

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di bidang pendidikan, teknologi informasi tidak hanya mendukung proses kegiatan belajar mengajar, tetapi juga mempermudah pengelolaan dokumen administratif yang menjadi tugas dan tanggung jawab guru. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, guru memiliki kewajiban untuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil belajar (Kementerian Hukum dan HAM RI, 2005). Untuk memenuhi kewajiban tersebut, guru perlu menyusun berbagai dokumen pembelajaran yang menjadi dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan mengajar. Namun, penyusunan dokumen administratif masih menjadi tantangan utama bagi banyak guru.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan guru, kepala sekolah, dan Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu, diketahui bahwa 4 dari 5 guru mengalami kesulitan dalam menyusun dan mengelola dokumen administrasi. Kesulitan ini disebabkan oleh terbatasnya waktu yang dimiliki guru untuk mengurus dokumen, serta kurangnya pemahaman terhadap format dan isi dokumen yang akan dibuat. Selain itu, pihak Tata Usaha dan kepala sekolah juga mengalami kendala dalam memeriksa seluruh dokumen yang telah dikumpulkan. Kendala ini disebabkan oleh terbatasnya waktu yang dimiliki untuk mengelola, memeriksa, dan menyetujui dokumen-dokumen tersebut. Di samping permasalahan tersebut, belum tersedia sistem yang dapat mempermudah guru dalam menyusun dan mengelola dokumen, serta membantu pihak Tata Usaha dan kepala sekolah dalam pengelolaan dan pemeriksaan dokumen secara efisien.

Berdasarkan permasalahan di atas, diusulkan solusi berupa perancangan dan pembangunan sistem informasi untuk dokumen kepentingan guru berbasis *website*. Pengembangan sistem ini menggunakan metode *Waterfall* karena memiliki tahapan pengembangan yang sistematis dan terstruktur, mulai dari analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, pengujian, hingga pemeliharaan. Metode ini sesuai

digunakan dalam pengembangan sistem yang kebutuhan fungsionalnya telah dapat diidentifikasi sejak awal. Penerapan metode *waterfall* juga didukung oleh penelitian Aprilia & Santosa (2022) berjudul Perancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Administrasi Perangkat Pembelajaran Guru Berbasis *Web* di SMK Citra Bangsa Bogor. Penelitian tersebut menggunakan metode *waterfall* untuk menghasilkan sistem penyimpanan dokumen yang terstruktur dan efisien. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem memudahkan guru dalam menyimpan dan mencari dokumen serta membantu Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum dalam menyusun laporan dokumen untuk evaluasi tahunan, meskipun penerapannya masih terbatas pada satu sekolah.

Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan dapat membantu guru, khususnya di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu, dalam memahami, menyusun, dan mengelola dokumen administrasi secara lebih mudah dan efisien. Sistem ini juga diharapkan dapat menghemat waktu dalam proses penyusunan serta mempermudah penyimpanan dan pencarian dokumen yang dibutuhkan.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, perumusan masalah dalam proyek ini adalah sebagai berikut:

1. Proses penyusunan dan pengelolaan dokumen administrasi guru di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu masih terkendala keterbatasan waktu serta belum tersedianya template dokumen yang tetap, sehingga guru harus mencari template secara manual.
2. Tata Usaha dan kepala sekolah mengalami kendala dalam mengelola, memeriksa, dan menyetujui dokumen administrasi guru karena banyaknya dokumen yang harus diperiksa serta keterbatasan waktu.
3. Belum tersedianya sistem informasi berbasis *website* yang dapat membantu guru dalam memahami, menyusun, menyimpan, dan mengelola dokumen administrasi.

1.3 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah dalam pembuatan proyek akhir ini adalah sebagai

berikut:

1. Sistem informasi ini dibangun khusus untuk pengelolaan dokumen administrasi guru di Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu.
2. Sistem hanya memiliki tiga *role* pengguna, yaitu Guru, Kepala Sekolah, dan Tata Usaha (TU) sebagai Admin, dengan hak akses yang disesuaikan dengan tugas masing-masing.
1. Template dokumen administrasi yang difasilitasi dalam sistem ini meliputi: Program Tahunan (PROTA), Program Semester (PROMES), Modul Ajar/Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, Capaian Pembelajaran (CP), Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP), Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP), soal sumatif, Rencana Pengembangan Diri (RPD), serta Penilaian Kinerja Guru (PKG).
2. Dokumen administrasi yang tidak difasilitasi oleh sistem dapat diinput oleh Tata Usaha (TU) sekolah dan akan dijadikan template di dalam sistem.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Adapun tujuan penelitian ini adalah merancang dan membangun sistem informasi berbasis *website* untuk dokumen kepentingan guru menggunakan metode pengembangan *waterfall* yang dapat membantu guru Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu dalam menyusun dan mengelola dokumen administrasi.

1.4.2 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Guru: mempermudah proses penyusunan, penyimpanan, dan pengumpulan dokumen administrasi pembelajaran, serta menghemat waktu dalam pengelolaannya.
2. Bagi Tata Usaha dan Kepala Sekolah: mempermudah proses pemeriksaan dan penilaian dokumen tanpa terkendala keterbatasan waktu.

1.5 Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang dipakai dalam pembuatan proyek akhir ini adalah:

- 1) Studi Literatur: Mengumpulkan dan mempelajari referensi yang terkait dengan sistem informasi, metode *Waterfall*, serta pengembangan sistem

pengelolaan dokumen administrasi guru berbasis *website*.

- 2) *Communication*: Melakukan wawancara dan observasi ke Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu untuk mengidentifikasi kebutuhan sistem.
- 3) *Planning*: Membuat rencana untuk pembangunan sistem dengan memastikan seluruh fitur yang ingin dibuat dari kebutuhan pengguna dan merancang estimasi waktu pengerjaan sistem.
- 4) *Modeling*: Membuat desain sistem secara menyeluruh yang mencakup antarmuka pengguna, arsitektur sistem, dan struktur *database*.
- 5) *Construction*: Sistem dikembangkan kedalam bentuk kode secara bertahap sesuai dengan proses bisnis dan mengakomodir kebutuhan sistem
- 6) *Pengujian Sistem*: Melakukan uji coba terhadap sistem yang telah dibangun untuk memastikan fungsionalitas dan kesesuaian dengan kebutuhan pengguna.
- 7) *Deployment*: Setelah pengujian berhasil, sistem akan diimplementasikan dan siap digunakan oleh Guru, TU, dan Kepala Sekolah Madrasah Tsanawiyah Negeri 3 Rokan Hulu.