

IMPLEMENTASI APLIKASI PRESENSI SIMPEGNAS SEBAGAI PENGANTI E-ABSENSI DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA DUMAI

Siti Indah Rahmawati¹, Eka Putri Rahayu², Murni³, Erinaldi⁴

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lancang Kuning, Dumai, Indonesia ^{1,2,3,4}

Email: indahrahma651@gmail.com¹, ekapuutrirahayu@gmail.com², murnimurni0406@gmail.com³, erinaldipratama2905@gmail.com⁴

Informasi	Abstract
Volume : 2 Nomor : 11 Bulan : November Tahun : 2025 E-ISSN : 3062-9624	<i>This study aims to determine how the implementation of the SIMPEGNAS Attendance Application as a replacement for the e-attendance system improves employee discipline at the Dumai City Women's Empowerment and Child Protection Office and to identify obstacles encountered in its implementation. This application uses an Android phone with facial recognition and location (GPS) features, so that attendance data is recorded in real time, accurately, and cannot be manipulated. The research method used is descriptive qualitative, with data collection through observation, interviews, and documentation. The theory used is the implementation theory of George Edward III which consists of 4 indicators: Communication, Resources, Disposition and Bureaucracy. The results show that the implementation of the SIMPEGNAS Attendance Application has a positive impact on improving employee discipline and strengthening the principles of transparency and accountability in employee governance. From the communication aspect, policy socialization has been carried out, but employee technical understanding still needs to be improved. From the resource side, there are still obstacles such as limited devices and internet network disruptions. In the disposition aspect, the majority of employees have a positive attitude towards the new system, although some still experience difficulties adapting. Meanwhile, in terms of bureaucratic structure, implementation is supported by clear reporting and oversight mechanisms and integration with the National Civil Service Agency (BKN). Overall, the implementation of SIMPEGNAS is considered effective in improving employee discipline and attendance transparency, but it requires support from improved facilities, networks, and ongoing coaching for optimal implementation.</i> Keyword: SIMPEGNAS, e-attendance, employee discipline, information technology, electronic government

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS sebagai pengganti sistem e-absensi dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai serta untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Aplikasi ini menggunakan ponsel android dengan fitur pengenalan wajah serta lokasi (GPS), sehingga data kehadiran terekam secara real time, akurat, dan tidak bisa dimanipulasi. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teori yang digunakan adalah teori implementasi dari George Edward III yang terdiri dari 4 indikator yaitu Komunikasi,

Sumber daya, Disposisi dan Birokrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS memberikan dampak positif terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai dan memperkuat prinsip transparansi serta akuntabilitas dalam tata kelola kepegawaian. Dari aspek komunikasi, sosialisasi kebijakan telah dilakukan namun pemahaman teknis pegawai masih perlu ditingkatkan. Dari sisi sumber daya, masih terdapat kendala berupa keterbatasan perangkat dan gangguan jaringan internet. Pada aspek disposisi, mayoritas pegawai bersikap positif terhadap sistem baru meskipun sebagian masih mengalami kesulitan beradaptasi. Sementara dari struktur birokrasi, pelaksanaan sudah didukung oleh mekanisme pelaporan dan pengawasan yang jelas serta integrasi dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN). Secara keseluruhan, penerapan SIMPEGNAS tergolong efektif dalam meningkatkan kedisiplinan dan transparansi kehadiran pegawai, namun perlu dukungan peningkatan sarana, jaringan, serta pembinaan berkelanjutan agar pelaksanaannya lebih optimal.

Kata Kunci: SIMPEGNAS, e-absensi, kedisiplinan pegawai, teknologi informasi, pemerintahan berbasis elektronik

A. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat akibat globalisasi telah memengaruhi berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia kerja. Dengan teknologi berbasis internet, aktivitas dapat dilakukan secara digital dan memenuhi kebutuhan informasi yang cepat dan akurat. Organisasi menggunakan teknologi informasi untuk mengelola data, membantu pengambilan keputusan, dan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik. Sistem teknologi informasi harus mendukung pengelolaan data pegawai untuk menciptakan pemerintahan yang baik. Data yang akurat dan efisien dihasilkan melalui penerapan sistem ini, yang mempermudah pengambilan keputusan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat. Instansi sangat bergantung pada pengelolaan perubahan dan sumber daya manusia, terutama dalam hal kedisiplinan. Kedisiplinan yang kuat akan meningkatkan kesadaran dan motivasi pegawai, yang berdampak pada kinerja instansi secara keseluruhan. (Elmayasari & Farida, 2024)

Peraturan disiplin kerja diperlukan untuk membantu pegawai menjaga tempat kerja tetap tertib. Tujuan penegakan disiplin PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Tujuannya adalah untuk menghasilkan PNS yang berintegritas, profesional, dan akuntabel. Di samping menjadi dasar untuk pengembangan karier, disiplin meningkatkan produktivitas. Akibatnya, kedisiplinan pegawai sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh operasi instansi berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku. (Iriani, 2010)

Disiplin kerja memastikan pelaksanaan tugas yang tertib dan tercapainya tujuan organisasi secara optimal. Disiplin mendorong karyawan untuk bekerja lebih keras dan terus berkembang. Kehadiran, atau absensi, adalah komponen penting dari disiplin, yang berfungsi

untuk menjaga kedisiplinan dan memantau kehadiran pegawai sebagai cara untuk membuat mereka senang dan termotivasi untuk bekerja.

Untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Kota Dumai melalui DISKOMINFO dan BKPSDM sebelumnya telah menerapkan website e-Absensi QR code yang terletak di setiap lokasi Perangkat Daerah Kota Dumai. Namun, karena sistem e-Absensi masih dapat dimanipulasi, rekapitulasi dapat diubah dan tidak real-time, hal itu meningkatkan kemungkinan kecurangan pegawai dalam absensi. Mengingat bahwa jam kehadiran pegawai menunjukkan kedisiplinan dan komitmen kerja, ada kemungkinan bahwa file kehadiran pegawai diubah oleh oknum yang tidak bertanggung jawab, sehingga jam kehadiran tidak valid.

Dengan menggunakan sistem absensi elektronik, masih banyak masalah yang dihadapi seperti tidak masuk tanpa keterangan, datang dan pulang kantor tidak sesuai peraturan, keluar kantor saat jam kerja dan tidak sepengetahuan pimpinan, dan masih banyak lagi masalah yang ditimbulkan. Kebiasaan ini sangat buruk dan akan berdampak pada penurunan kinerja pegawai. Hal tersebut bertentangan dengan apa yang telah diberikan oleh lembaga atau instansi baik itu insentif atau balas jasa untuk pegawai. Selain itu, permasalahan yang telah menjadi budaya dalam suatu instansi yaitu titip-menitip absen antar pegawai sangat besar, dan para pegawai selalu merapel paraf pada absen. Padahal salah satu hal penting yang perlu diperhatikan dalam peningkatan disiplin adalah masalah absensi pegawai. Tak heran, jika beredar rumor bahwa bekerja di kantor itu santai, dan banyak karyawan yang mempercayakan absensinya kepada rekan kerjanya agar pencatatan kehadirannya tepat waktu. Permasalahan ketidakhadiran harus segera diatasi untuk meningkatkan kedisiplinan khususnya pada instansi pemerintah dan masyarakat Indonesia pada umumnya. (Oktariani et al., 2021)

Melihat dari fenomena kecurangan tersebut maka didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, yang mana merupakan sebuah kebijakan yang bertujuan menciptakan tata kelola data pemerintah yang lebih baik, terintegrasi dan dapat dibagikan. Kebijakan ini mengatur agar data yang dihasilkan pemerintah pusat dan daerah berkualitas dan akurat. Badan Kepegawaian Negara (BKN) bersama Badan Kepegawaian dan Pengembang Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Dumai mengambil salah satu langkah dengan diberlakukannya kebijakan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (SIMPEGNAS).

Di dalam Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (SIMPEGNAS) terdapat berbagai layanan yang dapat diakses oleh pegawai ASN, salah satunya adalah layanan absensi ASN berupa Aplikasi Presensi SIMPEGNAS atau absensi online dalam melaksanakan dan mengembangkan E-Government sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Tujuan dari sistem pemerintahan berbasis elektronik adalah untuk meningkatkan kedisiplinan, produktivitas, dan tata kelola serta manajemen pemerintahan secara nasional. (Safuan & Rahman, 2021)

Aplikasi Presensi SIMPEGNAS adalah inovasi baru berupa sistem absensi berbasis aplikasi dan dapat langsung digunakan melalui ponsel android yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara melalui Badan Kepegawaian Daerah atau Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Aplikasi ini telah digunakan oleh pegawai ASN di berbagai kantor pemerintah daerah, terutama di Kota Dumai. Oleh karena itu, sejak bulan Juli tahun 2025 setelah dikeluarkannya Surat Edaran Nomor 23 Tahun 2025 dari Wali Kota Dumai, maka pegawai di seluruh Kota Dumai salah satunya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai menggunakan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS. Tujuan dari Aplikasi Presensi SIMPEGNAS adalah untuk memudahkan pegawai ASN melakukan absensi dan melaporkan kegiatan yang telah dilakukan dengan menggunakan aplikasi ini. Aplikasi Presensi SIMPEGNAS ini dilengkapi dengan face recognition (pengenalan wajah) dan berbasis lokasi. Manfaat dari Aplikasi Presensi SIMPEGNAS BKN adalah untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam manajemen kehadiran Aparatur Sipil Negara (ASN). Aplikasi ini memungkinkan pencatatan kehadiran secara otomatis melalui ponsel, meminimalkan manipulasi data, dan mendukung disiplin ASN melalui pencatatan keterlambatan atau ketidakhadiran yang sistematis, serta dapat terintegrasi dengan sistem lain seperti penggajian dan tunjangan. (Putra et al., 2025)

Aplikasi Presensi SIMPEGNAS sebagai sebuah teknologi tentu saja membutuhkan penyesuaian dari pegawai dalam penerapannya. Dari hasil wawancara peneliti dengan pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengenai penerapan aplikasi Presensi SIMPEGNAS, masih terdapat beberapa kendala dalam penggunaan aplikasi yaitu Presensi SIMPEGNAS sering mengalami error/gangguan jaringan saat pegawai melakukan absensi sehingga menyebabkan kehadiran dari pegawai tidak tercatat dalam sistem aplikasi dan wajah tidak dikenali.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul dalam penelitian ini yaitu "Implementasi Aplikasi Presensi SIMPEGNAS Sebagai Pengganti E-Absensi

Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai". Sesuai pra-riset yang telah dilakukan, penerapan aplikasi Presensi SIMPEGNAS di lingkungan Pemerintah Kota Dumai khususnya di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Maka penulis merumuskan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS dalam menggantikan sistem e-Absensi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS sebagai sarana peningkatan kedisiplinan pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai?

B. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penelitian ini memberikan gambaran dan penjelasan yang tepat mengenai keadaan atau gejala yang dihadapi. Menurut Sugiyono (2020:9) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Menurut Bogdan dan Biklen dalam Sugiyono (2020:7) metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk kata atau gambar sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran, menguraikan dan menafsirkan keadaan yang ada terkait Implementasi Aplikasi Presensi SIMPEGNAS Sebagai Pengganti E-Absensi Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai. (Sugiyono, 2017)

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut teori implementasi kebijakan George C. Edward III, keberhasilan implementasi suatu kebijakan sangat dipengaruhi oleh empat indikator utama, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi (sikap pelaksana), dan struktur birokrasi. (Tiwa et al., 2023).

1. Komunikasi

Komunikasi merupakan penyampaian pesan dari sumber informasi kepada penerima informasi dengan menggunakan media atau sarana. Melalui proses komunikasi diharapkan terjadinya dampak atau perubahan seperti yang diinginkan oleh pemberi informasi. Demikian

pula bahwa pesan yang disampaikan diharapkan dapat dimengerti dan dilaksanakan secara baik.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terhadap pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) Kota Dumai, Implementasi Aplikasi Presensi SIMPEGNAS di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai menunjukkan bahwa komunikasi kebijakan sudah berjalan melalui sosialisasi dan surat edaran Wali Kota Dumai Nomor 23 Tahun 2025. Namun belum semua pegawai memahami sepenuhnya cara penggunaan aplikasi karena kurangnya sosialisasi teknis. Hal ini menandakan bahwa komunikasi masih perlu ditingkatkan agar seluruh pegawai memperoleh informasi yang jelas dan seragam mengenai prosedur presensi digital.

2. Sumber Daya

Sumber daya dalam implementasi kebijakan terkait dengan ketersediaan sarana/peralatan, orang/pegawai dan anggaran/keuangan. Dukungan Sumber daya yang memadai akan menjadikan implementasi kebijakan berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terhadap pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) Kota Dumai, Dari aspek sumber daya, penerapan SIMPEGNAS masih menghadapi kendala berupa keterbatasan perangkat pegawai dan jaringan internet yang tidak stabil. Sumber daya manusia juga masih perlu ditingkatkan melalui pelatihan penggunaan aplikasi, terutama bagi pegawai senior yang belum terbiasa dengan teknologi. Dengan dukungan sumber daya yang memadai, efektivitas implementasi SIMPEGNAS akan semakin optimal.

3. Disposisi (Sikap Pelaksana)

Disposisi sebagai sikap yang ditunjukkan oleh aparat pelaksana atas suatu kebijakan publik. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terhadap pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) Kota Dumai, Secara umum, pegawai menunjukkan sikap yang positif terhadap perubahan sistem ke arah digital karena aplikasi ini dinilai lebih transparan dan adil. Namun, masih terdapat resistensi dari sebagian pegawai yang merasa sistem baru lebih rumit dibanding sistem sebelumnya. Sikap keterbukaan terhadap inovasi dan kesediaan untuk beradaptasi menjadi faktor penting dalam keberhasilan implementasi.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi dalam implementasi kebijakan menjelaskan tentang proses pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi

yang dilakukan terhadap pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) Kota Dumai, Struktur birokrasi dalam penerapan SIMPEGNAS sudah cukup mendukung karena terdapat alur pelaporan dan pengawasan yang jelas antara pegawai, pimpinan, dan BKPSDM Kota Dumai. Sistem ini juga terintegrasi langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN), sehingga proses administrasi kehadiran menjadi lebih terkontrol dan akuntabel. Namun demikian, diperlukan evaluasi berkala agar birokrasi pelaporan izin dan presensi dapat berlangsung lebih cepat dan efisien.

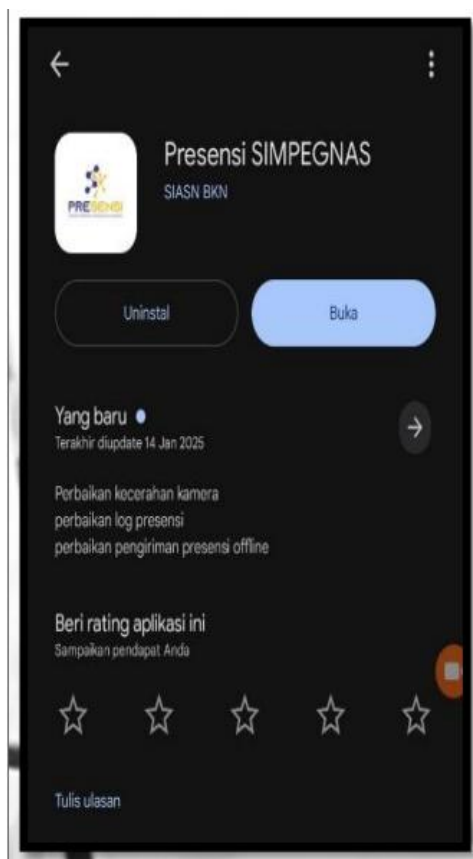
Penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS dalam Menggantikan Sistem E-Absensi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan terhadap pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) Kota Dumai, penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS mulai diberlakukan secara resmi sejak Juli 2025 setelah keluarnya Surat Edaran Wali Kota Dumai Nomor 23 Tahun 2025 tentang penggunaan sistem presensi SIMPEGNAS berbasis face recognition (pengenalan wajah) dan berbasis lokasi bagi seluruh ASN. Kebijakan ini merupakan tindak lanjut dari implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

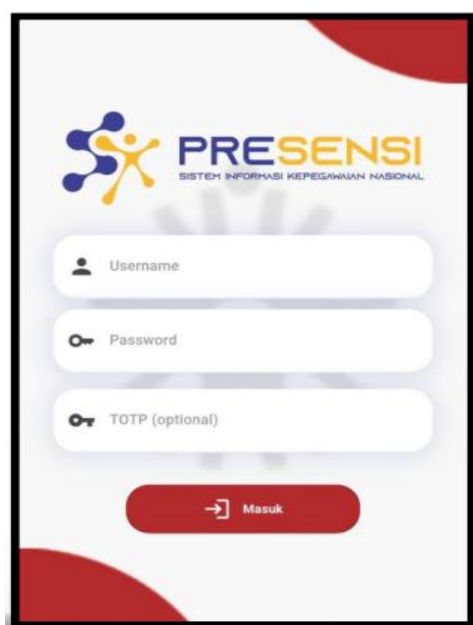
Sebelum diterapkannya Presensi SIMPEGNAS, instansi ini masih menggunakan sistem e-absensi berbasis QR Code yang terhubung dengan perangkat absensi di masing-masing OPD. Namun, sistem lama dinilai kurang efektif karena masih terdapat celah manipulasi data seperti titip absen, keterlambatan pelaporan kehadiran, serta keterlambatan rekapitulasi yang tidak real time.

Melalui SIMPEGNAS, seluruh aktivitas presensi ASN kini dilakukan secara digital melalui aplikasi dan menggunakan HP Android, yang terhubung langsung dengan server Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Dumai. Sistem ini memanfaatkan fitur pengenalan wajah (face recognition), penentuan lokasi (GPS-based location), serta unggah dokumentasi kegiatan harian, sehingga data kehadiran terekam secara otomatis, akurat, dan tidak dapat dimanipulasi. (Dumai, 2025). Berikut Langkah-langkah dalam penggunaan aplikasi Presensi SIMPEGNAS yaitu :

Download apk di Playstore, nama apk “Presensi SIMPEGNAS”



Setelah download, login menggunakan akun MYASN



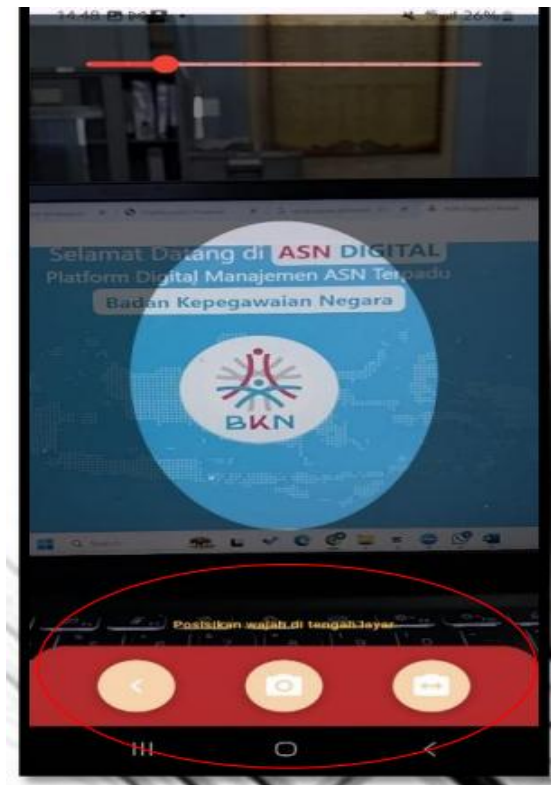
Setelah login, muncul tampilan seperti ini, lalu pilih Register Presensi



Daftar kan wajah Anda sebanyak 3x seperti tampilan di bawah ini



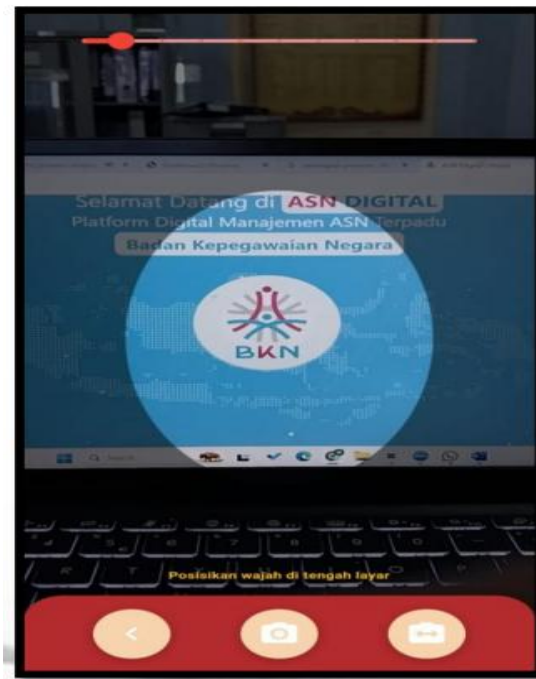
Daftar kan wajah Anda sebanyak 3x seperti tampilan di bawah ini, dan ikuti sesuai instruksi yang ada di layer



Jika registrasi berhasil, maka akan dialihkan ke halaman awal. Pastikan Nama, NIP, dan Unit Kerja, sudah sesuai. Jika tidak sesuai, laporkan ke BKPSDM kota Dumai.

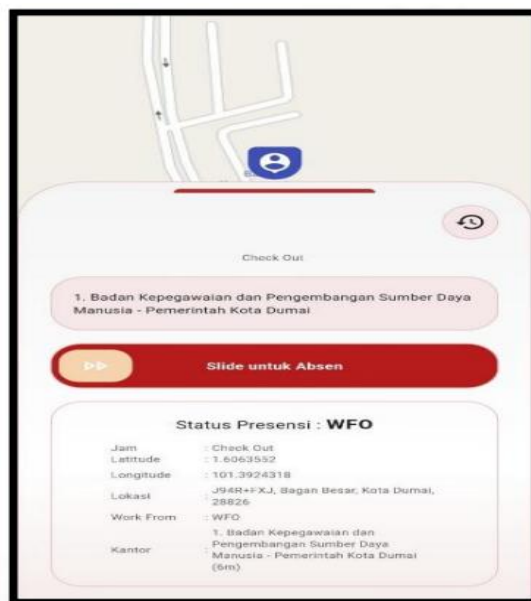


Selanjutnya, kita akan melakukan presensi. Pastikan Lokasi di ponsel android anda sudah aktif. Klik Presensi. Sistem akan menampilkan halaman verifikasi wajah. Arahkan kamera depan, lalu gerakkan dan posisikan wajah sesuai instruksi.



Apabila verifikasi wajah sudah di konfirmasi, akan di arahkan ke halaman presensi. Lokasi geografis pegawai akan otomatis terisi jika Lokasi ponsel sudah sesuai dengan unit kerja yang terdaftar dan status presensi adalah WFO, dan nanti akan otomatis.

Lalu geser slide untuk absen.



Jika sudah berhasil presensi, akan dialihkan ke halaman pertama aplikasi dan ditampilkan waktu check in, day in, dan check out, dan akumulasi jam kerja.



Untuk melihat Riwayat presensi, silakan klik Riwayat. Halaman ini akan menampilkan tanggal, jam, status kerja WFO atau WFH dan keterangan check in pagi, siang dan sore.



Setelah memahami cara kerja presensi harian pada aplikasi presensi SIMPEGNAS, selanjutnya penulis akan menjelaskan fitur penting lainnya yaitu ketentuan penggunaan menu izin pada website BKN-SIMPEGNAS.

1. Hadir Presensi Manual

Presensi manual dilakukan apabila pegawai tidak dapat melakukan absensi melalui sistem elektronik (SIMPEGNAS) karena kendala teknis seperti gangguan jaringan, error aplikasi, atau perangkat rusak. Dalam hal ini, pegawai mengisi daftar hadir manual yang disediakan oleh bagian kepegawaian sebagai bukti kehadiran. Data ini nantinya akan diverifikasi dan dimasukkan secara manual ke sistem.

2. Izin Dinas

Izin dinas diberikan kepada pegawai yang tidak hadir di kantor karena sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor, misalnya menghadiri rapat, pelatihan, sosialisasi, atau kegiatan resmi lainnya atas perintah pimpinan. Pegawai tetap dianggap hadir secara dinas, bukan absen, karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari tanggung jawab pekerjaan.

3. Izin Dinas Pagi

Izin dinas pagi berlaku bagi pegawai yang melaksanakan tugas dinas di luar kantor hanya pada jam kerja pagi, biasanya sebelum jam istirahat siang (misalnya pukul 07.30–12.00). Setelah kegiatan selesai, pegawai kembali ke kantor untuk bekerja seperti biasa. Jenis izin ini membantu pencatatan waktu kerja agar tetap sesuai dengan aktivitas sebenarnya.

4. Izin Dinas Siang

Izin dinas siang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dinas di luar kantor pada jam kerja siang hari, umumnya setelah waktu istirahat (sekitar pukul 13.00 ke atas). Pegawai tetap tercatat hadir karena menjalankan tugas instansi, bukan urusan pribadi.

5. Izin Dinas Sore

Izin dinas sore diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas kedinasan di luar kantor pada waktu menjelang akhir jam kerja atau sore hari. Misalnya, mengikuti kegiatan koordinasi lapangan atau menghadiri kegiatan resmi yang dijadwalkan pada sore hari. Pegawai tetap dinyatakan hadir dalam sistem karena kegiatan tersebut bersifat kedinasan.

6. Izin Telat Masuk

Izin telat masuk diberikan kepada pegawai yang datang terlambat ke kantor karena alasan yang dapat diterima, seperti urusan mendesak, gangguan transportasi, atau keperluan dinas sebelumnya. Pegawai wajib melapor dan mengajukan izin kepada atasan langsung

melalui sistem atau secara tertulis agar keterlambatan tersebut tidak dianggap sebagai pelanggaran disiplin.

7. Izin Pulang Cepat

izin pulang cepat diberikan kepada pegawai yang meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir karena alasan tertentu, misalnya keperluan keluarga, kesehatan, atau tugas kedinasan mendadak. Pegawai harus memperoleh persetujuan dari atasan langsung agar tidak dianggap meninggalkan kantor tanpa izin.

8. Izin Telat Masuk dan Pulang Cepat

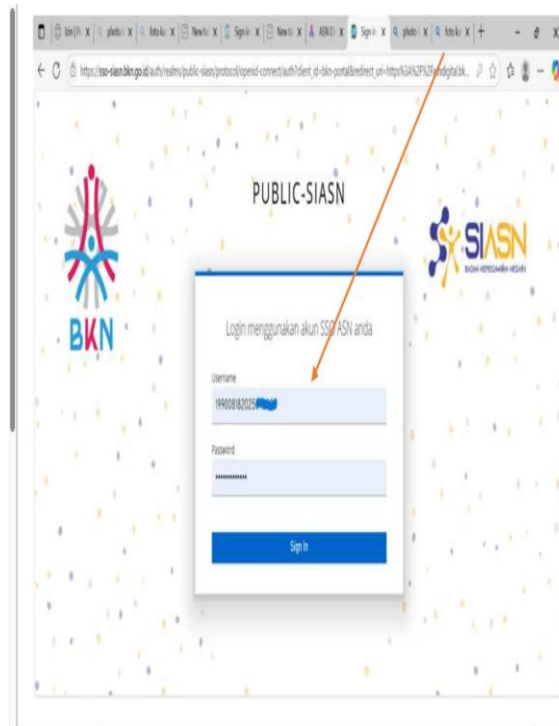
Izin ini diberikan kepada pegawai yang datang tidak tepat waktu dan juga pulang sebelum jam kerja selesai, dengan alasan yang sah dan telah disetujui oleh pimpinan. Misalnya, pegawai menghadiri kegiatan luar kantor di pagi hari dan harus pulang lebih awal karena urusan kedinasan lainnya. Jenis izin ini memastikan data kehadiran tetap tercatat secara transparan dan tidak menyalahi aturan disiplin. (Muhammad667, 2025)

Berikut Langkah-langkah pengajuan izin melalui Presensi SIMPEGNAS yaitu:

Akses di <http://dumaikota.simpegnas.go.id>, klik manajemen presensi



Kemudian klik Login dengan menggunakan username (NIP) dan password masing masing yang sudah terdaftar, lalu klik Sign In.



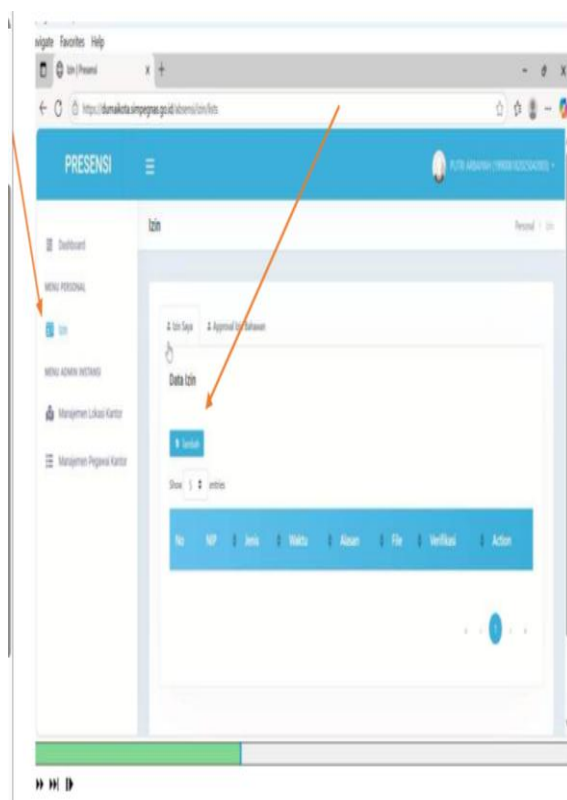
Kemudian klik Layanan Individu ASN



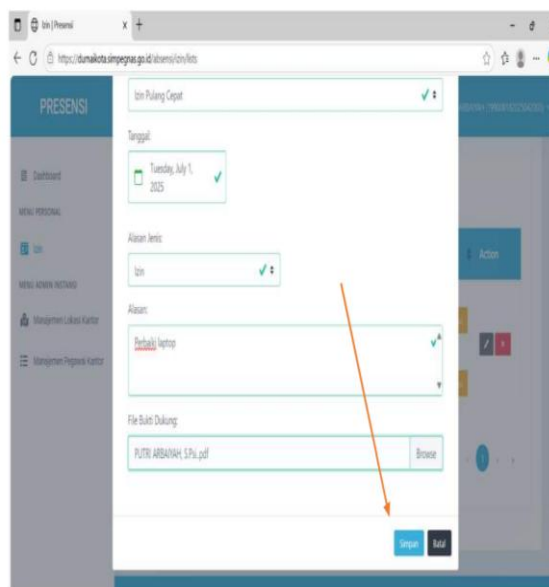
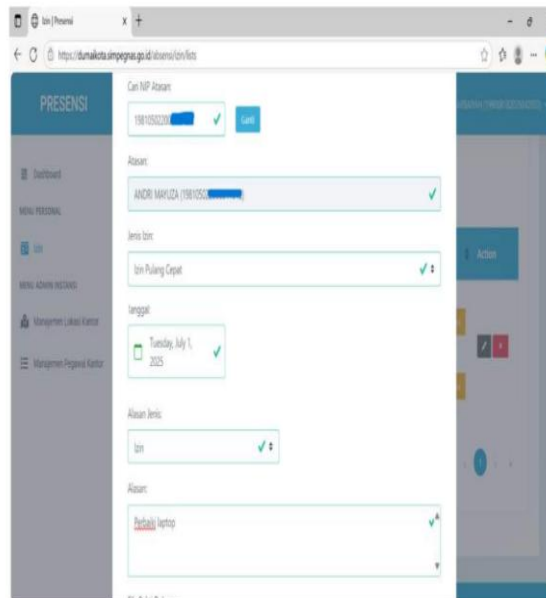
Kemudian klik Presensi (Simpegnas)



Kemudian klik tombol Izin, lalu klik tombol Tambah



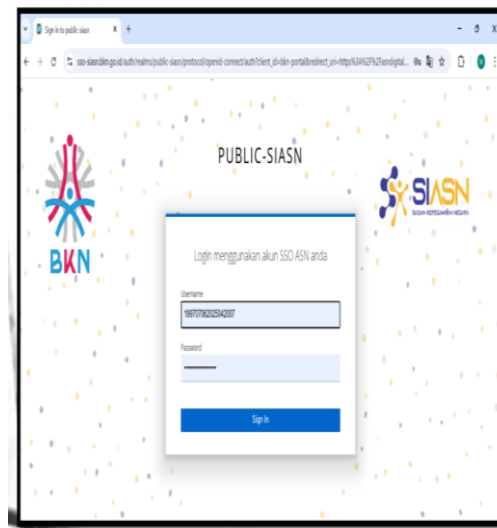
Kemudian isi bagian yang terlampir sesuai pengajuan. Sebagai contoh yaitu Izin Pulang Cepat, maka isi : Cari NIP Atasan – Atasan – Jenis Izin – Tanggal – Alasan Jenis – Alasan – Masukkan lampiran File Bukti Dukung – klik Simpan



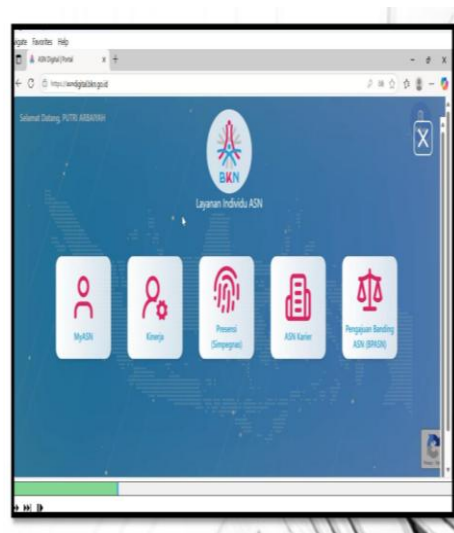
Pengajuan Izin telah berhasil diinput, tinggal menunggu persetujuan dari atasan.

Berikut Langkah-langkah Submit Menu Izin yaitu :

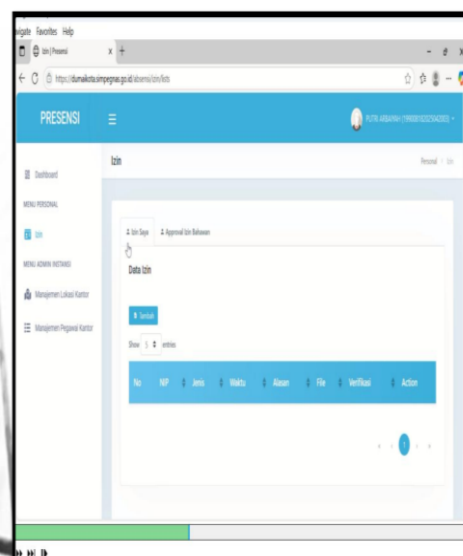
Akses ASN Digital di <https://asndigital.bkn.go.id/> lalu Login dengan menggunakan username (NIP) dan password masing masing yang sudah terdaftar, lalu klik Sign In.



Lalu akan muncul tampilan seperti di bawah ini, pilih Layanan Individu ASN =>> pilih Presensi SIMPEGNAS



Kemudian masuk ke menu personal. Klik menu Izin, lalu klik Tambah



Kemudian isi bagian yang terlampir sesuai pengajuan, ukuran file bukti pendukung maksimal 1 MB, lalu klik simpan. Kemudian tunggu verifikasi atasan langsung & instansi, agar langsung terintegrasi ke rekapitulasi absen

Berikut Pengaturan Jadwal Jam Kerja (5 Hari Kerja) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai :

PENGATURAN JAM KERJA (5 hari kerja)

KET	RANGE	KTTN	HARI
Masuk	07.00 – 11.59	07.30	SENIN - KAMIS
Istirahat	12.00 – 13.00	12.30	
Pulang	13.01 – 17.30	16.00	
Masuk	07.00 – 11.29	07.30	JUMAT
Istirahat	11.30 – 13.00	11.30	
Pulang	13.01 – 18.00	16.30	

Berdasarkan hasil pengamatan, penerapan aplikasi Presensi SIMPEGNAS telah memberikan sejumlah manfaat, antara lain:

1. Meningkatkan akurasi data kehadiran, karena sistem mencatat waktu dan lokasi presensi secara real time.
2. Memudahkan pegawai, karena presensi dapat dilakukan langsung melalui ponsel tanpa harus ke mesin absensi fisik.
3. Mempermudah pimpinan melakukan pemantauan kehadiran dan aktivitas pegawai secara langsung melalui dashboard Presensi SIMPEGNAS.
4. Mengurangi kebiasaan titip absen yang sebelumnya sering terjadi pada sistem QR Code.

Selain itu, aplikasi Presensi SIMPEGNAS juga terintegrasi dengan data kepegawaian nasional sehingga seluruh riwayat kehadiran, izin, cuti, dan kegiatan ASN tercatat secara otomatis dalam basis data nasional. Hal ini meningkatkan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang menjadi dasar pelaksanaan good governance.

Dari sisi kedisiplinan, penerapan sistem ini cukup berpengaruh terhadap peningkatan kesadaran pegawai dalam mematuhi jam kerja dan melaksanakan tugas dengan tepat waktu. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa pegawai, sebagian besar menyatakan bahwa keberadaan aplikasi presensi SIMPEGNAS membuat mereka lebih berhati-hati dan berupaya untuk hadir tepat waktu karena data kehadiran langsung terekam dan dipantau oleh atasan.

Namun demikian, perubahan sistem ini juga memerlukan penyesuaian perilaku dan adaptasi teknologi dari para pegawai. Beberapa pegawai senior masih membutuhkan bimbingan untuk memahami cara penggunaan aplikasi, terutama pada tahap awal penerapan.

Kendala dalam Penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS sebagai Sarana Peningkatan Kedisiplinan Pegawai

Meskipun penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS membawa dampak positif terhadap kedisiplinan, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya di DP3A Kota Dumai, di antaranya:

1. Gangguan jaringan internet, Beberapa pegawai mengeluhkan kesulitan melakukan presensi karena koneksi internet yang tidak stabil, terutama saat berada di lokasi kerja lapangan atau pada jam-jam sibuk. Hal ini menyebabkan presensi tidak terekam atau terlambat masuk sistem.
2. Keterbatasan perangkat pegawai, Tidak semua pegawai memiliki ponsel dengan spesifikasi yang mendukung aplikasi Presensi SIMPEGNAS, sehingga menyebabkan sebagian mengalami kendala dalam instalasi atau saat mengunggah foto dan lokasi.

3. Kurangnya sosialisasi dan pelatihan awal, Pada awal penerapan, tidak semua pegawai mendapatkan bimbingan teknis secara menyeluruh tentang cara penggunaan aplikasi. Hal ini menyebabkan kesalahpahaman atau kesalahan dalam proses presensi.
4. Resistensi terhadap perubahan, Beberapa pegawai masih merasa nyaman dengan sistem lama (QR Code), dan menilai aplikasi baru terlalu rumit. Hal ini wajar terjadi karena perubahan sistem membutuhkan waktu untuk beradaptasi.
5. Kedisiplinan internal masih perlu ditingkatkan, Meskipun sistem presensi telah berbasis digital, masih ada sebagian pegawai yang terlambat atau lupa melakukan presensi karena faktor kebiasaan lama. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja tidak hanya ditentukan oleh sistem, tetapi juga oleh kesadaran individu.

Secara keseluruhan, penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai telah berjalan dengan cukup baik dan menunjukkan arah positif terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai. Dari segi efektivitas, sistem ini berhasil meminimalkan manipulasi data kehadiran dan meningkatkan transparansi. Namun, keberhasilan penerapan sistem digital tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan teknologi, tetapi juga oleh kesiapan SDM, dukungan infrastruktur, serta komitmen organisasi dalam menerapkan disiplin secara konsisten.

Dengan demikian, penerapan Aplikasi Presensi SIMPEGNAS dapat dikatakan belum sepenuhnya optimal karena masih memerlukan peningkatan pada aspek teknis (stabilitas jaringan dan sistem) serta non-teknis (pembinaan disiplin dan pelatihan pegawai). Ke depan, diperlukan evaluasi berkala dan peningkatan kapasitas ASN agar pemanfaatan aplikasi ini dapat benar-benar mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi Aplikasi Presensi SIMPEGNAS sebagai pengganti e-Absensi dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Dumai, dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi ini membawa dampak positif terhadap sistem kehadiran dan kedisiplinan pegawai. Sejak mulai diterapkan pada Juli 2025, SIMPEGNAS menggantikan sistem e-absensi berbasis QR Code dengan sistem digital berbasis web dan Android yang dilengkapi fitur pengenalan wajah dan penentuan lokasi (GPS), sehingga data kehadiran terekam secara real time, akurat, dan tidak bisa dimanipulasi. Inovasi ini mempermudah proses absensi,

meningkatkan kesadaran pegawai untuk hadir tepat waktu, serta memperkuat prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola kepegawaian.

Ditinjau dari teori implementasi George C. Edward III, keempat indikatornya telah terlaksana meskipun belum sepenuhnya optimal. Dari aspek komunikasi, sosialisasi kebijakan telah dilakukan melalui surat edaran dan arahan pimpinan, namun masih dibutuhkan peningkatan pemahaman teknis bagi seluruh pegawai. Dari aspek sumber daya, kendala seperti gangguan jaringan internet dan keterbatasan perangkat masih menghambat kelancaran presensi. Aspek disposisi menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki sikap positif terhadap sistem baru ini, meski beberapa masih mengalami kesulitan beradaptasi akibat kurangnya pelatihan awal. Sementara itu, aspek struktur birokrasi telah mendukung pelaksanaan karena adanya alur pelaporan dan pengawasan yang jelas serta integrasi langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Secara keseluruhan, implementasi Aplikasi Presensi SIMPEGNAS dapat dikategorikan efektif namun belum optimal. Efektivitasnya terlihat dari meningkatnya kedisiplinan dan ketepatan waktu pegawai, serta tidak adanya lagi praktik manipulasi data kehadiran. Meski demikian, untuk mencapai hasil yang maksimal dibutuhkan peningkatan kualitas jaringan, penyediaan perangkat yang memadai, serta pelatihan dan pendampingan berkelanjutan agar seluruh pegawai mampu beradaptasi dengan sistem digital ini. Dengan dukungan tersebut, Aplikasi Presensi SIMPEGNAS diharapkan dapat menjadi instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern, transparan, efisien, dan berorientasi pada peningkatan disiplin serta kinerja aparatur sipil negara.

E. DAFTAR PUSTAKA

- Dumai, S. (2025). Sosialisasi SIMPEGNAS BKN by BKPSDM Kota Du. sdn005lubukgaungdumai. <https://share.google/A9bQp5Ga4Y2D8VsCf>
- Elmayasari, & Farida, I. (2024). Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Dan Absensi Pegawai (Sikap) Bagi Disiplin Pegawai Asn Di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung. *Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial*, 03(05). <http://ejournal.warunayama.org/index.php/triwikrama/article/view/2665>
- Iriani, N. I. (2010). Motivasi Instrinsik, Motivasi Ektrinsik dan Disiplin Kerja Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas. *Jurnal Aplikasi Manajemen*, 8(2), 561–569.
- Muhammad667, H. (2025). Tutorial Pengajuan Izin melalui SIMPEGNA.

hafizanmuhammad667. <https://share.google/YeMlXf0B8DpFenASf>

Oktariani, T. Q., Purwanti, D., & Mulyadi, A. (2021). Pengaruh Efektivitas Aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai Terhadap Kedisiplinan Pegawai. *Jurnal GOVERNANSI*, 7(2), 81–88.

Peraturan Pemerintah No. 94 tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil

Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Putra, A., Mansyuri, U., & Aryono, G. D. P. (2025). Analisis Penggunaan Sistem Face Recognition dalam Mengelola Absensi Karyawan di PT Bintang Inspeksi Indonesia. *Jurnal Ilmiah Sistem Informasi Dan Ilmu Komputer*, 5(1), 01–08. <https://doi.org/10.55606/juisik.v5i1.940>

Safuan, & Rahman, D. (2021). Penerapan Sistem Absensi Online Berbasis Android (Studi Kasus Pada Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Jawa Barat). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 3(1), 267–275. <https://doi.org/10.47233/jteksis.v3i1.224>

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Tiwa, R. C., Posumah, J. H., & Londa, V. Y. (2023). Implementasi Kebijakan Dalam Menangani Kekacauan Antar Desa Di Kecamatan Tompasso Baru Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal Administrasi Publik*, IX(3), 339–350.