

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Seiring perkembangan zaman dan perkembangan teknologi yang semakin pesat, komputer merupakan salah satu bentuk teknologi yang perkembangannya sangat pesat bahkan perkembangan dalam hitungan hari saja. Komputer merupakan suatu elektronik yang memegang peranan yang sangat penting dalam perkembangan teknologi saat ini, serta terus menerus mendominasi berbagai proses kerja agar dapat lebih mudah, efektif, dan efisien. Dengan itu perkembangan teknologi komputer telah banyak membantu pekerjaan manusia, munculnya berbagai format baru kemasan informasi, online access serta arus informasi yang telah membawa konsekuensi luas bagi lembaga pendidikan era ini serta menciptakan kebutuhan layanan yang kompetitif (Anugerah et al., 2021).

Salah satu tahap dalam proses pembelajaran adalah evaluasi. Evaluasi adalah pelaksanaan identifikasi untuk melihat apakah suatu program yang telah direncanakan telah tercapai atau belum, berharga atau tidak (Rahman Hidayat, 2021). Evaluasi pembelajaran juga dapat didefinisikan sebagai proses penilaian kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik yang dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, praktikum, tugas dan/atau pengamatan oleh pengajar.

Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk mengetahui keefektifan dan efisiensi sistem pembelajaran, baik yang menyangkut tentang tujuan, materi, metode, media, sumber belajar, lingkungan maupun sistem penilaian itu sendiri (Mahfudin et al., 2021). Dengan kata lain, evaluasi yang dilakukan oleh guru bertujuan untuk mengetahui bahan-bahan pelajaran yang disampaikan apakah sudah dikuasai oleh

peserta didik ataukah belum. Selain itu, apakah kegiatan pengajaran yang dilakukannya itu sudah sesuai dengan apa yang diharapkan atau belum.

Hasil evaluasi pembelajaran dilaporkan secara periodik selama jangka waktu tertentu. Misalkan dalam jangka waktu setiap semester. Proses pelaporan hasil evaluasi belajar siswa ini biasa diistilahkan dengan pembagian rapor. Tujuan dari pelaporan hasil belajar adalah untuk memberikan informasi kepada wali murid mengenai perkembangan aktivitas akademik yang dilalui oleh putra putrinya selama pembelajaran yang dilakukan di sekolah.

Kurikulum 2013 merupakan kurikulum baru yang berlaku untuk sistem pendidikan sekarang yang mana terdapat banyak data sebagai parameter penilaian siswa (Christian & Stevatinus, 2021). Dengan banyaknya data yang diolah, guru ataupun wali kelas mengalami kesulitan dikarenakan banyaknya referensi nilai yang harus diinput secara manual pada aplikasi Microsoft Excel. Dalam penggunaan Microsoft Excel, pengolahan data nilai dirasa kurang efektif, karena data yang kurang terstruktur. Hal ini menyebabkan sering terjadi entry ulang di semester berikutnya, tentu dengan jumlah file yang bertambah banyak setiap semesternya.

SMK Kartika 1-2 Padang merupakan salah satu sekolah yang telah menerapkan Kurikulum 2013. Proses pengelolaan nilai yang dilakukan di SMK Kartika 1-2 Padang saat ini kurang efektif dan efisien dikarenakan proses tersebut dilakukan secara terpisah menggunakan Microsoft Excel. Sistem pengiriman data nilai siswa dari guru bidang studi untuk wali kelas, serta sistem pembagian laporan penilaian hasil belajar (raport) oleh wali kelas kepada wali murid masih dilakukan secara manual, sehingga memakan waktu yang lama dalam proses pengiriman nilai-nilai siswa dan membagikan rapor tersebut.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis mengambil judul untuk penelitian ini adalah **“PERANCANGAN APLIKASI E-RAPOR PADA SMK KARTIKA 1-2 PADANG”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tentang sistem pengelolaan dan pembagian penilaian hasil belajar (rapor) di SMK Kartika 1-2 Padang, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana membangun sistem informasi berbasis web yang dapat memberikan kemudahan pada guru di dalam pengolahan data nilai secara cepat, tepat, dan akurat ?
2. Bagaimana membangun sistem informasi berbasis web yang terstruktur dan mudah dipahami ?
3. Bagaimana membangun sistem informasi pengolahan data nilai siswa agar dapat digunakan secara berkelanjutan dan dalam jangka waktu yang lama ?

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar tidak terjadi penyimpangan dalam penelitian ini, maka diterapkan batas-batas terhadap sistem yang akan diteliti, hal ini dimaksudkan agar langkah-langkah pemecahan masalah tidak menyimpang, adapun batas-batas masalah yang dimaksud adalah :

1. Menampilkan halaman-halaman web yang dapat memudahkan masing-masing guru bidang studi dalam menginputkan nilai-nilai untuk wali kelas, serta memudahkan wali kelas dalam mengirimkan dan membagikan rapor dalam bentuk rapor online atau e-rapor kepada wali murid.

2. Membuat suatu validasi login pada website e-rapor SMK Kartika 1-2 Padang untuk database yaitu admin, kepala sekolah, guru bidang studi, wali kelas, peserta didik dan orang tua.
3. Web ini dirancang dengan sistem operasi Windows 7 Ultimate yang mencakup aplikasi XAMPP dan sublime text, serta didukung oleh bahasa pemrograman PHP, HTML(*Hypertext Markup Language*), CSS (*Cascading Style Sheet*) dan javascript(query).

#### **1.4 Hipotesa**

Hipotesa merupakan dugaan sementara atau pemecahan masalah yang bersifat sementara yang nantinya akan dibuktikan dengan hasil yang sesuai dengan masalah yang dihadapi. Ada beberapa hipotesis yang dapat dijabarkan, antara lain yaitu :

1. Dengan diterapkannya sistem informasi berbasis web yang diimplementasikan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan didukung dengan database Mysql diharapkan dapat memberikan kemudahan pada guru di dalam pengolahan data nilai secara cepat, tepat, dan akurat.
2. Diharapkan dengan adanya sistem informasi pengolahan data nilai siswa berbasis web yang diimplementasikan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan didukung dengan database Mysql, dapat memberikan informasi yang terstruktur dan mudah dipahami.
3. Dengan membangun sebuah sistem informasi pengolahan data nilai siswa berbasis web yang diimplementasikan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan didukung dengan database Mysql, dapat digunakan secara berkelanjutan dan dalam jangka waktu yang lama.

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Membantu pihak SMK Kartika 1-2 Padang dalam pengolahan data nilai rapor berbasis web.
2. Merancang dan mengembangkan sistem informasi pengelolaan nilai rapor berbasis web.
3. Membantu admin dalam menghasilkan laporan-laporan yang dibutuhkan secara praktis dan pastinya akurat.
4. Untuk mengimplementasikan pemrograman PHP dan bahasa pemrograman web lainnya dalam membangun suatu aplikasi web yang dinamis.

### **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kemudahan kepada masing-masing guru bidang studi dalam menginputkan nilai siswa untuk laporan penilaian hasil belajar (raport) kepada wali kelas secara online.
2. Memberikan kemudahan kepada kepala sekolah dalam mengecek laporan penilaian hasil belajar (rapor) dari wali kelas secara online.
3. Membantu wali kelas dalam memberikan laporan penilaian hasil belajar (raport) secara online kepada wali murid per semesternya.

## **1.7 Tinjauan Umum SMK Kartika 1-2 Padang**

### **1.7.1 Sejarah Singkat Tentang SMK Kartika 1-2 Padang**

Latar belakang didirikannya SMK Kartika 1-2 Padang ini adalah untuk menampung anak ABRI yang tidak dapat diterima oleh sekolah negeri dan juga ikut serta dalam membantu pemerintah dalam bidang pendidikan. SMK ini berdiri pada tanggal 12 Januari 2001. Setelah 2 tahun menggunakan lokasi di atas kompleks pertokoan wisma penyalur atas perintah Bapak Panglima Kodam maka untuk lokasi pembangunan gedung SMK didirikan di tanah di Jalan Soetomo No. 4C Padang.

Saat ini SMK Kartika 1-2 Padang dibawah naungan Yayasan Kartika Jaya Koordinator Rem 032 Wirabraja yang diketuai oleh Ny. Agus Bakti Fadjar. SMK Kartika 1-2 Padang memiliki kemajuan yang sangat pesat sejak awal berdiri sampai saat ini.

### **1.7.2 Visi dan Misi SMK Kartika 1-2 Padang**

#### **A. VISI :**

Menjadikan SMK bisnis manajemen dan teknologi dan berdasarkan iman dan taqwa serta mempersiapkan tamatan yang kompetitif, mampu bersaing di era globalisasi.

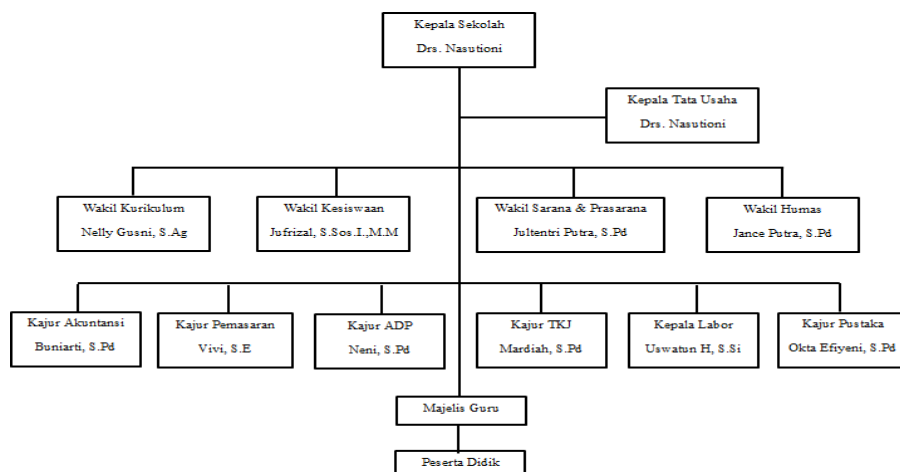
#### **B. MISI :**

1. Seluruh warga sekolah/kepala sekolah, guru, tata usaha, siswa dan yayasan serta komite sekolah bertekad meningkatkan kinerja masing-masing.
2. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM) yang efektif dan efisien serta berkesinambungan.

3. Mempersiapkan dan mendorong peserta diklat untuk dapat bekerja didunia usaha.
4. Mengadakan kerja sama (MOU) dengan perusahaan nasional.
5. Meningkatkan k7 (keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kerindangan,koperasi dan kekeluargaan).
6. Meningkatkan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan agama dan kepercayaan.
7. Mengembangkan dan mengoptimalkan sarana prasarana agar terbentuk kompetensi dasar yang kuat.

### 1.7.3 Struktur Organisasi SMK Kartika 1-2 Padang

Pada umumnya struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Adapun struktur organisasi SMK Kartika 1-2 Padang adalah sebagai berikut:



Sumber : SMK Kartika 1-2 Padang

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMK Kartika 1-2 Padang**

#### 1.7.4 Tugas dan Tanggung Jawab

Ruang lingkup SMK Kartika 1-2 Padang dari masing-masing jabatan dapat diuraikan sebagai berikut:

##### 1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/leader, inovator, motivator.

##### 2. Tata Usaha

Urusan tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah.
- b. Membantu bendaharawan dalam pembukaan keuangan sekolah.
- c. Pengurusan administrasi dan ketenagaan siswa.
- d. Penyusunan administrasi kelengkapan sekolah.
- e. Pengelolaan administrasi persuratan.
- f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

##### 3. Kurikulum

- a. Kelengkapan kurikulum.
- b. Struktur program kurikulum.
- c. Program tahunan, program semester, pembagian tugas guru, dan penyusunan jadwal pelajaran.
- d. Pelaksanaan penyusunan persiapan mengajar dan presentasi harian.



#### 4. Bagian Kesiswaan

- a. Perencanaan dan penerimaan siswa baru.
- b. Pengaturan pengelompokan mahasiswa.
- c. Pencatatan kehadiran siswa di sekolah.
- d. Pengaturan pembinaan dan tata tertib siswa.
- e. Pengaturan mutasi siswa.
- f. Pengaturan alumni.
- g. Pengaturan kegiatan ekstrakurikuler.
- h. Kebijakan sekolah bidang kesiswaan.

#### 5. Bagian Sarana & Prasarana

- a. Denah gedung dan fasilitas sekolah.
- b. Perencanaan dan pelaksanaan inventarisasi.
- c. Kebijakan sekolah bidang pengaturan sarana dan prasarana sekolah.

#### 6. Wakil Humas

- a. Menghimpun dana dari luar sekolah
- b. Menjaga hubungan baik antar sekolah dan masyarakat.

#### 7. Ketua Jurusan

- a. Membuat pemetaan mata pelajaran produktif.
- b. Mengembangkan program jurusan.
- c. Mengadakan koordinasi dengan guru-guru mata pelajaran yang tergabung dalam kelompok produktif jurusan.
- d. Mengadakan koordinasi dengan wali-wali kelas yang tergabung dalam jurusannya.
- e. Memberikan bimbingan pada siswa yang bermasalah.

- f. Mempersiapkan dan membimbing siswa mengikuti LKS tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

#### 8. Kepala Labor

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan laboratorium.
- b. Melakukan perencanaan dan pengembangan laboratorium.
- c. Mengelola tenaga laboratorium.
- d. Memantau pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dilaboratorium.
- e. Memberikan evaluasi terhadap hasil kinerja para anggota laboratorium.

#### 9. Kepala Pustaka

- a. Menyusun program kerja jangka pendek, menengah dan panjang, serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan rencana anggaran keuangan.
- b. Mengorganisasi tugas-tugas tenaga perpustakaan dan menyiapkan rencana kebutuhan tenaga serta sarana dan prasarana yang diperlukan.
- c. Membimbing, mengarahkan, dan memotivasi tenaga perpustakaan.
- d. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas, penggunaan anggaran serta perlengkapan atau peralatan lainnya.
- e. Melakukan evaluasi program, penggunaan sarana dan prasarana, serta anggaran.
- f. Mensosialisasikan program dan layanan perpustakaan kepada seluruh pemustaka (warga sekolah).

#### 10. Majelis Guru

- a. Membuat/menyusun program pembelajaran.
- b. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas.
- c. Menyusun alat penilaian dan melaksanakan penilaian hasil belajar.

- d. Membuat dan mengisi daftar nilai siswa.
- e. Melaksanakan analisis hasil belajar.

#### 11. Peserta Didik

- a. Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan.
- b. Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
- c. Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan.