

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Website SMAN 12 merangin merupakan salah satu pengembangan sebuah teknologi sistem informasi untuk penyebaran informasi ke pihak internal maupun masyarakat disekitar sekolah. Teknologi informasi merupakan suatu teknologi yang digunakan untuk mengelola data termasuk proses, mendapatkan, menyusun, menyimpan dan memanipulasi data untuk menghasilkan informasi yang berkualitas (Supianti, 2018)

Website SMAN 12 merangin juga digunakan sebagai saluran komunikasi antara siswa dengan pihak sekolah dalam hal pengumpulan tugas ahir maupun pendaftaran siswa baru. saluran komunikasi adalah alat atau media yang dapat dimanfaatkan oleh individu-individu atau kelompok serta organisasi yang berkomunikasi untuk menyampaikan pesan-pesan mereka (Prasanti, 2018)

Hal tersebutlah yang menjadikan website SMAN 12 merangin dijadikan salah satu saluran media komunikasi oleh siswa untuk memperoleh sebuah informasi dari pihak sekolah. website adalah layanan yang terhubung ke komputer atau laptop dengan internet melalui web browser yang menampilkan informasi berupa teks, gambar, video, animasi, suara, atau gabungan informasi tersebut bersifat statis maupun dinamis membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (Atmaja, 2020)

SMAN 12 merangin akan selalu menekankan penyebaran informasi melalui media internet untuk mendukung produktivitas pelaksanaan penyebaran informasi seputar sekolah yang dapat diakses secara publik baik oleh pihak internal atau pun masyarakat luas.

Berdasarkan hal tersebut, penulis melakukan penelitian mengenai kualitas teknologi informasi pada website SMAN 12 merangin dengan menggunakan metode McCall. Metode McCall digunakan untuk menilai kualitas suatu sistem dengan memfokuskan pada 3 faktor yaitu *product operation*, *product revision*, dan *product transition* (Sulaiman, 2022). McCall adalah suatu metode yang digunakan untuk menilai kualitas suatu dengan memperhatikan *correctness* (ketepatan), *reliability* (keadaan), *efficiency* (efesiensi), *integrity* (integritas), dan *usability* (kegunaan) (Gondewa, 2020).

Hasil dari analisis diharapkan dapat menjadi rekomendasi bagi pihak sekolah dalam mengembangkan website yang berkualitas sehingga tercapai target pemanfaatannya untuk publik guna memperlancar penyebaran informasi.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis akan menganalisa system informasi berbasis website di SMAN 12 merangin dengan menggunakan metode McCall dengan judul **“ANALISA KUALITAS TEKNOLOGI INFORMASI PADA WEBSITE SMAN 12 MERANGIN MENGGUNAKAN METODE MC-CALL MENGGUNAKAN BAHASA PEMOGRAMAN PHP DAN DIDUKUNG DATABASE MYSQL”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas yang telah diuraikan, rumusan masalah yang akan di hadapi yaitu :

1. Bagaimana menganalisa kualitas teknologi informasi pada website SMAN 12 merangin menggunakan metode McCall?
2. Bagaimana metode McCall dapat menentukan kematangan sebuah sistem?
3. Bagaimana metode McCall dapat menilai suatu kualitas suatu system informasi SMAN 12 meragin ?
4. Bagaimana dengan sistem informasi SMAN 12 merangin dapat menentukan kualiatas sistem dari metode McCall?
5. Bagaimana dengan menggunakan database dapat membantu dalam proses perhitungan data kuisisioner ?

### **1.3 Hipotesa**

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

1. Diharapkan dengan diterapkannya metode McCall dapat mempermudah melakukan analisa kualitas teknologi informasi pada website SMAN 12 merangin.
2. Diharapkan menggunakan metode McCall untuk menentukan skala kematangan sebuah sistem. McCall terdiri dari pengembangan metode penilaian sehingga suatu organisasi dapat menilai.
3. Diharapkan dengan menggunakan metode McCall dapat membantu dalam penilaian kualitas sistem informasi pada SMAN 12 Merangin.
4. Diharapkan dengan menggunakan metode McCall dapat mengukur kualitas sistem informasi SMAN 12 Merangin.

5. Diharapkan menggunakan database akan mempermudah dalam proses penyimpanan saat proses perhitungan selesai dan mempermudah kita dalam melihat hasil yang telah di proses.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Agar penulisan penelitian ini lebih terarah dan permasalahan yang dibahas tidak terlalu luas yaitu sesuai dengan tujuan penelitian yang diharapkan maka dengan ini penulis menetapkan batasan-batasannya. Adapun batasan yang dimaksud dalam penelitian ini hanya akan membahas tentang analisa kualitas teknologi informasi pada website SMAN 12 merangin.

#### **1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### **1.5.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu :

1. Memberikan nilai pada kualitas teknologi informasi pada website SMAN 12 merangin.
2. Memberikan saran dan masukan terhadap website yang sudah di bangun supaya menjadi acuan dalam melakukan perbaikan dalam penggunaan website pada masa yang akan mendatang.

##### **1.5.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah :

1. Dapat menambah pengalaman dan wawasan dalam menganalisa sebuah teknologi informasi.
2. Dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah di pelajari selama perkuliahan.
3. Dapat membantu dalam menganalisa kualitas kinerja dari website SMAN 12 Merangin.

## **1.6 Tinjauan umum SMAN 12 Merangin**

SMAN 12 Merangin didirikan pada bulan juli tahun 2004 dengan nama SMA Pinang oleh kepala sekolah SMPN 1 Pamenang (sekarang menjadi SMAN 6 Merangin) dan pemerintah desa Pinang Merah. Pada tahun ajaran 1004/2005 SMA Pinang Merah memiliki siswa sebanyak 82 orang yang kegiatan belajarnya menumpang pada gedung bekas penampungan transmigrasi pada tahun 1980. Biaya operasional dipikul bersama oleh orang tua siswa dan pemerintah desa serta 3 donatur.

Pada bulan agustus 2004 SMA Pinang Merah mendapat unit sekolah baru yang pembangunannya dimulai pada tanggal 24 agustus 2004 dan selesai pada bulan januari 2005. Pada tanggal 14 maret 2005 SMA Pinang Merah merubah nama menjadi SMAN 3 Pamenang yang peresmianya dihadiri oleh bupati Merangin. selanjutnya pada tahun 2008 SMAN 3 Pamenang merubah lagi namanya menjadi SMAN 12 Merangin.

### **1.6.1 Stuktur organisasi pada SMAN 12 Merangin**

Struktur organisai merupakan gambaran-gambaran tentang satuan-satuan kerja dan hubungan didalam suatu organisasi serta saluran wewenang dai garis pertanggung jawaban baik kebawah maupun keatas.Untuk memperjelas aliran struktur organisasi pada SMAN 12 Merangin maka dapat dilihat gambar berikut :



**Gambar 1. 1 Stuktur SMAN 12 Merangin**

*Sumber : papan bagan struktur SMAN 12 Merangin*

### 1.6.2 Tanggung jawab dan wewenag di SMAN 12 Merangin

Adapun dalam pembagian tanggung jawab dan wewenag dari pengelolaan sekolah SMAN 12 Merangin sebagai berikut :

a. Kepala sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh kegiatan sekolah, kepala sekolah juga berperan sebagai manager, educator, leader motivator, dan juga inovator, baik dalam maupun luar. Tugas kepala sekolah sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja sekolah selama masa jabatan.
2. Mengawasi proses belajar mengajar, pelaksanaan dan penilaian terhadap proses dan hasil belajar serta bimbingan dan konseling.

3. Sebagai Pembina kesiswaan yang dijadikan sebagai sarana penyelenggara kegiatan sekolah.
  4. Pelaksanaan bimbingan dan penilaian bagi para guru serta tenaga pendidik lainnya.
  5. Penyelenggara administrasi sekolah yaitu meliputi administrasi ketenagaan, keuangan, kesiswaan, perlengkapan, dan kurikulum.
  6. Pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan sekitar dan masyarakat.
- b. Wakil kepala sekolah

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam segala urusan kegiatan di sekolah. Tugas lainnya sebagai berikut :

1. Menyusun rencana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan.
  2. Pengorganisasian membagi tugas dan tanggung jawab bagi para staff.
  3. Pengkoordinasian memberikan suatu tindakan dalam mengejar suatu tujuan.
  4. Penilaian mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
  5. Pengawasan mengawasi seluruh peserta didik didalam maupun diluar sekolah.
  6. Pengidentifikasi dan pengumpulan data seluruh siswa dan staff pengajar.
- c. Waka kurikulum

Guru yang bertugas dalam bidang kurikulum bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar. Seperti :

1. Menyusun pembagian tugas para guru selama 1 semester.
2. Mengelola semua kegiatan belajar mengajar selama 1 semester.
3. Menyusun jadwal evaluasi belajar para siswa.
4. Menyusun kriteria untuk kenaikan kelas dan kurikulum.
5. Menyusun pelaksanaan UAS dan UTS.
6. Menyusun instrumen untuk kegiatan belajar mengajar selama 1 semester.
7. Menyusun kegiatan ekstrakurikuler dalam kegiatan dalam sekolah maupun di luar sekolah.

d. Waka Kesiswaan

Guru yang bertugas dalam bidang kesiswaan bertanggung jawab atas semua kegiatan kesiswaan, bertanggung jawab atas kegiatan belajar mengajar.

Antara lain :

1. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Pengadaan pengarahan pembinaan kegiatan OSIS.
3. Penilaian terhadap semua siswa mewakili sekolah terhadap kegiatan diluar sekolah.
4. Perencanaan kegiatan setelah siswa lulus.

e. Waka Sapra

Bidang sarana dan prasarana, juga bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar antara lain sebagai berikut :

1. Mencatat semua alat dan barang yang masuk sesuai dengan kebutuhan sekolah.
2. Mencatat alat laboratorium yang masuk.
3. Mencatat alat peraga olah raga yang baru dibeli maupun yang lama.

4. Pengadaan sarana dan prasarana olah raga.
5. Penyusunan aturan anggaran sekolah disusun berdasarkan rapat staff pengajar.

f. Waka Humas

Bagian humas membidangin hubungan masyarakat. Juga bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar antara lain sebagai berikut :

1. Membina kerja sama dengan masyarakat sekitar sekolah dalam hal pengawasan dan pemeliharaan lingkungan sekolah.
2. Membantu pelaksanaan tugas BP3 (badan penyelenggara dan pembangunan, badan pembantu penyelenggara pendidikan, balai pelestari peninggalan purbakala).

g. Tata Usaha

1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah selama 3 tahun kedepan.
2. Mengelola keuangan sekolah dari pembelian alat sekolah maupun gaji staff pengajar.
3. Mengurus administrasi ketenaga kerjaan dan siswa.
4. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan ketata usahaan secara berskala.

h. Guru Mata Pelajaran

1. Melaksanakan segala kegiatan pembelajaran dalam kurun waktu 1 semester
2. Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar selama 1 semester.
3. Melaksanakan penilaian hasil dari ujian tengah semester maupun ahir semster.

4. Melaksanakan program perbaikan bagi siswa yang mendapat nilai dibawah KKM.
5. Mengisi daftar nilai siswa setelah ujian ahir semester berakhir.
6. Membuat catatan tentang kemajuan dari pembelajaran selama 1 semester.
7. daftar hadir siswa sebelum memulai pembelajaran.
- i. Rombel

Rombongan belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas. Rombel atau rombongan belajar adalah tempat pertemuan antara siswa dan guru, sehingga sebuah rombel dianggap sah sebagai sebuah rombel jika memiliki siswa minimal 20 orang dan adanya guru yang mengajar. Di SMAN 12 Merangin ada beberapa rombel yaitu X MIA 1, MIA 2, MIA 3, MIA 4, IIS 1, IIS 2, XI MIA 1, MIA 2, MIA 3, MIA 4, IIS 1, IIS 2, IIS 3, XII MIA 1, MIA 2, MIA 3, MIA 4, IIS 2, IIS .