

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi informasi di era modern ini sangatlah cepat. Hal ini terbukti dari mudahnya manusia untuk mencari informasi yang mereka inginkan. Teknologi informasi mempermudah pekerjaan manusia dalam kegiatan produksi, penawaran jasa, pendidikan dan juga sebagai alat pemberi berita terbaru yang dapat diakses di berbagai tempat dan informasi dari belahan bumi pun bisa lebih cepat dan mudah diketahui karena adanya perkembangan teknologi informasi. Teknologi informasi telah digunakan oleh berbagai macam perusahaan, perusahaan yang bergerak pada bidang produksi barang maupun perusahaan yang bergerak pada bidang jasa tentunya akan meningkatkan teknologi informasi guna memaksimalkan kinerja karyawan. Produsen dari suatu produk akan menggunakan teknologi informasi yang bertujuan untuk mengetahui selera pasar yang sedang naik daun. Teknologi informasi digunakan juga oleh perusahaan yang bekerja pada bidang penyedia jasa untuk menawarkan jasa-jasa yang ditawarkan oleh perusahaan tersebut. Teknologi informasi digunakan pula oleh instansi sebagai sarana pembelajaran di lembaga pendidikan. (Wijaya & Sukur, 2017).

Pembelajaran daring merupakan pembelajaran yang memanfaatkan teknologi multimedia, video, kelas virtual, teks online animasi, pesan suara, email, telepon konferensi, dan video streaming online Pembelajaran dapat dilakukan secara masif dengan jumlah peserta yang tidak terbatas, bisa dilakukan secara gratis maupun berbayar (Bilfaqih & Qomarudin, 2015). Hal ini dilakukan untuk menghindari kontak langsung antara pendidik dan peserta didik yang mana sistem pembelajaran secara konvensional atau tatap muka dapat memperluas penyebaran virus covid-19. Sesuai dengan surat edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) No. 4 tahun 2020 tentang pelaksanaan kebijakan pendidikan dalam masa darurat penyebaran Coronavirus Disesase (Covid-19)

terkait proses belajar menyatakan bahwa belajar dari rumah melalui pembelajaran daring/jarak jauh dilaksanakan untuk memberikan pembelajaran yang bermakna bagi siswa.pembelajaran yang bermakna bagi siswa.

Proses pembelajaran pada Smp Negeri 2 2 X 11 Kayutanam setelah terjadinya pandemi virus Covid-19 menjadi tidak efektif dan efisien dimana siswa yang pada umumnya melakukan pembelajaran tatap muka dan menerima pembelajaran secara langsung dan di bimbing oleh guru berubah menjadi luring dan daring dimana siswa hanya di perbolehkan ke sekolah untuk mengambil dan mengantar tugas, proses pembelajaran ini tidak efektif untuk siswa kelas XI dimana siswa kelas XI yang di haruskan menerima pembekalan simulai untuk melakukan ujian nasional menjadi sangat tidak efektif, proses pembelajaran yang di terapkan oleh Smp Negeri 2 2 X 11 Kayutanam kepada siswa kelas XI kurang dinamis tanpa ada pembekalan bimbingan secara langsung kepada siswa menjadikan siswa kurang memahami materi dan guru juga tidak dapat melihat hasil evaluasi dari masing-masing siswa.

Penelitian ini akan membangun sistem informasi pembelajaran yang berbasis website yang bisa dimanfaatkan untuk mengatasi proses pembelajaran yang kurang dinamis karena situasi dan kondisi yang sedang dihadapi, aplikasi yang dibuat dalam penelitian ini menggunakan bahasa PHP dan MYSQL sebagai database, di rancang untuk SMP Negeri 2 2 x 11 Kayutanam dengan uji kelayakan aplikasi agar bisa di gunakan berdasarkan alasan tersebut maka penulis dengan ini mengangkat judul tugas akhir “ **SISTEM INFORMASI PEMBELAJARAN DARING SMP N 2 2 X 11 KAYUTANAM** ”

1.2.RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian di atas dapat dirumuskan beberapa masalah yaitu :

1. Apakah sistem informasi pembelajaran daring dapat membantu mengatasi proses pembelajaran SMP Negeri 2 x 11 Kayutanam?
2. Bagaimana menerapkan sistem e-learning di Smp Negeri 2 X 11 Kayurtanam sehingga mampu mendukung kegiatan belajar mengajar menjadi efektif dan efisien?
3. Bagaimana guru dapat mengevaluasi hasil dari proses belajar siswa?

1.3.HIPOTESA

Berdasarkan perumusan masalah di atas maka dapat ditarik hipotesa sebagai berikut :

1. Diharapkan dengan adanya sistem informasi pembelajaran daring dapat membantu proses pembelajaran pada SMP Negeri 2 X 11 kayutanam
2. Diharapkan adanya Sistem Informasi Pembelajaran Daring kegiatan belajar dan mengajar pada SMP Negeri 2 2 x 11 kayutanam menjadi efektif dan efisien
3. Diharapkan dengan adanya sistem informasi pembelajaran daring dapat membantu guru dalam mengevaluasi hasil dari proses belajar siswa

1.4.BATASAN MASALAH

Agar penelitian ini tidak menyimpang dari permasalahan yang dibahas maka perlu dibatasi permasalahannya, sistem informasi pembelajaran daring ini dirancang untuk, mata pelajaran, data guru, data siswa, guru login menggunakan email dan password masing-masing, guru hanya menginputkan nilai harian siswa dan mata pelajaran Sedangkan siswa hanya bisa melihat tugas dan materi yang diberikan guru setiap mapel permapelnya, siswa dan guru login menggunakan email dan password masing-masing.

1.5.TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian yang dilakukan dalam hal ini adalah merancang bangun sistem pembelajaran daring untuk sistem pembelajaran yang lebih efisien dan efektif untuk SMP Negeri 2 2 x 11 Kayutanam.

1.6.MANFAAT PENELITIAN

Manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.7.MANFAAT BAGI PENELITI

Manfaat Sistem Informasi Pembelajaran Daring Berbasis Website di SMP Negeri 2 2 X kayutanam bagi peneliti adalah:

1. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama menempuh perkuliahan.
2. Membandingkan antar teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan pembuatan tugas akhir.
3. Menciptakan sebuah sistem informasi berbasis web yang dapat digunakan untuk mengelola sistem akademik di sekolah serta melatih sumber daya yang ada untuk memanfaatkan teknologi yang sedang berkembang pesat sekarang ini.

MANFAAT BAGI UNIVERSITAS

Manfaat Sistem Informasi Pembelajaran Daring Website di SMP Negeri 2 2 X kayutanam bagi Universitas adalah:

1. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi baik teori maupun praktek yang telah diperoleh selama kuliah.
2. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya sebagai bahan evaluasi.
3. Memberikan gambaran tentang kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

MANFAAT BAGI SEKOLAH

Manfaat Sistem Informasi Pembelajaran Daring Berbasis Website di SMP Negeri 2 2 X 11 Kayutanam bagi sekolah adalah:

1. Memudahkan Siswa dan Guru untuk melakukan pembelajaran yang tertunda.
2. Membantu yayasan dan sekolah untuk memanfaatkan teknologi informasi yang harus dipakai pada era sekarang ini.

1.8.TINJUAN UMUM

1.8.1.SEJARAH SINGKAT SMP NEGER 2 2 X KAYUTANAM

SMPN 2 2 X 11 KAYUTANAM adalah salah satu satuan pendidikan dengan jenjang Sekolah Menengah Pertama di Desa Pasar Benteng, Kec. 2 X 11 KayuTanam, Kab. Padang Pariaman, Sumatera Barat. Dalam menjalankan kegiatannya, SMPN 02 2 X 11 KAYUTANAM berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Adapun Nomor pokok sekolah nasional (NPSN) untuk SMPN 2 2 X 11 KAYUTANAM ini adalah 10306114.

Sekolah ini menyediakan berbagai fasilitas penunjang pendidikan bagi anak didiknya. Terdapat guru-guru dengan kualitas terbaik yang kompeten dibidangnya, kegiatan penunjang pembelajaran seperti ekstrakurikuler (ekskul), organisasi siswa, komunitas belajar, tim olahraga, laboratorium dan perpustakaan sehingga siswa dapat belajar secara maksimal. Proses belajar dibuat menyenangkan mungkin bagi murid dan siswa.

SMP Negeri 2 2 X 11 Kayutanam didirikan pada tahun 1992 awalnya, Hanya 4 Rombel dengan 3 ruangan yang dapat dipergunakan. Hingga pada tahun TP, 2014-2015, SMP Negeri 2 2 X 11 Kayutanam telah mampu membina Peserta Didik sebanyak 18 Rombel dengan ruangan Kelas sebanyak 9, Ruang Pustaka, Labor TIK, Labor Biologi, Ruang BK, Ruang UKS, Mushallah dan beberapa ruang penunjang kegiatan ekstrakurikuler seperti Ruang OSIS, Kesenian dan lain-lain. Selain itu, SMP Negeri 2 2 X 11 Kayutanam juga memiliki sebuah, Bola Volly, Bulu Tangkis serta halaman yang cukup luas.

1.8.2. VISI DAN MISI SMP NEGERI 2 2 X KAYUTANAM

Visi dari SMP Negeri 2 2 x Kayutanam adalah :

“BERPERSTAPI, BERBUDAYA, TELADAN DALAM BERSIKAP, TERAMPIL DALAM BERTINDAK BERAWAWASAN LINGKUGAN, TEKNOLOGI INFORMASI (IT) DAN BERLANDASAN IMTQ”.

Misi dari SMP Negeri 2 2 X Kayutanam adalah :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
2. Meningkatkan prestasi kerja yang dilandasi semangat keteladanan dan kekeluargaan .
3. Mengembangkan jiwa agamis (Iman dan Taqwa) dermawan dan memiliki kepekaan sosial yang tinggi, sopan santun dalam pergaulan dan cinta lingkungan.

4. Menumbuhkan dan mendorong keunggulan dalam ilmu pengetahuan, seni dan ekstrakurikuler yang ramah lingkungan.
5. Meningkatkan penghayatan dan pengalaman ajaran agama perilaku dan berbangsa sebagai sumber kearifan dalam bertindak.
6. Membekali pendidik dan tenaga kerja kependidikan dengan pengetahuan dan wawasan keterampilan serta kecakapan yang berteknologi, informasi dan komunikasi.
7. Menciptakan lingkungan sekolah yang tertib, aman dan indah.
8. Mengembangkan sikap profesional pendidik dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan manajemen berbasis sekolah.

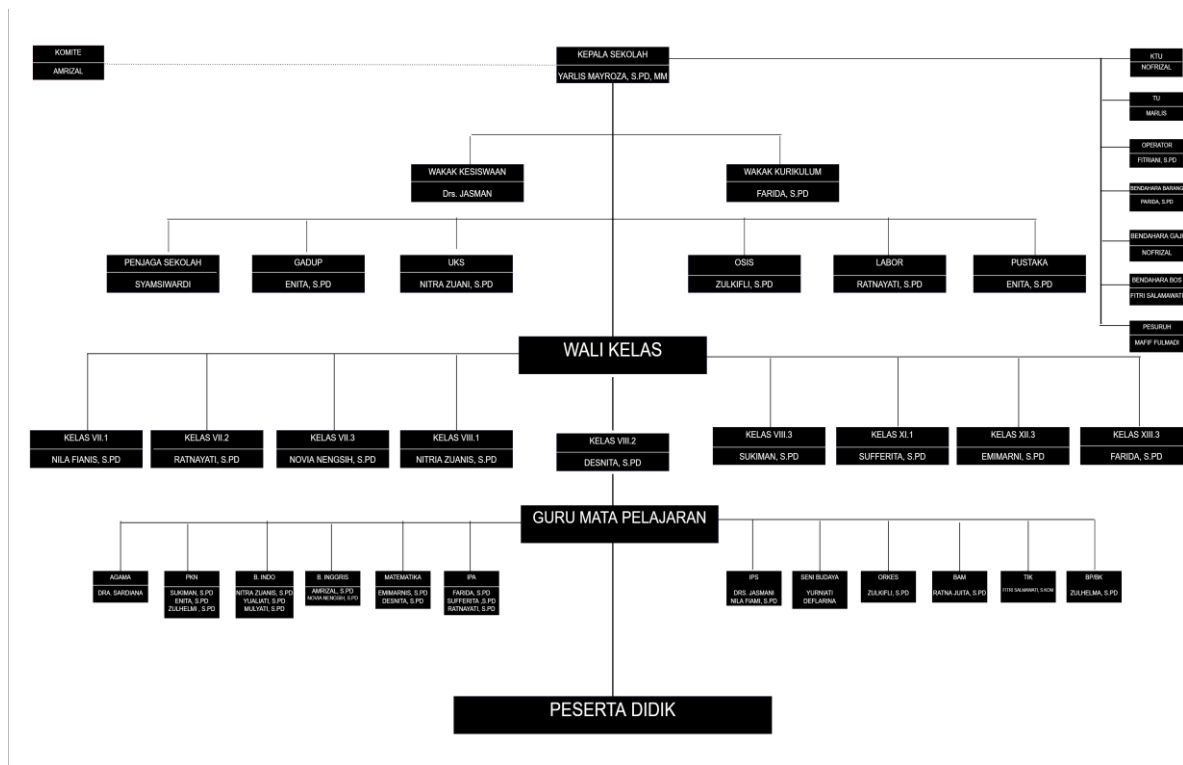
1.8.3. STRUKTUR ORGANISASI

Sekolah merupakan tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan belajar mengajar serta adanya pendidikan antara 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 mendefinisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi. Ini mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya dan ke mana ia melaporkan ke dalam organisasi.

Adapun bentuk struktur organisasi pada SMP Negeri 2 X Kayutanam dapat dilihat pada Gambar 1.1

Sumber: SMP NEGERI 2 2 X KAYUTANAM



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Sekolah SMP NEGERI 2 2 X KAYUTANAM

PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG

Berdasarkan dari gambar 1.1 diuraikan tugas dari Struktur organisasi sekolah SMP Negeri 2 2 x Kayutanam.

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).
- Melaksankan 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 menggali 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. Kepala Tata Usaha

- a. Menyusun program kerja Tata Usaha.
- b. Mengkoordinir tugas-tugas tata usaha.
- c. Membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan.
- d. Mengatur pengurusan kepegawaian.
- e. Meneliti dan kemudian membuat surat, baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah.
- f. Memantau pelaksanaan 6K.
- g. Mengawasi dan mengendalikan penggunaan alat-alat sekolah.
- h. Membantu Kepala sekolah dalam penyusunan E-RKAS.
- i. Bertanggung jawab atas penggunaan stempel sekolah.

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. Operator

- a. Mengelola Aplikasi DAPODIK.
- b. Mengelola Aplikasi PMP.
- c. Mengelola Program Indonesia Pintar.
- d. Mengelola Aplikasi SPM.
- e. Membuat Laporan Individu.
- f. Mengelola Data Calon Peserta UN.
- g. Mengelola Kartu Inventaris Benda.
- h. Verifikasi Dan Validasi Peserta Didik.
- i. Mengelola Aplikasi Sekolah Kita.

6. Bendahara barang

- a. pemeliharaan/perawatan barang milik sekolah
- b. melaksanakan penatausahaan barang milik sekolah.
- c. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik sekolah.

7. Bendahara Gaji

- a. Kutipan Daftar Isian Kegiatan (DIK).
- b. Buku Harian.
- c. Buku Pembantu Mata Anggaran Kegiatan.
- d. Buku Kas Umum.
- e. Daftar Penerimaan Gaji.
- f. Buku Bank.
- g. Buku Penerimaan Beasiswa.
- h. Buku penerimaan bantuan.
- i. Kwitansi – kwitansi.

8. Bendahara BOS

- a. menerima dan menyimpan uang penyaluran dana BOS.
- b. menerima dan menyimpan bukti penyaluran dana BOS.
- c. mencatat penerimaan dan belanja dana BOS pada kas umum dan kas pembantu.
- d. membayar belanja dari dana BOS.
- e. menerima dan menyimpan bukti pertanggungjawaban dana BOS.
- f. menyampaikan buku kas umum dan buku kas pembantu setiap bulan.
- g. menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan belanja dana BOS setiap bulan.
- h. menyusun dan menyiapkan laporan realisasi per semester.
- i. menyusun dan menyiapkan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS setiap tahap penyaluran .
- j. menyiapkan surat pertanggungjawaban mutlak dana BOS menyusun laporan bahan rekapitulasi pembelian barang milik daerah dari dana BOS .
- k. menyiapkan laporan barang milik daerah dari dana bos.
- l. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan.

9. Pesuruh

- a. Melaksanakan tugas kebersihan.
- b. Menyediakan minuman untuk Kepala Sekolah dan Guru.
- c. Meminta dan menerima tugas dari Kepala Sekolah.
- d. Membantu menyediakan kebutuhan barang-barang yang diperlukan Kepala Sekolah.
- e. Melakukan tugas belanja makan/minum, foto copy, mengantar surat dan tugas sejenis lainnya.
- f. Mengecek ketersediaan air minum, teh, gula, dan kopi setiap hari.

10. 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).

11. Waka Kurikulum

- a. Mengumpulkandanmenyimpandokumen 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.

12. Penjaga Sekolah

- a. Melaksanakan tugas pengamanan sekolah.
- b. Memonitor lingkungan sekolah sebanyak.
- c. Mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah.
- d. Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah.
- e. Bekerjama dengan dinas terkait apabila ada masalah keamanan yang tidak dapat dilakukan secara internal atau sudah terjadi perbuatan melanggar hukum.
- f. Mengatasi hal-hal yang mengganggu keamanan dan ketertiban.

13. Gadep

- a. Menghimpun kaum muda untuk bergabung dalam Gerakan Pramuka.
- b. Menyelenggarakan Kepramukaan yang bersendikan Sistem Among, dengan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan untuk mencapai tujuan Gerakan Pramuka.
- c. Memelihara kelangsungan pembinaan dan pengembangan kepramukaan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan seluruh golongan peserta didik.

14. UKS

- a. Menyusun program kerja UKS
- b. Membuat struktur organisasi UKS
- c. Melengkapi sarana ruang UKS
- d. Menyediakan obat – obatan (kebutuhan P3K)
- e. Mengusahakan selalu terbinanya kesehatan sekolah

15. Osis

- a. Menyusun program kerja pembina Osis
- b. Mengarahkan dan membimbing pengurus Osis dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang diadakan Osis di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
- c. Menghadiri kegiatan rapat Pengurus Osis maupun Perwakilan Kelas
- d. Membantu menangani siswa bermasalah bersama guru bimbingan dan konseling
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program Osis
- f. Memberikan laporan kepada sekolah secara periodik tentang pelaksanaan kegiatan Osis.

16. Labor

- a. Menginventaris semua peralatan dan bahan kimia yang menjadi wewenang laboratorium.
- b. Menyiapkan semua bahan dan peralatan yang digunakan dalam praktikum, dan penelitian.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan konsep Manual Prosedur Laboratorium berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- d. Menyusun instrumen monitoring pelaksanaan Praktikum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

17. Perpustakaan

- a. Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan pada awal tahun ajaran.
- b. Mendayagunakan semua sumber yang ada .
- c. Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan
- d. Mengadakan pembinaan terhadap anggota pustaka
- e. Membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
- f. Melakukan kerjasama dengan perangkat sekolah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan perpustakaan.
- g. Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan.
- h. Mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak luar perpustakaan lain dalam upaya pengembangan perpustakaan
- i. Membuat laporan kegiatan perpustakaan pada akhir tahun ajaran.

18. Wali Kelas

- a. Mewakili orang tua dan Kepala Sekolah dalam lingkungan kelasnya.
- b. Membina Kepribadian dan Budi Pekerti siswa di kelasnya.
- c. Membantu Pengembangan Kecerdasan siswa dikelasnya.
- d. Membantu Pengembangan Kepemimpinan siswa dikelasnya

19. 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.

20. 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.