

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1.Latar Belakang**

Dengan kemajuan teknologi informasi dewasa ini, kebutuhan akan informasi yang akurat sangat dibutuhkan dalam kehidupan sehari-hari. Khususnya dalam bidang akademik, pengolahan data yang cepat, sistematis, dan informatif sangat diperlukan. Pemanfaatan data yang ada di dalam sistem informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, tidak hanya mengandalkan data operasional saja tetapi diperlukan suatu analisis data untuk menggali potensi-potensi informasi yang ada.

Usaha meningkatkan kemampuan guru dalam memberikan pembelajaran perlu menjadi fokus penanganan tersendiri. Mengajar tidak sekedar mengkomunikasikan pengetahuan, tetapi mengajar juga berarti usaha untuk mentransfer ilmu agar dapat dipahami dan di mengerti serta dapat diterapkan oleh peserta didik (Kosilah dan Septian ; 2020). Memilih guru berdasarkan keberhasilan guru yang akan mengajar dan mendidik di sekolah merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sekolah dan kualitas pendidikan bagi murid.(Fitriawan al., 2021).

Prosedur penilaian kinerja guru di SMPN 23 Padang masih dilakukan secara konvensional mulai dari pembagian from-from penilaian kepada guru-guru sejawatnya sampai dengan pengolahan data dengan menggunakan Microsoft office. Sampai saat ini belum ada sistem khusus untuk mempercepat dan mempermudah proses penilaian kinerja guru mulai dari pengumpulan data sampai dihasilkan laporan penilaian kinerja guru.

Berdasarkan dari masalah diatas, penulis tertarik untuk membangun suatu sistem informasi penilaian kinerja guru yang diharapkan mampu memberikan proses evaluasi hasil kinerja guru pada SMPN 23 Padang, atas dasar pemikiran tersebut mendorong penulis untuk mengangkat judul Tugas Akhir

**” Sistem Informasi Penilaian Kinerja Guru Sekolah Menengah Pertama Negeri 23 Padang Berbasis Web ”.**

## **1.2.Rumusan Masalah**

Dari permasalahan di atas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan diantaranya yaitu :

1. Bagaimana sistem informasi penilaian kinerja guru dapat membantu proses penilaian guru pada SMP N 23 padang.
2. Bagaimana sistem informasi penilaian kinerja guru yang akurat dalam proses penilaian kinerja guru pada sekolah menengah pertama negeri 23 Padang
3. Bagaimana proses penilaian kinerja guru dapat membantu mempermudah dan proses evaluasi?
4. Bagaimana evaluasi dapat menentukan hasil nilai akhir?
5. Bagaimana sistem dapat membantu kepala sekolah menentukan penilaian?

## **1.3. Hipotesa**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka dapat dikemukakan hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi penilaian kinerja guru dapat membantu proses penilaian kinerja guru pada SMP N 23 padang
2. Diharapkan dengan adanya sistem informasi penilaian kinerja guru dapat memberikan hasil yang akurat dalam proses penilaian.
3. Dengan adanya sistem informasi penilaian kinerja guru dapat mempermudah proses evaluasi.
4. Dengan adanya sistem informasi penilaian kinerja guru diharapkan dapat menentukan nilai akhir dari evaluasi.

5. Dengan adanya sistem informasi diharapkan dapat membantu kepala sekolah menentukan penilaian.

#### **1.4. Batasan Masalah**

Agar penelitian lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang dibahas maka perlu dibatasi permasalahannya yaitu, Dimana dalam proses penilaian kinerja dilakukan di SMP N 23 Padang dengan menggunakan metode Simple Additive Weingthing (SAW).

#### **1.5. Tujuan Penelitian**

Tujuan pembuatan Website ini adalah untuk meningkatkan efektifitas keputusan yang diambil pihak sekolah mengenai tingkat keberhasilan guru mengajar pada SMP N 23 Padang untuk meningkatkan kualitas guru dan kualitas pendidikan.

#### **1.6. Manfaat Penilaian**

Manfaat yang di harapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah Tugas Akhir di Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang serta dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti.

2. Bagi SMP N 23 Padang

Diharapkan penelitian ini memberikan informasi sebagai masukan untuk melakukan pembinaan dan penyempurnaan dalam penilaian kinerja guru bagi SMP N 23 Padang.

3. Bagi Akademik

- a) Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi baik teori maupun praktek yang telah diperoleh selama kuliah.

- b) Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya sebagai bahan evaluasi.

## **1.7.Tinjauan Umum**

### **1.7.1. Sejarah Singkat SMPN 23 Padang**

SMPN23 Padang berlokasi di Jl. Limau Manis, Koto Luar, Kec. Pauh, Kota Padang Prov. Sumatera Barat. SMPN 23 Padang sebagai sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif di rintis oleh tokoh masyarakat, orang tua siswa, tokoh pendidikan, serta perguruan tinggi pada tahun 2000, dimana awalnya seorang siswa ABK (B) punya keinginan yang keras bersekolah di sekolah umum. Sejak tahun 2000 itulah SMPN 23 Padang telah melaksanakan layanan pendidikan dalam seting inklusif tersebut, dengan menerima siswa berkebutuhan khusus dari lulusan SD Negeri/swasta Reguler yang berada di dalam maupun luar Kecamatan Pauh, SLB-YPAC, SLB-YPPLB, SDLB Perwari Padang, dengan penerimaan secara langsung maupun secara PSB Online, dan siswa pindahan dari SMP Negeri/ swasta di Kota Padang.

Keberadaan PLB-UNP dan SLBN 1 Padang, sebagai mitra bimbingan sangat memungkinkan SMP Negeri 23 Padang bakal akan mampu menyelenggarakan dan mengembangkan Pendidikan Inklusif pertama di Kota Padang dan bahkan di Provinsi Sumatera Barat. Atas bimbingan dari bapakDrs. Tarmansyah, SpTh, M,Pd, SNE dan bapak Drs. Asep Ahmad Sopandi, M.Pd, SNE sebagai tenaga ahli,membuat SMPN 23 Padang dan beberapa guru GPK semakin maju membenahi diri dalam memberikan layanan pendidikan bagi siswa yang membutuhkan layanan khusus.

Pembinaan dan Pengawasan dari Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Barat cukup responsif dan memberikan perhatian khusus ke SMPN 23 Padang, dengan di nota dinaskan 3 orang tenaga guru pembimbing khusus. Direktorat Pembinaan Sekolah Luar Biasa (PSLB), telah banyak memberikan bantuan, baik berupa peningkatan kualifikasi guru/kepala, siswa, sarana-prasarana, seperti Gedung Inklusif Resource Centre, kelengkapan media pembelajaran/alat bantu belajar, komputer, laptop, alat-alat seni musik dan lain-lain.

Prestasi demi prestasi siswa berkebutuhan khusus SMPN 23 Padang mulai diukir sejak tahun 2009 hingga sekarang mulai dari tingkat tingkat Kota Padang, Prov.Sumatera Barat maupun tingkat Nasional, seperti , FLS2N, O2SN, Gebyar PK-LK dan OSN PK-LK terutama bidang Desain Grafis, Tari Tradisional, Lompat Jauh, IT(computer), CC MIPA,Olimpiade IPA dan Matematika,Bisnis Plan dan lain-lain.

Dengan komitmen yang tinggi dari warga sekolah, orang tua, lingkungan dan Pemerintah untuk menjadikan SMPN 23 Padang Sebagai Sekolah Penyelenggara Prog.Pendidikan Inklusif di Kota Padang maupun di Prov.Sumatera Barat mulai terwujud dan di kenal sampai ke tingkat Nasional.

### **1.7.2. Visi Misi SMP N 23 Padang**

Visi dari SMP N 23 Padang adalah :

“Bertaqwa, Berkarakter, Berprestasi, Ramah Pemebelajaran dan Berwawasan Lingkungan”

Misi dari SMPN 23 Padang adalah :

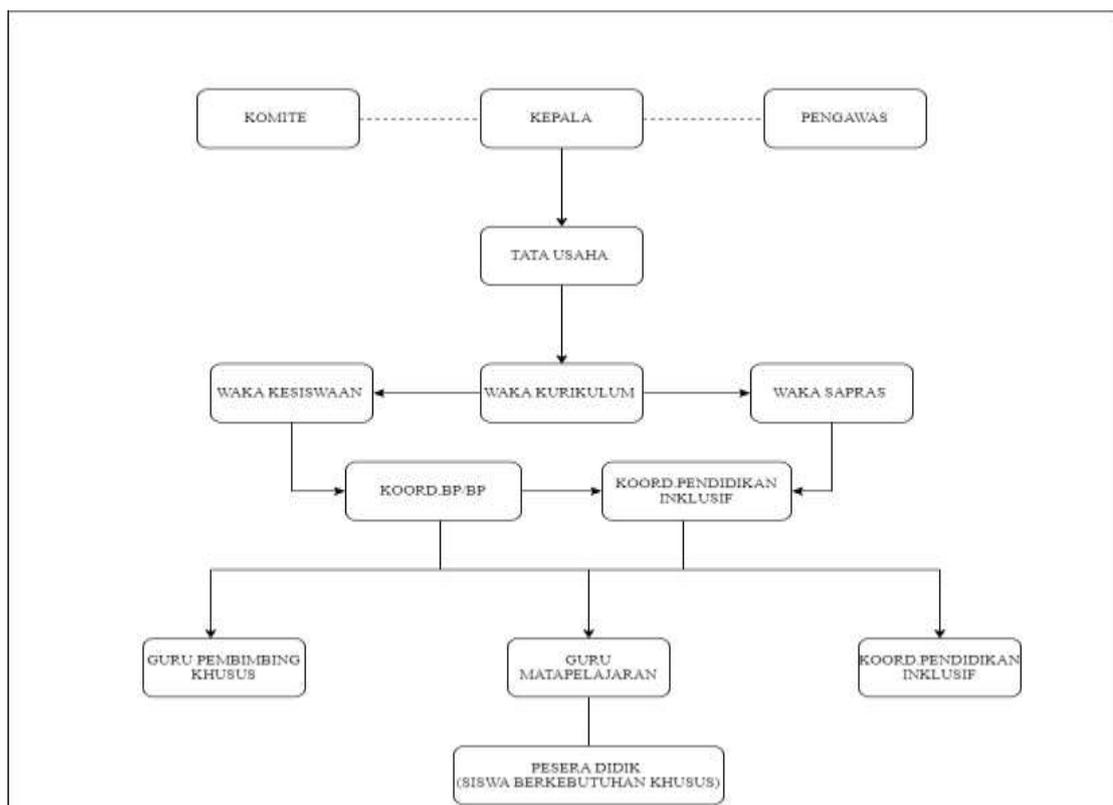
1. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut dengan sepenuh hati.
2. Mewujudkan kepribadian yang berakhlak mulia melalui kegiatan pembinaan agama.
3. Mewujudkan kegiatan pembelajaran yang berstandar Nasional dengan pelayanan Ramah Pembelajaran.
4. Tercipta suasana pembelajaran di kelas yang kondusif, adaptif, interaktif dan kolaboratif.
5. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler yang terampil dan mandiri.
6. Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan yang ramah lingkungan dan berstandar nasional.
7. Memanfaatkan Lingkungan sebagai media pembelajaran.
8. Mewujudkan sikap peduli terhadap sesama dan lingkungan sekitarnya.
9. Mewujudkan lingkungan sekolah yang hijau dan bersih.

### 1.7.3. Struktur Organisasi

Sekolah merupakan tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan belajar mengajar serta adanya pendidikan anatara guru dan siswa. Sekolah juga menjadikan sarana untuk menimba ilmu para siswa untuk dijadikan bekal di masa mendatang. Dalam suatu lingkungan sekolah, terdapat berbagai elemen mulai dari guru, siswa, staf dan lainnya yang memiliki tujuan yakni membangun sekolah. Dalam hal ini sekolah tentu memiliki struktur organisasi sekolah yang mana setiap bagiannya memiliki tugas dan fungsi masing- masing untuk bekerja sama mencapai tujuan sekolah.

Struktur organisasi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendefenisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi. Ini mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya dan ke mana ia melaporkan ke dalam organisasi.

Adapun bentuk struktur organisasi pada SMPN 23 Padang dapat dilihat pada Gambar 1.1



**Gambar 1. 1 Struktur Organisasi**

#### 1.7.4. Pembagian tugas dari masing-masing bagian

Berdasarkan dari gambar 1.1 diuraikan tugas dari Struktur organisasi sekolah SMPN 23 Padang.

##### 1. Kepala Sekolah

- a. Menyusun program kerja
  - Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi dan misi sekolah.
  - Membuat rencana program induksi.
  - Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah.
- b. Pelaksanaa rencana kerja
  - Menyusun pedoaman kerja.
  - Menyusun Struktur Organisasi sekolah.
  - Mengelola pendidik dan tenaga pendidik.
- c. Supervisi dan Evaluasi
  - Menyusun program supervise.
  - Melaksanakan program supervise.
  - Melaksanakan evaluasi diri sekolah(EDS).
  - Melaksanakan evaluasi dan pengembangan K13.
- d. Kepemimpinan sekolah
  - Merumuskan target mutu yang akan dicapai.
  - Menganalisa tantangan, peluang, kekuatan sekolah.
  - Bertanggung jawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah.

##### 2. Komite Sekolah

Tugas komite sekolah adalah memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat, baik perseorangan, organisasi, dunia usaha dunia industri maupun pemangku kepentingan lainnya melalui upaya kreatif dan inovatif.

### 3. Pengawas

- a. Pengawas TK/RA, adalah Pengawas Sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada TK/RA (Pendidikan Anak Usia Dini formal).
- b. Pengawas Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah adalah Pengawas Sekolah yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah.
- c. Pengawas Sekolah rumpun mata pelajaran/mata pelajaran adalah Pengawas Sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan akademik rumpun mata pelajaran/mata pelajaran yang relevan dan tugas pengawasan manajerial pada SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK.
- d. Pengawas Bimbingan dan Konseling adalah Pengawas Sekolah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan kegiatan bimbingan dan konseling pada sekolah/madrasah.

### 4. Tata Usaha

- a. Mengelola Keuangan Sekolah.
- b. Mengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
- c. Membina dan mengembangkan karier pegawai Tata Usaha.
- d. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- e. Menyusun dan penyajian data/statistik sekolah.
- f. Mengkoordinasikan dan melaksanakan K3 / 6 K.

### 5. Waka Kesiswaan

Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kerindangan dan kegiatan kurikuler (7-K).

## 6. Waka Kurikulum

- a. Mengumpulkan dan menyimpan dokumen kurikulum nasional dan kurikulum ciri khusus.
- b. Menyusun perencanaan program pembelajaran.
- c. Menyusun program remedial dan pengayaan.
- d. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- e. Menyusun pembagian tugas guru.
- f. Menyusun jadwal pelajaran.

## 7. Waka Sapras

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
- b. Menyusun program kebersihan, keindahan, dan keamanan lingkungan sekolah
- c. Mengatur pengadaan denah sekolah, organigram, papan data, kohor, atribut, label, dan lain-lain yang berhubungan dengan keperluan sekolah
- d. Mengatur dan atau mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan atau rehabilitasi gedung, ruangan, halaman, kebun, meubeler, sarana prasarana sekolah lainnya
- e. Melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap sarana sekolah (*barang habis pakai / barang tidak habis pakai*) serta peningkatan ketertiban administrasinya
- f. Mengkoordinir penyimpanan barang-barang inventaris sekolah
- g. Mengkoordinir pencatatan (inventarisasi) dan pengadministrasian data barang-barang inventaris

## 8. Koord.bk/bp

- a. Penyusunan Program Kerja Bimbingan dan Konseling / bimbingan karir.
- b. Melengkapi dan menyiapkan administrasi kegiatan bimbingan dan konseling
- c. Berkoordinasi dengan Wali Kelas dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi Siswa tentang kesulitan belajar.

- d. Memberikan pelayanan Konseling kepada siswa agar lebih meningkat prestasinya dalam belajar.
- e. Memberi Bimbingan Karir kepada siswa agar mereka mampu mengembangkan diri untuk dapat melanjutkan pendidikan secara tepat sesuai bakat dan minatnya.
- f. Memberikan bantuan kepada siswa agar mereka paham terhadap dirinya dan lingkungannya serta pemecahan kesulitan yang mereka hadapi.
- g. Memberikan pertimbangan dan saran kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lapangan pekerjaan yang sesuai pada masa depan
- h. Membantu waka kesiswaan dalam kegiatan harian piket guru
- i. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.
- j. Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan penyuluhan / bimbingan karir.
- k. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktik atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.
- l. Menyusun Laporan Pelaksanaan Bimbingan Penyuluhan / Bimbingan Karir.

#### 9. Koord.Pendidikan Inklusif

Koordinator Pendidikan Inklusif memberikan laporan secara tertulis tentang kemajuan pembelajaran yang diraih di setiap semester. Di samping itu, coordinator Pendidikan Inklusif menyampaikan kepada orangtua/wali murid tentang program-program dan prestasi-prestasi madrasah di bidang pendidikan inklusif.

#### 10.Guru Pembimbing Khusus

- a. Merancang dan melaksanakan program kekhususan/kompensatoris.
- b. Melakukan proses identifikasi, asesmen, dan menyusun program pembelajaran bersama dengan tenaga profesional yang lain,
- c. Melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik,
- d. Mendampingi peserta didik PK dan PLK dalam mengikuti proses pembelajaran,

- e. Membantu guru lain dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil belajar peserta didik berkebutuhan khusus,
- f. Membuat laporan program dan perkembangan peserta didik, dan
- g. Memfasilitasi terjadinya kolaborasi antara guru, peserta didik, orangtua, dan tenaga profesional lain dalam rangka mewujudkan pembelajaran yang efektif dan efisien bagi peserta didik PK dan PLK.

#### 11. Guru Mata Pelajaran

- a. Membuat perangkat program pengajaran.
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran mengajar.
- c. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar.
- d. Melaksanakan analisis hasil penilaian.
- e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
- f. Membuat atau mempersiapkan alat pelajaran dan alat peraga.
- g. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah.
- h. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa.
- i. Mengisi daftar hadir siswa.

#### 12. Peserta Didik

- a. Belajar
- b. Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan.
- c. Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
- d. Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan.
- e. Mengerjakan tugas dan latihan di rumah.