BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek Penelitian yang dilakukan adalah bertempat di SMA Negeri 1 Bandung Jl. Ir. H Juanda No. 93 Dago Bandung, sedangkan Objek dari penelitian tersebut adalah pada Bagian Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bandung.

3.1.1 Sejarah Singkat SMA Negeri 1 Bandung

SMA Negeri 1 Bandung didirikan dan berjalan mulai tahun 1965 telah dan akan berupaya terus untuk mewujudkan mutu /standar sekolah sesuai dengan harapan orangtua siswa, masyarakat, pemerintah, bangsa dan negara.Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Kegiatan tersebut masih berlanjut pada tahun pelajaran berikutnya bersamaan dengan pelaksanaan Kurikulum-kurikulum di seluruh sekolah di Indonesia. Konsekuensi kegiatan tersebut bagi SMA Negeri 1 Bandung adalah berusaha sedapat mungkin mengimplementasikan kurikulum tersebut dalam proses pembelajaran, walau dalam pelaksanaan pada tahun pelajaran yang lalu masih terjadi beberapa penyesuaian draft kurikulum dan masih ada kendala keterbatasan kondisi fisik sekolah.

Adapun rangkaian sejarah SMA Negeri 1 Bandung diantaranya sebagai berikut :

www.oxpdf.com

1965

Juli 1965 merupakan tahun penyempuraan di bidang pendidikan. Untuk pertama kalinya SMAN IA membuka jurusan Ilmu Hayat, Ilmu Sosial dan Sastra Budaya. Sesuai dengan penamban jurusan yang didasarkan pada peraturan pemerintah, nama SMAN IA pun dirubah menjadi SMA Negeri 1 Bandung

1968

SMAN 1 Bandung dirubah lagi namanya menjadi SMAN Jl. Ir.H.Djuanda 81/17 Bandung. nPada tahun 1971 Drs. H. Abdullah Djumantradja mendapatkan hak pensiun. Dan untuk sementara pimpinan sekolah dijabat oleh Pengawas dari Kantor Pembina SMA Propinsi Jabar, yakni Drs Sidharta.

1972

Meulai 11 Januari 1972 SMA 1 dipimpin oleh Drs. Asep Setiadi, sebelumnya beliau adalah pimpinan SMAN Purwakarta. Beliaulah yang bercita-cita ingin membangun aula, yang kini dikenal dengan Aula SMAN 1. Aula ini sering digunakan sebagai tenpat pertemmuan antar Kepala SMP/SMA se-Kodya/Kabupaten Bandung bahkan se- Jabar, yang langsug dipimpin baik oleh Kepala Bidak Dikmenum maupun oleh Kepala Kanwil Depdikbud Prop. Jabar. Pada tahun 1974 Drs Asep Seteiadi ditarik ke Kanwil Depdikbud Prop. Jabar sebagai Pengawas

1975

www.oxpdf.com

Drs. Hanafi yang sebelumnya sebagai Kepala SMAN Ujungberung mengisi jabatan yang ditinggalkan oleh Bapak Drs. Asep Setiadi. Pada tahun ini pula SMAN Jl. Ir. H. Djuanda berubah nama menjadi SMA Negeri 1 Bandung hingga sekarang. Di bawah kepemimpinan beliau sekolah ini mencapai kemajuan yang pesat. Dalam waktu yang relatif singkat berbagai bidang mengalami peningkatan. Antara lain, melanjutkan pembangunan Aula, pembangunan sarana Tata Usaha, Kantor Guru. Kantin, WC Ruru, Ruang belajar, Perpustakaan, Ruang OSIS, UKS, GIDEON dan yang mendapat bantuan dari Proyek Pelita yaitu satu ruangan ketrampilan, satu ruangan Lsb. Kimia, Biologi dan Fisika, halaman parkir dan lapangan basket yang berfungsi sebagai tempat Upacara Bendera. Di bidang edukarif secara berkala diadakan berbagai penataran, meningkatkan prestasi siswa, meningkatkan disiplin, mempertinggi taraf mutu pendidikan, mengembangkan ketrampilan dan kesenian, mendirikan Lab Bahasa (untuk sementara memakai ruangan belajar) demikian pula bidang olah raga tudak luput dari perhatuanya.

www.Xpdf.com

1985

Bidang edukatif mengalami perubahan sistem, tepatnya pada awal tahun pelajaran 1985/1986 Jurusan menjadi 3 Progtam. Yang terdiri dari Ptogtam A.1 (ilmu-ilmu Fisika); Program A.2 (Ilmu-ilmu Biologi) dan Program A.3 (Ilmu-ilmu Sosial). Pada pertenganhan bulan April 1985 Pak Hanafi meninggalkan SMAN 1, setelah sekitar sepuluh tahun beliau membina SMA 1 ini menjadi sekolah yang mempunyai nama di masyarakat. Sebelum beliau pindah ke Kanwil Depdikbud

Prop. Jabar sebagai pengawas, semangat mengelola Filial SMAN 1 Bandung di daerah Lembang. Yang kini telah mandiri sebagai SMAN 1 Lembang.

1986

Drs. Eddy Permadi menggantikan Pak Hanafi, beliau sebelumnya adalah Kepala SMA Simedang. Beliau berusaha meningkatkan kemajuan sekolah ini, antara lain di bidang sarana sekolah. Yaitu merampungkan pembangunan ruangan belajar berikut sarananya, penyempurnaan ruang perpustakaan, merehab Aula. Dan atas usaha beliau pembangunan ruangan Lab. Bahasa dimulai dengan dana bantuan Proyek Pelita. Namun sebelum pembangunannya rampung beliau mendapat tugas baru di Kanwil Depdikbud Prop. Jabar sebagai Pengawas Bulan Juli 1986 Bpk Muharam yang sebelumnya adalah Kepala SMAN 11 Bandung memimpin sekolah ini. Banyak hal mendapat perhatian beliau, antara lain pembangunan ruang Piket Guru, reboisasi lingkungan sekolah dan lain-lain. Namun pada 12 Desember 1989 beliau mendapat tugas baru sebagai Pengawas di lingkungan Kanwil Depdikbud Prop. Jabar**.**

www.oxpdf.com

1989

Sejak tanggal 2 Desember 1989 secara resmi Drs. Solichin Riva'I memimpin SMAN 1 Bandung. Usaha beliau antara lain merenovasi dua ruangan belajar, menyediakan seperangkat komputer guna keperluan siswa dan guru dalam menunjang KBM serta membangun ruangan khusus bagi para Pembantu Kepala Sekolah dan merenovasi mebeler ruangan Kepala Sekolah. Pada tahun 1991

beliau mendapat kepercayaan dari Depdikbud Prop. Jabar mengikuri pendidikan di Inggtis, yaitu mengikuiti “Coutses of Further Professional Study” di University Nottingham School of Education dalam bidang The Context of Education Management Development Service Work mulai 30 September s.d 20 Desember 1991 di Nottinghan, London.

1991

beliau mendapat kepercayaan dari Depdikbud Prop. Jabar mengikuri pendidikan di Inggtis, yaitu mengikuiti “Coutses of Further Professional Study” di University Nottingham School of Education dalam bidang The Context of Education Management Development Service Work mulai 30 September s.d 20 Desember 1991 di Nottinghan, London.

1994

Dra. Saetje Nitimihardja meneruskan kepimpinan Drs. Solichin Riva’I sebagai Kepala SMAN 1 tepatnya mulai 1 November 1994, yang sebelumnya beliau adalah Kepala SMAN 22 Bandung. Beliau dalam melaksanakan kepemimpinannya menerapkan motto 3D, yaitu Disiplin dalam bertugas, Dewasa dalam bertindak, dan Dinamis dalam kegiatan. Langkah awal dari pelaksanaan motto tersebut antara lain dimulai dengan meningkatkan kembali disiplin siswa, nenutup pintu belakang dan pintu depan sebelah utara. Jadi keluar masuk ke lingkungan sekolah hanya melalui pintu depan sebelah selatan. Kemudian menyediakan dua tenaga Satpam berikut ruangannya. Program lain yang sempat

www.oxpdf.com

dilaksanakan semaa kepemimpinan beliau antara lain adalah mempercantik lingkunan sekolah sedemikian rupa sehingga bersih, hijau dan membuat betah berada di lingkungan sekolah Tempat parkir motor guru, karyawan dan siswa disatukan di suatu tempat, yaitu di depan ruangan Perpurtakaan. Begitu pula sarana dan prasarana pendidikan lainnya yaitu merenovasi Aula, meningkatkan pengadaan Sound System, Wireless dan memasang paving blok di seputar lapangan Basket dan tempat lainnya. Membangun taman Biologi, penataan sarana ibadah dan membangun sumber air baru dengan Jet Pump sebagai penganti penggunaan air dari PDAM. Kegiatan imtakurikuler semakin baik dengan adanya peningkatan NEM yang didapat siswa tahun ajaran 1995/1996, kegiatan ekstra kurikuler semakin tertib dan meninggkat dengan diperolehnya berbagai gelar juara oleh para siswanya. Dan pada awal tahun ajaran 1994/1995 mulai diberlakukan Kurikulum baru 1994, yang menggantikan Kurikulun 1984. Sistem Program A.1, A.2 dan A.3 Diganti dengan sistem jurusan IPA Jurusa IPS dan jhurusan Bahasa.

1996

Dra. Sadiyah Winarsih mulai 23Desember 1996 memimpin SMA Negeri 1 ii menggatikan kepemim,oin Pak Kriyodono, yang sebelumnya ibu Sadiyah adalah Kepala SMA Negeri 2 Cimahi beliau adalah seorang pengajar senior di SMA Negeri 5 Bandung. Langkah-langkah yang telah ditempuh oleh ibu Sadiyah, antara lain, merenovasi Mushola, Kantin, Aula, pagar halaman samping kiri dan depan sekolah berikut pembenahan tamannya baik yang berada di halaman dengan sekolah maupun di lingkungan dalam sekolah berikut kolam ikannya,

www.xpdf.com

pengaspalan halaman sekolah, merenovasi ruangan Perpustakaan pemasangan lantai keramik ruangan Tata Usaha. Guru Kepala Sekolah, membangun empat ruangan kegiatan ekstra kurikuler, ruangan piket guru, ruangan Koperasi Bina Sejahtera, membangun ruangan parkir motor khusus untuk guru dan siswa, membuat saluran baru khusus untuk pengadaan air minum dari PDAM, membangun Lab IPS, serta pemasangan jaringan internet. Dan yang paling membanggakan adalah bahwa ibu Hj. Sadiyah telah berhasil mengurus Sertikat Tanah SMA Negeri 1, ini terbukti dengan telah keluarnya Sertifikat (Tanda Bukti Hak) tertanggal 19 Agustus 1999 dari Kantor Pertanahan Kotamadya Bandung dengan nomor. 10.15.02.06.4.00011 dengan laas tanahnya sebesar 8.450 Meter persegi. Hal ini dapat menepis berbagai issue/gosip di masyarakat bahwa SMA Negeri 1akan dipindahkan ke lokasi/tempat lain. Di bidang tenaga pengajar telah mengijinkan tiga orang tenaga pengajar (Fisika dan Biologi ke Australia, Texas dan New Mexico untuk menimba ilmu setingkat S2 juga telah berhasil membenahi Koperasi Guru dan Karyawan SMA Negeri 1 dengan baik sebagaimana layaknya koperasi yang telah berbadan hukum. Sementara prestasi siswa-siswinya pun tidak ka;ah menariknya., hal ini dapat dilihat pada rubrik tentang Prestasi siswa Tahun Pelajaran 1998/1999. Perlu pula dicatat dis ini bahwa pada 17 Mei 1999 atas prakarsa ibu Sadiyah KPRI Bina Sejahtera SMA Negeri 1 bertempat di Aula SMA 1 ini telah berhasil melaksanakan Pelatihan Koperasi Guru & Karyawan SMP dan SMA se-Kota Bandung bekerja sama dengan Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kodya Bandung. Tujuannya tentu saja selain untuk meningkatkan upaya kesejahteraan anggota

www.oxpdf.com

koperasi juga dalam rangka meningkatkan kualitas SDM khususnya para pengurusnya. Dengan demikian sebagian besar program kerja beliau dalam menyongsong abad ke 21 telah berhasil dilaksanakan, ini berkat niat baik beliau sewrta kerja sama yang baik dengan para stafnya.

2000

Bertempat di Aula SMA Negeri 1 Bandung, Dra. Hj. Sadiyah Winarsih pada hari Senin/1 Mei 2000 menyerahkan tanggung jawab pengelolaan sekolah ini kepada Drs. H. Ruhaendi W sebagai Pejabat sementara dengan disaksikan oleh Kakandep Diknas Kota Bandung dan Staf. Beberapa Kepala SMA Negeri se-sub rayon Bandung Utara serta Staf Guru dan T.U SMAN 1. Pada tanggal tersebut di atas merupakan hari pertama ibu Hj Sadiyah memasuki masa pensiunnya setelah mengabdikan dirinya di dunia pendidikan selama sekitar tiga dasa warsa, sementara Drs. Ruhaedi merupakan Kepala SMA Negeri 2 Bandung definitif. Mulai tanggal 11 Agustus 2000 secara resmi Drs. H. Ili Setiadi adalah Kepala SMA Negeri 7 Bandung. Bahkan sebelumnya beliau sejak diangkat sebagai Kepala SMA Negeri Jasinga Kab Bogor (1989) telah memimpin beberapa SMA, yaitu SMA Majalaya Kab. Bandung, Pymt Kepala SMAN Bale Endah, Pymt Kepala SMAN Ciparay dan Kepala SMAN 24 Bandung (dulu SMA Negeri Ujungberung) Program yang dilaksanakan pada tahun 2000/2001 setelah melanjutkan program sebelumnya yag sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada, juga harus mengikuti berbagai perubahan yang berkaitan dengan pelaksanaan Nuu No 22/1999 dan UU No.25/19999 tentang Otonomi Daerah dan Pembagian

www.Oxpdf.com

Kewenangan Pusat dan daerah yang membawa nuansa baru dalam pengelolaan sistem pendidikan. Nuansa baru itu antara lain dengan berkembangnya pemikiran yaadaanng bermuara pada upaya peningkatan kualitas pengelolaan pendidikan pada tataran tingkat sekolah, yaitu melalui penerapan Manajemen Berbasis sekolah (MBS). MBS sebagai suatu model implementasi kebijakan desentralisasi pendidikan merupakan suatu konsep inovatif dan strategis kearah peningkatan mutu pendidikan melalui pendekatan manajemen sekolah. Dalam hubungannya dengan model MBS, keberadaan Dewan Sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Dewan Sekolah, artinya secara substantif peran dan fungsi kelembagaan BP3/Kopmite sekolah akan larut dan melebur dengan Dewan Sekolah.

2003

Pada 1 Juni 2003 Pak Drs. H. Ili Setiadi memasuki masa purna bakti/ pensiun. Telah banyak yang telah diperbuat oleh beliau selama memimpin sekolah ini. Di antaranya, mulai tahun pelajaran 2002/2003 KBM dilaksanakan pada pagi hingga siang untuk seluruh kelas. Sehingga jumlah kelaspun menyusut, yang pada tahun pelajaran sebelumnya jumlah kelas sebanyak 33 kelas (kelas 1,2 dan 3 masing-masing berjumlah 11 kelas). Kini jumlah hanya 27 kelas, yakni kelas 1, 2 dan kelas 3 maing-masing berjumlah 9 kelas. Kemudian pada awal tahun pelajaran 2002/2003 Pak H. Ili telah membentuk Komite Sekolah SMA Negeri 1 Bandung, sesuai dengan Keputusan Mendiknas No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan Kota dan Komite Sekolah. Berdasrkan Surat Tugas dari Kepala Dinas Pendidikan

www.oxpdf.com

Kota Bandung No. 800/1714/TU/2003 tentang Penugasan sebagai Pelaksana Tugas/PLT Kepala SMA Negeri 1 Bandung, mulai tanggal 5 Juni 2003 Drs. Nana Suarna H.MM memimpin SMA Negeri 1 Bandung sebagai PLT. Sebelumnya Drs. Nana Suarna H.MM, diangkat menjadi Kepala Sekolah di : 1. SMA Negeri Malangbong Kab. Garut tahun 1993-1994 2. SMA Negeri 1 Garut Kota, tahun 1994-1998 3. - Pymt di SMAN Leeuwigoong Kab Garut 4. - Pymt di SMAN Pameungpeuk Kab Garut 5. - Pymt di SMAN Samarang Kab Garut 6. SMA Ngeri 15 Bandung Tahun 1998-2001 7. SMA Negeri 22 Bandung tahun 2001-2002 8. SMA Negeri 5 Bandung tahun 2002 Kemudian pada tanggal 27 Juni 2003 kewluar Surat Perintah swebagai Pelaksana Tugas Kepala SMU Negeri 1 Bandung dari Walikota Bandung kepada Drs Enjang Wirahmana menggantikan Drs. Nana Suarna. MM. Drs. Toni Sutisna, M.Pd dilahirkan di Bandung pada bulan November 1955. Adapun perjalanan karir beliau hingga menjadi Kepala SMA N egeri 1 Bandung, diawali menjadi tenaga Guru tidak tetap di SMA Negeri 9 Bandung pada tahun 1982-1983. Kemudian terhitung mulai tanggal 1 Marewt 1983 beliau diangkat menjadi Guru Tetap di SMA Negeri Jatibarang Kabupaten Indramayu. Mulai tahun 1986 sampai dengan tahun 1995 selain sebagai guru tetap di SMA Negeri Jatibarang, beliau juga memangku jabatan sebagai Kepala SMA Swasta PUI Jatibarang Kabupaten Indramayu berdasarkan Surat Keputusan Yayasan PUI dan ijin pimpinan dari Kepala Bidang Dikmenum Kanwil Depdikbud Propinsi Jawa Baarat. Adapun perjalanan kariri beliau secara lengkap, antara lain : 1. Tahun 1996 diangkat Kepala SMA Negeri 1 Cibeber Kabupaten Cianjur 2. Tahun 1998 merangkap sebagai Pejabat Yang Melaksanakan Tugas

www.oxpdf.com

(PYMT) Kepala SMA Negeri Warung Kondang Kabupaten Cianjur 3. Tahun 19999 alih tugas, menjadi Kepala SMA negeri 17 Bandung 4. Tahun 2001 beralih tugas ke SMA Negeri 15 sebagai Kepala Sekolah dan pada tahun 2002 mendapat penghargaan dari Kepala Dinas Pendidikan Prop[insi Jawa Barat sebagai Kepala Sekolah Berprestasi. 5. Pada tanggal 1 April 2004 dilantik oleh Walikota Bandung menjadi Kepala SMA Negeri 1 Bandung.

2006

Drs. H. Djedje Djaenudin terhitung tanggal 1 April 2006 menggantikan Drs .Toni Sutisna,M.Pd untuk mempin SMA Negeri 1 Bandung. Beliau merupakan Kepala Sekolah SMA Ngeri 13 Bandung. Adapun yang patut dipuji adalah beliau berhasil mendirikan Masjid Al'Mamur dengan terlebih dahulu memindahkan rumah penduduk yang berada di lingkungan SMA Negeri 1 Bandung.

2008

Dra. Hj Emi Yuliaty, M.Pd terhitung efektif mulai tgl 1 April 2008. menjadi Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Bandung .Beliau adalah Kepala Sekolah SMA Negeri 5 Bandung , saat ini Ibu Dra. Hj Emi Yuliaty, M.Pd berusaha untuk meneruskan program yang belum selesai pada masa Kepala sekolah yang terdahulu.

www.oxpdf.com

3.1.2 Visi dan Misi SMA Negeri 1 Bandung

Terwujudnya sekolah yang unggul dalam prestasi akademik berdasarkan Iman dan Taqwa, Menyelenggarakan kegiatan keagamaan secara intensif, Mengoptimalkan mata pelajaran pendidikan Agama, Mengintegrasikan IMTAQ dalam kegiatan intra dan ekstra kurikuler serta Menyelenggarakan peningkatan ESQ.

3.1.2.1 Visi Sekolah

Visi SMAN 1 merupakan wadah sumber daya manusia yang berkualitas. Ciri-ciri manusia berkualitas di SMAN 1 Bandung adalah siswa dan guru serta staf administrasi dan orang tua siswa yang selalu menciptakan situasi dalam suasana : Bergembira, Berpikir positif dan kritis, Belajar, Berdoa, Berkarya, dan Berprestasi.

3.1.2.2 Misi Sekolah

Misi dari SMA Negeri 1 Bandung dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas disiplin belajar mengajar, dan layanan administrasi.
3. Mewujudkan hubungan kerjasama yang harmonis, kondisif baik di dalam lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
4. Meningkatkan sumberdaya manusia yang handal.
5. Mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, indah, nyaman, Dan aman.

www.oxpdf.com

3.1.2.3 Tujuan SMA Negeri 1 Bandung

Adapun tujuan yang telah ditetapkan dan direncanakan oleh Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan pengetahuan dan wawasan tentang dunia usaha/dunia kerja lainnya.
2. Meningkatkan kualitas lulusan sekolah menengah umum.
3. Meningkatkan keterampilan-keterampilan tertentu, seperti komputer, mengetik, dan pembukuan yang telah dimiliki oleh siswa.
4. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan diri/kepribadian.
5. Mengisi pasar kerja dengan anak-anak yang berkualitas.
6. Melatih siswa bersikap jujur, mandiri, tepat waktu, senang bekerja keras, bisa bekerja sama dengan orang lain dan kreatif.

3.1.3 Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Bandung

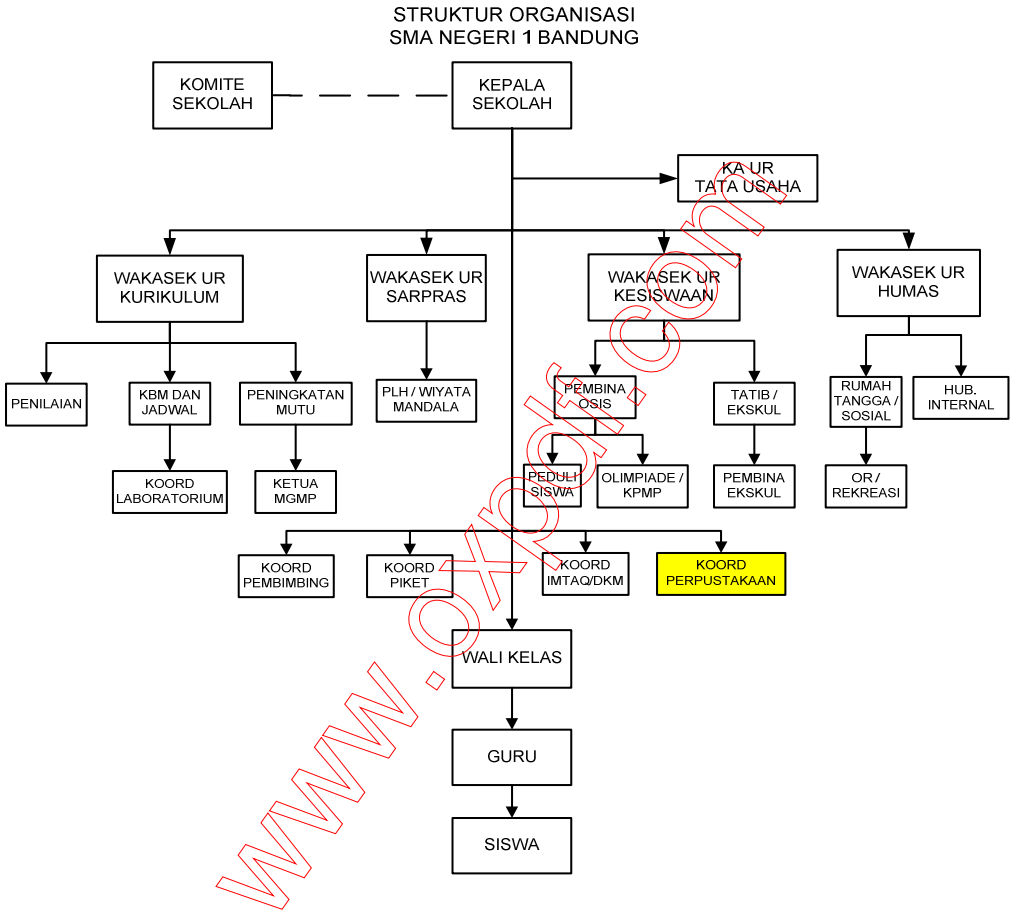
Struktur organisasi menggambarkan skema atau bagan yang mewujudkan garis-garis perintah, hubungan antara pimpinan dengan bawahan dan antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya, yang diperlukan untuk pencapaian suatu tujuan dan penempatan orang pada setiap aktivitas-aktivitas tersebut

Struktur organisasi menunjukkan bagaimana bagian-bagian di dalam organisasi di koordinasikan bersama-sama melalui suatu jalur wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi adalah penggambaran secara grafik yang

www.oxpdf.com

menggambarkan struktur kerja dari suatu struktur organisasi. Berikut ini adalah struktur organisasi SMA Negeri 1 Bandung :

Struktur Organisasi SMANSA Bandung



www.oxoli.com

Gambar 3.1.3.1 Struktur Organisasi

(SMAN 1 Bandung)

3.1.4 Deskripsi Tugas Sekolah

Kepala Sekolah

Rincian tugas Kepala Sekolah:

1. Menyelenggarakan serta menetapkan program kerja dan rencana pembangunan sekolah.
2. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tugas semua Guru dan tugas Bagian Tata Usaha.
3. Menandatangani surat-surat penting yang bertujuan untuk pembangunan pendidikan.

Tata Usaha

Rincian tugas Tata Usaha:

1. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan data siswa yang membayar uang sekolah.
2. Menginput data masuk dan data keluar siswa maupun Guru dan pemeriksaan soal-soal ujian dari sekolah.
3. Memeriksa surat-surat yang masuk kesekolah sebelum diserahkan kepada kepala sekolah.

Keuangan

Rincian tugas bagian Keuangan:

www.oxpdf.com

1. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan siswa yang telah membayar uang sekolah.
2. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji Guru serta pembayaran lainnya dalam urusan sekolah maupun pendidikan.
3. Memerima semua jenis pembayaran dari siswa untuk kepentingan sekolah.

Kepegawaian

Rincian tugas Kepegawaian:

1. Melaksanakan penyusunan program kinerja petugas Tata Usaha dan Guru pada umumnya.
2. Melaksanakan penyusunan peraturan pembinaan disiplin siswa dalam lingkungan sekolah.
3. Mengatur jadwal mengajar para Guru baik Guru tetap maupun Honor.

Inventaris

Rincian tugas Inventaris:

1. Menjaga keamanan semua peralatan yang ada didalam lingkungan sekolah dan memeliharanya.
2. Menyediakan semua kepentingan sekolah baik dalam hal penyedian soal-soal ujian maupun berkas-berkas lainnya.
3. Melakukan pembagian tugas akan sekolah dan memjaga keamanan dan kebersiahan sekolah.

www.Oxpdf.com

Kesiswaan

Rincian tugas Kesiswaan:

1. Memasukan data para siswa dan membuat laporan akan data masuk dan keluar dari sekolah.
2. Membuat surat masuk dan surat keluar dari sekolah dan membuat laporan-laporan akhir semester.
3. Menerima dan mendata siswa baik yang baru maupun siswa yang lama dan membuat laporannya.

3.2 Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan dalam meneliti sistem Pengolahan Data Persuratan pada di SMA Negeri 1 Bandung dengan mengamati langsung ke SMA Negeri 1 Bandung. Metode ialah suatu kerangka kerja untuk melakukan suatu tindakan atau suatu kerangka berfikir menyusun gagasan yang beraturan, berarah dan berkonteks, yang paut (relevan) dengan maksud dan tujuan. Secara ringkas metode ialah suatu sistem. Karena berupa sistem maka metode merupakan seperangkat unsur-unsur yang berbentuk suatu kesatuan.

Penelitian (research) ialah suatu kegiatan mengaji (study) secara teliti dan teratur dalam suatu bidang ilmu menurut kaidah tertentu. Kaidah yang dianut oleh metoda. Jadi metode penelitian adalah suatu penyelidikan (investigation), yaitu mencari fakta secara peneliti dan teratur menurut suatu kaidah tertentu untuk menjawab suatu permasalahan.

www.Oxpdf.com

Ketentuan dasar bagi penyajian hasil penelitian secara efektif sebagai berikut:

1. Persoalan beserta seginya yang ditinjau dari tata cara penghampirannya yang harus diungkap jelas.
2. Menunjukkan kepentingan persoalan.
3. Ruang lingkup uraian harus jelas, akan tetapi tidak terlalu luas agar dimungkinkan menjabarkan subyeknya secara khusus.
4. Sajian disusun berdasarkan kesudahan kajian yang dapat dipertahankan (defendable).
5. Susunan uraian harus menarik dengan urutan penalaran yang mudah diikuti, dengan tata bahasa yang tidak rancu, dan kalau dapat merangsang tanggapan hadirin atau pembaca.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain Penelitian yang akan digunakan adalah dengan mengadakan wawancara langsung kepada para Guru dan Staf sekolah dan pegawai sekolah. Untuk melakukan suatu penelitian perlu dilakukan perencanaan penelitian agar penelitian yang dilakukan dapat berlajan dengan baik dan sistematis. Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Berdasarkan pengertian diatas maka dapat dikatakan bahwa desain penelitian mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan penelitian dilakukan pada waktu tertentu. Desain penelitian yang penulis terapkan dalam penelitian ini langkag-langkahnya sebagai berikut :

1. Identifikasi dan pemilihan masalah.

www.oxpdf.com

2. Merumuskan masalah dan menentukan tujuan.
3. Mengumpulkan dan menganalisis data-data mengenai Persuratan.
4. Memilih metode pengembangan sistem yang dirancang.
5. Mengolah data yang telah dikumpulkan untuk dianalisis.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan studi kasus pada bagian Tata Usaha Di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bandung dan untuk merancang sistem informasi menggunakan metode action dengan pendekatan terstruktur yaitu metode pengembangan waterfall.

3.2.2 Jenis dan metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data digunakan penulis untuk memperoleh informasi mengenai objek yang sedang diteliti. Dalam proses pengumpulan data penulis mengumpulkan semua data yang dibutuhkan dengan menggunakan data primer dan data sekunder.

3.2.2.1 Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari obyek yang diteliti baik dari pribadi (responden) maupun dari suatu instansi yang mengolah data untuk keperluan penelitian, seperti dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

3.2.2.2 Sekunder

Merupakan data yang berfungsi sebagai pelengkap data primer. Data sekunder dapata diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami

www.oxpdf.com

melalui media lain yang bersumber dari literature, buku-buku, serta catatan-catatan kuliah yang menunang penelitian ini.

3.2.2.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode pengumpulan data deskriptif yaitu metode untuk membuat gambaran atau pencaderaan (deskripsi) mengenai fakta – fakta dan informasi dalam situasi atau kejadian dimasa sekarang secara sistematis, faktual dan akuat. Adapun teknik – teknik pengumpulan data yang digunakan dalam metode ini adalah :

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

   Metode ini merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan survey langsung terhadap objek yang dituju secara atau bisa disebut juga observasi. Adapun tahapan metode observasi ini adalah :

   a. Pengumpulan Data
   b. Identifikasi Data
   c. Pengolahan Data
   d. Analisis dan Kesimpulan

2. Wawancara (*interview*)

   Metode wawancara merupakan pengumpulan data dan partisipasi dengan melakukan tanya jawab langsung dengan pihak yang terkait dan berwenang dalam hal ini.

3. Study Kepustakaan (*Library Research*)

www.oxpdf.com

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan data dengan pendekatan kepustakaan yang dilakukan oleh penulis dengan cara membaca buku – buku sumber dan catatan perkuliahan.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan oleh penulis untuk merancang sebuah sistem informasi Pelayanan Perbaikan Mobil dan Pengadaan Spare part berbasis *web* adalah dengan pendekatan analisis dan Perancangan terstruktur dengan menggunakan beberapa alat bantu dalam Perancangan proses terstruktur yaitu Diagram Konteks (*Context Diagram*), DFD (*Data Flow Diagram*), Kamus Data (*Data Dictionary*), Normalisasi dan *Entity Relationship* (*ER*). (Sumber : Andri Kristanto).

3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2005 : 35) Pengembangan sebuah sistem informasi berbasis komputer dapat menggunakan beberapa metode sebagai acuan. Setiap metode akan dibagi menjadi tahapan-tahapan yang akan memudahkan dalam pembangunan sistem informasi. Metode yang sering juga disebut metode “waterfall” atau “classic life cycle” ini menggunakan pendekatan yang sistematis dan sekuensial dalam membangun perangkat lunak yang dimulai pada level sistem dan pengembangan melalui tahapan analisis, perancangan, pengkodean, pengujian, dan pemeliharaan.

Tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut :

www.oxpdf.com

1. Perencanaan

   Tahapan ini yaitu tahapan dimana pembuat sistem mendefinisikan semua permasalahan yang ada, yang menjadi alasan dasar mengapa harus dibangun sebuah sistem yang baru. Kemudian menentukan tujuan pembuatan sistem dan mengidentifikasi kendala – kendalanya.

2. Analisis

   Pada tahapan ini, tim pembuat sistem akan menganalisis secara lebih mendalam permasalahan yang muncul, sehingga akan dilakukannya penyusunan studi kelayakan dimana didalamnya terdapat beberapa faktor yang akan menjadikan keefektifan pembuatan sistem.

3. Perancangan

   Dengan mempelajari semua hal yang berhubungan dengan sistem yang sudah ada sebelumnya lewat dua tahapan sebelum ini, maka pembuat sistem mulai merancang sistem yang akan dibangun dengan kriteria – kriteria tertentu.

4. Penerapan

   Pada tahapan ini merupakan tahapan untuk mengimplementasikan seluruh rancangan telah disusun agar dapat terwujud.

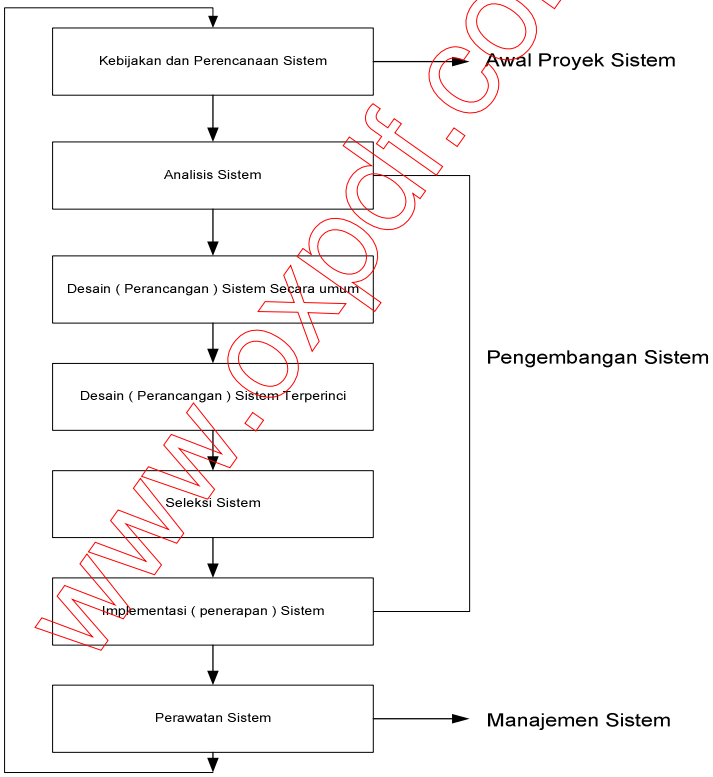
5. Pengujian

   Sistem yang telah selesai disusun maka dalam tahapan ini akan dilakukan uji coba sistem, semua itu diperlukan memastikan bahwa sistem tersebut sudah benar, sesuai karakteristik yang ditetapkan dan tidak ada kesalahan-kesalahan yang terkandung didalamnya.

www.oxpdf.com

6. Penggunaan dan Pemeliharaan

Tahapan ini adalah tahapan dimana sistem telah diuji coba dan dinyatakan lolos mulai digunakan untuk menangani prosedur yang sesungguhnya, dan selama sistem digunakan tim teknis harus memperhatikan masalah pemeliharaan sistem sehingga terdapat keutuhan data dan informasi yang telah dihimpun didalamnya.



www.oxbdf.com

Gambar 8.1

Paradigma *System Development Life Cycle*

(Sumber : Jogiyanto)

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Ada beberapa alat bantu yang digunakan dalam Perancangan proses terstruktur yaitu Diagram Konteks (*Context Diagram*), DFD (*Data Flow Diagram*), Kamus Data (*Data Dictionary*), Normalisasi dan *Entity Relationship* (*ER*). (Sumber : Andri Kristanto)

Diagram Konteks

Keadaan sistem secara umum dan hubungan-hubungan system tersebut dengan komponen-komponen diluar sistem atau dengan system yang lain dapat digambarkan secara logika dengan diagram konteks atau contex diagram. Definisi diagram konteks adalah sebagai berikut : "Diagram konteks adalah diagram yang tidak detail dari sebuah system informasi yang menggambarkan aliran-aliran data masuk dan keluar dari sistem. Diagram ini digambarkan dengan sebuah lingkaran yang menjelaskan tentang batasan sistem yang saling berhubungan dengan kesatuan luar (external entity) yang akan memberikan masukan dan menerima keluaran dari sistem tersebut yang dihubungkan dengan aliran yang menghubungkan sebuah sistem dengan lingkaran sistem".

www.exodi.com

Data Flow Diagram

DFD adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan ke mana tujuan data yang keluar dari sistem, di mana data disimpan, proses apa saja yang menghasilkan data tersebut

dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut.(Sumber : Andri Kristanto)

DFD menggambarkan penyimpanan data dan proses yang mentransformasikan data. DFD menunjukkan hubungan antara data pada sistem dan proses pada sistem

1. Simbol DFD dan Fungsinya

Ada beberapa simbol DFD yang dipakai untuk menggambarkan data beserta proses transformasi data, (Sumber : Andri Kristanto) antara lain:

Entitas luar

1. Entitas luar digambarkan dengan simbol persegi biasa.
2. Entitas luar merupakan sumber atau tujuan dari aliran data dari atau ke sistem.
3. Entitas luar merupakan lingkaran luar sistem, jadi sistem tidak tahu-menahu mengenai apa yang terjadi di entitas luar.

Aliran data

1. Menggambarkan aliran data dari suatu proses ke proses lainnya, dari entitas ke proses atau dari proses ke tempat penyimpanan.
2. Adapun simbol dari aliran data direpresentasikan dengan menggunakan anak panah.
3. Nama fungsi untuk menjelaskan arti dalam aliran tersebut dan ditulis untuk mengidentifikasikan aliran tersebut.

www.oxpdf.com

4. Ujung panah menunjukkan arah data bergerak.
5. Aliran data yang digambarkan sebagai panah dengan dua ujung menggambarkan terjadinya dialog.
6. Aliran data dapat menyebar atau menyatu.

Proses

1. Proses atau fungsi yang mentransformasikan data masukan menjadi keluaran secara umum digambarkan dengan lingkaran.
2. Dalam proses umumnya didefinisikan dengan kalimat sederhana atau kata tunggal.
3. Nama lingkaran tersebut mendeskripsikan respon yang harus dilakukan sistem dalam menganalisa keadaan.

Berkas atau tempat penyimpanan

1. Merupakan komponen yang berfungsi untuk menyimpan data atau *file*.
2. Simbol dari berkas ini dapat digambarkan dengan garis paralel.

2. Peraturan Penting Dalam DFD

Dalam penggambaran simbol DFD, ada beberapa peraturan yang harus diperhatikan sehingga dalam penggambarannya tidak terjadi kesalahan.

a. Antar entitas luar tidak diijinkan terjadi hubungan atau relasi.
b. Tidak boleh ada aliran data antara entitas luar dengan berkas atau tempat penyimpanan.
c. Untuk alasan kerapian, entitas luar atau tempat penyimpanan boleh digambar beberapa kali dengan tanda khusus, misalnya diberi nomor.

www.oxpdf.com

d. Satu aliran data boleh mengalirkan beberapa struktur data.
e. Bentuk anak panah aliran data boleh bervariasi, boleh melengkung tidak harus garis lurus.
f. Semua obyek harus mempunyai nama.
g. Aliran data selalu diawali dan diakhiri dengan proses.

Semua aliran data harus mempunyai tanda panah.

Kamus Data

Menurut Andri Kristanto Kamus data adalah "Kumpulan elemen-elemen atau simbol-simbol yang digunakan untuk membantu dalam penggambaran atau pengidentifikasian setiap field atau file di dalam sistem".

Normalisasi

Suatu file yang terdiri dari beberapa grup elemen yang berulang-ulang perlu diorganisasikan kembali. Proses untuk mengorganisasikan file untuk menghilangkan grup elemen yang berulang-ulang ini disebut dengan normalisasi (normalization).

Dalam proses normalisasi, ada beberapa istilah yang akan dipakai yaitu :

a. Entitas (*Entity*), adalah konsep informasi yang direkam, meliputi orang, kejadian dan tempat.
b. Atribut (*Field*), adalah sesuatu yang mewakili entitas.

www.oxpdf.com

c. Isi data (*Data Value*), adalah informasi yang tersimpan dalam setiap atribut.

d. Record, adalah kumpulan atribut yang saling berkaitan satu dengan yang lain dan menginformasikan suatu entitas secara lengkap.

e. File, adalah kumpulan record yang mempunyai panjang atribut yang sama tetapi berbeda isi datanya.

f. Basis Data (*Database*), adalah kumpulan dari beberapa *file* yang membentuk suatu informasi sistem secara keseluruhan.

Sementara itu dalam teknik normalisasi terdapat beberapa bentuk normal sebagai berikut :

a. Bentuk Normal I (*First Normal Form* / 1-NF)

   Bentuk Normalisasi Pertama dapat terpenuhi apabila tabel tidak memiliki atribut bernilai banyak atau lebih dari satu atribut dengan domain nilai yang sama.

b. Bentuk Normal II (*Second Normal Form* / 2-NF).

   Bentuk Normalisasi Kedua dapat terpenuhi apabila berada dalam bentuk normal pertama, dan setiap atribut bukan kunci primer yang memiliki ketergantungan fungsional penuh terhadap kunci primer.

c. Bentuk Normal III (*Third Normal Form* / 3-NF).

   Bentuk Normalisasi ketiga dapat terpenuhi apabila berada dalam bentuk normal kedua, dan setiap atribut bukan kunci tidak memiliki dependensi transitif penuh terhadap kunci primer.

d. Bentuk Normal *Boyce-Codd* (*Boyce-Codd Normal Form* / BCNF).

www.oxpdf.com

Sebuah tabel dikatakan BCNF jika semua KF dengan notasi X → Y, maka X harus merupakan super *key*

Teknik Entity Relationship (ER)

Entity Relationship (ER) / Relasi entitas menunjukan adanya hubungan di antara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Relasi digunakan untuk membuat hubungan antar entitas yang secara logika berhubungan. Dua entitas yang berbeda dapat memiliki hubungan dengan mengunakan relasi. Contoh : Jika seorang siswa dapat memilih beberapa ekstrakurikuler, maka entitasnya adalah **siswa** dan **ekstrakurikuler**. Relasi ditunjukkan dengan tanda belah ketupat yang diberi nama sesuai nama relasinya.

Kardinalitas relasi menunjukan jumlah maksimum entitas yang dapat berelasi dengan entitas pada himpunan entitas yang lain. Kardinalitas relasi yang terjadi antara dua himpunan entitas dapat berupa : (Sumber : Andri Kristanto)

a. Relasi satu-satu (*one to one – 1:1)*

Dua entitas memiliki relasi satu-satu jika pada setiap anggota dari satu entitas hanya memiliki hubungan dengan satu anggota pada entitas yang lain. Contoh : seorang wali kelas memegang satu kelas.

b. Relasi Satu-Banyak / Banyak-Satu (*one to many – 1:m*)

Dua entitas memiliki relasi satu-banyak apabila semua anggota dari entitas yang pertama memiliki pasangan dengan satu atau lebih anggota pada entitas kedua, dan untuk semua anggota pada entitas yang kedua, hanya memiliki satu pasangan dengan anggota entitas pertama. Contoh :

www.oxpdf.com

siswa hanya memiliki seorang wali kelas saja, namun seorang wali kelas dapat dimiliki oleh banyak siswa.

Relasi Banyak-Satu mirip dengan Relasi Satu-Banyak, hanya semua anggota entitas pertama hanya memiliki satu pasangan pada entitas kedua, dan semua pada entitas kedua memiliki satu atau lebih pasangan pada entitas pertama.

c. Relasi Banyak-Banyak (*many to many – m:m*)

Disebut relasi banyak-banyak apabila semua anggota entitas pertama dapat memiliki satu atau lebih pasangan pada entitas kedua, dan semua anggota entitas kedua dapat memiliki satu atau banyak pasangan pada entitas pertama. Hal ini harus dihindari tetapi dapat dibuatkan jembatan relasi secara tidak langsung dan jadi relasi satu ke banyak. Contoh : seorang siswa mengikuti banyak mata pelajaran, dan satu mata pelajaran dapat diikuti banyak siswa.

www.oxpaf.com

3.2.4 Pengujian Software

Pengujian software (Perangkat Lunak) adalah elemen kritis dari jaminan kualitas perangkat lunak dan mempresentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain dan pengkodean. Metode pengujian yang digunakan oleh penulis adalah Black-Box. Black Box Testing digunakan untuk menguji fungsi-fungsi dari perangkat lunak yang dirancang.

Pengujian Black Box berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Dengan demikian, pengujian black box memungkinkan perekayasa

perangkat lunak mendapat serangkaian kondisi input yang sepenuhnya menggunakan semua persyaratan fungsional untuk suatu program. Pengujian black box merupakan pendekatan komplementer yang kemungkinan besar mampu mengungkap kelas kesalahan. Pengujian black box berusaha menemukan kesalahan dalam kategori sebagai berikut :

a. Fungsi yang tidak benar atau hilang.
b. Kesalahan antar muka (interface).
c. Kesalahan pada struktur data(Pengaksesan basia data).
d. Kesalahan inisialisasi dan akhir program.
e. Kesalahan Performasi.

www.oxpdf.com