

SIRAJUDDIN: Jurnal Penelitian dan Kajian Pendidikan Islam
Vol. 3, No. 1, Desember 2023

**IMPLEMENTASI ABSENSI FINGER PRINT DALAM
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN GURU MTs 2 MIFTAHUL
ULUM LUMAJANG**

Ahmadi ¹

STAI Miftahul Ulum Lumajang
Ahmadikarangbayat@gmail.com

Siska Sutriani ²

Mahasiswa STAI Miftahul Ulum Lumajang
Siskasutriani7575@gmail.com

DOI:

Abstract

The development of the current era that is increasingly developing and advanced has also had a lot of impact on sophisticated technology. The system that used to be manual is now electronic, such as electronic attendance based on Finger Print. Likewise, the implementation of Finger Print attendance at MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang is very appropriate to be carried out in order to improve employee work discipline at school. With the presence of finger prints, employees are not just coming and going from school, the benefits of having finger prints indirectly educate employees to be disciplined at work, the benefits of which are that with work discipline, our productivity and service to our consumers at the Institution will take place properly and optimally. In implementing its application, in addition to Finger prints, MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang also applies manual attendance to

avoid damage or problems with the machine. With the implementation of this finger print attendance, employee discipline at MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang has increased, employees are orderly when entering and leaving work at school according to the schedule of rules set by the school. Employees who cannot fingerprint due to illness, school assignments and other things simply provide evidence and report to the school that has been appointed to provide an explanation.

Keywords: Finger Print, discipline

Abstrak

Perkembangan zaman sekarang yang semakin berkembang dan maju banyak berdampak juga pada canggihnya teknologi. sistem yang dulunya masih manual kini menjadi elektronik seperti absensi elektronik berbasis Finger Print. Begitu juga penerapan absensi Finger Print di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang sangat tepat sekali dilakukan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di sekolah. Dengan adanya finger print pegawai tidak seenaknya saja untuk datang dan pulang dari sekolah, manfaat dengan adanya finger print secara tidak langsung mendidik pegawai supaya disiplin kerja , yang manfaatnya dengan disiplin kerja produktifitas dan pelayanan kita terhadap konsumen kita di Lembaga akan berlangsung secara baik dan maksimal. Dalam pelaksanaan penerapannya selain Finger print MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang juga menerapkan absen manual juga untuk menghindari kerusakan atau ada kendala mesin tersebut. Dengan diterapkannya absen finger print ini kedisiplinan pegawai di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang meningkat, pegawai dengan tertib ketika masuk dan pulang bekerja di sekolah sesuai dengan jadwal aturan yang telah ditetapkan oleh sekolah. Pegawai yang tidak bisa finger print karena sakit, tugas dari sekolah dan hal lainnya cukup memberikan bukti dan melapor ke pihak sekolah yang telah ditunjuk untuk memberikan penjelasan.

Kata Kunci: *Finger Print, Kedisiplinan*

Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi di masa sekarang, mau tidak mau kita harus mampu berfikir untuk membuat suatu alat untuk mengolah data yang berfungsi untuk mengetahui informasi yang memang dibutuhkan di era teknologi saat ini. Peranan sistem informasi dalam pendidikan pada dasarnya adalah suatu proses komunikasi yang berisi informasi tentang nilai-nilai dan keterampilan-keterampilan di luar lingkungan. Apabila sistem informasi yang digunakan dalam dunia pendidikan diimplementasikan maka akan menimbulkan hubungan dan timbal balik yang akan berdampak positif bagi dunia pendidikan (Gandhi, 2017).

Disiplin merupakan suatu usaha terhadap suatu objek yang di dalamnya ditanamkan suatu nilai, agar objek tersebut mempunyai kompetensi untuk menaati suatu aturan (Maeyasari, 2012). Untuk mengetahui kehadiran pegawai pada suatu instansi maka diperlukan suatu sistem absensi yang dapat mengetahui kehadiran seluruh pegawai. Menurut Fitranto, bahwa absensi merupakan suatu kegiatan yang mempunyai tujuan untuk mengetahui tingkat kedisiplinan dan kehadiran pegawai dari suatu perusahaan atau instansi (Gandhi, 2017).

Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa pengertian absensi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui kinerja seseorang dan juga mencatat kehadiran individu dalam melaksanakan suatu kewajiban dan tugas pada suatu instansi. Dengan semakin

canggihnya teknologi di era digital saat ini, kita harus mempunyai suatu solusi yang sangat tepat yang dapat mengatasi permasalahan tersebut.

Diantara solusi atau jalan keluar untuk mengatasi permasalahan tersebut, pada tahun 1970 para ahli di 10 negara di dunia membuat sebuah teknologi yang bernama Fingerprint. Dengan adanya teknologi ini, sebuah instansi dapat mengetahui kehadiran pegawai secara cepat dan tepat, efisien, dapat menghemat waktu, tenaga dan akan menjaga keamanan data pribadi kita yang ada pada mesin tersebut. Urgensi dari alat Fingerprint sendiri banyak sekali diantaranya:

1. Untuk mencatat waktu kehadiran lebih akurat
Mulai dari jam datang dan pulang, database akan mudah tersimpan di mesin absensi
2. Untuk mencegah adanya kehadiran
Budaya absensi dapat dicegah karena dengan menggunakan sidik jari, setiap orang sudah pasti tidak sama satu dengan yang lain.
3. Dapat menghemat waktu dan kertas
Dengan adanya kegiatan finger print dengan menempelkan jari atau face detection yang hanya membutuhkan waktu beberapa detik saja dibandingkan dengan menggunakan tanda tangan yang membutuhkan waktu lebih lama. Selain itu kita juga dapat mengurangi penggunaan kayu untuk pembuatan kertas yang saat ini sudah sangat marak dengan banyaknya penebangan liar, dengan beralih menggunakan mesin absensi maka instansi juga sudah menerapkan go green dan juga ramah terhadap lingkungan sekitar. karena sudah beralih untuk tidak menggunakan kertas lagi dalam proses absensi.

4. Untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang. saat masuk dan pulang sekolah.

Dengan diterapkannya mesin finger print, karyawan tidak akan seenaknya saja berangkat dan pulang kerja karena sudah terpantau kehadirannya di mesin finger print

Metode Penelitian

Menurut Sholikhah penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif (Sholikhah, 2016). Data yang saya peroleh diinformasikan dalam bentuk narasi yang diceritakan langsung oleh narasumber. Tempat penelitian ini bertempat di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang daerah Antapani. Narasumber yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan 3 orang guru. Instrumen penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah pedoman observasi dan wawancara. Peneliti berperan sebagai orang yang mencatat berbagai hal dengan menggunakan alat penelitian utama, artinya saya sebagai peneliti harus mampu mengungkapkan upaya apa saja yang dapat meningkatkan disiplin kerja MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang.

Hasil dan Pembahasan

A. Strategi Pengawasan Dalam Peningkatan Kualitas Guru di MTs Miftahul Ulum Al-Azizi Sumberbaru Jember

Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini menunjukkan bahwa telah banyak upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk dapat terus mendisiplinkan pegawai di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang. tetap profesional dalam mengajar dan mengabdikan diri di sekolah.

Penelitian ini dimulai pada bulan Agustus sampai dengan bulan November. Hasil penelitian yang penulis temukan antara lain: Kedisiplinan pegawai MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang. yang meliputi kepala sekolah, guru, tata usaha, OB sudah meningkat sesuai dengan yang diharapkan. Sebagian besar pegawai sudah memahami tata tertib pelaksanaan absensi ini untuk menciptakan sekolah yang memiliki kedisiplinan tinggi sebagai salah satu cara untuk meningkatkan produktivitas dan pelayanan yang baik dan memuaskan bagi siswa di sekolah.

Dalam pelaksanaan pelaksanaan absensi finger print ini, pada saat absensi dimulai hampir seluruh pegawai datang dan pulang dengan tertib sesuai dengan jadwal. Meskipun masih ada beberapa pegawai yang terlambat mengisi absensi finger print, namun pihak sekolah melakukan evaluasi terhadap kebijakan ini seminggu sekali dan memberikan teguran dan peringatan kepada pegawai yang terlambat tanpa alasan dan penjelasan apapun. Apabila teguran dan peringatan tersebut masih saja dilanggar maka akan diberikan surat peringatan dan apabila masih tetap dilanggar maka akan dipotong gajinya setiap bulan sebagai bukti bahwa pihak sekolah serius dalam memberikan sanksi kepada pegawainya.

Pegawai yang tidak mengisi sidik jari karena ada tugas dari sekolah juga harus menyertakan bukti surat tugas dari sekolah sebagai bukti dokumen di akhir minggu dan bulan untuk melakukan pemutakhiran data pada mesin sidik jari, begitu juga dengan pegawai

yang sakit apabila tidak melakukan pengisian sidik jari harus menyertakan surat keterangan sakit dari dokter, pegawai yang sedang cuti hamil dan melahirkan harus memberitahukan terlebih dahulu kepada pihak sekolah melalui pihak administrasi sekolah untuk diberikan surat izin cuti dari sekolah setelah itu surat tersebut dilampirkan pada lembar absensi.

1. Kehadiran sidik jari

Pengertian absensi adalah suatu alat dalam suatu kantor atau instansi yang berfungsi untuk dapat mengetahui apakah seorang pegawai masuk kerja atau tidak. Suatu pelaksanaan dalam mendisiplinkan pegawai yang telah diatur oleh suatu instansi itu sendiri mengenai masuk dan pulang kerja (Muslimin, 2018).

Penerapan absensi dengan menggunakan buku absensi dapat mengakibatkan keterlambatan bagi suatu instansi dalam melakukan monitoring dan mengetahui kedisiplinan pegawai dalam datang dan pulang tepat waktu yang berkelanjutan.

Dengan diterapkannya sistem Fingerprint diharapkan akan menentukan produktifitas dan prestasi seorang pegawai pada suatu Instansi sehingga hasilnya akan semakin maju dan berkembang Instansi tersebut.

Menurut Davis, pengertian absensi dengan menggunakan sidik jari adalah bahwa sidik jari mempunyai suatu sistem informasi sehingga kita dapat mengetahui hal-hal yang bersifat fisik mengenai suatu sistem informasi yang sangat penting (Davis, 1991).

Menurut Davis, unsur-unsur penting dalam sidik jari meliputi:

- a. Pusat pengolahan data, keberadaan perangkat keras komputer, dan unit masukan atau keluaran, terdapat pula perangkat penyimpanan data dan menyimpan berkas.
- b. Terdapat pula unsur database, yaitu pada media penyimpanan data yang ada pada computer
- c. Ada aturan penggunaan yang disediakan dalam alat ini dalam bentuk fisik, seperti panduan buku.
- d. Ada karyawan yang mengoperasikan komputer dan membuat analisis.

Biometrik merupakan hasil penemuan teknologi yang digunakan pada mesin Finger Print yang berguna untuk berbagai hal. Arti dari Biometrik berasal dari 2 kata yaitu bio dan metrics. Arti dari Bio adalah sesuatu yang hidup dan metrics berarti mengukur. Jadi dapat disimpulkan bahwa Teknologi Biometrik memiliki fungsi untuk dapat mengukur dan membedakan ciri fisik bahkan perilaku seseorang yang dapat digunakan untuk mengetahui identitas seseorang dengan cara membandingkannya dengan sifat-sifat yang tersimpan pada database mesin tersebut.

2. Apa keuntungan dan kerugian dari Mesin Sidik Jari?

Suatu produk atau hasil dari suatu teknologi pasti memiliki kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Tujuan utama penerapan sidik jari adalah agar kita dapat mengetahui database seseorang dengan cepat sehingga dapat mengetahui kedisiplinan seorang karyawan di suatu perusahaan atau lembaga.

Dan berikut ini adalah hal-hal yang membuat Anda unggul dalam memilih mesin absensi Finger Print:

a. Ada Kenyamanan

Pertama kali kita bisa melakukan registrasi dengan mudah, karyawan tidak perlu kesulitan untuk membawa identitas berupa kartu karyawan. Setiap karyawan dalam

melakukan absensi tidak perlu menekan password melainkan cukup dengan memasukkan jari ke dalam sensor mesin sidik jari yang telah disediakan oleh suatu instansi atau perusahaan.

b. Aman

Artinya aman, karena data kita tidak akan tertukar dan absensinya salah, apalagi kalau masih menggunakan absensi manual, nanti yang masuk di absensinya salah tanda tangan.

c. Menghemat waktu

Dengan menggunakan Finger Print, karyawan dapat datang dengan lebih tepat dan akurat saat meletakkan jari. Jika buku petunjuk selain buku dapat hilang atau kotor dan basah saat hujan dengan data sidik jari kita akan lebih cepat dan menghemat waktu, sehingga kita dapat melakukan kegiatan lain.

d. Hemat biaya

Ketika dulu absensi manual masih menggunakan kertas, tinta, dan lain sebagainya. Maka biaya yang dikeluarkan akan besar jika membeli malate, namun ketika sudah diterapkan aplikasi finger print akan mengurangi biaya yang dikeluarkan oleh suatu Instansi karena harus membeli alat-alat yang menunjang absensi manual.

Saat ini absensi sidik jari banyak digunakan oleh suatu instansi atau perusahaan, banyak yang menggunakan perusahaan untuk menggaji karyawannya, jumlah karyawannya bisa satu atau dua orang. Yang berfungsi untuk mengefisienkan pengeluaran untuk biaya pemeliharaan dan gaji karyawan (Maeyasari, 2012).

Selain memiliki kelebihan, pastinya ada juga kekurangan dalam penerapan mesin sidik jari di suatu instansi atau perusahaan, diantara kelemahannya adalah:

1. Kesalahan sering terjadi dalam proses identifikasi

Scanner merupakan salah satu alat pemindai sidik jari yang sangat penting. Apabila scanner dalam keadaan kotor dikhawatirkan tidak dapat mendeteksi sidik jari karyawan, scanner tidak dapat mendeteksinya dikarenakan sidik jari terkena keringat, atau terkena sinar matahari.

2. Sidik jari harus dijaga secara rutin

Untuk menjaga kebersihan alat pemindai, pihak Institut secara berkala menjadwalkannya setiap saat dengan menugaskan petugas untuk selalu menjaganya.

3. Pemindai bekerja kurang optimal

Kelemahan sidik jari adalah ketika jari kita basah atau terlalu kering, apalagi terkena tinta, sensor tidak dapat mendeteksinya. Oleh karena itu karyawan harus disiplin untuk selalu membersihkan jari saat akan melakukan absensi.

4. Disiplin Kerja Karyawan

Pengertian disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap nilai-nilai untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan penuh tanggung jawab. Sedangkan menurut Subari, disiplin adalah kesadaran diri untuk menaati peraturan demi tercapainya tujuan (Patimah & Pendeglang, t.t.).

Oleh karena itu setiap lembaga perlu mempunyai ketentuan-ketentuan yang harus ditaati oleh manusia, agar manusia tidak lupa dari kesalahan.

a. Disiplin kerja memiliki bentuk

Disiplin kerja menurut Davis berarti suatu penerapan dalam manajemen untuk memperkuat pedoman-pedoman dalam suatu Lembaga.

Disiplin kerja memiliki 2 bentuk:

b. Disiplin Pencegahan

Disiplin preventif merupakan suatu tindakan. Disiplin yang bersifat preventif merupakan suatu tindakan yang telah memenuhi standar yang telah ditetapkan kepada pegawai.

c. Disiplin Korektif

Terjadi apabila ada pegawai yang melanggar peraturan yang berlaku. Sanksi biasanya diberikan karena mengikuti peraturan yang berlaku dan diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi oleh pejabat yang berwenang (Sutedjo & Mangkunegara, 2013).

5. Tindakan Disiplin

Ada 2 langkah menurut Lindawati dan Syamsul dalam mendisiplinkan anak yaitu:

a. Harus mengidentifikasi dan mengevaluasi masalah kinerja.

Yakni Harus mengetahui permasalahan dalam komunikasi sehari-hari, Harus selalu berkomunikasi ketika ada masalah, Harus mendiagnosis setiap masalah, Harus merencanakan kegiatan, Membuat implementasi, Harus mengevaluasi programnya.

b. Harus berkomunikasi dengan orang lain. Yakni, Mengetahui

setiap permasalahan, Harus selalu berkomunikasi, Memantau setiap kinerja, Harus mengevaluasi setiap hasil kegiatannya, Bersama karyawan mencari akar permasalahannya, Dengan selalu memberikan pelatihan untuk meningkatkan kinerja

karyawan, Dengan selalu melaksanakan tahapan-tahapan komunikasi (Maarif & Kartika, 2021).

6. Cara membangun disiplin kerja

Pengertian pembinaan adalah serangkaian pengendalian secara profesional terhadap sesuatu yang berfungsi merencanakan sesuatu (Sudjana, 2010). Menurut Susanto, pengertian pembinaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang memuaskan (Susanto, 2021).

Jadi dapat disimpulkan oleh para ahli bahwa pengembangan karyawan harus selalu dilakukan oleh pimpinan. Dengan memberikan pembinaan kepada karyawan, berarti pimpinan telah memberikan motivasi terhadap pekerjaan karyawannya.

c. Hasil analisis dan penelitian

Setelah dilakukan analisis data tentang penggunaan presensi sidik jari terhadap kedisiplinan karyawan pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 7 Bandung, selanjutnya akan dianalisis efektifitas penggunaan presensi sidik jari terhadap kedisiplinan karyawan pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 7 Bandung sebagai berikut:

Melihat hasil grafik absensi pegawai di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang, dapat disimpulkan bahwa pada bulan Agustus dan September sebelum diberlakukan absensi melalui finger print, absensi pegawai mencapai 92% dan 94%, setelah diberlakukan absensi finger print, absensi pegawai pada bulan Oktober dan Desember mencapai 94% dan 96%.

Dari hasil penelitian ini didapatkan presentase kehadiran meningkat sebesar 2%, walaupun tidak signifikan tetapi pengaruh finger print terhadap kedisiplinan kehadiran karyawan di MTs 2

Miftahul Ulum Lumajang.mengalami peningkatan. Pada bulan September sebelumnya menggunakan fine print dibandingkan dengan bulan Oktober menggunakan finger print presentase yang sama karena pada bulan Oktober banyak kegiatan yang dilakukan oleh guru dan siswa seperti outing kelas yang dilakukan oleh semua tingkatan secara bergiliran yang mengakibatkan absensi hanya dilakukan dengan menggunakan surat keterangan yang sudah ditanda tangani oleh pihak sekolah untuk diberikan kepada tenaga administrasi sekolah. Pada bulan Oktober sendiri banyak guru yang sakit dan sedang cuti hamil.

Kehadiran karyawan di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang sendiri sebelum diterapkannya mesin finger print sudah terlihat baik dari kedisiplinan karyawan, apalagi setelah diterapkannya mesin finger print kehadiran karyawan semakin meningkat, hal ini membuktikan bahwa adanya finger print berpengaruh terhadap kehadiran karyawan di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang.

Simpulan

Penerapan mesin absensi sidik jari ini sangat memudahkan suatu instansi untuk mengetahui kedisiplinan pegawai dan kinerjanya. Cukup dengan menempelkan jari pada mesin absensi, maka secara otomatis akan terunduh dan tersimpan di database kepegawaian. Aplikasi absensi sidik jari ini sangat baik dalam mengurangi kecurangan saat masih memberlakukan absensi manual.

Penerapan absensi Finger Print di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang sudah baik, sebelum menggunakan mesin finger print absensi pegawai

di MTs 2 Miftahul Ulum Lumajang sudah baik apalagi setelah diterapkannya penerapan finger print kedisiplinan pegawai meningkat, hal ini terbukti. Para pegawai sudah mulai terbiasa masuk dan pulang sekolah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, dengan kedisiplinan pegawai yang sudah tertib diharapkan hal ini akan mempengaruhi kinerja dan pelayanan yang baik bagi orang tua dan peserta didik.

Referensi

- Davis, G. B. (1991). *Kerangka dasar sistem informasi manajemen*.
- Gandhi, M. A. (2017). *Penerapan Absensi Finger Print Dalam Mendisiplinkan Kerja Pegawai Di Sekolah Menengah Kejuruan (Smk) Sekolah Menengah Teknik Industri (Smti) Bandar Lampung*.
- UIN Raden Intan Lampung. Maarif, M. S., & Kartika, L. (2021). *Manajemen kinerja sumber daya manusia*. PT Penerbit IPB Press.
- Maeyasari, E. (2012). *Analisis Efektivitas Penerapan Absensi Sidik Jari Pegawai Negeri Sipil di Sekertaris Daerah Kabupaten Lebak. Skripsi Ilmu Administrasi Negara. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang*.
- Muslimin, E. (2018). *Implementasi manajemen strategi berbasis finger print dalam meningkatkan kedisiplinan guru: Penelitian di MAN 1 kota Bandung*. UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Patimah, N., & Pendeglang, G. Mt. A.-M. C. (n.d.). *Komponen-Komponen Supervisi Pendidikan*.
- Sudjana, N. (2010). *Penilaian hasil proses belajar mengajar*.
- Susanto, A. (2021). *Manajemen peningkatan kinerja guru konsep, strategi, dan implementasinya*.
- Sutedjo, A. S., & Mangkunegara, A. P. (2013). *Pengaruh Kompetensi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Inti Kebun Sejahtera*. *BISMA (Bisnis Dan Manajemen)*, 5(2), 120–129

