

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat sekarang ini, kebutuhan akan informasi semakin meningkat seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Teknologi informasi sudah menjadi pendukung dalam melakukan proses data menjadi informasi yang valid. Informasi dibutuhkan dalam segala bidang baik itu perusahaan, organisasi, instansi, dan juga pada lembaga pendidikan. Salah satu perubahan yang besar pengaruhnya yaitu pada lembaga pendidikan.

Teknologi Informasi memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu dan standar pendidikan, dengan adanya teknologi informasi salah satunya ialah internet, memudahkan penyaluran dan penerimaan informasi. Internet Sudah menjadi media untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang akurat. Pada lembaga pendidikan yang menjadi salah satu permasalahan ialah pengolahan data penerimaan siswa baru. Dengan melihat kelebihan dari teknologi informasi yang sudah dipaparkan, sudah seharusnya dikembangkan suatu sistem penerimaan siswa baru berbasis web. Penerimaan siswa baru berbasis web memudahkan pelamar dalam mencari informasi yang terkait dengan lembaga pendidikan tersebut.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan Negeri yang berlokasi di Kabupaten Pasaman. Sekolah ini belum menggunakan sistem

penerimaan siswa baru berbasis web. Berdasarkan latar belakang masalah di atas penulis tertarik mengambil topik **“Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru Berbasis Website pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Rao Selatan Menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan Database MySQL”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka permasalahan yang ada pada SMK Negeri 1 Rao Selatan adalah:

1. Bagaimana merancang Sistem Informasi Penerimaan Siswa baru agar pengolahan data dapat dilakukan secara cepat dan efisien ?
2. Bagaimana menghasilkan informasi yang lebih akurat, tepat waktu, dan bebas dari manipulasi data ?
3. Bagaimana merancang sistem informasi yang memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi pendaftar dalam melakukan proses pendaftaran pada SMK Negeri 1 Rao Selatan ?
4. Bagaimana merancang sistem informasi yang lebih efektif dan dapat memudahkan sekolah dalam melakukan proses penerimaan serta pendataan siswa baru ?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan rumusan masalah diatas, peneliti membuat suatu hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan dirancangnya Sistem Informasi Penerimaan Siswa baru diharapkan nantinya pengolahan data dapat dilakukan lebih cepat dan efisien.
2. Diharapkan nantinya informasi yang dihasilkan akurat, tepat waktu, dan bebas dari manipulasi.
3. Diharapkan nantinya pendaftar lebih mudah dalam mencari informasi dan melakukan pendaftaran pada SMK Negeri 1 Rao Selatan.
4. Diharapkan dengan adanya sistem informasi nantinya pihak sekolah lebih mudah dalam melakukan proses penerimaan dan pendataan siswa baru.

1.4 Ruang Lingkup Permasalahan

Agar penulisan skripsi ini menjadi terarah dan sesuai dengan tujuan, yang diinginkan, maka peneliti menetapkan batasan masalah pada ruang lingkup yang dilakukan hanya membahas mengenai penerimaan siswa baru berbasis web pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Rao Selatan menggunakan bahasa PHP dan MySQL.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang akan dicapai yaitu:

1. Merancang aplikasi penerimaan siswa baru yang dapat diakses melalui *website* untuk mempermudah akses informasi.
2. Sistem yang dibuat mempermudah pendaftar dalam melakukan akses informasi atau pun melakukan pendaftaran pada SMK Negeri 1 Rao.
3. Menerapkan ilmu yang telah diberikan ke dalam bentuk suatu aplikasi

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

1. Manfaat bagi peneliti
 - a. Menambah pengalaman serta pengetahuan dalam pembuatan sistem penerimaan siswa baru berbasis web.
 - b. Terciptanya hubungan yang baik antara penulis dengan SMK Negeri 1 Rao Selatan.
2. Manfaat bagi instansi
 - a. Mempermudah sekolah dalam pengolahan data siswa baru.
 - b. Mempermudah pendaftar dalam mencari informasi terkait sekolah.

1.7 Tinjauan Umum Instansi

Disini penulis akan memberikan penjelasan mengenai gambaran umum instansi meliputi sejarah, struktur organisasi dan tugas dari masing-masing bagian.

1.7.1 Sejarah Sekolah SMK Negeri 1 Rao Selatan

SMK Negeri 1 Rao merupakan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang berlokasi di Air Hangat Kenegerian Tanjung Betung Kecamatan Rao Selatan Kabupaten Pasaman, Sekolah SMK Negeri 1 Rao Selatan berdiri tahun 2007. Dengan jumlah satu jurusan yaitu jurusan Teknik Audio Video (TAV). Pada tahun 2010 SMK N 1 Rao Selatan menambah jurusan baru yaitu jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). Dan pada tahun 2012 di tambah dua jurusan lagi yaitu jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) dan jurusan Rekayasa

Perangkat Lunak (RPL) dan jumlah rombel tambah meningkat. Dan pada tahun 2014 di tambah satu jurusan lagi yaitu jurusan Multimedia (MM). Dan sampai sekarang SMK Negeri 1 Rao Selatan mengalami kenaikan jumlah peminat pendaftar pada jurusan yang ada.

1.7.2 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Rao Selatan

Didalam menjalankan aktivitasnya sekolah atau organisasi lainnya memerlukan suatu struktur organisasi yang mengatur tugas serta wewenang dari masing-masing anggotanya. Maka perlu terlebih dahulu kita mengetahui bentuk-bentuk struktur organisasi yang umum digunakan oleh organisasi atau instansi lain dalam rangka mencapai tujuannya. Berikut bentuk-bentuk organisasi dapat dibedakan atas :

1. Struktur Organisasi Lini

Organisasi ini diciptakan oleh Henry Fayol, dalam tipe organisasi linier dapat garis wewenang kekuasaan yang menghubungkan langsung secara vertical dari atasan ke bawahan.

Ciri-ciri organisasi lini :

- a. Organisasinya relative kecil dan sederhana.
- b. Hubungan antara atasan dan bawahan masih bersifat langsung melalui garis wewenang terpendek.
- c. Pucuk pimpinan biasanya pemilik perusahaan dan merupakan satu-satunya sumber kekuasaan, keputusan dan kebijakan dari organisasi.

- d. Tingkat spesialisnya belum begitu tinggi dan alat-alatnya belum beraneka macam.
- e. Masing-masing kepala unit mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh atas segala bidang pekerjaan yang ada didalam unitnya.

2. Struktur Organisasi Fungsional

Bentuk organisasi fungsional diciptakan oleh F.W. Taylor. Bentuk organisasi ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan. Pada tipe organisasi ini masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh. Pembagian kerja didasarkan pada “*spesialisasi*” yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya.

Ciri-ciri organisasi fungsional :

- a. Pembagian tugas secara tegas dan jelas dapat dibedakan.
- b. Bawahan akan menerima perintah dari beberapa orang atasan.
- c. Penempatan jabatan berdasarkan spesialisasinya.

3. Struktur Organisasi Lini dan *Staff*

Bentuk organisasi lini dan *staff* pada dasarnya kombinasi dari organisasi lini dan fungsional. Kombinasi ini dilakukan dengan cara memanfaatkan kebaikan-kebaikannya dan meniadakan keburukan-keburukannya. Asas kesatuan komando tetap dipertahankan dan pelimpahan wewenang berlangsung secara vertical dari pucuk pimpinan kepada pimpinan

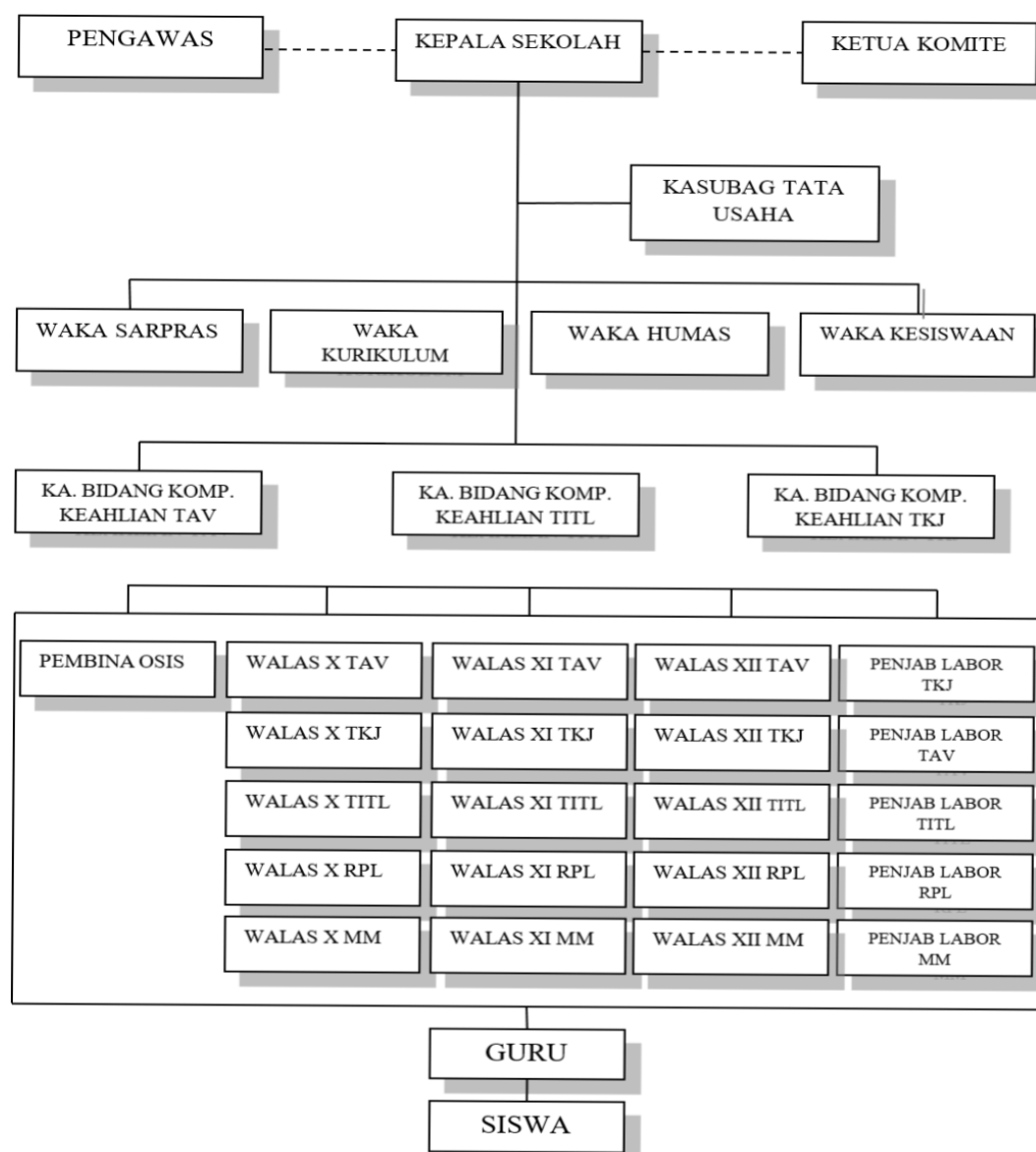
dibawahannya, dalam membantu kelancaran tugas pimpinan, ia mendapat bantuan dari para *staff*.

Ciri-ciri organisasi lini dan *staff* :

- a. Pucuk pimpinan hanya satu orang dan dibantu oleh para *staff*.
- b. Terdapat dua kelompok wewenang lini dan wewenang *staff*.
- c. Kesatuan perintah tetap dipertahankan, setiap atasan mempunyai bawahan tertentu dan setiap bawahannya hanya mempunyai seorang atasan langsung.
- d. Organisasi besar, karyawannya banyak dan pekerjaannya bersifat kompleks.

Bentuk Struktur Organisasi dari SMK Negeri 1 Rao Selatan dapat dilihat dari gambar 1.1 berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI SMK NEGERI 1
RAO SELATAN**



Sumber : Ruang Guru SMK Negeri 1 Rao Selatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Rao Selatan

1.7.3 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Bagian

Dari struktur organisasi tersebut, maka masing-masing bagian tersebut mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah jabatan kunci dilingkungan sekolah yang memiliki kewajiban sebagai Pemimpin, *Administrator*, *Organisator*, *Fasilisator*, dan *Superfisor* yang bertugas sebagai berikut :

- a. Menjalankan garis-garis kebijaksanaan yang telah ditentukan Departemen Pendidikan dan Olah Raga.
- b. Membina susunan personil sekolah sehingga mampu secara kreatif melaksanakan tugasnya sebagai pemimpin yang bertanggung jawab dan *profesional*.
- c. Merencanakan, Mengorganisasikan, Mengkoordinir, Mengendalikan, Mengawasi dan Mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah dengan menggunakan sumber daya dan dana yang ada seoptimal mungkin guna menghasilkan kinerja yang baik.
- d. Memberikan kesempatan kepada guru, karyawan untuk mengembangkan karir dan *keprofesionalanya*.

- e. Membina dan mengadakan hubungan kerja dengan pihak dunia usaha dan masyarakat untuk kemajuan dan perkembangan sekolah.

2. Kasubag Tata Usaha

Adapun yang menjadi tugas bagi seorang Kasubag Tata Usaha adalah:

- a. Penyusunan program tata usaha sekolah.
- b. Pengelolaan keuangan sekolah.
- c. Pengurus *administrasi* guru, pegawai, dan siswa.
- d. Penyusunan *administrasi* perlengkapan.
- e. Penyajian data *statistic* sekolah.
- f. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kepengurusan ketatausahaan secara berkala.

3. Wakil Kepala Sekolah

Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam:

- a. Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan program pelaksanaan.
- b. Mewakili kepala sekolah untuk menghadiri rapat.
- c. Identifikasi dan pengumpulan data.
- d. Membuat laporan secara berkala.

4. Wali Kelas

Adapun yang menjadi tugas bagi seorang wali kelas adalah :

- a. Melaksanakan pembinaan siswa dan menanamkan disiplin kelas dalam usaha tercapainya kegiatan belajar mengajar siswa yang tertib, efektif dan efisien dari kelas yang diwakilinya.

- b. Mengatasi setiap permasalahan yang timbul pada kelasnya, seperti masalah nilai masalah ketentraman kelas, kas kelas atau pun segala sesuatu yang bias memajukan kelas.
- c. Mengadakan kerja sama dengan guru yang mengajar di kelas perwaliannya dan mengadakan hubungan dengan orang tua wali murid untuk membantu kesuksesan siswa.
- d. Membuat biodata siswa dan hubungan dengan BP/BK dalam mengatasi kesulitan belajar siswa.
- e. Mengkoordinir pelaksanaan K7 bagi siswa yang diwakilinya.

5. Guru

Ada pun yang menjadi tugas bagi seorang guru adalah:

- a. Mempersiapkan diri untuk tampil mengajar, yang dimulai dengan penguasaan bahan serta memberikan metoda sesuai dengan keadaan yang dihadapi.
- b. Membuat persiapan mengajar secara terencana yang dibuktikan dengan adanya secara tertulis.
- c. Melaksanakan kegiatan mengajar sesuai dengan daftar mengajar yang telah disusun dan selalu mencari metode baru atau metode yang pas sehingga hasil belajar bias lebih meningkat.
- d. Mengetahui atau mengenal anak didiknya termasuk memahami prilaku dan kemampuan siswanya sehingga guru lebih mudah untuk menyesuaikan pengajarannya dengan keadaan penguasaan siswa.

- e. Mengatasi permasalahan belajar siswa dan juga mengatasi permasalahan umum siswa sehubungan atau berkaitan dengan siswa yang dihadapinya.
- f. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan diri sendiri sebagai guru dengan belajar mandiri, saling bertukar pengalaman dengan teman, *study banding*, penataran dan lainnya.

6. Kepala Bidang Kompetensi Keahlian

Adapun yang menjadi tugas dari Kepala Bidang Kompetensi Keahlian SMK ialah:

- a. Menyusun program kerja.
- b. Mengkoordinir pengembangan bahan ajar.
- c. Memetakan kebutuhan sumber daya pembelajaran.
- d. Memetakan dunia industri yang relevan.
- e. Menginventarisasi fasilitas pembelajaran program keahlian.
- f. Melaporkan ketercapaian program kerja.