BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

SD 24 Surantih merupakan salah satu sekolah terbaik yang berada di Nagari Suranti Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan provinsi Sumatera Barat. Sekolah ini memiliki visi untuk terwujudnya siswa beriman dan taqwa, berprestasi, berbudaya dan berwawasan lingkungan. Untuk mewujudkan visinya tersebut, SD 24 Surantih telah berusaha meningkatkan mutu dan kualitas tenaga pendidik dalam hal ini guru-guru yang mengajar pada sekolah tersebut. Guru SD 24 Surantih memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam membentuk kepribadian, akhlak, mentalitas, dan moral siswa. Dengan demikian dapat dikatakan tercapainya tujuan pendidikan di SD 24 Surantih ini sangat dipengaruhi oleh sikap guru dalam melaksanakan tugas dan profesinya. Kenyataan inilah yang mengharuskan guru pada SD 24 Surantih memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, karena guru adalah tokoh yang menjadi panutan bagi peserta didik dan lingkungannya.

SD 24 Surantih memiliki keunggulan yaitu sekolah yang memiliki kedisplinan yang tinggi terhadap siswa maupun guru. Dalam hal absensi dan kehadiran, sekolah ini tidak memberikan toleransi bagi guru yang tidak hadir tanpa keterangan atau sering terlambat. Kepala Sekolah SD 24 Surantih biasanya dalam rapat telah menekankan kehadiran guru secara kontiniu dan rajin mengajar sesuai dengan tugas dibebankan. Disiplin sangat penting bagi guru dalam

melaksanakan tugasnya sebagai pendidik dan pengajar. Dengan disiplin, guru dapat melaksanakan tugas profesinya. Masalah disiplin kerja erat kaitannya dengan sikap dan perilaku seseorang dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Maka dari itu pengolahan absensi guru sangat penting pada SD 24 Surantih ini.

Kekurangan SD 24 Surantih adalah dalam hal pengolahan data absensi harian guru yang masih menggunakan cara sederhana yaitu pengisian data yang menggunakan sistem manual yaitu dengan menggunakan kertas absensi. Pada sekolah ini semua data guru belum tersimpan dan tertata rapi pada sekolah ini. Dengan banyaknya data yang diolah dan disimpan pada sekolah dan pengerjaannya yang masih di lakukan secara manual sehingga memakan waktu yang lama serta penggunaan media kertas sering mengakibat data absensi rusak dan hilang. Selain itu SD 24 Surantih juga kesulitan mengantisipasi guru-guru yang terlambat dan titip absen. Penggunaan perangkat lunak khusus untuk mengolah database yang belum maksimal juga menjadi kendala bagi sekolah ini, sehingga pada saat data diperlukan sistem lama kurang bisa dihandalkan. Selain penggunaan database, sekolah ini juga belum menyediakan program khusus untuk dapat membantu dalam mengolah data absensi guru.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis sangat berkeinginan untuk melakukan penelitian dan merancang sebuah sistem informasi yang dapat membantu memudahkan SD 24 Surantih dalam pengolahan data absensi guru yang dituangkan dalam skripsi dengan judul **"PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ABSENSI HARIAN GURU SD 24 SURANTIH BERBASIS**

WEB MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DATABASE MYSQL"

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah yang dihadapi, yaitu :

1. Bagaimana membantu SD 24 Surantih mengatasi kesulitan dalam pengolahan data absensi harian guru?
2. Bagaimana membantu SD 24 Surantih dalam pengolahan data absensi harian guru yang memakan waktu cukup lama?
3. Bagaimana membantu SD 24 Surantih mengatasi kesulitan dalam pengarsipan absensi harian guru yang sering terjadi kerusakan dan kehilangan data?
4. Bagaimana memudahkan pihak SD 24 Surantih dalam mencari data yang diperlukan khususnya data absensi harian guru?
5. Bagaimanakah cara penyimpanan data informasi absensi harian guru dengan aman dan mudah didapatkan oleh pihak yang berkepentingan sehingga kinerja pihak sekolah lebih cepat dan efisien?

1.3 Batasan Masalah

Agar permasalahan menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan yang ingin dicapai, maka ruang lingkup dari penelitian ini yaitu:

1. Sistem informasi yang dirancang hanya untuk SD 24 Surantih.

2. Pengolahan data pada sistem infomasi yang dirancang hanya berfokus pada pengolahan absensi guru.
3. Pada sistem informasi absensi harian guru setiap data dientrikan oleh admin.
4. Sistem informasi yang akan dirancang adalah sistem informasi menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.
5. Sistem informasi yang dirancang hanya bisa diakses oleh administrasi/TU dan kepala sekolah.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan permasalahan yang telah diungkapkan di atas maka penulis mencoba merumuskan hipotesa yaitu :

1. Dengan adanya sistem informasi pengolahan data absensi harian guru diaharapkan dapat membantu SD 24 Surantih mengatasi kesulitan dalam pengolahan data absensi harian guru.
2. Dengan adanya sistem informasi pengolahan data absensi harian guru diaharapkan dapat membantu SD 24 Surantih dalam pengolahan data absensi harian guru yang memakan waktu cukup lama.
3. Dengan adanya sistem informasi pengolahan data absensi harian guru diaharapkan dapat membantu SD 24 Surantih mengatasi kesulitan dalam pengarsipan absensi harian guru yang sering terjadi kerusakan dan kehilangan data
4. Dengan adanya sistem informasi pengolahan data absensi harian guru diaharapkan dapat memudahkan pihak SD 24 Surantih dalam mencari data yang diperlukan khususnya data absensi harian guru.

5. Dengan adanya sistem informasi dengan menggunakan database sebagai media penyimpanan diharapkan data absensi harian guru tersimpan dengan aman dan mudah didapatkan oleh pihak yang berkepentingan sehingga kinerja pihak sekolah lebih cepat dan efisien.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang penulis lakukan pada Sekolah SD 24 Surantih ini adalah sebagai berikut :

1. Membantu dalam pengolahan data absensi harian guru pada SD 24 Surantih dengan mengunakan PHP agar guru tidak sering terlambat datang.
2. Dengan mengunakan PHP, keamanan data terjamin dan terjaga karena memiliki database.
3. Mempermudah akses terhadap data yang dicari karena adanya suatu database yang menampung keseluruhan data yang dirancang dan mendapatkan informasi yang tepat waktu dengan ketelitian sesuai yang diinginkan.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian akan memberikan manfaat berupa:

1. Mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari untuk membuat sesuatu yang berguna khususnya dalam meningkatkan kemajuan pendidikan didalam bidang sains dan teknologi.

2. Memberikan kemudahan dalam memperoleh informasi tentang absensi harian guru.
3. Dapat meningkatkan sistem infomasi di dalam sekolah yang bersangkutan dan dalam hal ini yaitu SD 24 Surantih.

1.7 Tinjauan Umum SD 24 Surantih

Pada tinjauan umum lembaga pendidikan ini akan dibahas tentang sejarah singkat berdirinya SD 24 Surantih, struktur organisasi dan pembagian tugas serta wewenang pada masing-masing bagian serta visi dan misi yang dimiliki oleh SD 24 Surantih.

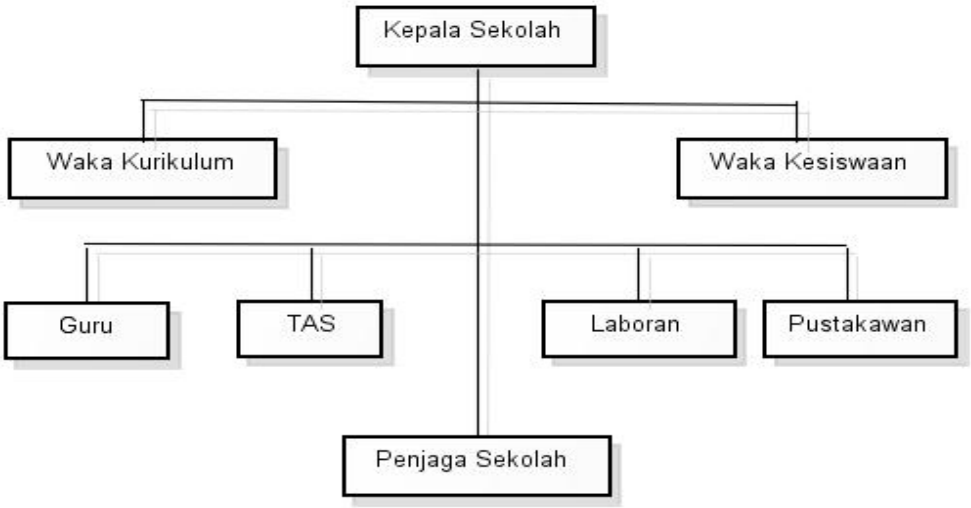
1.7.1 Sejarah Berdirinya SD 24 Surantih

SD 24 Surantih berdiri dan dibuka pada tahun 1980. Pada tahun 1982 sekolah ini menjadi berstatus Negeri. Sekolah ini dipimpin pertama kali oleh Drs. Lukman Sejak tahun 1980-1986.

1.7.2 Struktur Organisasi SD 24 Surantih

Pencapaian tujuan suatu usaha tidak mungkin dilakukan sendiri oleh pimpinan akan tetapi dilakukan secara bersama-sama oleh orang yang ada dalam satu usaha tersebut dimana masing-masing personal bekerja menurut bidang yang telah ditetapkan. Struktur organisasi adalah gambaran dari serangkaian tugas yang bertujuan agar semua karyawan yang ada dalam suatu organisasi dapat bekerjasama supaya tujuan perusahaan bisa tercapai. Struktur organisasi setiap perusahaan berbeda tergantung pada jenis dan besarnya perusahaan serta faktor lainnya. Oleh sebab itu dalam merancang suatu struktur organisasi haruslah

disesuaikan dengan kondisi perusahaan dan jumlah karyawannya serta yang paling penting struktur organisasi harus menggambarkan garis wewenang dan pertanggungjawaban yang jelas antara bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut. Adapun struktur organisasi SD 24 Surantih dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini :



Sumber: SD 24 Surantih

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SD 24 Surantih

1.7.3 Mekanisme dan Aktivitas Kerja SD 24 Surantih

Ada pun dari masing-masing bagian yang terdapat pada SD 24 Surantih adalah:

a. Kepala Sekolah

1. Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan sekolah.
2. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
3. Mengadakan rapat dan mengambil keputusan.

4. Menyelenggarakan supervisi mengenai Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Proses Belajar Mengajar (PBM).
5. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha.

b. Wakil Kurikulum

1. Memasyarakatkan dan mengembangkan kurikulum.
2. Menyusun program pengajaran dan mengkoordinasi pelaksanaan kurikulum.
3. Menganalisis ketercapaiannya target.
4. Mengkoordinasi persiapan ujian untuk siswa.

c. Wakil Kesiswaan

1. Menyusun program kerja sesuai kebijakan mutu dan sasaran mutu.
2. Mengkoordinir penerimaan siswa baru.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan pembinaan OSIS.
4. Mengkoordinasi seleksi siswa yang akan memperoleh beasiswa.

d. Guru

1. Menyusun program pembelajaran, baik itu program tahunan, program semester maupun rencana program pembelajaran (RPP).
2. Melaksanakan program pembelajaran.
3. Melaksanan evaluasi pembelajaran.
4. Menganalisa hasil evaluasi belajar.
5. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan nilai.

e. Tenaga Administrasi Sekolah (TAS)

1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah.
2. Pengelolaan keuangan sekolah.
3. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa.
4. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah.
5. Penyusunan dan penyajian data statistik sekolah.

f. Laboran

1. Melaksanakan kegiatan praktikum siswa.
2. Menyediakan fasilitas laboratorium untuk kegiatan penelitian atau karya ilmiah.
3. Mengembangkan dan menyepurnakan sarana dan prasarana sistem yang menunjang kegiatan laboratorium.
4. Mengatur dan menyimpan daftar dan alat-alat laboratorium.
5. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan labor untuk wakil kurikulum.

g. Pustakawan

1. Menetapkan standar bahan pustaka yang digunakan.
2. Menetapkan katalog yang akan buat.
3. Menetapkan sistem pelayanan peminjaman dan pengembalian buku pada pustaka.
4. Melatih siswa menggunakan perpustakaan.

h. Penjaga Sekolah

1. Memonitoring lingkungan sekolah.

2. Memandu tamu yang mengunjungi atau bertamu ke sekolah.
3. Melaporkan keadaan lingkungan sekolah kepada kepala sekolah.
4. Mengamankan proses belajar mengajar.
5. Merawat kebersihan sekolah.