# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

### 2.1.1 Sejarah Instansi

Sebagaimana kita akui bersama, bahwa usia pendidikan adalah setua umat manusia. Pendidikan adalah suatu interaksi manusiawi (human interaction) antara pendidik / guru dengan anak didik / subyekdidik / siswa yang dapat menunjang pengembangan manusia seutuhnya yang berorientasikan pada nilai - nilai dan pelestarian serta pengembangan kebudayaan yang berhubungan dengan usaha pengembangan manusia tersebut. Menurut Dijarkara SJ, pendidikan adalah memanusiakan manusia. Jadi, pendidikan tersebut dilakukan manusia dengan upaya - upaya sungguh serta strategi siasat yang tepat demi keberhasilan pendidikan tersebut.

Sistem pendidikan di Indonesia pada awal kemerdekaan pada dasarnya melanjutkan apa yang dikembangkan pada zaman pendudukan Jepang. Sistem dimaksud meliputi tiga tingkatan yaitu:

1. Pendidikan rendah yang terdiri dari taman kanak kanak (1 tahun) dan sekolah dasar (6 tahun).
2. Pendidikan menengah, yang akan kami ambil pada laporan ini terdiri dari sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) dan sekolah lanjutan tingkat atas (SLTA) dengan masa belajar masing - masing jenjang / tingkat lamanya 3 tahun. SLTA dan SLTP ini masing - masing terdiri atas sekolah umum dan sekolah kejuruan.
3. Pendidikan tinggi yang ada berbentuk universitas/perguruan tinggi dan akademi.

Sekolah menengah pertama (SMP) dan madrasah tsanawiyah (MTs) adalah bagian dari pendidikan dasar di Indonesia. Setelah tamat dari SD/MI, para siswa dapat memilih untuk memasuki SMP atau MTs selama tiga tahun pada kisaran usia 12-14. Setelah tiga tahun dan tamat, para siswa dapat

meneruskan pendidikan mereka ke sekolah menengah atas (SMA), sekolah menengah kejuruan (SMK), atau madrasah aliyah (MA). Kemudian instansi pendidikan yang kami ambil untuk laporan ini adalah SMP Negeri 40 Bandung.

SMP Negeri 40 adalah salah satu sekolah yang letaknya sangat strategis yaitu di jalan Wastukancana No. 75 Bandung, memiliki luas tanah 4.400 m2 .

Awalnya sekolah ini adalah kejuruan (SKN ), tepatnya bulan Juli 1965 dari SKN Cimahi menjadi ST Negeri 2 Cimahi Bandung. Seiring perkembangan zaman pada saat itu sekolah kejuruan dilebur menjadi sekolah umum ,yaitu bulan Juli 1991 dari STN 2 Cimahi jurusan bangunan beralih fungsi menjadi SMP Negeri pada ST N 2 yang saat itu dipimpin ole A. Riamitra, BA. Nama SMP pada STN 2 tak lama usianya berubah namanya menjadi SMP Negeri 42.

Pada bulan Oktober 1994 dari SMPN 42 berubah kembali namanya sesuai pengurutan yang baru menjadi SMP Negeri 40 Bandung yang diperkuat dengan Surat Keputusan Mendikbud No: 0259 / 0 / 1994 yang berlokasi di Jalan Arjuna No. 18 Bandung, dan dipimpin oleh Dra. Nurmiana. MS.

Bulan Juli 1995 bangunan sementara SMP Negeri 40 menempati eks. Bangunan SMKN 1 yang pada saat itu bangunan tersebut akan dijadikan bisnis Center yang berlokasi di jalan Wastukancana No.75.

Pada tahun 1996 tepatnya bulan Juli bangunan SMPN 40 yang berlokasi di jalan Arjuna sudah selesai , tetapi tidak mencukupi untuk rombongan belajar kelas 1,2 dan 3.

Rombongan belajar akhirnya dibagi 2 , untuk kelas 1 dan kelas 3 berlokasi di jalan Wastukancana sedangkan untuk kelas 2 berlokasi di jalan Arjuna No 18.

Tahun 1997 bulan Januari gedung eks SMKN yang berlokasi di jalan Wastukancana diserahkan oleh Kepala Bidang DIKMENJUR kepada Kepala Bidang DIKMENUM untuk dipergunakan oleh SMPN 40 Bandung . Sejak saat itu seluruh kegiatan belajar dipusatkan di jalan Wastukancana yang sekarang

ditempati, sedangkan bangunan yang berlokasi di jalan Arjuna diserahkan kepada SMP Negeri 32 yang saat itu belum memiliki bangunan .

Bulan Mei 1997 Dra. Nurmiana ,Ms. Selaku kepala sekolah harus mengakhiri masa jabatannya karena beliau pensiun, untuk sementara SMPN 40 dijabat oleh Drs,. Karmana Edi Permadi selaku PYMT.

Bulan Agustus 1997 datanglah kepala sekolah yang definitif menggantikan Drs. Karmana Edi Permadi yaitu Drs. M. Ali Nurdin. Kepemimpinan Drs. Ali Nurdin sampai pertengahan tahun 2000, pada saat beliau memimpin, di bidang sarana berhasil mendirikan sebuah mesjid yang dananya dari masyarakat tetapi di bidang SDM dan Kesejahtraan warga belum banyak perubahan, meskipun demikian beliau itu mempunyai Visi dan misi yang jelas dengan tujuan ingin memajukan dan meningkatkan SMP Negeri 40 Bandung.

Pertengahan tahun 2000 tongkat kepemimpinan SMP Negeri 40 dipimpin oleh Drs. Yayan Yunandar sampai pertengahan tahun 2004, beliau melanjutkan visi dan misi kepala sekolah sebelumnya.

Tahun 2004 tepatnya bulan April kepemimpinan Drs. Yayan Yunandar di SMPN 40 berakhir dan digantikan oleh Drs. Omin Sukanda M.M.Pd sampai bulan April 2010.

Pada masa kepemimpinan beliau pembangunan fisik sekolah sangat pesat mulai dari penambahan ruang Kelas Belajar, Laboratorium Bahasa, Lab. Komputer dan ruang Perpustakaan, bahkan beliau membuka kelas jauh yaitu SMP Terbuka dengan induk SMPN 40 berlokasi di SMPN 40.

Pada bulan April 2010 kepemimpinan Pak Drs. Omin Sukanda M.M.Pd beralih ketangan kepemimpinan Dr.Yusro.S.H.M.Pd. Beliau berasal dari wilayah selatan tepatnya SMP Negeri 3 Kota Bandung sampai sekarang.

Seiring dengan waktu yang berjalan SMPN 40 telah menghasilkan berbagai prestasi seperti pada kegiatan ekstrakurikuler sekolah mulai dari PASKIBRA , PMR, dan olahraga telah mengukir nama SMPN 40 di tingkat kota Bandung atau tingkat Provinsi.

Untuk mengantisipasi perkembangan pendidikan khususnya di SMPN 40 ,maka setiap siswa selain dibekali bidang akademis juga diharapkan adanya unggulan di bidang keterampilan,supaya kelak hidup mandiri dengan pendidikan yang berbasis pada masyarakat luas dengan orientasi kecakapan hidup ( life skills )

### 2.1.2 Profil Instansi

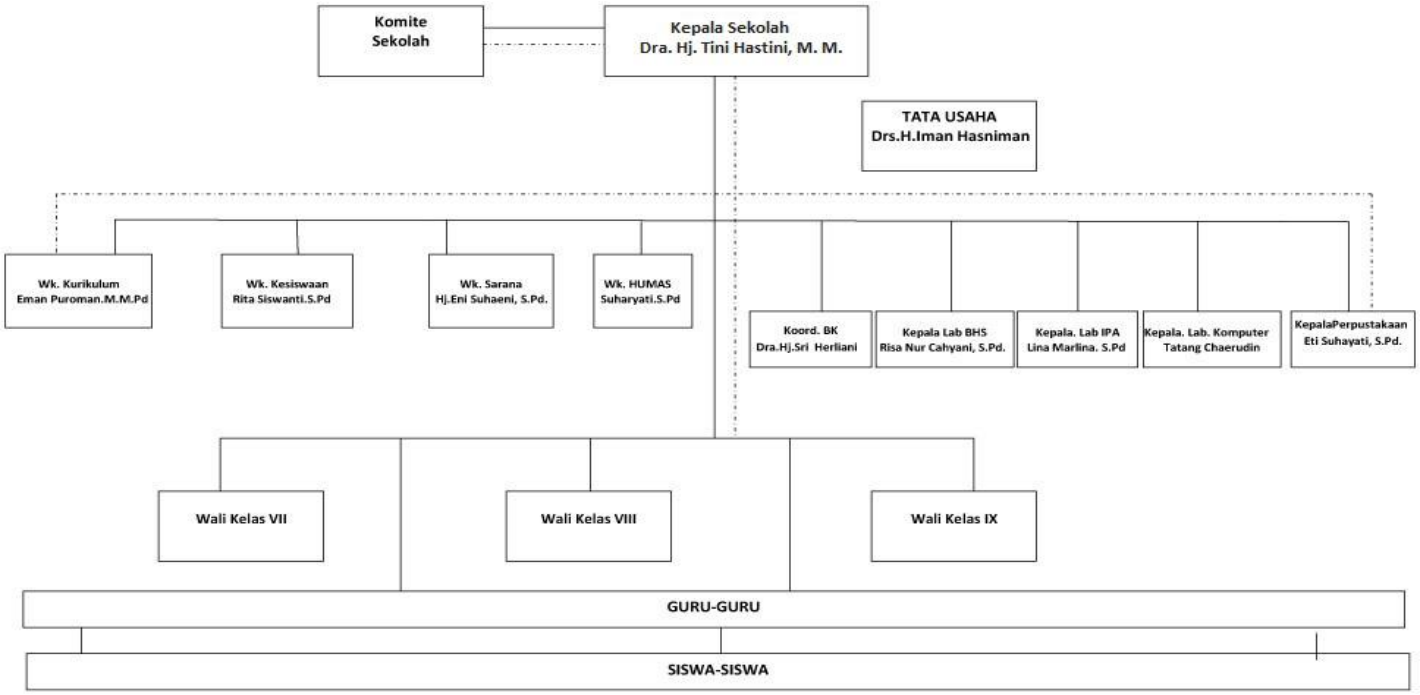
| | |
|---|---|
| Nama Sekolah | : SMP Negeri 40 |
| NSS | : 20.1.02.60.04.036 |
| Provinsi | : Jawa Barat |
| Otonomi | : Kota Bandung |
| Kecamatan | : Bandung Wetan |
| Kelurahan | : Tamansari |
| Jalan dan Nomor | : Wastukencana No 75A |
| Kode Pos | : 40116 |
| Telepon | : 022-4239058 |
| Daerah | : Pekotaan |

Status Sekolah : Negeri

Kelompok Sekolah : Inti

Akreditasi : A (Tahun 2006)

### 2.1.4 Struktur Organisasi




**Gambar 2.1 Struktur Organisasi**

### 2.1.5 Job Description

1. Komite Sekolah
    a. Pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan
    b. Pendukung (supporting agency), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.

c. Pengontrol (controlling agency) dalam penyelenggaraan kegiatan di satuan pendidikan
d. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di satuan pendidikan

2. Kepala Sekolah
    a. berperan meyakinkan orang lain tentang perlunya perubahan menuju kondisi yang lebih baik
    b. mengingatkan terhadap tujuan akhir dari perubahan
    c. membantu kelancaran proses perubahan, khususnya menyelesaikan masalah dan membina hubungan antara pihak-pihak yang terkait
    d. menghubungkan orang dengan sumber dana yang diperlukan
    e. Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan
    f. Menentukan kebijaksanaan
    g. Mengadakan rapat mengambil keputusan
3. Tata Usaha
    a. Perencana administrasi program dan anggaran
    b. Koordinator administrasi ketatausahaan
    c. Pengelola administrasi program
    d. Penyusun laporan program dan anggaran
    e. Pembina staf
4. Wk. Kurikulum
    a. Memahami, mengkaji dan menguasai pelaksanaan dan pengembangan Kurikulum
    b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran
    c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan bahan ajar / modul mata pelajaran

d. Mengkoordinasikan penyusunan program pembelajaran ( tahunan dan semester) dan rencana pembelajaran
e. Membina pembelajaran MGMP sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran
f. Melaksanakan pemilihan guru berprestasi
g. Membina kegiatan lomba-lomba bidang akademis
h. Mengkoordinasikan studi banding pembelajaran efektif ke sekolah favorit di propinsi dan atau antar propinsi
i. Memprakasi secara proaktif lomba-lomba model pembelajaran efektif

5. Wk. Kesiswaan
    a. Menyusun program pembinaan kesiswaan
    b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah / siswa serta pemilihan pengurus OSIS
    c. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
    d. Menyusun program dan jadwal pembinaan secara berkala dan incidental
    e. Membina dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan ketaqwaan
    f. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima bea siswa
    g. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
    h. Mengatur mutasi siswa
    i. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler
    j. Menyusun laporan pelaksanaan kesiswaan secara berkala
6. Wk. Sarana
    a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
    b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasrana

c. Menyusun laporan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana secara berkala

7. Wk. HUMAS
    a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua / wali siswa
    b. Membina hubungan sekolah dengan Komite Sekolah
    c. Membina pengembangan hubungan antar sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, dunia usaha - dunia industri, dan lembaga sosial lainnya
    d. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala
8. Koordinator BK
    a. Penyusunan Program Kerja Bimbingan dan Konseling
    b. Berkoordinasi dengan Wali Kelas dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi Siswa tentang kesulitan belajar
    c. Memberikan pelayanan Konseling lepada siswa agar lebih meningkatkan prestasinya dalam belajar
    d. Memberi bimbingan karir kepada siswa agar mereka mampun mengembangkan diri untuk dapat melanjutkan pendidikan secara tepat sesuai bakat dan minatnya
    e. Memberikan bantuan kapada siswa agar mereka paham terhadap dirinya dan lingkungannya serta pemecahan kesulitan yang mereka hadapi
    f. Memberikan pertimbangan dan saran kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lapangan pekerjaan yang sesuai pada masa depan
    g. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
    h. Menyusun statisik hasil penilaian bimbingan penyuluhan / bimbingan karir
    i. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktik atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan
    j. Menyusun Laporan Pelaksanaan Bimbingan Penyuluhan / Bimbingan Karir
9. Kepala Lab. BHS.

a. Perencanaan pengadaan alat laboratorium bahasa
b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium bahasa
c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium bahasa
d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium bahasa
e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium bahasa
f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium bahasa

10. Kepala Lab. IPA
    a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
    b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
    c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
    d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
    e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium
    f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium
11. Kepala Lab. Kompter
    a. Perencanaan pengadaan alat – alat laboratorium komputer
    b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium komputer
    c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium komputer
    d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium komputer
    e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium komputer
12. Kepala Perpustakaan
    a. Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik
    b. Perencanaan pengembangan perpustakaan
    c. Menyusun Tata tertib perpustakaan
    d. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala
13. Wali Kelas

a. Pengelolaan kelas
b. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Denah tempat duduk siswa, Papan absensi siswa, Daftar pelajaran kelas, Daftar piket kelas,Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, Tata tertib siswa, pembuatan statistik bulanan siswa
c. Pengisian daftar kumpulan nilai (legger)
d. Pembuatan catatan khusus tentang siswa
e. Pencatatan mutasi siswa
f. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar
g. Pembagian buku laporan hasil belajar

14. Guru
    a. Membuat Perangkat Pembelajaran
    b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran
    c. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, Ujian Akhir
    d. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
    e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
    f. Mengisi daftar nilai siswa
    g. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar
    h. Membuat alat pelajaran / alat peraga
    i. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
    j. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
    k. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
    l. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya

m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar

n. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran

o. Mengatur keberhasilan ruang kelas dan pratikum

p. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan perangkatnya

15. Siswa

a. Memahami dan mempelajari materi yang diajarakan

b. Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru

c. Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan dan mengerjakan PR

d. Taat pada peraturan sekolah

e. Patuh dan hormat pada guru

f. Disilin

g. Menjaga nama baik sekolah

## 2.2 Landasan Teori

### 2.2.1 Analisis

Dalam linguistik, analisa atau analisis adalah kajian yang dilaksanakan terhadap sebuah bahasa guna meneliti struktur bahasa tersebut secara mendalam. Sedangkan pada kegiatan laboratorium, kata analisa atau analisis dapat juga berarti kegiatan yang dilakukan di laboratorium untuk memeriksa kandungan suatu zat dalam cuplikan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, analisis yaitu penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dsb) untuk mengetahui keadaan yg sebenarnya.

### 2.2.2 Perancangan

Menurut Pressman (2010), perancangan adalah langkah pertama dalam fase pengembangan rekayasa produk atau sistem. Perancangan itu adalah proses penerapan berbagai teknik dan prinsip yang bertujuan untuk mendefinisikan sebuah peralatan, satu proses atau satu sistem secara detail yang membolehkan dilakukan realisasi fisik (Taylor,1959 dlm Pressman, 2001). Fase ini adalah inti teknis dari proses rekayasa perangkat lunak. Pada fase ini elemen-elemen dari model analisa dikonversikan. Dengan menggunakan satu dari sejumlah metode perancangan, fase perancangan akan menghasilkan perancangan data, perancangan antarmuka, perancangan arsitektur dan perancangan prosedur.

Banyak langkah yang perlu dilakukan dalam perancangan perangkat lunak. Langkah-langkah tersebut menggambarkan struktur data, struktur program, karakteristik antarmuka dan detail prosedur yang merupakan sintesa dari keperluan-keperluan informasi (Pressman, 2001). Perancangan data adalah langkah pertama dari empat kegiatan perancangan dalam rekayasa perangkat lunak. Menurut Wasserman (1980), aktivitas utama dalam perancangan data adalah memilih gambaran logik dari struktur data yang dikenali selama fase spesifikasi dan pendefinisian keperluan. Pemilihan ini

melibatkan analisis algoritma dari alternatif struktur dalam rangka menentukan perancangan yang paling efisien. Wasserman (1980) mengusulkan beberapa prinsip dalam perancangan data, yaitu :

a. Prinsip-prinsip analisis sistematis yang diterapkan pada fungsi dan perilaku harus juga diterapkan pada data.

b. Seluruh struktur data dan operasi yang harus dilakukan padanya harus dikenali.

c. Kamus data harus diadakan dan digunakan untuk mendefinisi-kan perancangan data dan program.

d. Keputusan perancangan data level rendah haruslah ditunda sampai akhir proses perancangan.

e. Gambaran dari struktur data mesti hanya dikenali oleh modul yang menggunakan secara langsung isi data di dalam struktur.

f. Pustaka struktur data dan operasinya mesti dikembangkan.

g. Rancangan perangkat lunak dan bahasa pemograman mesti mendukung spesifikasi dan realisasi dari jenis data abstrak.

**2.2.3 Sistem**

Sistem berasal dari bahasa Latin (systēma) dan bahasa Yunani (sustēma) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di mana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem, yaitu : tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan.

### 2.2.4 Database

Basis data (bahasa Inggris: database), atau sering pula dieja basisdata, adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematik sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri (query) basis data disebut sistem manajemen basis data (database management system, DBMS). Sistem basis data dipelajari dalam ilmu informasi.

### 2.2.5 Website

Secara terminologi, website adalah kumpulan dari halaman-halaman situs, yang biasanya terangkum dalam sebuah domain atau subdomain, yang tempatnya berada di

dalam World Wide Web (WWW) di Internet. Sebuah halaman web adalah dokumen yang ditulis dalam format HTML (Hyper Text Markup Language), yang hampir selalu bisa diakses melalui HTTP, yaitu protokol yang menyampaikan informasi dari server website untuk ditampilkan kepada para pemakai melalui web browser. Semua publikasi dari website-website tersebut dapat membentuk sebuah jaringan informasi yang sangat besar.

Halaman-halaman dari website akan bisa diakses melalui sebuah URL yang biasa disebut Homepage. URL ini mengatur halaman-halaman situs untuk menjadi sebuah hirarki, meskipun, hyperlink-hyperlink yang ada di halaman tersebut mengatur para pembaca dan memberitahu mereka sususan keseluruhan dan bagaimana arus informasi ini berjalan.

Beberapa website membutuhkan subskripsi (data masukan) agar para user bisa mengakses sebagian atau keseluruhan isi website tersebut. Contohnya, ada beberapa situssitus bisnis, situs-situs e-mail gratisan, yang membutuhkan subkripsi agar kita bisa mengakses situs tersebut.

### 2.2.6 Macromedia Dreamweaver

Macromedia Dreamweaver adalah sebuah software HTML editor professional yang

digunakan untuk mendesain secara visula dan mengelola situs web maupun halaman

web.

### 2.2.7 C#

C# (baca : See-Sharp) adalah bahasa pemrograman baru yang diciptakan Microsoft yang digunakan oleh banyak developer .NET untuk mengembangkan applikas dengan platform .NET

### 2.2.8 XAMPP

XAMPP kepanjangan dari yaitu Apache, PHP, MySQL dan phpMyAdmin.

Merupakan tool yang menyediakan paket perangkat lunak ke dalam satu buah paket.

Dengan menginstall XAMPP maka tidak perlu lagi melakukan instalasi dan konfigurasi

web server Apache, PHP dan MySQL secara manual.

### 2.2.9 DFD

DFD Adalah diagram yang menunjukkan aliran data antarproses dan proses-proses

yang terjadi dalam perangkat lunak.

### 2.2.10 ERD

ERD Adalah diagram yang menggambarkan keterhubungan antar entitas yang

berperan dalam sistem perangkat lunak yang akan diimplementasikan