DAFTAR PUSTAKA

[1] Abdul Kadir, 2003, Pengenalan Sistem Informasi, ANDI, Yogyakarta.

[2] Budi Sutedjo Dharma Oetomo, Perencanaan & Pengembangan SISTEM INFORMASI, 2002, ANDI, Yogyakarta.

[3] Fathansyah, 1999, *Basis Data*, CV.Informatika, Bandung.

[4] Harip Santoso, 2004, Pemrograman Client – Server menggunakan SQL SERVER 2000 dan VISUAL BASIC 6.0, PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, Jakarta.

[5] Hengky Alexander Mangkulo, 2004, Aplikasi Database Menggunakan ADO VB 6.0 dan SQL SERVER 2000, PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, Jakarta.

[6] Jogiyanto, HM, 1999, *Analisis & Desain Sistem Informasi*, Andi, Yogyakarta.

[7] M. Agus J. Alam, Manajemen Database dengan Microsoft Visual Basic Versi 6.0, PT Elex Media Komputindo

LAMPIRAN

Sejarah SMAN 24 Bandung

Mulai didirikan pada tahun 1965, dengan nama SMA Filial SMAN 1 Dago, pembangunan gedung dimulai pada tahun 1966, dan diresmikan bulan Agustus tahun 1967 dengan nama SMA 388 Ujungberung. Pemugaran bangunan dilakukan pada tahun 1999, dengan dana bantuan OECF (Bantuan Jepang)

Perubahan nama sekolah:

1. SMA Filial SMA Negeri 1 Dago : 1965 s.d 1967.
2. SMA Negeri 388 Ujungberung : 1968 s.d 1979.
3. SMA Negeri Ujungberung Kab. Bandung : 1980 s.d 1995.
4. SMU Negeri Ujungberung Kod. Bandung : 1996 s.d 1997.
5. SMU Negeri 24 Bandung Kod. Bandung : 1997 s.d 1999.
6. SMU Negeri 24 Kota Bandung : 2000 s.d 2003.
7. SMA Negeri 24 Bandung : 2004 s.d Sekarang.

Visi, Indikator Visi, Misi

Visi SMAN 24 Bandung

Terwujudnya sekolah yang mampu menghasilkan lulusan berwawasan imtaq, berbudaya lingkungan, berakar budaya bangsa dan mampu bersaing di era globalisasi.

Indikator Visi

1. Unggul dalam aktivitas dan prestasi keagamaan.

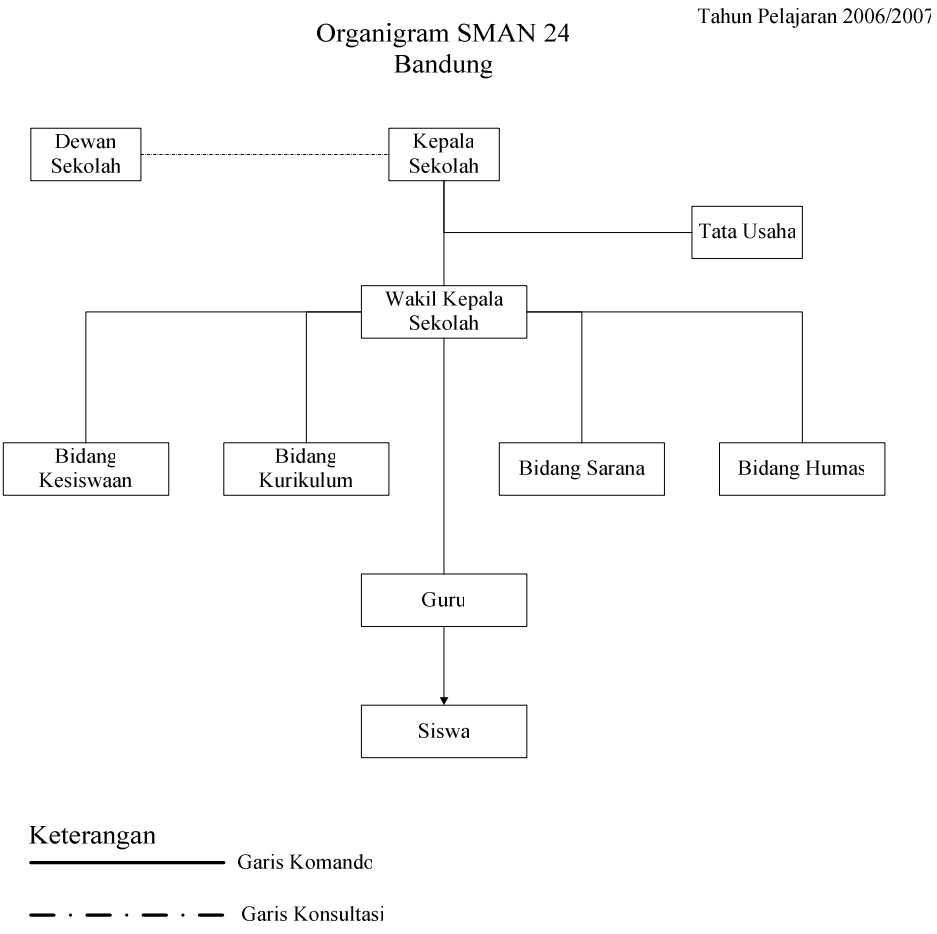
2. Lingkungan sekolah berdayaguna dalam mendukung proses belajar yang menyenangkan dan dalam pembinaan kepribadian.
3. Unggul dalam prestasi dan aktifitas lingkungan hidup.
4. Unggul dalam pembinaan budaya daerah.
5. Unggul dalam prestasi Bahasa Inggris dan ICT.
6. Unggul dalam prestasi akademik dan nonakademik.

Misi

1. Melaksanakan pembinaan keimanan dan ketakwaan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah dan terintegrasikan pada proses pembelajaran.
2. Mengkondisikan sekolah sehingga kondusif dalam mendukung pembinaan kepribadian dan keberhasilan proses belajar mengajar serta mengembangkan program aksi lingkungan.
3. Menambah penghayatan terhadap budaya daerahsehingga menjadi salah sati sumber kearifan dalam perilaku dan bermasarakat.
4. Menumbuhkan motifasi dalam pengembangan profesionalisme dan semangat keunggulan melalui penanaman wawasan kemandirian dan peningkatan kesejahteraan seluruh civitas akademika.
5. Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumberdaya sekolah dalam membantu siswa untuk dapat mengembangkan diri secara optimal.
6. Mengembangkan pembelajaran Bahasa Inggris dan Teknologi Informatika baik dalam intra maupun ekstra kurikuler.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka dan pola hubungan yang relative mantap dan stabil antara komponen atau bagian-bagian organisasi, yaitu fungsi-fungsi, faktor-faktor fisik dan orang-orang yang ada dalam organisasi.



Gambar 3.1 Strutur Organisasi SMAN 24 Bandung

Deskripsi Kerja Bagian Yang Terkait

1. **Kepala Sekolah**, bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan penyelenggaraan pendidikan di sekolah, baik di dalam maupun di luar, yakni dengan melaksanakan kebijaksanaan peraturan di sekolah, dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan lembaga.

2. **Dewan Sekolah,** badan pemberi masukan, saran dan kritikan serta penyalur aspirasi masyarakat untuk segala aktifitas disekolah.

3. **Tata Usaha**, mempunyai tugas melaksanakan administrasi pegawai, siswa dan melaksanakan urusan administrasi keuangan.

4. **Wakil Kepala Sekolah**, bertanggung jawab membantu Kepala Sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan proses belajar mengajar.

5. **Bidang Kesiswaan**, bertanggung jawab dalam menyelenggrakan kegiatan-kegitan yang dilakukan oleh siswa.

6. **Bidang Kurikulum**, bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan kurikulum dan proses belajar mengajar.

7. **Bidang Sarana**, bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan inventarisasi pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta keuangan sekolah.

8. **Humas**, bertanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan-pelayanan khusus seperti hubungan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan, serta perpustakan

9. **Guru**, bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas mengajar peserta didik.

10. **Siswa**, bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas belajar.