

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi pada komputer saat ini memberikan dampak kemajuan yang besar dalam berbagai bidang pada instansi pemerintahan maupun swasta. Kemajuan teknologi sangat berguna dalam proses pengolahan data dalam instansi pemerintah seperti pengolahan data pegawai pada instansi sekolah. Peningkatan kebutuhan komputer ini perlu mendapat penanganan yang tepat sehingga hasil yang diperoleh sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

SMP Negeri 2 Batang Natal merupakan salah satu instansi pemerintahan di bidang pendidikan pada jenjang menengah pertama yang berlokasi di Jl. Lintas Mandailing Natal, Desa Aeknangali, Kecamatan Batang Natal, Kabupaten Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara.

Pada pengolahan data pegawainya SMP Negeri 2 Batang Natal masih menggunakan cara manual. Hal ini dapat diartikan bahwa dalam pengarsipan dan pengolahan data kurang efisien yang membuat sulitnya pegawai sekolah dalam mengatur data pegawai yang telah ada dan output data masih berupa data cetak. Melihat bahwa cara tersebut belum optimal karena masih ada beberapa hal yang menjadi kelemahan dari sistem informasi yang dilakukan dengan pengaplikasian *Microsoft Office*. Dari permasalahan tersebut maka diperlukan sebuah sistem yang dapat digunakan untuk proses penyimpanan dan pengolahan data yang berkaitan dengan pegawai, dan untuk mendukung operasional pegawai. Dimana sistem informasi ini dapat diakses dimanapun dan kapan pun dengan memanfaatkan internet.

Kebutuhan akan suatu sistem yang dapat membantu dalam melaksanakan aktifitasnya sangat dibutuhkan oleh instansi, sebab suatu instansi harus dapat mengolah data dengan hasil yang diinginkan. Dimana hasil dari data tersebut harus akurat dan relevan sehingga dapat digunakan oleh pihak manapun yang memerlukan data tersebut. Pemrosesan pengolahan data kepegawaian merupakan data yang sangat vital bagi suatu Instansi Pemerintahan ataupun swasta. Untuk itu penulis merancang suatu sistem untuk melakukan suatu proses kerja khususnya dalam penginputan data pegawai Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Batang Natal.

Data kepegawaian merupakan salah satu yang perlu diperhatikan dalam suatu instansi pemerintah maupun swasta. Penggunaan komputer dan sebuah sistemnya sudah menjadi kebutuhan yang utama dalam rangka meningkatkan kinerja suatu instansi pemerintahan maupun swasta dari skala kecil maupun skala besar. Kegiatan pengelolaan data kepegawaian ini dilakukan untuk memfasilitasi tersedianya aplikasi kepegawaian untuk mengenal hubungan dengan suatu sistem informasi berbasis web. (Ilham dkk., 2022)

Sistem informasi berbasis *web* merupakan sebuah sarana didalam sistem komputerisasi yang telah dilengkapi dengan fitur-fitur dan didesain sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan yang akan digunakan pada penginputan suatu data tertentu yang bertujuan untuk mempermudah, mempercepat dan mengakuratkan data yang telah diolah. Website merupakan kumpulan komponen yang terdiri dari teks, gambar, suara animasi sehingga merupakan media informasi yang menarik dan sangat dimininati untuk dipergunakan sebagai media berbagi informasi. Teknologi website mengolah data menjadi sebuah informasi dengan cara

mengidentifikasi, mengumpulkan, mengelola dan menyediakan data untuk dapat diakses secara bersama-sama. Mengingat pentingnya metode pengembangan sistem informasi, maka pada penelitian ini dikumpulkan data-data dari penelitian terdahulu tentang sistem informasi untuk mengetahui metode pengembangan sistem informasi berbasis website. (Y Wahyudin dkk., 2020)

Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis tertarik mengangkat judul **“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DATA PEGAWAI BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DATABASE MYSQL (STUDI KASUS : SMP NEGERI 2 BATANG NATAL)”** yang dalam perancangan sistem informasi ini penulis menggunakan bahasa pemrograman PHP, dan *database* MySQL yang merupakan unsur utama untuk membuat suatu aplikasi pengolahan data kepegawaian.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis dapat merumuskan masalah yaitu :

1. Bagaimana merancang sistem informasi data pegawai di SMP Negeri 2 Batang Natal berbasis *web* yang efisien dan mudah digunakan ?
2. Bagaimana sistem informasi data pegawai berbasis *web* dan *database* MySQL dapat menyimpan dan mengelola data dengan baik?
3. Bagaimana cara mengolah berbagai data yang masuk untuk dijadikan suatu informasi berdasarkan kebutuhan pegawai?

4. Bagaimana merancang sistem informasi pengelolaan data pegawai yang lebih terkomputerisasi dan lebih mudah untuk melakukan pengarsipan data ?
5. Bagaimana merancang sistem informasi data pegawai berbasis web yang dapat diakses darimana saja dan dengan waktu pengaksesan yang lebih fleksibel?

1.3 Hipotesa

Hipotesa adalah dugaan sementara atau pemecahan masalah yang bersifat sementara dimana akan dibuktikan dengan hasil penelitian yang akan dilakukan berdasarkan perumusan masalah diatas, maka diuraikan beberapa hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan merancang sistem informasi pegawai di SMP N 2 Batang Natal menggunakan PHP dan *database* MySQL agar data dikelola dengan lebih mudah oleh admin
2. Dengan menggunakan media penyimpanan data yang terintegrasi untuk memperkecil hilangnya data dan data dapat dikelola dengan baik.
3. Dengan mengolah berbagai data pegawai agar menjadi informasi dengan cara mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengelola data berdasarkan kebutuhan pegawai.
4. Dengan adanya sistem informasi pegawai berbasis *web* dan menggunakan penyimpanan *database* maka data akan lebih terkomputerisasi dan lebih mudah untuk ditemukan serta mempermudah dalam hal pengarsipan data.

5. Dengan memanfaatkan internet dalam penggunaan sistem informasi pegawai untuk pengaksesannya maka data pegawai dapat dengan mudah diakses kapanpun dan darimanapun.

1.4 Batasan Masalah

Untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah dalam penyusunan penelitian maka diberi batasan masalah yaitu :

1. Merancang dan membangun sebuah sistem yang dapat menginput data-data dari pegawai yang ada di SMP Negeri 2 Batang Natal dan mempermudah pengecekan data pegawai oleh admin.
2. Sistem ini bisa diakses oleh administrator menggunakan username dan passwordnya.
3. Penelitian ini akan menghasilkan sebuah sistem berbasis web yang akan dibuat dengan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk membuat sistem Informasi pengelolaan data pegawai yang berbasis website agar dapat menjadi sebuah aplikasi yang dapat digunakan untuk menginput data-data pegawai, mulai dari menginput data pribadi pegawai sampai data akademik dari pegawai.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pihak-pihak sebagai berikut:

1. Bagi Pengguna

- a. Pihak sekolah dapat dengan mudah dalam mengelola data-data pegawai sekolah karena data tersebut tersentralisasi dan tertata dengan baik.
- b. Meningkatkan kinerja sekolah dalam pengolahan data pegawai sehingga dapat berjalan efektif dan efisien.

2. Bagi Peneliti

Agar dapat menambah wawasan dan meningkatkan pengetahuan sekaligus memahami pentingnya teori yang didapat dalam perkuliahan serta dapat mengaplikasikan teori tersebut ke dalam dunia pekerjaan.

1.7 Metodologi Penelitian

Pembuatan skripsi ini terbagi menjadi beberapa tahap pengerjaan yang tertera sebagai berikut :

1. Perencanaan

Fase perencanaan adalah sebuah proses dasar untuk memahami mengapa sebuah sistem itu harus dibangun, dan fase ini memang diperlukan analisa kelayakan dengan mencari data atau melakukan proses *information gathering* kepada para pengguna.

2. Analisa

Fase analisa adalah sebuah proses investigasi terhadap sistem yang sedang berjalan dengan bertujuan untuk mendapatkan jawaban mengenai pengguna sistem (*user*).

3. Rancangan

Fase rancangan adalah sebuah proses penentuan cara kerja sistem dalam hal *architecture design*, *interface design*, *database* dan spesifikasi file, dan program design. Hasil dari proses perancangan ini akan didapatkan spesifikasi sistem.

4. Implementasi

Fase implementasi adalah proses pembangunan sistem, instalasi sistem, dan rencana dukungan sistem.

5. Pengujian

Fase pengujian merupakan tahapan penelitian yang dilakukan untuk mempraktekkan langsung hasil dari analisa yang bertujuan untuk menguji kebenaran sistem yang dirancang.

1.8 Tinjauan Objek Penelitian

1.8.1 Sejarah Objek Penelitian

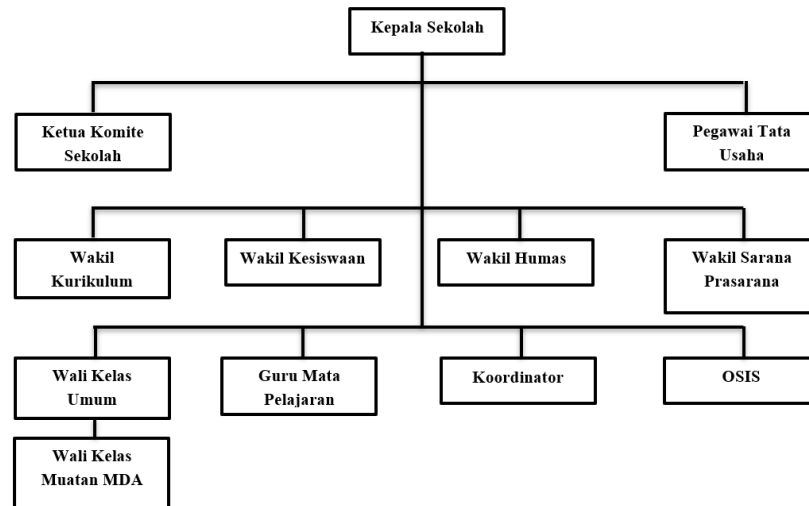
SMP Negeri 2 Batang Natal adalah salah satu instansi pemerintah di bidang pendidikan dengan jenjang Sekolah Menengah Pertama di Aeknangali, Kec. Batang natal, Kab. Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara. Sekolah ini didirikan pada tahun 1982. SMP Negeri 2 Batang Natal berada dibawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Di SMP Negeri 2 Batang Natal sendiri menyediakan listrik untuk membantu proses kegiatan belajar mengajar. Sumber listrik yang digunakan berasal dari PLN dan disana juga menyediakan akses internet yaitu Telkomsel Flash yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Pembelajaran di SMP Negeri 2 Batang

Natal dilakukan pada pagi hari. Dalam seminggu pembelajaran dilakukan selama 6 hari.

1.8.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi, bagian ataupun posisi maupun orang-orang yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur organisasi mengindikasikan alur perintah yang mengindikasi jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe karyawan. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membimbing kearah efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam meraih tujuan organisasi. (Juru Ary, 2020)

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi SMP Negeri 2 Batang Natal dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Sumber : SMPN 2 Batang Natal

1.8.3 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan gambar diatas dapat kita ketahui struktur organisasi pada SMP Negeri 2 Batang Natal berbentuk organisasi fungsional, selanjutnya dari struktur organisasi dapat dijelaskan tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah memiliki peran yang signifikan untuk membangun sekolah menjadi lebih baik. Dalam hal ini kepala sekolah dapat berperan sebagai *leader*, motivator, edukator, manajer, hingga inovator. Adapun tugas-tugas yang dijalankan oleh kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Menyusun program sekolah mulai dari jangka pendek, menengah, hingga jangka panjang.
- b. Mengawasi kegiatan belajar mengajar di sekolah.

- c. Menjadi supervisor yang memberikan bimbingan serta pembinaan kepada para guru, staf hingga kepada murid.
- d. Berperan aktif serta memberikan sumbangsih baik di dalam lingkungan sekolah hingga lingkungan yang ada di sekitar sekolah.

2. Ketua Komite Sekolah

Keberadaan Komite Sekolah harus bertumpu pada landasan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan hasil pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, pembentukannya harus memperhatikan pembagian peran sesuai posisi dan otonomi yang ada. Adapun tugas dan wewenang dari Komite Sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan.
- b. Pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- c. Pengontrol (*controlling agency*) dalam penyelenggaraan kegiatan di satuan pendidikan.
- d. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di satuan pendidikan.

3. Pegawai Tata Usaha

Bagian tata usaha merupakan bagian yang bertanggung jawab terkait proses administrasi serta keuangan sekolah. Adapun tugas-tugasnya yaitu sebagai berikut:

- a. Merancang program kerja bagian tata usaha untuk sekolah.
- b. Memberikan pengawasan, serta memberikan pembinaan terhadap staf tata usaha yang berada di bawahnya.
- c. Membuat laporan terkait peredaran uang di sekolah.
- d. Mengurus administrasi siswa termasuk melakukan update terkait perubahan siswa yang masuk atau keluar.

4. Wakil Kurikulum

Wakil bagian kurikulum memiliki fungsi yaitu mengatur kurikulum di sekolah serta memastikan proses belajar mengajar dilakukan dengan baik sesuai dengan tujuan. Adapun tugas-tugas dari bagian kurikulum yaitu sebagai berikut:

- a. Membagi tugas guru untuk kegiatan belajar mengajar.
- b. Menyusun evaluasi pada masing-masing kelas.
- c. Mempersiapkan program-program evaluasi mulai dari UTS, UAS, hingga UN.

5. Wakil Kesiswaan

Wakil bagian kesiswaan memiliki tugas yang lebih mengarah pada penanganan masalah-masalah yang terjadi pada siswa termasuk kegiatan siswa yang ada di sekolah. Adapun tugas-tugas dari bagian kesiswaan yaitu sebagai berikut:

- a. Menangani siswa-siswa yang bermasalah.
- b. Menjadi pembina dari organisasi siswa yang ada di sekolah seperti OSIS.
- c. Menjadi perencana sekaligus pengawas untuk kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.
- d. Memberikan penilaian terhadap siswa berprestasi untuk dikirim mewakili sekolah dalam berbagai kegiatan.

6. Wakil Humas

Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/ wali siswa.
- b. Membina hubungan antara sekolah dengan POMG / BP3.
- c. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan dengan masyarakat secara berkala.
- d. Membina hubungan dengan komite sekolah.
- e. Mengikuti kegiatan hari Besar nasional / Keagamaan.
- f. Mengikuti lomba-lomba.

7. Wakil Sarana Prasarana

Sarana prasarana merupakan bagian yang berfungsi untuk mengatur serta mengelola sarana-prasarana yang ada di sekolah. Berikut adalah beberapa tugasnya:

- a. Mengawasi penggunaan sarana-prasarana di sekolah.
- b. Bertanggung jawab dengan sarana-prasarana yang ada di sekolah.

- c. Memastikan bahwa sarana-prasarana di sekolah telah memenuhi kebutuhan sekolah.

8. Wakil Kelas Umum

Wali kelas merupakan guru yang bertanggung jawab terhadap siswa-siswi yang berada di dalam kelas. Dalam hal ini wali kelas bisa juga disebut sebagai orang tua murid dalam suatu kelas. Adapun beberapa tugas dari wali kelas yaitu sebagai berikut:

- a. Menjadi guru yang memiliki perhatian lebih kepada kelas yang dipegangnya.
- b. Mengelola kelas baik terkait siswa maupun terkait administrasi dengan kelas yang dipegangnya.
- c. Mengenal dengan baik karakter siswa-siswa dari kelas tersebut mulai dari siswa yang berprestasi hingga siswa-siswa yang mengalami masalah.
- d. Bertanggung jawab atas laporan hasil belajar dari para siswa di kelasnya.

9. Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran bertanggung jawab dengan mata pelajaran yang diampunya dan memastikan bahwa siswa dapat belajar dengan baik sesuai dengan mata pelajarannya. Adapun tugas dari guru mata pelajaran yaitu sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan biangnya. Serta menyiapkan berbagai perangkatnya seperti memberikan penilaian, ujian harian, ujian akhir, dan sebagainya.

- b. Memastikan bahwa siswa dapat belajar dengan baik sesuai dengan kreatifitasnya.
- c. Mendidik karakter siswa.

10. Koordinator

Adapun tugas dan wewenang Koordinator adalah:

- a. Melakukan pengaturan tugas Pengawas Sekolah.
- b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Pengawas Sekolah.
- c. Memberi pertimbangan dalam proses penetapan angka kredit Pengawas Sekolah sebagai bahan usulan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.
- d. Melaporkan kegiatan pengawasan sekolah seluruh jenjang pendidikan setiap tahun secara berkala.
- e. Mengusulkan hasil penilaian pelaksanaan kinerja para Pengawas Sekolah kepada Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.

11. OSIS

OSIS bertugas mengendalikan aktivitas siswanya untuk bisa lebih terarah dan lebih positif. Selain itu semua siswa yang tergabung dan terlibat dalam kepengurusan OSIS juga memiliki tugas masing-masing yang spesifik sesuai dengan jabatan yang sudah diembannya. Bagi setiap siswa yang sudah terlibat di dalam kepengurusan, mereka memiliki tugas masing-masing yang harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab. Di samping semua siswa yang terlibat dalam kepengurusan OSIS, ada pembina yang bertugas untuk mengawasi jalannya kepengurusan dan kegiatan OSIS. Beberapa guru akan

dipilih untuk menjadi pembina dan mengawasi keseluruhan jalannya OSIS.