalam indikator penyajian data juga efektif dilakukan, dimana penyajian data dilakukan setiap bulannya. Data yang dihasilkan akan disajikan dalam bentuk data rekapitulasi presensi pegawai yang diserahkan kepada setiap Kepala Perangkat Daerah yang datanya dijadikan masukan untuk menertibkan pegawainya melalui pengontrolan atau pengawan.

Lalu, bagaimana atasan dapat mengontrol setiap gerakan bawahannya. Tenang saja, setiap bulan Kepala Bagian akan mendapatkan hasil data presensi pegawainya, sehingga dengan demikian dapat *memonitoring* serta mengevaluasi secara berkala dari hasil rekap presensi pegawainya. Sehingga bisa menjadi bahan masukan bagi Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Bagian untuk memberikan pembinaan bagi pegawai yang sering melakukan pelanggaran kerja khususnya presensi ini. Tetapi belum ada kejadian adanya pembinaan pegawai karena sering melakukan pelanggaran presensi, oleh karena itu sistem aplikasi ini sudah bisa dikatakan berhasil dalam meredam permasalahan kelalaian presensi dan bahkan meingkatkan kedisiplinan pegawai karena peaturan dan konsenkuensi yang mengikat.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan implementasi aplikasi SIAP antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi juga penting dilakukan dalam penyajian data presensi pegawai sehingga memudahkan Kepala Bagian mengontrol bawahannya.

Dari wawancara tersebut menjelaskan bahwa komunikasi yang baik dengan Kepala Bagian harus tetap terjaga seiring dengan keluarnya data hasil presensi pegawainya yang

menjadi masukan bagi Kepala Bagian untuk melakukan pengawasan kepada seluruh pegawainya seperti yang telah dijelaskan. Data tersebut dapat membuktikan siapa saja yang sering melakukan pelanggaran sehingga dengan mudah memberikan bimbingan dan arahan agar tidak mengulangi tindakan tersebut.

2) Sumberdaya

Sumberdaya dalam penyajian data ini adalah data rekapilasi presensi data serta sikap disiplin pegawai.

Dari hasil wawancara tersebut menjelaskan bahwa sumberdaya dari indikator penyajian data adalah data rekapitulasi presensi yang dikeluarkan oleh BKPSDM setiap bulannya. Data tersebut yang menjadi bahan masukan dan evaluasi Kepala Bagian terhadap disiplin kerja pegawainya.

3) Disposisi

Tindakan yang tegas oleh Kepala Bagian kepada bawahannya terkait dengan presensi sistem aplikasi SIAP agar menciptakan pegawai yang disiplin dan bertanggung jawab akan tugas dan kewajiban yang diembannya.

Berdasarkan wawancara diatas menjelaskan bahwa tindakan yang tegas sebagai Kepala Bagian harus dilakukan

untuk menertibkan para pegawainya dalam penerapan aplikasi SIAP sesuai dengan peraturan dan ketentuannya.

4) Struktur birokrasi

Struktur birokrasi disini berperan penting untuk mengontrol dan mengawasi bawahannya agar tetap disiplin kerja maupun presensi.

Dari hasil wawancara yang dilakukan menyatakan bahwa Kepala Bagian selalu mengontrol dan mengawasi bawahannya dari data rekapitulasi presensi setiap bulannya dan tidak segan memanggil pegawainya jika diketahui sering melanggar aturan dan memberinya bimbingan dan teguran atau bahkan sanksi untuk memberikan efek jera pada pelaku pelanggaran.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Kegagalan komunikasi terjadi jika ada kesalahan cetak data presensi pegawai sehingga terjadi kesalahpahaman.

Menurut hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa belum ada kejadian kesalahan dalam data presensi pegawai karena data tersebut langsung didapatkan dari BKPSDM Kota Probolinggo. Data tersebut juga didapatkan dari input

pegawai yang secara realtime terjadi sehingga sehingga tidak ada kecurangan dilakukan.

2) Sumberdaya

Untuk sumberdaya pastinya juga sudah memadai terkait dengan pencetakan data presensi dan untuk tingkat disiplin pegawai bergantung pada masing-masing individu. Dari hasil wawancara diketahui bahwa peralatan percetakan hasil data sudah disiapkan dan untuk data presensi yang diberikan juga konkrit dari BKPSDM yang berdasarkan input pegawai.

3) Disposisi

Tindakan Kepala Bagian memang perlu dalam memberikan peringatan kepada bawahannya agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.

Menurut hasil wawancara menyatakan bahwa tindakan pendisiplinan pegawai yang dilakukan setiap data rekapitulasi pegawai keluar namun jika Kepala Bagian sedang ada tugas luar maka pasti akan ada penundaan kegiatan tersebut sehingga tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

4) Struktur birokrasi

Adanya batasan antara Kepala Bagian dengan bawahannya memang harus ada namun hal itu juga dapat dipandang tidak baik karena tidak bersahabat.

Berdasarkan hasil wawancara dijelaskan bahwa bagus ada pengawasan dan kontrol dari Kepala Bagian tapi jika terlalu over dalam memberi bimbingan dan teguran juga tidak baik karena terkesan kurang baik dan enak. Tapi sejauh ini hal tersebut tidak pernah terjadi.

f. Menginterpretasi Data

Dari indikator ini juga berjalan dengan lancar dan efektif. hal ini dapat dibuktikan dengan hasil wawancara yang telah dilakukan. Dimana interpretasi data disajikan dengan mengetahui bagaimana aplikasi SIAP diterapkan dan apa saja yang harus diperhatikan untuk dievaluasi lebih lanjut agar menciptakan sistem yang baik bagi seluruh pegawai. Sehingga dari kelima indikator yang telah disampaikan akan digabung dan menghasilkan data akhir dari implementasi aplikasi yang bisa menjadi bahan evaluasi nantinya.

Dari hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa aplikasi SIAP merupakan sistem yang baik baik dari sistem sebelumnya hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara serta data yang didapatkan lebih akurat dan *real time* sehingga dapat menghindari kecurangan yang ada. Apalagi aplikasi ini sudah bisa meningkatkan kedisiplinan pegawai meskipun kadang terjadi kendala dalam mengakses

aplikasi tersebut yang dapat merugikan pegawai. Tapi meskipun demikian, ada solusi yang bisa dilakukan seperti absen melalui mesin *finger print* untuk mengatasi koneksi internet atau kendala akses aplikasi. Memang tidak kata sempurna di dunia ini termasuk pengembangan sistem ini masih perlu diperbaiki lagi agar lebih baik lagi.

Jika dikaitkan dengan faktor keberhasilan dan kegagalan antara lain sebagai berikut.

Faktor keberhasilan

1) Komunikasi

Komunikasi sangat dibutuhkan dalam mengembangkan aplikasi yang lebih baik lagi tentu sangat diperlukan untuk menemukan titik mana yang harus diperbaiki.

Menurut hasil wawancara mengatakan bahwa mengkomunikasikan aplikasi SIAP sudah sangat bagus dilakukan. Dan untuk masukan juga diperlukan sebagai bahan evaluasi kinerja aplikasi. Memang sebetulnya tidak ada aplikasi yang sudah bagus dan sempurna, pasti ada yang harus diperbaiki dan ditingkatkan.

2) Sumberdaya

Sumberdaya yang diperlukan dalam menginterpretasikan data adalah masukan dari pegawai

untuk dapat mengetahui apa saja yang harus ditingkatkan lagi.

Menurut wawancara diatas menyatakan bahwa aplikasi sudah bagus. Dan untuk sumberdaya masukan dari pegawai juga diperlukan untuk menciptakan aplikasi yang lebih baik lagi.

3) Disposisi

Dalam hal ini kemauan pihak pengelola untuk mengatasi masalah peningkatan aplikasi supaya kualitasnya menjadi lebih baik lagi.

Berdasarkan hasil wawancara mengatakan bahwa pengelolaan aplikasi SIAP merupakan bagian kerja dari BKPSDM Kota Probolinggo. Bagian Umum hanya merealisasikan penerapan aplikasi di Bagian Umum. Jadi tidak ikut campur dalam pengembangan dan pengelolaan dari aplikasi SIAP itu sendiri.

4) Struktur birokrasi

Hal ini sudah jelas bahwa tugas mengembangkan aplikasi SIAP adalah BKPSDM dan pihak Bagian Umum hanya melaksanakan tugasnya.

Dari hasil wawancara mengatakan bahwa tugas dari pengembangan aplikasi SIAP sepenuhnya diserahkan kepada BKPSDM selaku pengembang dan pengelola, sedangkan

Bagian Umum tidak mengetahui tindakan apa yang diambil selanjutnya untuk evaluasi aplikasi SIAP sendiri.

Faktor kegagalan

1) Komunikasi

Sama halnya dengan indikator yang lain, maka komunikasi antara pengelola dan pelaksana harus berjalan dengan lancar jika tidak akan ada kendala yang tidak tersampaikan.

Dari wawancara diatas menjelaskan bahwa komunikasi pihak Bagian Umum dengan BKPSDM Kota Probolinggo terjaga dengan baik dan untuk masukan masih belum dipertanyakan lebih dalam untuk masukan perbaikan dari aplikasi SIAP.

2) Sumberdaya

Untuk sumberdaya pastinya adalah masukan dana dan pendapat pegawai sebagai bahan evaluasi nantinya.

Menurut wawancara diatas menegaskan bahwa sumberdaya untuk pengembangan aplikasi adalah dana atau anggaran. Namun untuk anggaran sekali lagi pihak diluar BKPSDM tidak mengetahuinya karena memiliki tugas dan peran masing-masing.

3) Disposisi

Untuk kemauan pihak pengelola aplikasi dalam memperbaikinya juga berperan penting karena ini menyangkut kualitas kinerja aplikasi SIAP itu sendiri.

Menurut wawanacara terkait hal tersebut hanya pihak BKPSDM saja yang mengetahuinya.

4) Struktur birokrasi

Dari wawanacara sudah jelas bahwa Bagian Umum dan BKSDM memiliki tugasnya masing-masing.