

Penggunaan Absensi Digital dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai (Studi Kasus Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta)

Emmalia¹, Ujang Abdul Fatah¹, Suharyanto H. Soro¹, Ida Tejawani¹

Universitas Islam Nusantara, Indonesia

ARTICLE INFO

Keywords:

Attendance;
Digital;
Work Discipline;
Transformation; Digital

Article history:

Received 2026-05-08

Revised 2026-06-07

Accepted 2026-07-13

ABSTRACT

Digital transformation in the government sector has become an urgent need to improve the quality of governance and performance of civil servants. One form of implementation is the use of a digital attendance system as a replacement for the conventional attendance recording system. This study aims to identify and analyze the implementation process, obstacles, and impact of the use of digital attendance on improving employee work discipline at the Purwakarta Regency Education Office. The approach used is a case study. Data collection methods include passive participatory observation, in-depth interviews, and documentation studies. Data analysis uses the Miles, Huberman, and Saldana model and the Planning, Organizing, Actuating, and Controlling (POAC) management function approach from George R. Terry. The results of the study indicate that (1) The implementation of digital attendance based on facial recognition and GPS-based applications has significantly changed employee attendance patterns; (2) This system is able to present accurate, real-time attendance data, and is free from manipulation, thus encouraging increased punctuality and compliance with work regulations; (3) Although technical obstacles were found in the form of networks and differences in technological adaptability, the system's linkage with the Employee Performance Allowance (TPP) and consistent supervisory policies make this system run effectively. In conclusion, the implementation of a digital attendance system based on facial recognition and GPS in the Purwakarta Regency Education Office has been implemented in accordance with applicable regulations, and has been able to significantly increase the level of employee discipline.

This is an open access article under the CC BY SA license.



Corresponding Author:

Emmalia

Universitas Islam Nusantara, Indonesia; emmaliagarnadi8@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Era Revolusi Industri 4.0 telah mendorong terjadinya perubahan mendasar pada berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam sistem penyelenggaraan birokrasi. Penerapan teknologi digital telah

menjadi unsur yang tidak terpisahkan dari proses administrasi kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah. Kondisi ini menuntut peningkatan kualitas pelayanan yang tetap berorientasi pada aspek kemanusiaan, serta menjamin kecepatan, ketepatan, dan manfaat yang optimal bagi masyarakat. Salah satu bentuk inovasi teknologi yang semakin luas diterapkan baik di sektor swasta maupun instansi pemerintah adalah sistem absensi digital berbasis pengenalan wajah (*face recognition*). Sistem ini beroperasi dengan mengandalkan prinsip otomatisasi serta validasi melalui data biometrik dan data digital.

Pendidikan merupakan sektor strategis yang menjadi tulang punggung pembangunan sumber daya manusia di Indonesia. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas kurikulum dan sarana prasarana belajar, tetapi sangat bergantung pada kualitas pelayanan dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bekerja di dalamnya, khususnya para pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap pegawai pemerintah wajib memiliki integritas, profesionalisme, netralitas, dan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Salah satu indikator utama yang mencerminkan keempat nilai tersebut adalah kedisiplinan kerja. Disiplin tercermin dari ketepatan waktu kehadiran, kepatuhan terhadap jam kerja yang ditetapkan, serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

Hasibuan (2020), disiplin kerja adalah kunci keberhasilan organisasi tanpa memandang jenis dan bentuknya. Tanpa disiplin yang baik, tujuan organisasi akan sulit tercapai, efisiensi kerja menurun, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat akan terganggu. Penerapan sistem absensi digital juga memfasilitasi pemantauan kehadiran secara langsung dan terkini, serta berperan dalam menekan potensi terjadinya penyimpangan atau kecurangan. Ketentuan terkait waktu kerja bagi Aparatur Sipil Negara telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023, yang ditetapkan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja serta mutu penyelenggaraan pelayanan publik. Pemerintah Kabupaten Purwakarta mulai menerapkan absensi digital sejak tahun 2022, termasuk di lingkungan Dinas Pendidikan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta, yang berperan sebagai pusat pelayanan publik di bidang pendidikan dasar dan menengah, memiliki sekitar 263 orang pegawai yang telah menggunakan sistem absensi digital. Namun, berdasarkan data rekapitulasi kehadiran pada tahun sebelumnya selama penerapan sistem tersebut, masih ditemukan berbagai permasalahan, antara lain ketidakteraturan jam masuk dan jam pulang kerja, belum terbiasa dengan teknologi, serta ketidakjelasan keberadaan pegawai dalam rentang waktu jam kerja berlangsung. Pentingnya penelitian ini didasari oleh fakta bahwa disiplin pegawai Dinas Pendidikan sangat berpengaruh luas terhadap kualitas pelayanan kepada masyarakat dan sekolah-sekolah binaan. Jika pegawai dinas kurang disiplin, maka proses layanan perizinan, pembinaan kurikulum, hingga pengelolaan keuangan pendidikan dan kepegawaian akan terhambat dan berjalan lambat. Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap secara mendalam bagaimana implementasi absensi digital berperan dalam membentuk dan meningkatkan disiplin kerja pegawai, serta bagaimana teknologi ini dapat menjadi sarana penguatan budaya kerja yang profesional di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta.

Absensi digital berbasis pengenalan wajah (*face recognition*) adalah sistem pencatatan kehadiran yang memanfaatkan teknologi biometrik untuk mengidentifikasi dan memverifikasi individu berdasarkan ciri-ciri fisik unik pada wajah, yang diubah menjadi data digital terenkripsi. Absensi digital berbasis pengenalan wajah ini terintegrasi GPS adalah sistem pencatatan kehadiran dan divalidasi lokasi menggunakan sistem penentuan posisi global (*Global Positioning System*). Pegawai yang di kantor Dinas Pendidikan menggunakan Absensi digital berbasis pengenalan wajah (*face recognition*), sedangkan pegawai Dinas Pendidikan yang ditempatkan di korwil menggunakan Absensi digital berbasis GPS.

Disiplin pegawai pada dasarnya merupakan sikap kesadaran dan ketaatan Aparatur Sipil Negara terhadap seluruh peraturan, ketentuan jam kerja, serta tata tertib yang berlaku di lingkungan instansi tempatnya bertugas. Menurut Rivai dan Sagala (2022), disiplin kerja menjadi kunci utama dalam menciptakan kinerja organisasi yang efektif, karena tingkat kepatuhan pegawai secara langsung

menentukan kelancaran pelaksanaan tugas, pencapaian target kerja, serta kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Sementara itu, Hasibuan (2023) menjelaskan bahwa disiplin kehadiran adalah indikator paling mendasar, yang mencerminkan kesungguhan dan tanggung jawab pegawai dalam menjalankan kewajibannya; semakin tinggi kedisiplinan yang ditunjukkan, maka semakin terjamin pula keberlangsungan operasional instansi secara teratur dan terukur.

Secara hukum, pelaksanaan disiplin pegawai telah diatur secara tegas dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa setiap ASN berkewajiban untuk hadir dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan jam kerja yang ditetapkan, serta berhak mendapatkan pembinaan dan dikenai sanksi apabila melanggarnya. Ketentuan ini diperjelas lebih rinci dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang mengatur jenis kewajiban, larangan, serta tingkatan hukuman disiplin mulai dari teguran tertulis hingga pemberhentian dari jabatan. Selain itu, Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 juga mengatur secara khusus mengenai standar jam kerja, serta memberikan ruang bagi instansi untuk menerapkan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik seperti absensi berbasis pengenalan wajah dan GPS sebagai sarana untuk memantau, menegakkan, dan meningkatkan kedisiplinan kerja secara lebih objektif dan akuntabel.

Dalam diskursus manajemen sumber daya manusia, disiplin kerja memegang peranan sentral sebagai penentu keberhasilan organisasi. Disiplin menjadi fondasi yang menjamin agar seluruh aktivitas kerja berjalan teratur, terarah, dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Tanpa disiplin, organisasi akan sulit mencapai target dan tujuannya secara optimal. Secara resmi dan mengikat, ketentuan mengenai disiplin diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021. Menurut peraturan tersebut, disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan untuk menaati segala kewajiban dan menghindari larangan yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan maupun peraturan kedisiplinan yang berlaku di lingkungan kerja.

Dari perspektif ilmu manajemen, Siagian (2012) mendefinisikan disiplin sebagai tindakan manajemen yang bertujuan untuk menegakkan standar dan aturan organisasi. Definisi ini menempatkan disiplin sebagai bagian penting dari pengelolaan sumber daya manusia agar setiap individu bekerja sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Penting dipahami bahwa disiplin bukan sekadar ketaatan yang bersifat pasif atau hanya dilakukan karena adanya ancaman hukuman. Lebih dari itu, disiplin merupakan kesadaran diri yang tumbuh dari dalam hati individu untuk melaksanakan tugas dan kewajiban secara sadar dan sukarela sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tingkat disiplin kerja seseorang dapat diukur melalui beberapa indikator utama. Indikator tersebut meliputi ketepatan waktu dalam melaksanakan jam kerja, kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kantor, rasa tanggung jawab untuk mempertanggungjawabkan setiap pekerjaan, serta kemampuan menjaga etika dan sikap yang baik selama berada di lingkungan kerja. Dalam lingkup Dinas Pendidikan, disiplin pegawai memiliki nilai yang sangat krusial. Pegawai di instansi ini tidak hanya bertugas melayani, tetapi juga menjadi teladan bagi siswa, pendidik, dan masyarakat luas. Apabila disiplin menurun, maka dampak negatifnya akan segera terasa, seperti terjadinya inefisiensi kerja, proses birokrasi yang lambat, hingga penurunan kualitas pelayanan pendidikan yang diberikan kepada masyarakat.

Perkembangan teknologi informasi membawa perubahan besar dan mendasar dalam sistem administrasi kepegawaian di berbagai instansi. Kehadiran teknologi ini tidak hanya menggantikan cara kerja yang bersifat manual, tetapi juga mengubah pola pengelolaan data, pencatatan, hingga pelayanan kepegawaian agar menjadi lebih cepat, akurat, dan terorganisir. Transformasi ini didorong oleh kebutuhan organisasi untuk mengelola jumlah data dan informasi yang terus berkembang seiring dengan pertumbuhan jumlah pegawai dan kompleksitas tugas kedisiplinan. Laudon & Laudon (2016), sistem informasi adalah serangkaian komponen yang saling berhubungan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi guna mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian dalam organisasi. Dalam konteks administrasi kepegawaian, penerapan sistem informasi ini memungkinkan pimpinan dan pengelola kepegawaian memperoleh data secara real-time,

memantau kinerja, serta merencanakan kebijakan yang lebih tepat sasaran, sehingga akhirnya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan organisasi.

Absensi digital adalah penerapan sistem informasi untuk pencatatan kehadiran pegawai di lingkungan kerja. Berbeda dengan sistem pencatatan manual yang cenderung memakan waktu, rentan terhadap kesalahan, serta memiliki unsur subjektivitas tinggi, sistem absensi digital bekerja berdasarkan prinsip otomatisasi dan validasi menggunakan teknologi biometrik atau data digital. Cara kerja ini menjadikan proses pencatatan kehadiran berjalan lebih cepat dan mengurangi keterlibatan campur tangan manusia secara langsung dalam tahap pencatatannya. Absensi digital berbasis pengenalan wajah adalah sistem pencatatan kehadiran yang memanfaatkan teknologi biometrik. Sistem ini bekerja dengan mengidentifikasi dan memverifikasi individu melalui ciri fisik unik pada wajah, yang kemudian diubah menjadi data digital terenkripsi untuk menjamin keamanan dan keakuratan informasi. Selain itu, terdapat pula varian sistem yang terintegrasi dengan GPS, yang berfungsi tidak hanya mencatat kehadiran tetapi juga memvalidasi lokasi keberadaan seseorang menggunakan sistem penentuan posisi global.

Di lingkungan Dinas Pendidikan, kedua jenis sistem ini diterapkan sesuai dengan kebutuhan penempatan kerja. Pegawai yang bertugas di kantor utama menggunakan sistem berbasis pengenalan wajah, sedangkan pegawai yang ditempatkan di wilayah koordinasi memanfaatkan sistem yang terhubung dengan GPS agar pencatatan kehadiran tetap dapat dilakukan dengan sah dan terukur meskipun berada di luar lokasi kantor pusat. Darmawan (2014), sistem ini memiliki berbagai keunggulan yang menjadikannya lebih unggul dibandingkan cara konvensional. Keunggulan tersebut meliputi akurasi tinggi, di mana waktu dan data kehadiran tercatat secara presisi serta sulit untuk dimanipulasi; efisiensi administrasi, karena pengolahan dan rekapitulasi data dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem; transparansi, sehingga data dapat diakses oleh pihak berwenang secara langsung dan real-time; serta menjaga integritas data, yang secara efektif mencegah terjadinya kecurangan seperti tanda tangan atau absen diwakilkan oleh orang lain.

Dalam konteks transformasi birokrasi di Indonesia, penerapan absensi digital bukan sekadar perubahan alat pencatatan, melainkan bagian penting dari pelaksanaan E-Government. Langkah ini sejalan dengan upaya menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, yang pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik serta menciptakan sistem administrasi kepegawaian yang lebih tertib, dapat dipercaya, dan akuntabel. Teori Kontrol Administratif yang dikemukakan oleh Henri Fayol, perilaku individu dalam organisasi sangat dipengaruhi oleh kualitas sistem pengawasan yang diterapkan. Jika sistem pengawasan lemah, tidak konsisten, atau tidak terstruktur, maka kecenderungan terjadinya penyimpangan dan pelanggaran aturan akan meningkat. Sebaliknya, sistem pengawasan yang disusun secara ketat, terukur, dan transparan akan mendorong setiap orang untuk bertindak dan bekerja sesuai standar, ketentuan, dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Hubungan antara sistem pengawasan dan disiplin merupakan dua unsur yang saling berkaitan erat dan tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan organisasi. Menurut Hasibuan (2016), pengawasan adalah proses pengamatan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan untuk menjamin agar semua pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana, kebijakan, dan ketentuan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya sistem pengawasan yang terstruktur, aturan dan standar kerja yang ada hanya akan menjadi dokumen tertulis belaka, sehingga sulit untuk mewujudkan keteraturan dalam lingkungan kerja. Di sisi lain, disiplin kerja pada dasarnya terbentuk dan terpelihara melalui penerapan sistem pengawasan yang konsisten. Siagian (2014) menyatakan bahwa disiplin adalah ketaatan dan kesediaan seseorang untuk menghormati aturan dan norma yang berlaku dalam organisasi, yang pertumbuhannya sangat dipengaruhi oleh seberapa efektif pengawasan dilakukan. Ketika pegawai memahami bahwa setiap tindakan dan kinerjanya akan dipantau serta dievaluasi secara objektif, maka akan tumbuh kesadaran untuk bertindak sesuai ketentuan yang berlaku.

Sistem pengawasan juga berperan sebagai alat penegakan aturan yang mendukung terciptanya disiplin yang tinggi. Menurut Sutrisno (2019), fungsi pengawasan tidak hanya untuk menemukan kesalahan, tetapi juga untuk mencegah terjadinya pelanggaran disiplin sejak dini serta memberikan sanksi yang tegas jika terjadi penyimpangan. Hal ini menciptakan efek jera sekaligus memberikan

pemahaman kepada seluruh pegawai bahwa kepatuhan terhadap aturan adalah kewajiban yang harus dipenuhi dalam menjalankan tugas kedinasan. Sebaliknya, tingkat disiplin yang baik akan membuat sistem pengawasan berjalan lebih ringan dan efisien. Rivai (2018) berpendapat bahwa jika disiplin kerja sudah tertanam kuat pada diri setiap individu, maka peran pengawasan akan beralih dari pengendalian ketat menjadi sekadar pemantauan untuk menjaga kestabilan kinerja. Dengan demikian, terjalin hubungan timbal balik yang positif: sistem pengawasan membentuk dan memelihara disiplin, sedangkan disiplin yang tinggi menjadikan pengawasan lebih efektif dalam mencapai tujuan organisasi.

2. METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Pemilihan pendekatan ini bukan tanpa alasan, melainkan didasarkan pada karakteristik inti dari masalah yang diteliti, yaitu berkaitan dengan proses penerapan teknologi serta dampak yang ditimbulkannya terhadap sikap dan kebiasaan kerja pegawai. Pendekatan ini dianggap paling tepat karena mampu menggali informasi secara mendalam yang tidak dapat terungkap hanya melalui pengukuran kuantitatif biasa.

Selain itu, variabel yang menjadi fokus kajian, yaitu disiplin kerja dan perilaku individu, bersifat abstrak, dinamis, serta mengandung makna yang mendalam bagi setiap orang. Kedua hal ini tidak dapat dijabarkan secara utuh hanya dengan menggunakan angka atau data statistik semata, karena dipengaruhi oleh kesadaran, nilai, dan kebiasaan yang berkembang di lingkungan kerja. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang memungkinkan peneliti menangkap gambaran secara menyeluruh dan sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

Menurut Sugiyono (2019), metode kualitatif bertujuan untuk memahami berbagai fenomena yang dialami oleh subjek penelitian secara menyeluruh, terperinci, dan bersifat deskriptif. Dalam kerangka ini, peneliti tidak melakukan pengujian hipotesis maupun memberikan perlakuan eksperimen tertentu kepada objek yang diteliti, melainkan berusaha memahami situasi apa adanya. Hal ini memungkinkan peneliti melihat hubungan sebab-akibat secara alami tanpa mengubah kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.

Dalam pelaksanaannya, peneliti terlibat secara langsung dan masuk ke dalam ekosistem kerja di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta. Kegiatan yang dilakukan meliputi mengamati secara langsung bagaimana para pegawai menggunakan dan berinteraksi dengan sistem absensi digital, serta mendalami makna disiplin kerja yang mereka pahami dan terapkan sehari-hari. Dengan cara ini, penelitian dapat menghasilkan gambaran yang akurat, nyata, dan mencerminkan kondisi penerapan sistem serta tingkat kedisiplinan yang sesungguhnya.

Metode Pengumpulan Data

Kualitas data yang diperoleh dalam penelitian ini sangat ditentukan oleh ketepatan dan kesesuaian cara pengambilannya. Untuk mendapatkan informasi yang akurat dan mendalam, peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data yang saling melengkapi, sehingga dapat membangun gambaran yang utuh mengenai objek yang diteliti. Setiap teknik dipilih dengan pertimbangan mampu menjawab fokus penelitian dan mengungkapkan aspek-aspek yang tidak terjangkau jika hanya menggunakan satu metode saja.

Metode pertama yang diterapkan adalah observasi partisipatif pasif, di mana peneliti hadir secara langsung di lokasi penelitian untuk mengamati berbagai proses yang berlangsung. Kegiatan ini meliputi pengamatan terhadap jalannya proses pencatatan absensi, antrean penggunaan perangkat, interaksi antarpegawai, serta kondisi dan ketersediaan alat yang digunakan. Secara lebih rinci, hal yang dicatat meliputi tingkat ketepatan waktu kehadiran, kelancaran sistem secara teknis, serta respons dan sikap pegawai ketika menghadapi gangguan atau kendala pada sistem absensi digital.

Selain itu, peneliti juga melakukan wawancara mendalam secara semiterstruktur kepada para informan untuk menggali pemikiran, pandangan, dan perasaan yang tidak dapat terlihat secara langsung saat pengamatan. Pertanyaan yang diajukan meliputi kemudahan dalam mengoperasikan

alat, kendala yang sering dihadapi, perubahan kebiasaan kerja sebelum dan sesudah penerapan sistem baru, serta pandangan mereka mengenai aspek pengawasan kehadiran. Sebagai pelengkap, dilakukan pula studi dokumentasi dengan menelaah berkas-berkas resmi seperti standar operasional prosedur penggunaan absensi, rekapitulasi data kehadiran, surat edaran pimpinan, serta laporan evaluasi kinerja yang tersedia di instansi.

Sumber Data

Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh dari informan yang dipilih dengan menggunakan teknik purposive sampling, yaitu penentuan subjek berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian. Informan kunci yang ditetapkan meliputi pegawai yang secara langsung menggunakan alat absensi dengan variasi usia dan jenjang jabatan, serta petugas yang bertugas mengelola sistem informasi kepegawaian. Adapun kriteria pemilihannya adalah mereka yang terlibat langsung dalam proses pencatatan kehadiran, memahami sepenuhnya aturan yang berlaku, serta telah mengalami perubahan sistem pencatatan kehadiran dari cara manual menuju sistem digital.

Selain data primer, penelitian ini juga memanfaatkan sumber data sekunder sebagai pelengkap dan penguat informasi yang dikumpulkan. Data sekunder tersebut berupa dokumen resmi yang tersedia di instansi, antara lain Peraturan Bupati yang mengatur mengenai tata tertib dan disiplin kerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan sistem absensi digital, serta dokumen rekapitulasi data kehadiran pegawai yang tercatat selama periode tertentu. Dokumen-dokumen ini berfungsi untuk memverifikasi temuan di lapangan serta memberikan landasan hukum dan administrasi yang jelas dalam menganalisis hasil penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (1992), yang terdiri dari tiga tahapan kegiatan yang berjalan saling berkaitan dan berkelanjutan. Tahap pertama adalah reduksi data, yaitu proses memilah, memfokuskan, serta menyederhanakan informasi yang telah dikumpulkan agar sesuai dengan fokus penelitian. Kegiatan ini bertujuan untuk mempertajam data yang relevan dan membuang bagian yang tidak diperlukan, sehingga materi yang diolah menjadi lebih terarah dan mudah dipahami.

Tahap selanjutnya meliputi penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pada tahap penyajian, data disusun dan disajikan dalam bentuk uraian naratif yang deskriptif serta matriks perbandingan, sehingga memudahkan peneliti untuk melihat gambaran keseluruhan maupun pola hubungan antar aspek yang diteliti. Terakhir dilakukan penarikan kesimpulan, yaitu kegiatan merumuskan jawaban atas rumusan masalah sekaligus melakukan verifikasi terhadap setiap temuan yang diperoleh agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian ini dijamin melalui beberapa teknik pemeriksaan yang sistematis dan terpercaya. Teknik pertama yang digunakan adalah triangulasi sumber, yaitu proses membandingkan dan mencocokkan informasi yang diperoleh dari berbagai pihak, seperti pernyataan pimpinan, pegawai, petugas pengelola data, serta tim verifikasi dan validasi. Cara ini bertujuan memastikan bahwa keterangan yang didapatkan konsisten dan tidak bersifat sepihak, sehingga kebenaran informasi dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya diterapkan pula triangulasi metode dan pemeriksaan melalui member check. Triangulasi metode dilakukan dengan menggabungkan hasil dari tiga teknik pengumpulan data, yaitu wawancara mendalam, pengamatan langsung, dan penelaahan dokumen resmi, sehingga data yang terkumpul saling melengkapi dan memperkuat satu sama lain. Sebagai langkah akhir, dilakukan member check, yaitu kegiatan mengonfirmasi kembali seluruh temuan penelitian kepada para informan guna memastikan keakuratan, kesesuaian, dan kebenaran informasi yang telah diolah.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta menetapkan visi strategis yaitu “Terwujudnya Pendidikan yang Bermutu, Merata, Berkarakter, dan Berdaya Saing Menuju Purwakarta Istimewa”. Visi ini menjadi pedoman utama dalam setiap kebijakan dan program kerja yang disusun, guna mewujudkan sistem pendidikan yang berkualitas serta mampu menjawab kebutuhan masyarakat di wilayah tersebut.

Untuk mendukung pencapaian visi tersebut, instansi ini didukung oleh jumlah pegawai yang cukup besar, yang terdiri dari pejabat struktural, tenaga fungsional, dan tenaga pelaksana. Seluruh sumber daya manusia tersebut tersebar di beberapa wilayah koordinasi, sehingga membutuhkan sistem pengelolaan dan pengawasan yang teratur agar kinerja dan kedisiplinan tetap terjaga secara menyeluruh.

Penerapan Absensi Digital

Sistem pencatatan kehadiran yang diterapkan di lingkungan instansi terdiri dari dua jenis teknologi yang disesuaikan dengan lokasi dan ruang lingkup tugas pegawai. Pertama adalah sistem absensi berbasis pengenalan wajah, yang secara khusus digunakan di lingkungan kantor Dinas Pendidikan. Teknologi ini bekerja dengan mendeteksi dan mencocokkan data biometrik wajah setiap pegawai yang telah terdaftar dalam basis data, sehingga proses pencatatan kehadiran berlangsung secara otomatis, cepat, dan memiliki tingkat akurasi yang tinggi. Penerapan sistem ini bertujuan untuk meminimalkan kesalahan pencatatan serta mencegah terjadinya praktik ketidakjujuran dalam melaporkan kehadiran.

Jenis kedua adalah sistem absensi berbasis penentuan posisi global atau GPS, yang diperuntukkan bagi pegawai yang melaksanakan tugas di wilayah unit kerja pembantu atau Korwil, serta bagi mereka yang sering bertugas di luar ruang kantor. Sistem ini memanfaatkan sinyal satelit untuk memvalidasi lokasi keberadaan pegawai secara pasti dan sesuai dengan wilayah kerja yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pencatatan kehadiran tetap dapat dilakukan secara sah dan terukur meskipun pelaksanaan tugas tidak berada di lingkungan kantor pusat, sehingga pengawasan tetap berjalan efektif.

Mekanisme pencatatan kehadiran melalui kedua sistem tersebut dilaksanakan sebanyak dua kali dalam satu hari kerja, yaitu pada saat jam masuk kerja dimulai dan pada saat jam pulang kerja berakhir. Jam kerja yang berlaku diatur secara ketat, yaitu untuk hari Senin sampai dengan Kamis berlangsung pada pukul 07.30 hingga 15.45 WIB, sedangkan pada hari Jumat dimulai pukul 07.30 hingga 16.15 WIB. Setiap kali proses pencatatan dilakukan, data mengenai waktu dan lokasi kehadiran akan tersimpan secara otomatis dalam sistem pusat yang terpusat, bersifat terkini, dan tidak dapat diubah secara sembarangan.

Selain sebagai alat pemantauan kedisiplinan, data kehadiran yang tercatat secara elektronik tersebut juga terintegrasi langsung dengan sistem pengelolaan keuangan kepegawaian, khususnya untuk keperluan perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai (TPP). Setiap pelanggaran ketentuan, seperti keterlambatan masuk kerja, kepulangan lebih awal, maupun ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah, akan tercatat secara otomatis dan berpengaruh pada besaran tunjangan kinerja yang diterima oleh pegawai bersangkutan. Mekanisme ini diharapkan dapat mendorong kesadaran dan tanggung jawab pegawai dalam mematuhi ketentuan jam kerja yang berlaku.

Lebih lanjut, terdapat ketentuan tegas mengenai pengurangan tunjangan kinerja yang diberlakukan bagi pegawai yang mengalami keterlambatan masuk kerja, pulang lebih awal sebelum waktunya, dan tidak melakukan pencatatan kehadiran. Ketentuan tersebut diatur sebagai berikut: keterlambatan selama 1 menit sampai dengan kurang dari 31 menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5% dari tunjangan kinerja; keterlambatan selama 31 menit sampai dengan kurang dari 61 menit dikenakan pengurangan sebesar 1%; keterlambatan selama 61 menit sampai dengan kurang dari 91 menit dikenakan pengurangan sebesar 1,25%; serta keterlambatan selama 91 menit atau lebih dan/atau tidak melakukan pencatatan kehadiran saat masuk kerja dikenakan pengurangan sebesar 1,5%. Aturan

ini diterapkan secara konsisten sebagai bentuk penegakan disiplin agar setiap pegawai memiliki kesadaran untuk mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, setiap kasus keterlambatan atau ketidakhadiran akan ditindaklanjuti dengan meminta penjelasan mengenai alasannya. Apabila ketidakhadiran tersebut tidak disertai keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka akan diberikan pembinaan atau tindakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Setiap PNS wajib masuk kerja dan mematuhi ketentuan jam kerja sesuai Pasal 4 huruf f. Ketidakhadiran tanpa alasan yang sah dihitung secara kumulatif dalam satu tahun, dengan tingkatan hukuman disiplin ringan untuk ketidakhadiran 3 sampai 10 hari kerja. Bagi yang tidak hadir 3 hari dikenakan teguran lisan, 4–6 hari dikenakan teguran tertulis, dan 7–10 hari diberikan pernyataan tidak puas secara tertulis.

Apabila ketidakhadiran berlanjut menjadi 11 hingga 20 hari kerja, masuk dalam kategori pelanggaran sedang dengan sanksi pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 persen. Lama pemotongan disesuaikan: 6 bulan untuk 11–13 hari, 9 bulan untuk 14–16 hari, dan 12 bulan untuk 17–20 hari ketidakhadiran. Selain itu, jika tidak masuk secara terus-menerus selama 10 hari, pembayaran gaji dapat dihentikan mulai bulan berikutnya.

Untuk ketidakhadiran lebih dari 20 hari hingga 28 hari kerja, dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan jabatan atau pembebasan dari jabatan struktural. Apabila mencapai 28 hari kerja atau lebih dalam satu tahun, atau absen terus-menerus selama 10 hari, dapat dikenakan sanksi tertinggi yaitu pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

4. KESIMPULAN

Penerapan sistem absensi digital berbasis pengenalan wajah dan GPS di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta telah berjalan sesuai ketentuan yang berlaku, dengan mekanisme pencatatan yang terintegrasi langsung ke dalam perhitungan tunjangan kinerja. Jika ditinjau menurut fungsi manajemen POAC, aspek perencanaan telah dilakukan melalui sosialisasi, penegasan pada apel pagi, serta pengumuman secara daring meskipun pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal; fungsi pengorganisasian berjalan baik dengan pembagian tugas dan penanggung jawab yang jelas; pelaksanaannya secara umum berjalan lancar namun masih menghadapi sejumlah kendala teknis; sedangkan fungsi pengawasan dapat dilaksanakan secara cepat, berbasis data, dan mudah dikonfirmasi kebenarannya.

Secara keseluruhan, sistem ini dinilai cukup efektif dalam meningkatkan disiplin kehadiran pegawai, namun masih memerlukan perbaikan pada aspek penanganan gangguan teknis serta penerapan aturan yang lebih tegas dan konsisten. Penyempurnaan tersebut perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021, agar manfaat dan tujuan penerapan sistem dapat tercapai secara maksimal dan mendukung tata kelola kepegawaian yang lebih tertib dan akuntabel.

Berdasarkan analisis penerapan sistem absensi digital berbasis pengenalan wajah dan GPS, disampaikan beberapa rekomendasi, yaitu: Perlu disusun panduan teknis lengkap dan sosialisasi yang lebih merata; menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab secara tertulis; meningkatkan kualitas jaringan dan perangkat serta menyiapkan prosedur cadangan saat terjadi gangguan; serta melakukan pengecekan data secara rutin dan menindaklanjuti setiap pelanggaran secara konsisten sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

REFERENSI

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Cahyono, G. Z., dkk. (2026). Pengaruh Sistem Absensi Berbasis Aplikasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan. *Jurnal Teknologi dan Manajemen*, 8(1), 45–58.
- Darmawan, D. (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Gerungan, G., dkk. (2024). Analisis Absensi Digital Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai. *Jurnal Administrasi Publik*, 5(2), 78–92.
- George R. Terry. (2018). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. USA: SAGE Publications.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6728. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Kabupaten Purwakarta. (2024). *Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta*. Purwakarta: Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta.
- Presiden Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Jam Kerja dan Waktu Istirahat Bagi Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Kabinet.
- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2023 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6875. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Rivai, V., & Mulyadi. (2020). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Siagian, S. P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharyanto H Soro (2023) *Cara Mudah memahami dan Melakukan Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Bandung, Semioka.
- Wahyudi, A. & Pratama, R. (2024). Efektivitas Absensi Digital terhadap Peningkatan Disiplin Kerja ASN. *Jurnal Administrasi dan Kebijakan Publik*, 6(2), 112–125.

