

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada Tata Kelola Sistem Informasi Akademik pada bidang pelayanan sekolah menjadi sebuah kebutuhan, bukan hanya sekedar model manajemen pendidikan dasar modern. Namun dalam pengujiannya, banyak kendala yang ditemui di Sekolah Menengah Pertama (SMP) tersebut dalam mengelola Sistem Informasi Akademik baik faktor teknis maupun non-teknis.

Penguatan tata kelola, akuntabilitas dan citra publik lembaga pendidikan dasar akan berkembang pada peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar dan kualitas layanan sekolah. Kebijakan ini akan bermakna dengan upaya pemenuhan layanan manajemen lembaga pendidikan yang bermutu, program pengajaran yang bermutu, fasilitas pendidikan yang bermutu, dan staf pendidikan yang bermutu juga.

Efektivitas pengujian TIK dalam pengelolaan sistem informasi akademik perlu mendapat perhatian yang lebih mengingat perannya yang cukup sentral dalam proses pengambilan manajerial atau keputusan-keputusan lainnya dalam meningkatkan pelayanan sekolah. Untuk meningkatkan efektivitas pengujian ini, yang jelas akan berpengaruh pada efektivitas pencapaian penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan lembaga, maka faktor-faktor yang berpengaruh pada efektivitas pengujian TIK pada pengelolaan kelembagaan, khususnya dalam

hal administrasi akademik perlu diteliti lebih lanjut. Ini ditujukan agar proses manajemen akademik di Sekolah Menengah Pertama (SMP) ini menjadi lebih efektif dan efisien sehingga mampu menunjang pencapaian kinerja dari lembaga.

Selanjutnya dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas, penelitian ini mencoba untuk memperoleh data akurat yang cukup lengkap dan dapat dipercaya untuk menggambarkan tentang keadaan faktor-faktor yang terkait dengan pengelolaan Sistem Informasi Akademik terhadap Layanan Sekolah di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan dampaknya pada prestasi akademik siswa. Data yang telah diperoleh juga dapat digunakan untuk mengembangkan alternatif model Sistem Informasi Manajemen Akademik yang dapat memberi dukungan pada setiap proses pelayanan akademik maupun pengambilan keputusan baik dilingkungan internal maupun yang terkait dengan *stakeholders*. Hal ini dipandang penting dalam rangka menyamakan dinamika kebutuhan pengguna informasi dan dinamika perkembangan sistem informasi manajemen sebagai penghasil informasi bagi keperluan berbagai pelayanan dan pengambilan keputusan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) tersebut.

Dengan menganalisa pengelolaan Sistem Informasi Akademik diharapkan mampu membantu Kepala Sekolah dan Tata Usaha di SMPN 2 2XII Enam Lingsung dalam menilai dan mengevaluasi kinerja pelayanan sekolah secara lebih akurat dan terstruktur, sehingga dapat meminimalisir terjadinya penilaian secara subjektif dan informasi yang dihasilkan dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan kepala sekolah. Berdasarkan informasi diatas, penulis mengangkat judul **“TATA KELOLA SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

TERHADAP PELAYANAN SEKOLAH MENGGUNAKAN SKALA LIKERT DENGAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DATABASE MYSQL (STUDI KASUS : SMPN 2 2XII ENAM LINGKUNG)”.

1.2 Perumusan Masalah

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

1. Bagaimana menganalisa pengelolaan Sistem Informasi Akademik terhadap Pelayanan Sekolah ini?
2. Bagaimana mengatasi kehilangan data Akademik yang mengakibatkan terhambatnya penyaluran informasi antara data yang tersimpan dalam basis data kepada pengguna Sistem Informasi Akademik ini?
3. Bagaimana mengatasi kelemahan dalam pengamanan data Akademik ini?

1.3 Batasan Masalah

Untuk menghindari terjadinya pengembangan masalah yang lebih luas dan penulisan penelitian ini lebih terarah maka penulis menetapkan batasan-batasan terhadap masalah yang akan diteliti, yaitu :

1. Sistem yang dibangun untuk mengolah data kuesioner menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.
2. Metode yang digunakan untuk mengolah data kuesioner tersebut adalah metode Skala Likert.

3. Dalam Pengolahan data kuesioner ini hanya sebagai alat bantu dalam penentuan Tata Kelola Sistem Informasi Akademik Terhadap Pelayanan Sekolah di SMPN 2 2XII Enam Lingsung.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya, maka dapat dikemukakan beberapa hipotesa yaitu :

1. Diharapkan dengan menentukan kebutuhan ruang lingkup Pengelolaan Sistem Informasi Akademik Terhadap Pelayanan Sekolah ini agar dapat mengetahui ruang lingkup Pengelolaan Sistem Informasi Akademik Terhadap Pelayanan Sekolah tersebut.
2. Diharapkan dengan menentukan cara mengatasi kehilangan data Akademik yang mengakibatkan terhambatnya penyaluran informasi antara data yang tersimpan dalam basis data kepada pengguna Sistem Informasi Akademik ini agar dapat mengetahui risiko apa yang sering terjadi dalam kehilangan data pada Sistem Informasi Akademik tersebut.
3. Diharapkan dengan mengatasi kelemahan dalam pengamanan data Akademik dapat ditingkatkan keamanan data Aplikasi Sistem Informasi Akademik tersebut.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menentukan ruang lingkup Pengelolaan Sistem Informasi Akademik Terhadap Pelayanan Sekolah ini dengan menggunakan Skala

Likert dengan mengimplementasikannya ke dalam bentuk dokumen yang berisi manual, instruksi kerja, prosedur dan formulir dapat efektif.

2. Untuk mengetahui dengan melakukan mengatasi kehilangan data Akademik yang mengakibatkan terhambatnya penyaluran informasi antara data yang tersimpan dalam basis data kepada pengguna Sistem Informasi Akademik ini merujuk pada Skala Likert dapat di atasi.
3. Untuk mengetahui bagaimana upaya mengatasi kelemahan dalam pengamanan data Akademik di Sistem Informasi Akademik ini tetapi masih terdapat kekurangan dalam menangani masalah keamanan data dan informasi Akademik tersebut.

1.6 Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan yang telah dijelaskan sebelumnya, diharapkan memperoleh manfaat dari penelitian ini, yaitu :

1. Bagi kepala sekolah dan tata usaha, dapat membantu dan memudahkan kepala sekolah dan tata usaha dalam meningkatkan pelayanan sekolah dengan megelola sistem informasi akademik ini.
2. Bagi peneliti, dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dari bangku perkuliahan, melatih pola pikir yang sistematis dan ilmiah, dan menjadi acuan untuk pengembangan penelitian selanjutnya.
3. Bagi pihak lain, diharapkan dapat memberikan ilmu pengetahuan khususnya bidang ilmu teknologi informasi dan dijadikan sebagai referensi untuk pengembangan penelitian selanjutnya.

1.7 Tinjauan Umum Penelitian

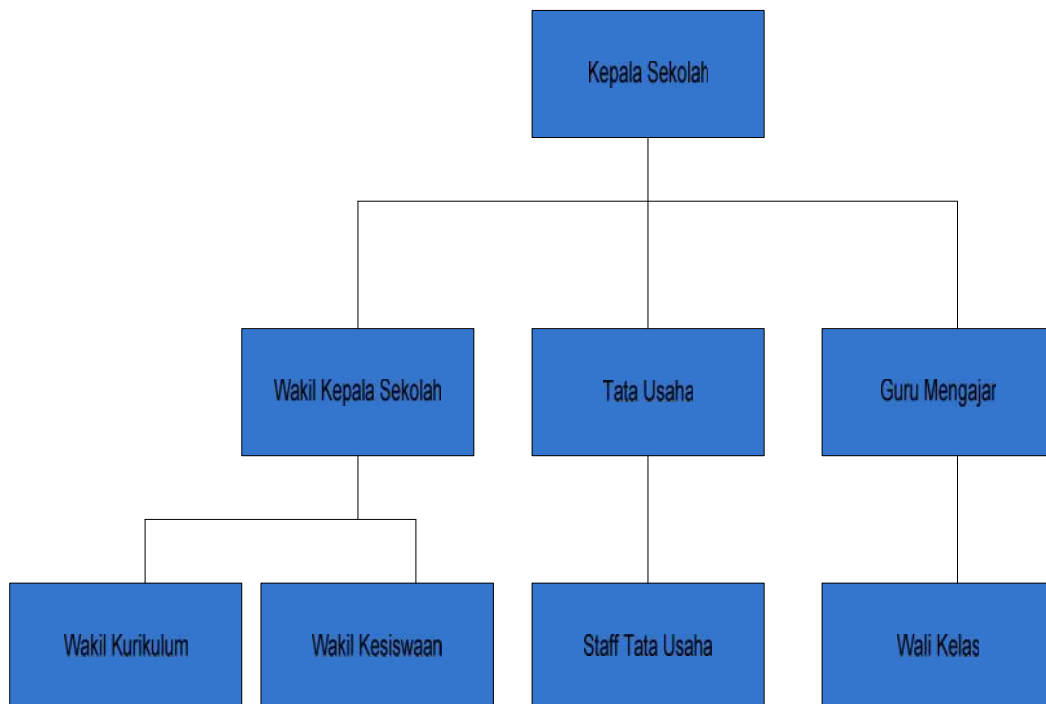
Berikut adalah beberapa hal yang terkait dengan SMPN 2 2XII Enam Lingsung, dimulai dari Sejarah letak, visi dan misi akan dibahas berikut ini :

1.7.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Berikut gambaran struktur organisasi pada SMPN 2 2XII Enam Lingsung yang ditunjukkan pada Gambar 1.1 berikut :

Struktur Organisasi SMPN 2 2XII Enam Lingsung



(Sumber : SMPN 2 2XII Enam Lingsung)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMPN 2 2XII Enam Lingsung

1.7.2 Pembagian Tugas dan Fungsi

Adapun pembagian tugas terhadap masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

- a. Sebagai pemimpin dan pembina dalam sekolah.
- b. Memiliki tanggung jawab besar terhadap sekolah.
- c. Membantu guru dan pegawai dalam memecahkan masalah dan mencari solusi.
- d. Memberi motivasi kerja yang baik terhadap pegawai.

2. Wakil Kepala Sekolah

Membantu Kepala Sekolah apabila kepala sekolah sedang tidak ada di tempat atau sedang pergi ke luar kota.

3. Urusan Kurikulum

- a. Membantu kepala sekolah dalam proses administrasi.
- b. Membuat jadwal piket guru dan membuat jadwal pelajaran siswa.
- c. Merencanakan evaluasi ujian tengah semester dan akhir semester.

4. Urusan Kesiswaan

- a. Penerimaan siswa baru oleh Wakil Kepala Sekolah. Kesiswaan, Kurikulum bekerja sama dengan Tata Usaha dan dibantu oleh Panitia PSB.
- b. Persiapan Orientasi siswa kerjasama dengan Wakil Kepala Sekolah. Urusan Kesiswaan.

- c. Mengisi buku Induk siswa dan data lainnya sesuai dengan petunjuk setiap awal tahun pelajaran.
- d. Pengecekan keadaan siswa setiap akhir bulan dengan buku mutasi siswa dan perlengkapan data lainnya.
- e. Melayani keperluan siswa yang berhubungan dengan sekolah dan membuat tata tertib siswa.

5. Wali Kelas

- a. Mengajar siswa dan memberikan masukan kepada siswa.
- b. Melaporkan absensi setiap bulan.
- c. Mengisi data siswa.
- d. Mengisi rapor siswa.

6. Tata Usaha

- a. Mengelola data akademik siswa.
- b. Mengelola data nilai akhir siswa.
- c. Penyusunan administrasi kurikulum.

7. Guru Mengajar

- a. Memberikan materi pembelajaran kepada peserta didik.
- b. Memberikan hasil evaluasi.
- c. Mendidik siswa untuk menjadi siswa yang teladan.

8. Staff Tata Usaha

- a. Membantu pihak tata usaha dalam mengelola data akademik.
- b. Mengisi buku induk siswa.
- c. Menyusun daftar siswa.

1.7.3 Visi dan Misi

1) Visi SMPN 2 2XII Enam Lingkung

Berakhlak Mulia, Cerdas dan Peduli Lingkungan.

2) Misi SMPN 2 2XII Enam Lingkung

- a. Menjadikan Agama sebagai pedoman / dalam pondasi kehidupan.
- b. Menanamkan Keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- c. Mengembangkan Kreatifitas dan Inovasi dalam pencapaian Sumber Daya Manusia yang berkualitas.
- d. Mewujudkan keunggulan prestasi dalam akademik dan non akademik.
- e. Mewujudkan lulusan yang berdaya saing.
- f. Mewujudkan warga sekolah yang peduli terhadap lingkungan.

1.7.4 Identitas Sekolah

Berikut adalah data identitas sekolah yang sudah tertera pada kementerian pendidikan di Indonesia dapat dilihat pada table 1.1 berikut :

Tabel 1.1 Rincian Identitas Sekolah

1. Identitas Sekolah			
1	Nama Sekolah	:	SMPN 2 2XII ENAM LINGKUNG
2	NPSN	:	60724585
3	Jenjang Pendidikan	:	SMP
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	Jln Simpang Empat Sungai Asam – Pakandangan KM. 2
	RT / RW	:	0 / 0
	Kode Pos	:	25584
	Kelurahan	:	Sungai Asam
	Kecamatan	:	Kec. 2 x 11 VI Lingkung
	Kabupaten/Kota	:	Kab. Padang Pariaman

	Provinsi	:	Prov. Sumatera Barat		
	Negara	:	Indonesia		
6	Posisi Geografis	:	0	Lintang	
			100	Bujur	
2. Data Pelengkap					
7	SK Pendirian Sekolah	:	1		
8	Tanggal SK Pendirian	:	2010-09-01		
9	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah		
10	SK Izin Operasional	:	151/KEP/BPP/2012		
11	Tgl SK Izin Operasional	:	2012-08-07		
12	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	Tidak ada		
13	Nomor Rekening	:	1701.0210.01507-8		
14	Nama Bank	:	BPD Sumatera Barat		
15	Cabang KCP/Unit	:	BPD Sumatera Barat Cabang Sicincin		
16	Rekening Atas Nama	:	SMPN22X11ENAMLINGKUNG		
17	MBS	:	Tidak		
18	Luas Tanah Milik (m2)	:	3		
19	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0		
20	Nama Wajib Pajak	:	Tidak Ada		
21	NPWP	:	71.627.927.8-201.000		
3. Kontak Sekolah					
20	Nomor Telepon	:	Tidak Ada		
21	Nomor Fax	:	Tidak Ada		
22	Email	:	Smpn2_2x11enamlingkung@yahoo.com		
23	Website	:	https://dapo.dikdasmen.kemendikbud.go.id		
4. Data Periodik					
24	Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi		
25	Bersedia Menerima Bos?	:	Bersedia Menerima		
26	Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat		
27	Sumber Listrik	:	PLN		
28	Daya Listrik (watt)	:	2200		
29	Akses Internet	:	Tidak Ada		
30	Akses Internet Alternatif	:	Tidak Ada		
5. Data Lainnya					
31	Kepala Sekolah	:	ZULHELMI		
32	Operator Pendataan	:	SERLY MONICA		
33	Akreditasi	:	B		
34	Kurikulum	:	KURIKULUM 2013		