

Implementasi Work From Home dan Absensi Online di Era Pandemi

¹Rio Ariangga Hutagalung, ²Nuri Aslami

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email: rio.ariangga14@gmail.com, nuriaslami@uinsu.ac.id

Abstract:

Pada tahun 2020, Indonesia memiliki kasus pertama epidemi Covid 19. Semenjak pengumuman ini, opini publik dibuat bingung. Menyikapi hal tersebut, pemerintah menerapkan kebijakan PSBB yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan No. September 2020 tentang pedoman social distancing berskala besar sebagai pedoman untuk mencegah penyebaran yang meluas. Kenormalan baru berlaku untuk semua industri, termasuk kegiatan pemerintah di bidang pelayanan publik. Kebijakan pemerintah ini telah membawa perubahan yang signifikan dalam perilaku aparatur pemerintahan. penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan agenda ASN sesuai dengan new normal. Penelitian ini didasarkan pada penelitian kepustakaan dan penelitian kepustakaan. Sistem informatika adalah kumpulan data atau dokumen serta teori, analisis, dan tulisan yang terkait sebagai usulan untuk menggambarkan efektivitas dan efisiensi program pemerintah pada aparatur sipil negara menurut tatanan formal baru atau new normal. Program-program baru sedang berjalan, seperti pengurangan jam kerja, split work from home (WFH) dan work in office (WFO), implementasi work monitoring dan online presence.

Keywords: kebijakan, pandemi, work from home, absensi online, covid-19,

Pendahuluan

Pada tahun 2020, negara Indonesia menghadapi masalah kesehatan Covid19. Sugiyono mendefinisikan masalah sebagai perbedaan antara teori yang sebenarnya dan kenyataan. James Stoner menjelaskan bahwa situasi masalah mempengaruhi proses pencapaian tujuan organisasi. Prajudi Atmosudirjo menjelaskan bahwa masalah adalah proses pencapaian tujuan melalui berbagai tantangan. Dorothy Craig mengatakan masalah adalah situasi yang muncul dan memiliki konsekuensi negatif (Afid Burhanuddin, 2013). Masalah membawa perubahan. George dan Jones mendefinisikan perubahan sebagai tindakan memindahkan masalah dari keadaan saat ini ke keadaan masa depan (George, n.d., 2012). Schermerhorn menjelaskan bahwa ada faktor pendorong untuk perubahan ini, yang disebut agen perubahan. Agen perubahan adalah tanggung jawab setiap orang untuk mengubah pola perilaku yang ada pada setiap peran dan dalam kondisi sosial tertentu. Covid-19 mempengaruhi berbagai

industri, terutama sistem ketenagakerjaan perusahaan. Kementerian Tenaga Kerja menjelaskan bahwa 17,22 dari 873.090 perusahaan sektor formal telah menerapkan Work from Home (WFH) per 7 April 2020 (Jalwalhir, 2020). Perusahaan memberlakukan kerja di bengkel offline sebelum Covid-19. Namun perusahaan telah menerapkan bekerja dari rumah secara online selama pandemi Covid-19. Presiden Joko Widodo telah memerintahkan penerapan kebijakan pembatasan kegiatan warga negara (PPKM) di luar tempat tinggal seperti: wajib kerja, belajar dan beribadah tergantung tempat tinggal. Alasan Presiden Joko Widodo dapat menekan penyebaran virus Covid-19 yang bersumber dari keramaian, hubungan sosial dan minimnya penerapan prosedur medis (Ihsanuddin, 2020). Covid-19 berdampak pada kesehatan dan sistem kerja warga negara Indonesia. Perusahaan berharap karyawan dapat beralih menggunakan model sistem kerja dari rumah, khususnya bekerja dari rumah (WFH). Joko Widodo selaku Presiden RI mengeluarkan Surat Edaran Kementerian Negara BUMN Nomor 81 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Organisasi Negeri Negara dalam Tata Kelola Badan Sistem Ketenagakerjaan. Jika Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menempati Zona Merah, perusahaan memberlakukan 25% Work From Home (WFO) dan 75% Work From Home (WFH). Jika perusahaan menempati zona kuning, maka berlaku 50% berdasarkan jumlah karyawan yang bekerja di kantor (WFO) dan 50% bekerja dari rumah (WFH) (Ika Suryani, 2021). Erick Tohir selaku Menteri BUMN telah menerbitkan Surat Edaran SE12/S.MBU/06/2021 tentang Kebijakan Work From Home (WFH).

Surat Edaran telah diterbitkan untuk sebelas departemen, yaitu: kepegawaian khusus Kementerian Dalam Negeri, pejabat senior pratama, pejabat tata usaha, pejabat pengawas, pejabat fungsional, pejabat pengelola manajer, pegawai bukan pegawai, pegawai honorer, pegawai dan pegawai tertentu di Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Erick Tohir berpesan kepada seluruh insan BUMN untuk selalu menjaga 3 hal yaitu: kebersihan, kesehatan dan penerapan prosedur hygiene. Protokol kesehatan diberlakukan melalui 5M yaitu: penggunaan masker, cuci tangan, menjaga jarak, menjauhi keramaian dan membatasi interaksi sosial (Suparjo, 2021). Kegiatan work from home (WFH) bergantung pada sarana dan prasarana aplikasi komunikasi online, seperti: zoom, grup whatsapp, google meetups dan telegram.

Metode

Artikel ini dibuat dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Metode penelitian dengan jenis ini diartikan sebuah metode penelitian yang dapat mendeskripsikan atau menggambarkan objek yang diteliti. Objek yang diteliti menggunakan data yang telah dikumpulkan. Penelitian deskriptif analisis tekniknya dengan memusatkan pada problematika atau permasalahan, hasil dari penelitian tersebut dianalisis dan diolah untuk mendapatkan kesimpulan (Sugiyono, 2009). Metode penelitian deskriptif ini menerapkan proses pengumpulan data berisi fakta dari studi pustaka dan menyesuaikan dengan fenomena yang ada. Penelitian dengan studi untuk menemukan fakta yang memiliki interpretasi tepat. Penelitian deskriptif untuk mengenal fenomena-fenomena yang akan dijadikan kebutuhan studi berikutnya (Dr. Ismael Nurdin, Dra. Sri Hartati, 2019). Penulis menggunakan metode deskriptif analisis karena sesuai dengan kondisi saat ini untuk mengetahui fenomena yang terjadi. Artikel ini membahas fenomena pelayanan publik dengan penerapan *e-government* dimasa *new normal*.

Hasil Dan Pembahasan

Tinjauan Pustaka

1. *E-Government*

E-government diterjemahkan ke dalam e-government. E-government merupakan bentuk dan model baru dalam sistem pemerintahan yang menerapkan teknologi digital (R. E. Indraljit, 2020). Penerapannya adalah segala bentuk penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik kepada masyarakat, pengawalan... dikendalikan dalam suatu sistem. E-government merupakan reformasi yang bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi agar pelayanan publik menjadi lebih transparan, akuntabel, efektif dan efisien (Darmalini). dan Purwaningsih, 2017a, 2017b. E-government menciptakan bentuk interaksi baru yang lebih fleksibel dan modern antara pemerintah, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dengan menggunakan teknologi informasi (terutama internet) dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan (Nugraheni dan Khalerunisal, 2016). E-government merupakan suatu bentuk penerapan atau pengelolaan sistem pemerintahan dengan memadukan kegiatan elektronik dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efisien, efektif dan interaktif (R. Indraljit), 2006). Ruang lingkup e-government dibentuk oleh kebijakan pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan negara. Kebijakan dibuat oleh masyarakat (masyarakat dan aparatur pemerintah) dan dilengkapi dengan teknologi terkini yang disesuaikan dengan operasional pemerintahan. Semua faktor akan tercakup dalam pengoperasian e-government. (Pemkot Bogor, 2013).

2. *New Normal*

New normal dalam bahasa Indonesia berarti kebiasaan baru. New normal adalah perubahan kebiasaan dalam kondisi sosial. Kebiasaan di masa orde baru muncul akibat pandemi Covid-19 yang sudah lama mempengaruhi kehidupan sosial masyarakat. Penelitian menjelaskan bahwa suatu kebiasaan yang terus menerus diterapkan dalam kehidupan masyarakat akan menjadi kebiasaan baru yang melekat dalam kehidupan sehari-hari (Halbibi, 2020). Kemunculan new normal merupakan salah satu bentuk perilaku berakhirnya pemberlakuan PSBB. Penerapan new normal merupakan bentuk perubahan perilaku dalam menjalankan aktivitas normal sehari-hari dengan tetap menerapkan protokol kesehatan untuk meminimalkan penyebaran Covid-19 sesuai regulasi Indonesia (Rosidi & Nurcahyo, 2020). Protokol kesehatan dalam *new normal* dengan cara menjaga kebersihan tangan balik mencuci tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*, tidak menyentuh wajah terutama bagian mata, hidung dan mulut, penerapan etika batuk dan bersin, penggunaan masker yang benar, menjaga jarak atau physical distancing dengan arti lain tidak mendatangi kerumunan atau mengurangi kontak fisik dengan orang lain, menjaga kesehatan serta memeriksakan diri jika terdapat gejala sakit (Mungkalsal, 2020)

3. *Work From Home*

Work from home, sering disingkat WFH, berarti bekerja dari rumah. Bekerja dari rumah digambarkan dengan kegiatan atau pekerjaan karyawan yang berada di luar kantor atau dengan kata lain bekerja dari rumah. Sistem kerja WFH menawarkan fleksibilitas yang baik. Hal ini dapat mendorong keseimbangan kehidupan kerja karyawan. Apalagi di masa pandemi Covid-19, kebiasaan baru tentunya akan mengurangi jumlah interaksi tatap muka atau tatap muka (Mustajab dkk2020). Menjaga penjangkauan jarak jauh tetap produktif:

- a. Adanya ruang kerja khusus di rumah
- b. Bekerja sesuai jadwal kerja dan rutinitas kerja, termasuk jam kerja
- c. Berpakaian rapi dan sesuai baju dinas

- d. Memperhalkaln kealdaln dan kenyalmaln tubuh salalt bekerjal di rumalh
- e. Jalngaln tergalnggu dengaln kealdaln dan situasln rumalh
- f. Menyalpkaln perallaltaln kalntor
- g. Pengaldaln absensi *online*

Implementalsl Pelalksalnalaln *WFO* Daln *WFH* Dengaln Absensi *Online* Sebalgaln Bentuk Pelalksalnalaln *E government* Di Malsal *New Normal*

Pelalksalnalaln birokralsl pemerlntalhn selallu melalkukaln aldaltalsl dengaln eral, situasln, kondlsln dan kebutuhaln. Birokralsl dl Indoneslal harus melalkukaln pembalharualn sesuai dengaln alrus globalisalsl. Berupalyal menciptalkaln birokralsl yang efeslen,lnovaltlf, responslf dan alkuntalbel (Halryalnto,2007). Termalsuk aldalnnya pelalksalnalaln *E-government*. Aldal perubalharln dalrl budalyal lalml menuju budalyal balru. Talhalpaln jallalnnya pemerlntalhn dengaln sistem yang alwall(lalml) alkaln melalkukaln aldaltalsl dengaln kealdaln. Proses aldaltalsl ln memengalruhl jallalnnya pelalksalnalaln pemerlntalhn. Kemudlaln alkaln aldal implementalsl yang efektlf balgl pemerlntalhn.

1. Teralpkaln pembalglaln walktu selalml bekerjal jalralk jaluh. Klnerjal pegalwaln harus dlrencalnalkaln sesuai proses, balik sebalgaln pekerjal kalntoraln malupun sebalgaln pegalwaln yang berlnteralksl lnngsung dengaln pelalyalnln publik. Teknlk kerjal ln jugal membutuhkaln pengalwalsaln yang ketalt, untuk mencegalh penyallalngunalaln alnal untuk menghlnalrl algen yang lldak bermoraln berkellalraln selalml lalyalnln. Jaldl malslh aldal tracck record yang balik dalrl tujaln pemerlntalh.

2. Melalksalnalkaln aldministralsl jalml kerjal dengaln meneralpkaln protokol kesehalaln pencegalhaln Covid19 balgl instalnsln yang melalkukaln pelalyalnln publik secalral lnngsung kepalda malsyalralkalt. Proses peralwalaln kesehalaln ln dialtur oleh pedomaln pemerlntalh pusalt. Hal ln dlalkukaln untuk menciptalkaln ralsal almaln dan nyalmaln balgl pegalwaln malupun balgl yang membutuhkaln pelalyalnln publik.

3. Pelalyalnln publik kepalda malsyalralkalt dalpalt dlalkukaln secalral online. Palda malsal new normal, terdalpalt lalyalnln publik online yang tersedal balgl instalnsln alnal orgalnisalsl yang dialnggalp sebalgaln lalyalnln publik. Teknolagl terklne perlu dlmalnfalalkaln algalr malsyalralkalt dalpalt mengalkkses lalyalnln publik. Kuotal e-government untuk lalyalnln tetalp sesuai mesklpun aldal pembalglaln jalldwall untuk kalryalwaln yang bekerjal dalrl rumalh dan dl kalntor.

. Prosedur lalyalnln dlsealrhalnalkaln untuk malsyalralkalt, tetalpl lldak menghalpus alnal mengalnlal alaturaln dan dalal palng. Pelalyalnln yang kompleks dan pengalaturaln yang sulal mulal berkuralng, instalnsln perlu memberlkaln pelalyalnln yang sealrhalnal dan cepalt. Dalal dan perlalnyalaln palng selallu dlbutuhkaln, seperl dalal prlbaldl, paljalk dan laln-laln.

5. Sedalalkaln kalmalr alnal telepon untuk mengaldu. Setlalp baldaln alnal orgalnisalsl pelalyalnln publik waljlb menyedalalkaln alnal memberlkaln akses kepalda malsyalralkalt alpalbal terjaldl pengaldualn pelalyalnln publik. Kegalalaln ln sebalgaln bentuk mlmlorlng dan evalualsl pemerlntalh.

Program WFH dan WFO dilaksanakan untuk menekan penyebaran Covid-19 dengan komitmen pelayanan publik yang dilaksanakan dengan baik. Teknologi yang digunakan dalam WFH dan WFO sangat mendukung operasional pemerintahan dan pelayanan publik, seperti penggunaan website pemerintah, absensi online untuk merekam kehadiran atau aktivitas, pejabat pemerintah dan lain-lain. Pemaksimalan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik termasuk dalam implementasi e-government.

Teknologi yang dapat digunakan AISN dalam konteks bisnis dan lainnya:

a. Dapat menggunakan fitur *announcement*, bentuk informasi dan berita dapat disebarluaskan pada seluruh pegawai dalam berselamatan, akurat, lengkap dan cepat.

b. Penggunaan absensi *online*, pegawai yang bekerja baik di rumah maupun di kantor dapat mendaftarkan kehadiran dan keputingannya dengan absensi *online*. Tidak perlu dengan *fingerprin* atau absensi manual. Tentu saja diterapkan dengan absensi kombinasi dengan *GPS*.

c. Pendaftaran formulir atau survei kesehatan setiap pegawai

Alat dan Terkini Penerapan Jadwal Kerja WFH dan WFO di masa New Normal

Pada periode normal baru ini, pemerintah telah menetapkan peraturan bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) bagi pegawai negeri sipil (AISN). Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tata Tertib Birokrasi tentang Tata Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Era Baru. Peraturan tersebut mulai berlaku pada 5 Juni 2020. Peraturan menyatakan bahwa new normal ini membuat pekerjaan PNS lebih fleksibel, tentunya menyesuaikan dengan kondisi setempat, namun tetap menjunjung profesionalisme. AISN dapat bekerja dari kantor atau dari rumah. Memperlengkapi setiap instansi akan menegakkan aturan serta mengalih sistem kerja instansi tersebut. Segala bentuk kegiatan dilaporkan dan dijelaskan kepada Menteri PANRB. Kemudian aturan lain tercantum pada Surat Edaran Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru. Surat Edaran itu ditandatangani pada tanggal 29 Mei 2020: dengan cakupan (1). Penyesuaian Sistem Kerja, (2). Dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur, dan (3). Dukungan Infrastruktur. Aturan selanjutnya adalah pada panduan yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/ MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi

Pemberlakuan Work From Home (WFH) dan Work From Office (WFO) di masa New Normal

Jadwal WFH dan WFO di lingkungan pemerintahan dapat diterapkan dengan baik, dengan syarat adalah pembatasan jadwal yang teratur dan adil. Jika tidak ada jadwal kemungkinan besar akan berebut jadwal kerja di WFH dan ada pembatasan waktu yang tidak adil. Jika pengaturan jadwal tidak tertib tentu dapat menghambat pelayanan publik, baik secara kualitas dan kualitas pelayanan. Pembatasan Jadwal Kerja dibagi menjadi dua kelompok besar. Dalam satu kantor atau instansi, jumlah karyawan atau aparatur sipil negara dibagi 2 kelompok dalam satu hari. Balik yang sudah menjadi pegawai negeri maupun yang honor. Jadwal dan kelompok ini bergantian dua hari sekali, dalam sehari bekerja di kantor dan sehari bekerja di rumah.

Jika kelompok pertama bekerja dan bertugas di kantor pada hari Senin, maka kelompok kedua bekerja dan bertugas di rumah pada hari Senin. Begitu terus bergantian setiap minggunya.

1. WFO

Office Work Plan (WFO) membutuhkan kerja dan aktivitas yang sesuai dengan protokol kesehatan. Seperti penggunaan masker dan penutup wajah, cuci tangan selalu dengan sabun, jangan menggunakan sarung tangan, meja servis memiliki sekat (partisi plastik atau kaca), dan selalu menjaga jarak sekitar satu meter dengan yang lain.

dan masih banyak lagi. Untuk menjalankannya, semua aturan perlu ditulis atau ditulis di papan pengumuman. Memungkinkan orang untuk membalas dengan baik. Tentu saja, sebelum memasuki area kantor, setiap orang yang masuk harus dicek suhu tubuhnya. Kebijakan yang diterapkan tersebut sejalan dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Kondisi Normal Baru ("SE MENPANRB 58/2020")

2. WFH

Pegawai yang mendapat jadwal bekerja di rumah tetap mempertahankan protokol kesehatan dan mengkonduksikan keadaan rumah agar nyaman saat bekerja. Tetap menggunakan seragam kerja, ada fasilitas kantor seperti laptop, printer, alat tulis dan lainnya. Setiap instalasi mengecek dengan melakukan panggilan video, yang bisa dilakukan melalui *zoom*, *google meet* dan *video call* di WhatsApp. Kebijakan yang diterapkan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru ("SE MENPANRB 58/2020")

Penggunaan Teknologi Absensi Bagi Aparatur Yang Mendapat Jadwal WFO Dan WFH Di Masa New Normal

Sebagai bentuk digitalisasi yang lebih canggih, pemerintah menerapkan absensi *online* sebagai bentuk penerapan *E-government*. Dalam pelaksanaan birokrasi pemerintah absensi pegawai merupakan bentuk penunjang yang dapat mendukung dan memotivasi pegawai serta meningkatkan kepercayaan masyarakat. Bentuk pelayanan informasi absensi untuk para pegawai harus efektif, efisien akurat dan relevan dengan tujuan kemudahan manajemen penilaian kerja pegawai (R. E. Indrajit., 2020) Penerapan absensi online menggunakan *internet of things*, sarana untuk mengidentifikasi, menemukan, melacak, memantau objek dan memicu event terakit secara otomatis dan di waktu yang sebenarnya (Ferdikal & Nalsution, 2020). Adanya absensi *online* tentu dapat menyimpan seluruh data aktivitas atau kegiatan pegawai e-government dapat mengurangi kecurangan, mengurangi keterlambatan dan mendata kehadiran pegawai Absensi *online* berdampak meningkatkan produktivitas pegawai dan otomatis berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Terdapat hal-hal perkembangan implementasi *E-government* di Indonesia. (Darmalnik & Purwaningsih, 2017a)

1. *Web presence*, bentuk informasi dasar yang dibutuhkan masyarakat disediakan dalam bentuk website pemerintah.
2. *Interactions*, bentuk fasilitas untuk interaksi masyarakat dan pemerintah.
3. *Transactional*, bentuk fasilitas interaksi yang dilengkapi dengan transaksi pelayanan publik
4. *Transformation*, bentuk peningkatan pelayanan secara terintegrasi

Kegiatan AISN harus dilakukan pemerintah dan pengawasannya. Agar tidak ada pegawai yang curang, berkeinginan saat di rumah walaupun dengan jadwal *WFH*, siap sedia dengan tugas (tidak lalai) dan penilaian pegawai tetap baik. Semua instansi akan menggunakan *software* atau aplikasi yang memberikan visibilitas kinerja pegawai dan tentu memudahkan pegawai. Salah satu bentuk pengawasan disiplin kehadiran jam kerja, tingkat kinerja dan lain-lain untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja birokrasi meskipun kegiatan birokrasi dan pelayanan publik dilakukan di rumah. Kebijakan ini tertuang dalam Surat Edaran Menteri PAN-RB No.19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (AISN) dalam Upaya Pencegahan Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah. Aplikasi absensi *online* sangat diperlukan dalam pengawasan kegiatan ini, baik dalam memantau kehadiran pegawai dengan jadwal *WFH* maupun pegawai *WFO*. Bagi karyawan *WFH*, tidak perlu absensi dengan datang ke kantor, hanya melalui smartphone atau laptop. Keuntungan untuk pegawai yang memantau jadwal *WFO*, absensi *online* lebih praktis, aman dan nyaman. Karenanya tidak menggunakan *fingerprinth* dan tidak perlu antri atau berebut, tidak perlu absensi manual yang juga membuat antri dan berkerumun. Tentu saja absensi *online* merupakan bentuk penerapan *e-government* dengan melibatkannya digitalisasi dalam pemerintahan (R. Indraljit, 2006; R. E. Indraljit, 2020; Mals Almalh, 2016). Bahkan dapat mengurangi penyebaran virus lewat benda, tidak seperti *fingerprinth* dan kertas absensi manual yang bisa menyebarkan virus.

Ada beberapa solusi untuk memantau absensi karyawan. Penerapan teknologi yang terdapat di terapkan dengan baik di masa *new normal* ini:

1. Data absensi dapat dilakukan dengan *online* lewat pertemuan daring. Kehadiran saat *online* seperti pendataan saat apel. Absensi ini dapat melalui panggilan konferensi dengan *Whatsalpp (video call)*, menggunakan aplikasi *zoom*, *aplikasi google meet* dan lain-lain. Penerapan aplikasi *e-meeting* adalah bentuk kegiatan rapat atau diskusi dengan menggunakan aplikasi atau media elektronik bahkan menggunakan *software*, sebagai ganti tidak dapat melakukan pertemuan, rapat, apel, atau diskusi tatap muka (Linal & Alfalsal, n.d.)

2. Aplikasi absensi *online* berikutnya berupa pendataan dan perekaman absensi *online*. Pencatatan kehadiran dilakukan melalui *smartphone* atau laptop. Aplikasi yang bisa memantau pegawai dengan data data kehadiran (*clock in*), data pulang kerja (*clock out*), istirahat, dan setelah jam istirahat. *E-government* kinerja pegawai tetap seperti aturan meskipun bekerja di rumah maupun kantor. Pilih aplikasi yang memiliki kelengkapan verifikasi dengan wajah (*face recognition*) dan GPS atau sistem untuk pemosisi global (Alkhal & Pralbowo, 2015). Agar tidak terjadi kecurangan absensi atau menghindari pegawai yang keluyuran pada jam dinas. Sistemnya dengan mengirimkan selfie atau foto pada hari itu juga, foto itu akan di cocokkan dengan data biometrik karyawan. Pengguna *GPS* akan memantau lokasi karyawan saat melakukan absensi, data lokasi akan di cocokkan dengan lokasi rumah atau tempat yang sudah disetujui. Data absensi tercatat otomatis pada saat itu juga secara akurat. Sistem aplikasi juga memantau jadwal kerja dan jenis pekerjaan yang dikerjakannya. Pegawai dapat memberikan dan melaporkan agenda kegiatan atau hasil pekerjaannya pada hari

itu, dengan begini tidak ada karyawan yang mangkir pada jam dinas dan pekerjaan dikerjakan saat jam dinas. Absensi jenis ini dapat diterapkan dengan beberapa aplikasi "Hadir", "Attendance by Tallent", Clockify dan lainnya.

3. Aplikasi absensi *online* berikutnya terhubung dan berkaitan dengan pengalangan pelayanan *online* balik dengan mesin yang ada di lokasi atau dengan aplikasi instalasi masing-masing. Sistem yang sangat penting dengan mesin yang disediakan di kantor setiap instalasi masing-masing, ada mesin seperti mesin ATM, misalnya untuk hanya perlu memasukkan data dan scan berkas, lalu memilih apa yang diperlukan dan data-data itu akan langsung dikerjakan oleh pegawai yang *WFO* atau pun *WFH* secara otomatis dan bergilir secara adil. Sistem kedua dengan aplikasi *online* setiap instalasi, caranya misalnya untuk hanya perlu mendownload aplikasi atau masuk pada website instalasi lalu memasukkan data dan berkas yang diperlukan lalu pilih apa yang perlu diurus dan akan dikerjakan langsung oleh pegawai sama seperti cara kerja yang pertama. Hal ini menjadikan absensi terdapat dengan pengerjaan tugas. Sistem ini mulai berlaku di beberapa instalasi seperti instalasi khusus dinas dukcapil (Pendudukan dan Catatan Sipil) yang ada di Jawa Timur yakni ada mesin baru bernama Aljungan Dukcapil Mandiri (AIDM), kota Probolinggo juga menerapkan sistem baru dengan nama "Berkas Pelayanan Jalin Sendiri (BPJS Balngkit)" dan inovasi baru lainnya.

Kesimpulan Dan Saran

Pemerintah telah menerapkan sejumlah sistem dan inovasi dalam kegiatan pemerintah dan pelayanan publik kepada masyarakat. Kegiatan pemerintah menjadi lebih penting di masyarakat karena tidak dapat dihentikan ketika virus Covid-19 menyebar. Saat ini sedang bergerak dari masa PSBB ke masa normal baru. Bukan berarti secara bebas sebelum Covid-19 melanda. Masyarakat bisa beraktivitas di luar rumah, mengurus segala sesuatu dan lain-lain, namun tetap memperhatikan dan menegakkan protokol kesehatan. Demikian juga aktivitas dan pekerjaan ASN perlu dipersiapkan meski virus belum mereda. Di era new normal, ASN akan bekerja lebih fleksibel. Dengan menerapkan dan membalikkan rencana kerja work-from-home (WFH) atau work-from-office (WFO) atau work-from-office. Kuota sistem dibagi menjadi dua kelompok, 50% WFH dan 50% WFO bolak-balik dan berkala.

Bentuknya dengan menerapkan sistem pelayanan publik dan absensi *online* dengan lewat smartphone dan laptop dengan berbagai aplikasi seperti *WhatsApp*, *Zoom*, *Google Meet*, *Hadir*, *Attendance by Tallent*, *Clockify*, Aljungan Dukcapil Mandiri (AIDM), Berkas Pelayanan Jalin Sendiri (BPJS Balngkit) dan lain-lain. Intinya absensi *online* diterapkan untuk mempermudah pegawai untuk absensi balik yang mendapat jadwal *WFH* dan *WFO* dan bentuk pengalangan agar pegawai tidak mangkir, tidak keluyuran dan tetap bertugas saat jam dinas.

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan, penulis bermaksud menyimpulkan beberapa saran untuk meningkatkan kinerja pegawai ASN balik yang berstatus PNS maupun PPPK di masa *new normal* dan untuk di masa akan datang. Saran pertama yang dapat penulis berikan adalah pemerintah diharapkan dapat menggunakan aplikasi yang tepat dalam penerapan *WFH* dan *WFO*. Penggunaan aplikasi dan media yang digunakan dalam melakukan komunikasi, arahan kerja dan pendataan absensi online. Pengawasan absensi online dilakukan setiap hari dan berkala

Daftar Pustaka

- Alsabri, M., Novitasari, D., Silitonga, N., Sutardi, D., & Galzali, G. (2020). Mempertahankan Kinerja Kalorawan Di Masa Pandemi Covid-19: Studi Kasus Pada Industri Ritel. *Jmk (Jurnal Manajemen Dalam Kewirausahaan)*, 5(3), 183. <https://doi.org/10.32503/jmk.v5i3.1093>
- Dian Erika. (2021). *Wfh Sudah Setahun Diserukan Jokowi, Kasus Covid-19 Masih Terus Bertambah*. 1 Agustus. <https://amp.kompas.com/nasional/read/2021/03/15/11020621/wfh-sudah-setahundiserukan-jokowi-kasuscovid-19-masih-terus-bertambah>
- Ihsanuddin. (2021). *Jokowi: Kerja Dalam Rumah, Belajar Dalam Rumah, Ibadah Di Rumah Perlu = Digencarkannya*. 19 Juli. <https://nasional.kompas.com/read/2021/03/16/15454571/jokowi-kerja-dalam-rumah-belajar-dalam-rumah-ibadah-di-rumah-perlu-digencarkannya?page=all>
- Inang. (2021). *Covid-19 Belum Jugal Berakhir, Lebih Balik Wfh Atau Wfo?*. 3 Agustus. <https://indonesialterhubung.id/artikel/526/covid-19-belum-jugal-berakhir-lebih-balik-wfh-atau-wfo>
- Jalwalhir Gustav Rizal. (2021). *Pandemi Covid-19, Apa Saljal Dalam Pada Sektor Ketenagakerjaan Indonesia?*. 19 Juli. <https://www.kompas.com/tren/read/2020/08/11/102500165/pandemi-covid-19-apa-saljal-dalam-pada-sektor-ketenagakerjaan-indonesia?page=all>
- Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, & Mungkals, O. (2020). *Bekerja Dalam Rumah (Working From Home/Wfh): Menuju Tatanan Baru Era Pandemi Covid 19*. *Jurnal Perencanaan Pembangunan: The Indonesian Journal Of Development Planning*, 4(2), 126–150. <https://doi.org/10.36574/jpp.v4i2.119>
- Nuryanti. (2021). *Pandeminya Para Ahli Soal Work From Home Langkah Pemerintah Untuk Menekan Penyebaran Corona*. 20 Juli. <https://m.tribunnews.com/amp/corona/2020/03/19/pandeminya-para-ahli-soal-workfromhome-langkah-pemerintah-untuk-menekan-penyebaran-corona?page=2>
- Ridandi Bintang Palmungkas. (2021). *Work From Home: Kelebihan Kekurangannya Dalam Tips Untuk Menjaganya*. 22 Juli. <https://www.nialghoster.co.id/blog/wo-rk-from-home/>

Rokom. (2021). *Pemerintah Perbarui Alur Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19*. 19 Juli. <https://sehatnegeri.kemkes.go.id/balcal/beritalutal/20210613/0337893/>
Pemerintah perbarui alur pelaksanaan vaksinasi covid-19/

Sallamal Alwwalbiin. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif: Pengertian Menurut Ahli, Jenis-Jenis, Dan Karakteristiknya*. 9 Juni. <https://penerbitdeepublish.com/metode-penelitian-kualitatif/>

Suparjo. (2021). *Erick Thohir Terbitkan Se Wfh Balgi Kalryalwaln Kementrialn Bumh*. 20 Juli. <https://www.idxchannel.com/economy/cs/erick-thohir-terbitkan-se-wfh-balgi-kalryalwaln-kementrialn-bumh>

Susalnti, R., Almelial, D. T., Dalmaliyalnal, F., & Bernaldine, O. R. (2021). Produktivitas Kerja Salalt WorkFrom Home (Wfh) Daln Work From Office (Wfo) Paldal Dosen Fkm Universitas Mulalwalrma Di MalsalPalndemi Covid-19. *Jurnal Ilmialh Kesehaltaln Malsyalralkalt : Medial Komunikalsi Komunitals Kesehaltaln Malsyalralkalt*, 13(1), 28–33. <https://doi.org/10.52022/jikm.v13i1.17>