

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 ar Belakang**

Globalisasi merupakan sebuah fenomena di mana Negara-negara di dunia secara langsung mau pun tidak langsung mengharapkan terjadinya sebuah interaksi antara masyarakat yang jauh lebih efektif dan efisien di bandingkan dengan saat-saat sebelumnya. Perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi telah berkembang dengan sangat pesat. Jaringan global telah mengubah pola komunikasi antar individu di dunia tanpa batas-batas wilayah, budaya, suku bangsa, Negara atau usia. Salah satu perkembangan teknologi informasi yang penting adalah semakin dibutuhkannya penggunaan alat pengolah data yang berfungsi untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan. Peran system informasi pada dasarnya adalah proses komunikasi yang mengandung transportasi pengetahuan, nilai-nilai, dan keterampilan keterampilan di luar lingkungan. Jika sistem informasi di terapkan dalam dunia pendidikan maka akan terjalin suatu relasi atau hubungan yang membawa dampak positif bagi dunia pendidikan itu sendiri. (Manna, D. T. I. (2020) ).

Manusia adalah aspek paling penting dalam proses pendidikan. Realitas dan bukti sejarah telah membuktikan bahwasannya pendidikan dalam kultur masyarakat bertujuan untuk mengarahkan manusia kepada cita-cita tertentu. Manusia dan ilmu pengetahuan adalah satu kesatuan dalam dunia pendidikan, ini semua karena pendidikan/ ilmu pengetahuan diciptakan dan diberikan oleh Allah untuk membentuk manusia itu sendiri. Dengan demikian, proses pendidikan

ditujukan untuk memuliakan manusia itu sendiri. Berbicara tentang dunia pendidikan pastilah tidak akan bisa lepas dari tenaga kependidikan atau yang lebih dikenal dengan tenaga pengajar (guru). Tenaga pendidik dan kependidikan dalam dunia pendidikan terlebih dalam proses pendidikan memegang peranan yang sangat penting dan strategis, terutama dalam membentuk karakter bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai kearifan yang diharapkan dan diinginkan. Sehingga sistem manajemen strategi berbasis aplikasi finger print menjadi solusi dari penerapan sistem daftarhadir/absensi konvensional biasanya yang dirasa tidak mampu memperlihatkan dengan detail kedisiplinan guru/pendidik dan tenaga kependidikan yang lain. (Muslimin, E. (2018) ).

Pengertian Absensi Finger Print adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja di suatu instansi. Salah satu penerapan teknologi guna mencapai tujuan dalam meningkatkan disiplin pegawai adalah dengan menerapkan absensi Finger Print adalah teknologi yang menunjang untuk keperluan absensi, yang di dalamnya mencakup pemasukan, penyimpanan data jam masuk dan jam pulang, memproses data tersebut menjadi sebuah laporan yang nantinya dapat dipergunakan untuk pengambilan kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh pimpinan. (SITI, S. E. P. (2021) ).

Absen adalah tidak bekerjanya seorang pegawai pada saat hari kerja. Biasanya pegawai tidak dapat masuk dikarenakan beberapa macam hal diantaranya karena sakit, izin, alpa, atau cuti yang merupakan menjadi parameter dalam menentukan kedisiplinan pegawai di perusahaan Badan Pusat Statistik Kota Bandung. Akan tetapi, berdasarkan parameter dalam menentukan kedisiplinan

pegawai tersebut kerja dinas kerap dijadikan menjadi alasan untuk melakukan absen pada perusahaan. Sehingga berpengaruh dalam penentuan kedisiplinan pegawai. (Sikumbang, M. A. R., Habibi, R., & Pane, S. F. (2020)).

Ada beberapa cara dalam mencatat kehadiran pegawai disuatu instansi, yaitu manual dan menggunakan absensi sidik jari (fingerprint). Hal ini terjadi karena kemungkinan penitipan absensi lebih dapat dicegah dari pada yang menggunakan absensi manual. Sistem absensi Kementerian Komunikasi dan Informatika Jakarta saat ini menggunakan absensi sidik jari (fingerprint). Dikarenakan tingkat absensi pegawai dapat dikontrol dan diawasi secara akurat guna memudahkan dalam pemberian sanksi disiplin bagi pegawai yang tidak melaksanakan maupun untuk melihat tingkat kedisiplinan para pegawainya.(Kamal, F., Winarso, W., & Hidayat, W. W. (2020)).

Sekolah dasar (disingkat SD) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal diIndonesia. Sekolah dasar ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6.Lulusan sekolah dasar dapat melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (atausederajat). Pelajar sekolah dasar umumnya berusia 7-12 tahun. Di Indonesia, setiap warga Negara berusia 7-15 tahun-tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, yakni sekolah dasar(atau sederajat) 6 tahun dan sekolah menengah pertama (atau sederajat) 3 tahun.Dalam setiap Sekolah Dasar selalu terdapat tim pengajar yang dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah.

Penggunaan komputer dan sistem-sistemnya sudah menjadi kebutuhan yang utama dalam rangka meningkatkan kinerja suatu instansi pemerintahan. Setiap proses manual dari instansi pemerintahan tersebut dapat digantikan dengan sistem yang terkomputerisasi selain itu pemanfaatannya dapat juga digunakan

dalam membantu presensi. Presensi adalah suatu pendataan kehadiran, bagian dari pelaporan aktivitas suatu institusi, atau komponen institusi itu sendiri yang berisi data-data kehadiran yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan. Pada umumnya diberbagai instansi pemerintahan sudah menggunakan sebuah alat presensi otomatis yang sering dikenal dengan sebutan *fingerprint*.

Dengan menggunakan *fingerprint* sebagai pengganti tanda tangan dapat mengetahui identitas pemilik dari sidik jari. Efisiensi menjadi dasar penggunaan sistem identifikasi sidik jari di perusahaan atau instansi ,alat ini mendorong kantor SDN 24 Barung-Barung Berlantai untuk menghemat waktu, tenaga, sekaligus menjamin keamanan.

*Fingerprint* memiliki beberapa keuntungan yaitu mengatasi kecurangan dalam proses presensi, membantu manajemen presensi menjadi lebih baik dan akurat, data lebih akurat, meningkatkan disiplin kehadiran kerja pegawai serta menghindari praktek manipulasi absensi. Akan tetapi penerapannya, *fingerprint* sendiri masih memiliki beberapa permasalahan. Permasalahan yang sering terjadi didalam suatu instansi pemerintahan diantaranya adalah ketidakakuratan dalam pengelolaan sistem informasi data absensi dalam ketidakhadiran seorang pegawai, oleh karena itu, agar dapat menerapkan implementasi *fingerprint* yang baik, dibutuhkan kegiatan pemeriksaan yang dikenal dengan analisa kualitas sistem informasi.

Dalam mengukur kualitas sistem fingerprint, diperlukan sebuah standar yang dapat membantu agar terjadi pengukuran yang valid dan reliable. dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah COBIT 4.1 domain ME (Monitor and Evaluate). Standar COBIT (Control Objectives for information and related Technology) dipilih karena kerangka kerja COBIT memberikan gambaran paling detail mengenai strategi dan kontrol dalam pengaturan proses sistem informasi. Serta penerapan domain ME (Monitor and Evaluate), karena domain ini fokus pada pemantauan proses agar TI dapat memberikan kontribusi pada pencapaian visi dan misi.

Berdasarkan uraian diatas, maka dilakukan penelitian dengan judul;  
**“ANALISA KUALITAS SISTEM INFORMASI FINGERPRINT DENGAN MENGUKUR KEDISIPLINAN PEGAWAI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 4.1 (STUDI KASUS : KANTOR SDN 24 BARUNG-BARUNG BERLANTAI KECAMATAN KOTO XI TARUSAN, KABUPATEN PESISIR SELATAN)”**

## **1.2 usan Masalah**

Rumusan masalah yang dibuat oleh penulis berdasarkan latar belakang di atas adalah :

1. Bagaimana cara membangun analisa kualitas sistem informasi *fingerprint* terhadap kedisiplinan pegawai pada kantor SDN 24 Barung-Barung Berlantai dengan menggunakan framework COBIT 4.1 ?
2. Bagaimana proses mengelola hasil analisa kualitas sistem informasi *fingerprint* pada kantor SDN 24 Barung-barung Berlantai?
3. Bagaimana analisa sistem informasi fingerprint dalam meningkatkan

kedisiplinan pegawai SDN 24 Barung-Barung Berlantai?

4. Bagaimana proses pengolahan Penilaian pegawai SDN 24 Barung-Barung Berlantai terhadap kualitas sistem informasi *fingerprint* ?

### **1.3 otesa**

Berdasarkan perumusandi atas, maka penulisan juga dapat menarik hipotesa-hipotesa yang dapat memberikan kesimpulan sementara sebagai acuan penulis dalam penyelesaian penelitian ini, antara lain :

1. Diharapkan dengan adanya pembangunan analisa kualitas sistem informasi dapat membuat perencanaan analisa kualitas sistem *fingerprint* terhadap kedisiplinan pegawai pada kantor SDN 24 Barung-Barung Berlantai menggunakan *framework* COBIT 4.1 dengan efektif dan efisien.
2. Diharapkan dengan adanya penerapan *Framework* COBIT 4.1 dengan menganalisa kualitas sistem informasi *fingerprint* terhadap kedisiplinan pegawai pada kantor SDN 24 Barung-barung Berlantai dapat menambah kedisiplinan pegawai.
3. Diharapkan dengan adanya analisa sistem informasi fingerprint dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai SDN 24 Barung-Barung Berlantai
4. Diharapkan dengan adanya penilaian pengguna terhadap kualitas sistem informasi fingerprint dapat mengetahui tingkat kualitas sistem informasi yang digunakan.

### **1.4 asan masalah**

Agar penulisan ini lebih terarah serta pembahasan permasalahan yang dihadapi tidak meluas dan menyimpang dari tujuan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan batasan terhadap sistem penulisan, adapun batasan dari

penulisan yaitu :

1. Dalam proses Analisa Sistem Informasi mengacu pada standar *Framework* cobit 4.1 domain ME(*Monitor and Evaluate*).
2. Data yang digunakan dalam analisa kualitas dan pembahasan masalah adalah data primer yang diperoleh dari kuesioner.
3. Objek penelitian adalah SDN 24 Barung-barung Berlantai.
4. Merancang dan menguji program perhitungan kuesioner COBIT 4.1 domain me menggunakan bahasa pemrograman php dan database mysql.

### **1.5 Penelitian**

Adapun beberapa tujuan diterapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk melakukan analisa kualitas sistem informasi fingerprint terhadap kedisiplinan pegawai berdasarkan kerangka kerja COBIT 4.1 domain Me (*Monitor and Evaluate*).
2. Merancang dan menguji aplikasi perhitungan hasil kuesioner analisa kualitas sistem informasi *fingerprint* menggunakan *Framework* COBIT 4.1.
3. Aplikasi dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman Php dan Databae MySql.

### **1.6 faat Penelitian**

Dengan adanya skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan,diantaranya adalah sebagai berikut:

### 1. Manfaat bagi Instansi

Sebagai bahan masukan dalam pengukuran kualitas sistem informasi fingerprint pada kantor SDN 24 Barung-barung Berlantai.

### 2. Manfaat bagi Penulis

- a. Sebagai batu loncatan bagi penulis untuk menetapkan dan mengembangkan wawasan dibidang ilmu komputer, sehingga penulis mampu menciptakan suatu sistem yang bermanfaat bagi instansi pemerintahan menggunakan metode COBIT 4.1.
- b. Sebagai acuan bagi penulis dalam penelitian selanjutnya.

### 3. Manfaat bagi Pembaca

Penelitian ini dapat menambah wawasan bagi pembaca dan dapat dipergunakan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.

## 1.7 baran Umun Objek Penelitian

### 1.7.1 ran Kantor SDN 24Barung-Barung Berlantai

SDN 24 Barung-Barung Berlantai beralamat di Padang Painan, Kec.Koto XI Tarusan, Kab.Pesisir Selatan Prov.Sumatera Barat.



*Sumber : SDN Barung-Barung Berlantai*

**Gambar 1. 1 SDN 24 Barung-Barung Berlantai**



SDN 24 Barung-Barung Berlantai adalah sekolah dasar yang dulu disebut empres. Pada tahun 2009 ada gempa besar-besaran dan kenaklah SDN 24 Barung-Barung Berlantai, Kemudian tidak beberapa lama dapatlah bantuan dari U.S.A Australia Amerika sebesar 1,8m dan ada juga bantuan berupa meja,kursi dan buku. Selesai pembangunan SDN 24 Barung-Barung Berlantai pada tahun 2010. SDN 24Barung-Barung Berlantai memiliki tujuan satuan pendidikan antara lain:

1. Memiliki dan mencapai standar KTSP serta kurikulum lokal pada SDN 24

Barung-Barung Berlantai meliputi:

- a. Pembangunan kurikulum
- b. Pengembangan silabus
- c. Tersusunnya program tahunan
- d. Tersusunnya program semester
- e. Pengembangan sistem penilaian
- f. Rencana pelaksanaan pembelajaran

2. Memiliki 90% tenaga pendidikan profesional strata 1 (S1), mengikuti KPTBK/MGMP, mengajar sesuai dengan keahlian.

1. Tercapainya standar ketentuan kompetensi dan prestasi yang memenuhi standar kelulusan dengan nilai maksimal.
2. Terpenuhinya standar fasilitas pendidikan yang memadai, meliputi penataan ruangan, perabotan sekolah,media pembelajran dan lingkungan sekolah menuju komunitas belajar.
3. Terpenuhinya standar penelitian yang sesuai dengan KTSP meliputi:

- a. Pengembangan model penelitian

- b. Ulangan harian, ujian tengah semester, ulangan semester, ulangan kenaikan kelas dan US
- 4. Terwujudnya standar manajemen kelembagaan berdasarkan manajemen berbasis sekolah
- 5. Tercapainya kegiatan ekstrakurikuler dengan prestasi yang optimal
- 6. Siswa beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa an berakhlak mulia
- 7. Siswa sehat jasmani dan rohani

### **1.7.2 an Misi SDN 24 Barung-Barung Berlantai**

#### **A. Visi**

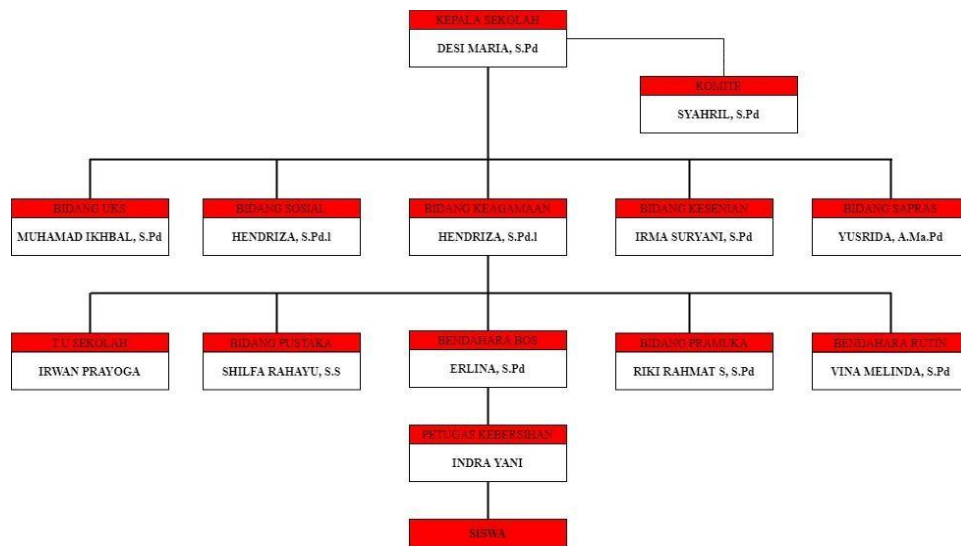
1. Rumusan visi “Menjadikan peserta didik yang berkualitas, disiplin, bertanggung jawab, dibekali imtaq dan peduli terhadap lingkungan.
2. Indikator pencapaian visi
  - 1) indikator berkualitas
    - a. Mengadakan dan mengikut sertakan siswa dalam lomba-lomba yang bersifat keagamaan maupun umum, baik yang bersifat akademik maupun non akademik.
    - b. Mengikuti berbagai festival kesenian dalam rangka memamerkan kerajinan siswa.
  - 2) indikator disiplin
    - a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sosial.
    - b. Menanamkan dan mempraktekan sifat jujur sedini mungkin dalam setiap perkataan dan perbuatan.
  - 3) indikator bertanggung jawab

- a. Peserta didik bertanggung jawab setiap tugas yang diberikan.
  - b. Setiap peserta didik memiliki rasa bertanggung jawab didalam dirinya, sehingga peserta didik tersebut bisa menerapkan dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) indikator beriman
- a. Melaksanakan sholat dhuha
  - b. Melaksanakan sholat zuhur berjamaah pulang sekolah
  - c. Kultum setiap hari jumat
  - d. Membiasakan menghafal asmaul husnah setiap pagi sebelum proses pembelajaran berlangsung
  - e. Setiap hari raya qurban anak membawa telur 1 (satu) orang anak 1 (satu) buah untuk menanamkan sifat sosial
- 5) indikator bertaqwa
- a. Berdoa sebelum dan sesudah belajar
  - b. Membawa al-qur'an dan ayat-ayat pendek
  - c. Membudayakan membaca salam setiap memasuki ruangan
  - d. Membiasakan mengucapkan insya allah dalam setiap janji yang diucapkan
- 6) indikator peduli terhadap lingkungan
- a. Selalu menjaga kebersihan lingkungan sekolah
  - b. Memperhatikan kebersihan WC siswa dan guru
  - c. Sebelum masuk ke kelas siswa dibiasakan memilih sampah disekitar perkarangan Kelas
  - d. Membersihkan ruangan kelas setelah pulang sekolah

## B. Misi

1. Mengoptimalkan, membudayakan semua warga sekolah menurut peran dan fungsinya masing-masing dengan disiplin yang mantap serta kesadaran yang mendalam
2. Meningkatkan kualitas tenaga kependidikan yang profesional dibidang tugasnya
3. Meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan IMTAQ
4. Meningkatkan sekolah sebagai pusat perkembangan kegiatan ilmu pengetahuan bagi anak didik khususnya dan bagi masyarakat umumnya
5. Mengaktifkan dan meningkatkan prestasi dalam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan potensi yang dimiliki
6. Mewujudkan sekolah sebagai sekolah yang peduli budaya lingkungan
7. Meningkatkan kreatifitas warga sekolah dalam mengelola lingkungan sekitar sekolah

### 1.7.3 tural Organisasi SDN 24 Barung-Barung Berlantai



Sumber : SDN 24 Barung-Barung Berlantai

**Gambar 1. 2 Stuktur Organisasi SDN 24 Barung-Barung Berlantai**

### 1.7.4 Dan Wewenang

#### 1. pala Sekolah

- Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah
- Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah
- Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah
- Menyusun pedoman kerja
- Menyusun struktur organisasi sekolah
- Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan tahunan
- Menyusun pengelolaan kesiswaan
- Melaksanakan penerimaan peserta didik baru
- Mengelola pendidik dan tenaga kependidikan
- Mengelola sarana dan prasarana

- Membimbing guru pemula.

2.

- Mediasi AD dan ART komite sekolah
- Promosikan perhatian dan komitmen komunikasi terhadap pemberian pendidikan berkualitas
- Bekerja dengan masyarakat dan pemerintah dalam hal pendidikan yang berkualitas
- Catat dan analisa aspirasi, ide, kebutuhan, dan kebutuhan pendidikan yang berkualitas
- Memberikan informasi, pertimbangan, dan rekomendasi kepada sekolah tentang kebijakan dan program sekolah, RAPBS, kriteria kinerja sekolah, kriteria pendidikan, dan hal-hal terkait pendidikan lainnya
- Dorong orang tua dan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendidikan untuk meningkatkan kualitas dan kesetaraan pendidikan
- Pengadaan dana publik sebagai bagian dari dana sekolah
- Melakukan evaluasi dan pemantauan kebijakan program, implementasi dan hasil pendidikan di sekolah.

3. ng UKS

- Pendidikan Kesehatan
- Pelayanan Kesehatan
- Pembinaan Lingkungan Sekolah/madrasah Sehat
- Menjalin kerjasama dengan orang tua murid (komite sekolah/madrasah).

#### 4. ng Sosial

- Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial
- interaksi guru dengan siswa
- Bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali peserta didik.

#### 5. Keagamaan

- melaksanakan sebagai pendidik dan pengajar di sekolah
- memberikan pemahaman materi agama Islam kepada peserta didik agar peserta didik dan masyarakat memiliki cara pandang atau pemahaman terhadap agama (al qur'an dan hadis) secara tepat

#### 6. ng Kesenian

- memberikan pancingan agar ekspresi siswa bisa tersalurkan dengan baik
- guru sebagai teman bermain, sebagai fasilitator
- sebagai orang yang mampu memberikan segala sesuatu jika siswa menemui kesulitan dalam mempelajari pelajaran yang sedang dihadapinya
- mempersiapkan keterampilan dalam menunjang kegiatan kreasi dan apresiasi peserta didik

#### 7. ng Saprasi

- Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
- Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan di bidang sarana dan prasarana

- mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya
- Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM
- Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah secara berkala
- Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas bidang sarana.

#### 8. Sekolah

- Membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan
- Meneliti dan kemudian membuat surat
- baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah
- Bertanggung jawab atas penggunaan stempel sekolah
- Pengurusan dan pelaksanaan administrasi sekolah
- Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah secara keseluruhan

#### 9. ng Pustaka

- merancang dan melaksanakan strategi untuk mengevaluasi koleksi yang ada di perpustakaan sekolah
- melihat kebutuhan siswa dan guru
- membentuk kebijakan- kebijakan yang perlu
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala



#### 10. ahara BOS

- Menerima
- Menyimpan
- Membayarkan
- Menatausahakan
- Mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Dana BOS pada Satdik

#### 11. ng Pramuka

- Mengantar peserta didik untuk mencapai tujuan
- Mengantar peserta didik untuk mencapai tujuan
- Memimpin dan memotivasi peserta didik yang ada dalam organisasi
- Penyelenggara kegiatan
- Menyusun program kegiatan

#### 12. ahara Rutin

- Menyusun rencana anggaran.
- Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi.
- Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda organisasi.
- Menyusun laporan dan pembukuan.
- Mengetahui transaksi organisasi.
- Mengatur dan mengelola bukti transaksi.

### 13. gas Kebersihan

- Melaksanakan tugas kebersihan sesuai dengan pembagian kerja lokasi sepanjang hari sesuai jam kerja kantor.
- Menyediakan minum untuk Kepala Sekolah dan Guru.
- Meminta dan menerima tugas dari kepala sekolah.
- Membantu menyediakan kebutuhan barang-barang yang diperlukan Kepala Sekolah, guru dan staff.
- Mengecek ketersediaan air minum, teh, gula dan kopi setiap hari
- Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah.