

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat menjadikan semua kebutuhan manusia bergantung pada teknologi dalam kehidupan sehari-hari, dari sistem yang manual dapat dibuat suatu sistem sesuai kebutuhan, Dengan adanya teknologi informasi, manusia dapat memperoleh informasi atau apapun yang dibutuhkan dengan cepat dan efisien. Teknologi informasi saat ini sudah merambah ke segala bidang, seperti kepolisian, militer, kementerian, pendidikan dan lain sebagainya. Sebagaimana pada MTsN 3 Pesisir Selatan yang telah menggunakan Aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM) sebagai Sistem Informasi.

Aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM) pada MTsN 3 Pesisir Selatan digunakan untuk mengelola nilai akhir pada madrasah tersebut. Dengan sistem Rapor Digital Madrasah (RDM) tersebut dapat membantu guru kelas dalam proses pengolahan nilai.

Dengan adanya aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM) di MTsN 3 Pesisir Selatan penulis akan melakukan evaluasi kualitas sistem informasi Rapor Digital Madrasah (RDM) dengan menggunakan metode McCALL, Metode McCALL merupakan metode yang mengukur kualitas perangkat lunak.

Ide utama McCALL adalah untuk menilai hubungan faktor faktor kualitas dan kriteria kualitas produk atau meningkatkan kualitas perangkat lunak. Penerapan metode McCALL pada sistem informasi Rapor Digital Madrasah (RDM) tersebut

penting dilakukan untuk mengetahui bagaimana kualitas dan kondisi dari sistem tersebut. Untuk mengetahui pencapaian ekspektasi pengguna terhadap sistem tersebut.

Oleh karena itu, judul yang diangkat oleh peneliti dalam penulisan laporan Skripsi ini berjudul :

“ANALISIS KUALITAS SISTEM INFORMASI RAPOR DIGITAL MADRASAH (RDM) PADA MTsN 3 PESISIR SELATAN MENGGUNAKAN METODE McCALL”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari identifikasi masalah tersebut, maka dapat dirumuskam beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penggunaan McCALL dapat mengukur kualitas sistem informasi RDM yang digunakan di MTsN 3 Pesisir Selatan?
2. Bagaimana metode McCALL dapat mengevaluasi sistem informasi RDM di MTsN 3 Pesisir Selatan?
3. Bagaimana penerapan metode McCALL melalui penetapan indikator penilaian dapat membantu dalam mengukur kualitas sistem informasi pada RDM?

1.3 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penilaian pengguna terhadap kualitas Aplikasi Rapor Digital Madrasah

(RDM).

2. Hasil evaluasi kualitas dengan menggunakan Metode McCALL
3. Evaluasi kinerja Aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM) dalam mengelola kebutuhan Wali Kelas dan Majelis Guru.

1.4 Hipotesa

Hipotesa penelitian merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan yang dikemukakan dalam perumusan masalah. Berdasarkan permasalahan di atas, karena komputer merupakan suatu sarana pengolahan data yang baik dalam manipulasi data sehingga menghasilkan informasi yang diharapkan, maka dugaan sementara dari penelitian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya pengujian kualitas sistem ini diharapkan pengguna dapat memberikan penilaian secara rasional terhadap sistem ini.
2. Dengan adanya evaluasi kualitas sistem ini, diharapkan dapat memberikan informasi apakah sistem ini perlu dilakukan peningkatan atau tidak.
3. Dengan adanya evaluasi kualitas sistem ini diharapkan dapat memberikan informasi indikator apa saja yang perlu ditingkatkan.ditingkatkan.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Memberikan pengukuran kualitas sistem RDM menggunakan metode McCALL
2. Mengevaluasi sistem informasi RDM menggunakan McCALL
3. Merancang sistem menggunakan metode McCALL guna membantu dalam

pengukuran kualitas sistem informasi pada sistem RDM.

1.6 Manfaat Penelitian

1. Mengetahui tata cara melakukan pengukuran Analisa Kualitas Sistem Informasi dengan menggunakan metode McCALL
2. Memberikan informasi yang di dapatkan agar sesuai dengan data yang diperoleh.
3. Meningkatkan dan memperluas wawasan mahasiswa serta menerapkan ilmu yang diperoleh untuk membentuk kemampuan serta keterampilan peneliti.

1.7 Metodologi Penelitian

Pada bagian ini akan dibahas mengenai sejarah singkat MTsN 3 Pesisir Selatan, dilanjutkan dengan pemaparan visi dan misi madrasah, serta struktur organisasinya. Selain itu, juga akan dijelaskan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian dalam struktur tersebut agar lebih mudah dipahami

1.7.1 Sejarah Objek Penelitian

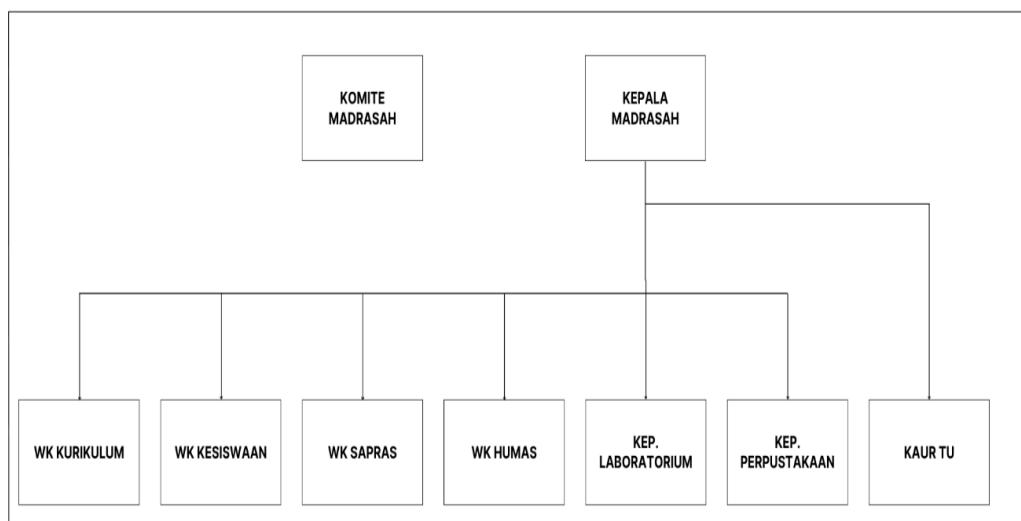
MTsN 3 Pesisir Selatan adalah Madrasah Tsanawiyah Negeri yang terletak di Jl. Gurun Panjang - Lumbo, Nagari Gurun Panjang, Kecamatan Bayang, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat. Madrasah ini didirikan pada tanggal 30 September 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 268 Tahun 2016.

MTsN 3 Pesisir Selatan didirikan sebagai bagian dari upaya pemerintah melalui Kementerian Agama untuk memperluas akses pendidikan berbasis Islam di

wilayah Kabupaten Pesisir Selatan. Sejak awal berdirinya, madrasah ini telah menunjukkan komitmen dalam memberikan pendidikan berkualitas yang mengintegrasikan ilmu pengetahuan umum dengan nilai-nilai keagamaan.

Pada tahun yang sama dengan pendiriannya, yaitu 2016, MTsN 3 Pesisir Selatan berhasil meraih akreditasi A berdasarkan SK Akreditasi Nomor 1044/BAP-SM/LL/X/2016 tertanggal 25 Oktober 2016. Akreditasi ini mencerminkan kualitas pendidikan dan manajemen yang baik sejak awal operasionalnya.

1.7.2 Struktur Organisasi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi MTsN 3 PESISIR SELATAN

1.7.3 Tugas dan Wewenang

Berikut adalah tugas dan wewenang pada masing-masing bagian :

1. Komite Madrasah

Komite Madrasah bertugas memberikan dukungan, masukan, dan pertimbangan dalam pengembangan kebijakan serta program madrasah. Komite ini juga membantu dalam penggalangan dana dan sumber daya untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan serta melakukan

pengawasan terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh madrasah. Wewenangnya meliputi menyusun dan merekomendasikan kebijakan atau program kepada madrasah, mengawasi pelaksanaan kebijakan serta anggaran pendidikan, dan mengusulkan program-program yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan

4. Kepala Madrasah

Memiliki Kepala Madrasah bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan akademik, administrasi, dan pengelolaan madrasah. Selain itu, kepala madrasah juga mengkoordinasikan, merencanakan, dan mengevaluasi berbagai kegiatan madrasah serta menjamin pelaksanaan kurikulum, peningkatan mutu pembelajaran, dan pengembangan karakter siswa. Wewenangnya mencakup pengambilan keputusan dan kebijakan terkait manajemen madrasah, pengawasan kinerja staf dan guru, serta menjalin hubungan dengan pihak luar yang relevan untuk pengembangan madrasah.

5. Kepala Urusan Tata Usaha

Kepala Urusan Tata Usaha bertanggung jawab atas administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian madrasah. Tugasnya mencakup pengelolaan dokumen, inventaris, serta data keuangan dan kepegawaian madrasah, serta mendukung penyediaan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan belajar mengajar. Wewenangnya meliputi penyusunan dan pengawasan anggaran belanja, penentuan kebijakan terkait tata tertib administrasi, serta pengelolaan sumber daya administrasi di madrasah.

6. Wakil Kepala Bidang Kurikulum

Wakil Kepala (Waka) Bidang Kurikulum bertugas mengelola dan menyusun program pengembangan kurikulum serta silabus. Tugas lainnya meliputi perencanaan jadwal pelajaran dan ujian, memastikan ketersediaan bahan ajar, serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kurikulum di madrasah. Wewenangnya adalah mengatur penyusunan kurikulum sesuai standar yang ditetapkan, berkoordinasi dengan guru dalam menyusun dan mengembangkan program pembelajaran, serta memberikan bimbingan kepada guru terkait implementasi kurikulum.

7. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan

Wakil Kepala (Waka) Bidang Kesiswaan bertanggung jawab mengelola seluruh kegiatan kesiswaan, baik akademik maupun non-akademik. Tugasnya mencakup perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pengembangan karakter siswa, penyusunan serta pengawasan tata tertib siswa, dan penanganan masalah kedisiplinan. Wewenangnya meliputi pembuatan serta implementasi kebijakan terkait kesiswaan, pemberian sanksi disiplin sesuai aturan yang berlaku, dan menjalin hubungan dengan orang tua serta masyarakat untuk pengembangan siswa.

8. Wakil Kepala Bidang Hubungan Masyarakat

Wakil Kepala (Waka) Bidang Hubungan Masyarakat (Humas) bertugas menjalin hubungan dan kerjasama dengan pihak eksternal, seperti pemerintah, masyarakat, dan organisasi pendidikan lainnya. Ia juga bertanggung jawab mengelola citra madrasah melalui komunikasi dan kegiatan promosi, serta menyusun dan mengoordinasikan kegiatan yang melibatkan publikasi dan informasi kepada masyarakat. Wewenangnya

adalah menentukan kebijakan terkait hubungan dan komunikasi madrasah dengan pihak eksternal, mengelola informasi yang akan dipublikasikan, serta mengatur event atau kegiatan madrasah yang bersifat publik.

9. Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Wakil Kepala (Waka) Bidang Sarana dan Prasarana (Sarpras) bertugas mengelola dan memastikan kelayakan fasilitas serta sarana pendukung pembelajaran. Tugas lainnya meliputi perencanaan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana sesuai kebutuhan madrasah, serta penyusunan laporan terkait pemanfaatan sarana dan prasarana. Wewenangnya mencakup pemantauan dan pemakaian sarana yang efektif, pengambilan kebijakan terkait pemeliharaan dan perbaikan fasilitas, serta pengajuan pengadaan dan pengelolaan inventaris sesuai kebutuhan.

10. Kepala Laboratorium

Bertanggung jawab mengelola fasilitas laboratorium, termasuk perencanaan penggunaan, pemeliharaan alat, dan pengadaan bahan praktikum sesuai kebutuhan kurikulum, serta memastikan keselamatan dan kelayakan sarana pendukung pembelajaran.

11. Kepala Perpustakaan

Berperan dalam pengelolaan administrasi perpustakaan, pengembangan koleksi bahan pustaka, dan pelaksanaan program literasi untuk mendukung kegiatan akademik dan minat baca siswa. Kedua posisi ini memiliki wewenang dalam menetapkan kebijakan operasional di bidang masing-masing, mengajukan pengembangan sarana, dan berkoordinasi

dengan pihak terkait guna menunjang efektivitas proses pembelajaran di madrasah.