

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sistem informasi saat ini merupakan salah satu hal terpenting dalam suatu organisasi, instansi maupun di dunia pendidikan. Dengan Seiring perkembangan teknologi informasi saat ini, maka kebutuhan akan informasi yang tepat, cepat dan akurat sangatlah dibutuhkan. Seperti di SMA N 10 Mukomuko dalam halnya sebuah sekolah saat menjalankan sesuatu pasti membutuhkan sistem administrasi. Sistem administrasi berguna di banyak hal contohnya mengatur segala urusan yang berhubungan dengan pembayaran. Administrasi merupakan suatu proses yang dilakukan oleh suatu personil atau kelompok dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut (Fitri, 2020).

Sistem administrasi digunakan pada SMAN 10 Mukomuko dalam melakukan pembayaran sumbangan pembinaan pendidikan (SPP). SPP merupakan iuran rutin sekolah yang mana pembayarannya dilakukan setiap sebulan sekali (Pangestuti & Wijanarko, 2021). Pembayaran spp merupakan faktor utama untuk menjaga kredibilitas sekolah serta dapat memperlancar pembiayaan kegiatan belajar mengajar, selain itu juga mendukung fasilitas sekolah (Roza dkk, 2020).Whatsapp (WA) dimanfaatkan untuk berkomunikasi dan menyampaikan pesan kepada seseorang yang akan dituju (Annisa dkk, 2021).

Dalam merancang sistem informasi administrasi dari manual ke komputer dan membantu admin dan guru dalam hal-hal yang berkaitan dengan proses pembayaran spp yang lebih efektif dan efisien dengan menggunakan sistem berbasis whatsapp *gateway*. Mengimplementasikan whatsapp *gateway* pada sistem pemberitahuan di mana sistem ini dapat mengirim sesuatu pemberitahuan kepada seseorang (Yulianto dkk, 2021). Sistem pengingat pembayaran spp masih menggunakan informasi yang disampaikan secara langsung oleh guru yang mana siswa sering telat dalam melakukan proses pembayaran spp (Farma & Okra, 2021). Di SMAN 10 mukomuko belum mempunyai sistem administrasi pembayaran spp secara terkomputerisasi.

Teknologi whatsapp *gateway* untuk media pengiriman pesan atau informasi ke wali murid karena hampir sebagian besar orang tua murid menggunakan whatsapp dalam komunikasi. Selain itu aplikasi ini lebih efektif digunakan dibandingkan dengan menggunakan SMS *gateway* (Hakim dkk, 2021). Dengan sistem administrasi yang akan dirancang diharapkan supaya para orang tua dengan mudah mendapatkan informasi, dan juga supaya guru tidak perlu mengingatkan para siswa untuk melakukan pembayaran spp. Adanya sistem dapat membantu mengurangi kesalahan data dan juga diharapkan dengan teknologi whatsapp *gateway* untuk membantu memudahkan memberi informasi ke wali murid. Pembayaran uang spp pada sekolah di Indonesia merupakan hal yang sangat penting untuk menjaga kestabilan proses pembelajarannya (Rustam dkk, 2020).

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis tertarik untuk merancang sebuah sistem dengan menuangkannya dalam bentuk tugas akhir skripsi dengan judul:

# **“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PEMBAYARAN SPP BERBASIS WHATSAPP GATEWAY PADA SMAN 10 MUKOMUKO”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dibuat maka secara umum yang menjadi perumusan masalah adalah:

1. Bagaimana sistem yang dibuat dapat mempermudah dalam proses administrasi pembayaran spp bagi sekolah SMAN 10 MUKOMUKO?
2. Bagaimana membangun sistem yang dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam pengolahan data administrasi pembayaran spp berbasis whatsapp *gateway*?
3. Bagaimana sistem yang dibuat dapat memberikan informasi yang akurat dan cepat dalam implementasinya?

## **1.3 Hipotesa**

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan yang dikemukakan dalam perumusan masalah. Berdasarkan permasalahan diatas maka dugaan sementara dari penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan dengan sistem informasi administrasi pembayaran spp pada SMAN 10 MUKOMUKO dapat mempermudah proses pembayaran spp.
2. Diharapkan dengan menggunakan aplikasi administrasi pembayaran spp berbasis whatsapp *gateway* dapat membantu meningkatkan efisiensi waktu dalam proses pembayaran spp.

3. Diharapkan dengan sistem pembayaran spp berbasis whatsapp *gateway* ini dapat memberikan informasi yang tepat, cepat dan akurat dalam sistem yang akan dibuat.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Agar penelitian dan perancangan sistem administrasi ini terarah dan permasalahan yang dibahas tidak keluar dari topik pembahasan maka perlu adanya batasan masalah. Dalam hal ini penulis membatasi penelitian hanya membahas masalah perancangan sistem informasi administrasi berbasis whatsapp *gateway* pada sman 10 Mukomuko. Ruang lingkup daerah penelitian juga dibatasi yaitu pada sistem pembayaran berbasis whatsapp *gateway* di sekitar sman 10 Mukomuko, Bengkulu.

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini. Secara umum penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem informasi administrasi pembayaran berbasis whatsapp *gateway* pada SMAN 10 MUKOMUKO dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.

Tujuan khusus dari penelitian ini untuk memperoleh deskripsi hal-hal berikut:

1. Untuk menghasilkan suatu sistem yang menyediakan informasi akurat dan mudah dijalankan tentang administrasi pembayaran spp dengan menggunakan sistem informasi.
2. Untuk memudahkan pencatatan data informasi dan pembayaran dari cara manual menjadi terprogram.

3. Untuk membantu agar administrasi sekolah SMA N 10 Mukomuko lebih cepat dan efisien.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian bagi penulis adalah memberikan pemahaman dan menambah wawasan penulis tentang sistem administrasi pada pembayaran berbasis whatsapp gateway. Dan manfaat penelitian bagi sekolah yaitu:

1. Mempermudahkan SMAN 10 Mukomuko dalam pengelolaan data administrasi pembayaran spp.
2. Menyediakan sistem yang mudah digunakan dan efektif.
3. Membantu guru dalam penyampaian informasi administrasi pembayaran spp kepada wali murid.

## **1.7 Tinjauan Umum Sekolah**

Tinjauan umum merupakan sebuah gambaran umum yang meliputi beberapa cakupan pada sekolah tersebut seperti sejarah berdirinya sekolah dan struktur organisasi sekolah tersebut. Disini penulis akan menjelaskan tentang gambaran umum organisasi sekolah yang meliputi sejarah sekolah dan struktur organisasi sekolah.

### **1.7.1 Sejarah Sekolah**

SMA 10 MUKOMUKO adalah salah satu satuan pendidikan dengan jenjang SMA di penarik, Kecamatan Penarik, Kabupaten Mukomuko, Provinsi Bengkulu yang berdiri pada tahun 2010 di desa penarik, Jln teluk beringin. Kepala sekolah pertama pada SMA N 10 Mukomuko Saat didirikan pada tahun 2010 yaitu bapak Drs. Khairul Saleh, M.Tpd. SMA N 10 mukomuko ini merupakan satu satunya sekolah sma yang ada di desa penarik dan memiliki area sekolah

yang luas. Pada pembangunan gedung pertama pada SMA N 10 Mukomuko dilakukan kegiatan gotong royong masyarakat sekitar dalam membantu pembangunan gedung sekolah tersebut.

### **1.7.2 Visi dan Misi**

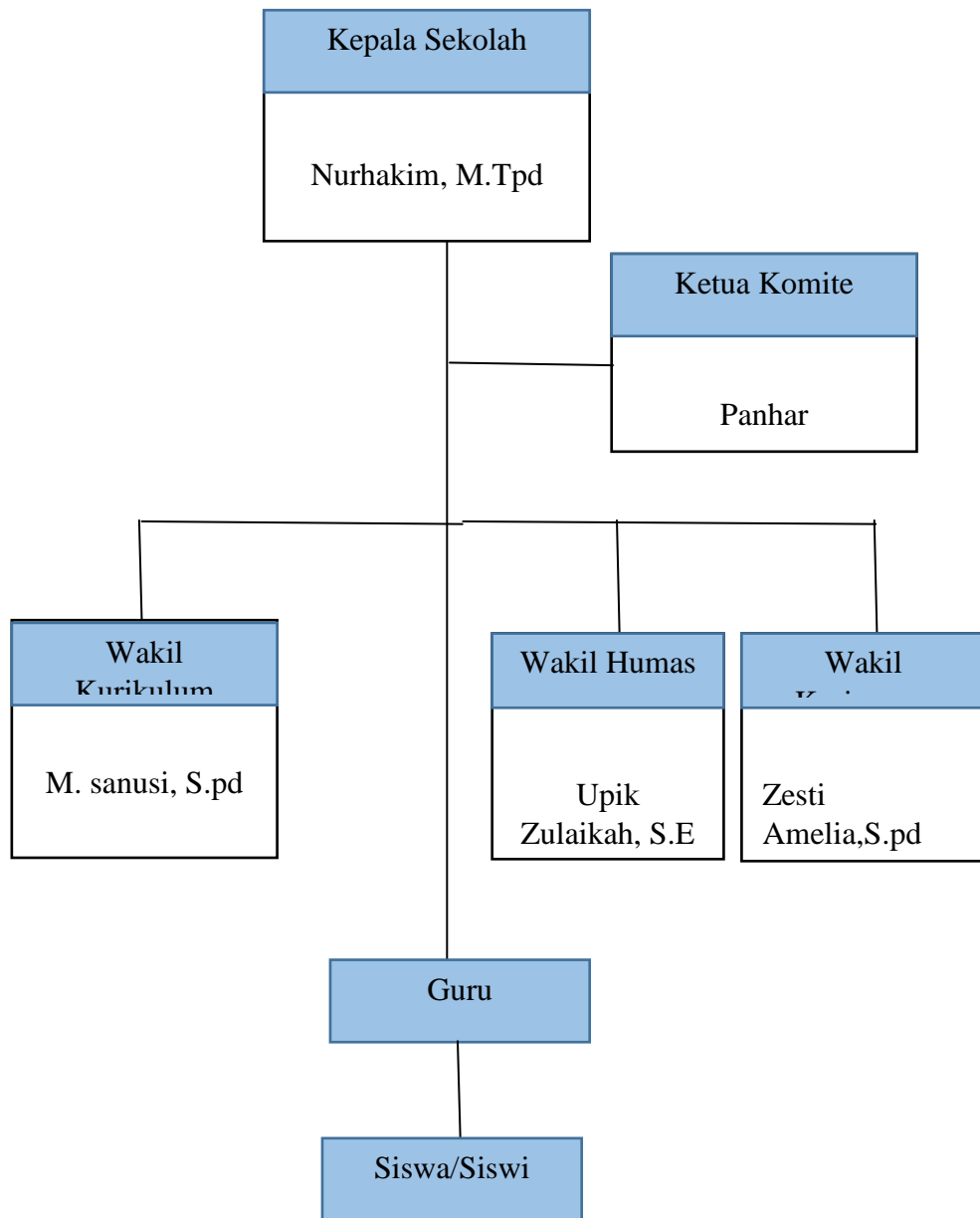
#### **a. Visi**

SMA maju bersama hebat, siap kerja, Berprestasi, cerdas, Kompetitif, dan Berakhlak

#### **b. Misi**

1. Membentuk peserta didik yang bertaqwa melalui berdoa setiap pagi dan sholat Dzuhur berjamaah, sholat Dhuha serta kultum setiap hari jumat.
2. Meningkatkan prestasi akademik.
3. Meningkatkan prestasi non akademik (ekstrakurikuler) peserta didik sampai tingkat Nasional Pada Tahun Pelajaran 2021/2022
4. Meningkatkan keterampilan peserta didik dalam pertandingan olahraga tingkat kabupaten Mukomuko, tingkat Provinsi dan tingkat Nasional Tahun Pelajaran 2021/2022
5. Mewujudkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta yang berwawasan lingkungan.
6. Menciptakan dan membudayakan lingkungan yang bersih, sehat, nyaman, asri, aman dan damai.

### 1.7.3 Struktur Organisasi SMA Negeri 10 Mukomuko



Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMA Negeri 10 Mukomuko

#### **1.7.4 Tugas dan Wewenang**

a. Kepala Sekolah

Mengatur semua kegiatan organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan dan mengembangkan sdm yang lebih baik.

b. Ketua Komite

Mengkoordinasikan, mengendalikan, melakukan pengawasan pelaksanaan tugas baik pengurus harian maupun pengurus bidang agar tercapai kinerja organisasi yang maksimal.

c. Wakil Kurikulum

1. Menyusun program pengajaran (Program Tahunan dan Semester)
2. Menyusun Kalender Pendidikan.
3. Menyusun SK pembagian tugas mengajar guru dan tugas tambahan lainnya.
4. Menyusun jadwal pelajaran.
5. Menyusun Program dan jadwal Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah / Nasional.

d. Wakil Humas

1. Menyusun program kerja dan anggaran Humas.
2. Membantu komite dalam pengembangan sekolah.
3. Memfasilitasi hubungan antar warga sekolah dan komite.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan promosi sekolah.



e. Wakil Kesiswaan

1. Menyusun program pembinaan kesiswaan.
2. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.
3. Memeriksa atau menyetujui rencana kerja pengurus Osis.
4. Melakukan tindakan terhadap siswa terkait pelanggaran tata tertib siswa.
5. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kerindangan dan kegiatan kurikuler.

f. Guru

Mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

g. Siswa/Siswi

1. Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan.
2. Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
3. Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan dan mengerjakan pekerjaan rumah jika ada pekerjaan rumah.