BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini dilakukan pada SMKN 13 Bandung yang berada di Jl. Soekarno-Hatta KM.10 Bandung. Berikut Sejarah singkat,visi dan misi, struktur organisasi, dan deskripsi kerja.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 13 Bandung (SMKN 13) adalah sekolah tingkat menengah yang mendidik siswanya untuk memiliki keahlian di bidang analisis kimia dengan lama pendidikan 4 (empat) tahun dan keahlian teknik komputer dan jaringan dengan lama pendidikan 3(tiga) tahun. SMKN 13 Bandung bermula dari Pendidikan Analis Kimia di bawah pengelolaan Departemen Kimia Institut Teknologi Bandung (Sekolah Analis Kimia ITB) mulai tahun 1937.

Pada tahun 1988 pengelolaannya dialihkan ke Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan Kantor Wilayah Propinsi Jawa Barat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0454 / 1988 tertanggal 8 September 1988 dengan nama SMT Kimia dan pada tahun 1998 diubah namanya menjadi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 13 Bandung Program Keahlian Analisis Kimia. Pada tahun 2007 SMK Negeri 13 Bandung bertambah program keahlian yaitu porgram keahlian Teknik Komputer dan Jaringan, jadi SMK

Negeri 13 Bandung menjadi memiliki dua bidang program keahlian dengan tidak mengubah namanya yaitu SMK Negeri 13 Bandung.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, SMKN 13 bekerja sama dengan Dunia Usaha / Dunia Industri (DU / DI) yang relevan, dalam suatu wadah Komite Sekolah sebagai kelengkapan implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sehingga diharapkan menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian sesuai tuntutan Dunia Usaha / Dunia Industri (DU / DI).

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Merujuk pada tantangan serta peluang bagi perkembangan SMK Negeri 13 ke depan, seluruh warga SMK Negeri 13 Bandung bersepakat bahwa visi SMK Negeri 13 Bandung periode 2014 – 2018 adalah :

" Menjadi Sekolah Berkualitas, Berkarakter, dan Berbudaya Lingkungan ".

Misi

Adapun misi yang ditetapkan sebagai pengejawantahan visi SMK Negeri 13 Bandung di atas adalah sebagai berikut :

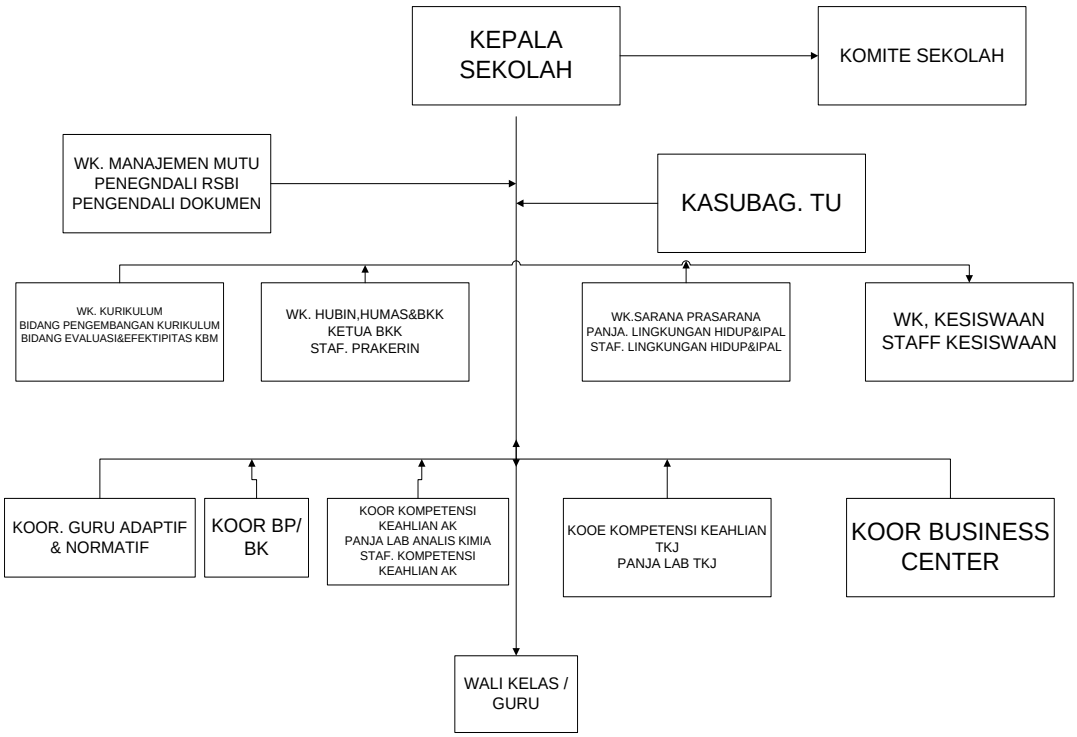
1. Mengembangkan institusi menjadi lembaga terpadu yang berfungsi sebagai pusat pelatihan (learning organitation) dan pengujian (center of excellent) serta menjadikan ICT sebagai basis pengelolaan pendidikan.
2. Meningkatkan sarana prasarana dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) serta mengadaptasi dan atau mengadopsi Negara OECD

3. Menjadikan ICT sebagai basis pengelolaan pendidikan.
4. Mengembangkan profesionalisme SDM yang berstandar INternasional dan mmampu bersaing dalam era global.
5. Menjalin kemitraan dengan DU/DI/IP di dalam maupun di luar negeri dalam pelaksanaan prakerin, penyaluran tenaga kerja, serta pengembangan sekolah lainnya.
6. Mencetak lulusan yang memiliki kompetensi mumpuni, berbudaya local dan atau nasional, serta mampu bersaing di dunia internasional.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yaitu suatu bentuk, kerangka atau susunan yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang maupun orang-orang tertentu untuk mencapai tujuan organisasi semaksimal mungkin. Setiap bagian dalam suatu struktur organisasi mempunyai peranan dan kedudukan masing-masing, dimana peranan dan kedudukan suatu dalam organisasi dapat dilihat deskripsi kerja dari masing-masing bagian.

Struktur organisasi dari SMKN 13 Bandung yang berlaku saat ini adalah seperti pada Gambar 3.1 berikut ini



Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMKN 13 Bandung

3.1.4 Deskripsi Tugas

1. Kepala Sekolah

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Membuat program kerja kepala sekolah
2. Mengkoordinir pembuatan program kerja sekolah (PKS)
3. Mengkoordinir pembuatan RAPBS
4. Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan RIPS
5. Mengawasi dan membina pengelolaan dan pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar
6. Mengkoordinir kegiatan Ujian Nasional dan Uji Kompetensi

7. Mengkoordinir kegiatan kerja sama dengan institusi pasangan, Stake Holder, Pemerintah Kota Bandung, Dinas Pendidikan Kota, Propinsi, dan Kota.
8. Mempromosikan pemasaran dan penelusuran lulusan tamatan melalui Bursa Kerja Khusus
9. Membina Unit Produksi dan Jasa
10. Merencanakan dan membina pengembangan profesi dan karier staft.
11. Mengkoordinir pelaksanaan Bimbingan Penyuluhan Kejuruan.
12. Merencanakan pengembangan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
13. Menyelenggarakan administrasi sekolah / keuangan, ketenagaan, kesiswaan, perlengkapan, dan kurikulum
14. Mengkoordinir pengembangan kurikulum
15. Mengevaluasi kegiatan program kerja sekolah, program kerja waka, Kepala Tata Usaha, UP&J, BKK dan pokja pokja.
16. Membuat DP-3 tenaga kependidikan
17. Mengkoordinir Penerimaan Siswa Baru.
18. Melaksanakan kebijakan Wali Kota, Dinas Pendidikan kota, Propinsi, dan Direktorat.
19. Membuat laporan berkala dan insidental.
20. Tercapainya tujuan institusional sekolah.
21. Terpeliharanya semangat dan gairah kerja / belajar pada diri pendidik, staft, dan peserta diklat.

22. Berfungsinya komponen sekolah dengan baik dan benar.
23. Terpeliharanya sarana prasarana dengan baik.
24. Tercapainya 7 K.
25. Meningkatkan kesejahteraan tenaga kependidikan.
26. Melakukan koordinasi dengan komite sekolah.

Wewenang

1. Menjalankan semua peraturan / instruksi dari lembaga yang lebih tinggi
2. Mengatur pembagian tugas
3. Menilai DP-3 guru, Kepala Tata Usaha dan tenaga kependidikan lainnya
4. Membuat supervisi pelaksanaan tugas guru dan staff
5. Menandatangani berkas dan dokumen yang berkala untuk surat surat / berkas (intern / ekstern) Dinas, Ijazah, dan sertifikat
6. Mengelola keuangan sekolah
7. Membina dan mempromosikan guru dan staff
8. Menerima / mengeluarkan peserta diklat
9. Rekruitmen tenaga kependidikan
10. Memberikan arahan disposisi atas surat yang masuk
11. Memberikan persetujuan mutasi kerja

2. KOMITE SEKOLAH

1. Membantu terselenggaranya proses pendidikan di luar Kegiatan Belajar Mengajar khususnya dalam bidang pendanaan yang diperlukan sekolah
2. Menghimbau orang tua peserta diklat, alumni, dan dunia Industri untuk

membantu sekolah baik berupa pendanaan, bahan / alat praktik dan pemikiran

3. Membantu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah atau orang tua peserta diklat
4. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah
5. Membantu dalam pengembangan dan kemajuan sekolah

Wewenang

1. Bersama-sama pihak sekolah menetapkan RAPBS
2. Menetapkan besarnya uang sekolah

3. KASUBAG TATA USAHA

1. Menyusun program kerja Koordinator Tata Usaha
2. Mendata dan menginventarisir kebutuhan tenaga Tata Usaha
3. Membina dan mengembangkan karir tenaga Tata Usaha Sekolah
4. Mengkoordinir kebutuhan Tata Usaha Sekolah
5. Menyiapkan dan menyajikan data statistik sekolah
6. Mengkoordinir pelaksanaan kesekretariatan dan kerumah tanggaan
7. Berkoordinasi dengan wakil kepala sekolah, staf, guru dan Komite Sekolah dalam hal hal tertentu
8. Menyusun laporan berkala dan incidental

4. BENDAHARA

1. Terlibat dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah
2. Mengelola keuangan Komite Sekolah (menerima, membukukan, menyimpan,

mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan atas rekomendasi Ketua Komite Sekolah/Kepala Sekolah.

3. Melaksanakan pembayaran gaji/honor pegawai dan guru
4. Mengeluarkan/memberikan transport sesuai tugas
5. Mengeluarkan dana sesuai proposal kegiatan yang disetujui kepala sekolah
6. Melaksanakan pembayaran bahan/alat yang dibeli beserta pengurusan pajaknya
7. Membuat laporan berkala dan insidentil

Wewenang

1. Mengambil dan menyimpan uang
2. Mengeluarkan uang atas perintah atasan (kepala sekolah/ketua komite sekolah)

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknis atau cara mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data, baik yang berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyusun suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data-data yang akan diperoleh.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang akan digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan suatu penelitian yang berusaha untuk menuturkan

pemecahan masalah berdasarkan data-data, lalu menyajikan data tersebut, menganalisis data dan menginterpresentasikannya

Menurut W. Gulo (2000:19) adalah :

> *“* Penelitian deskriptif merupakan tipe penelitian yang didasarkan pada pertanyaan dasar yang kedua, yaitu bagaimana. Kita tidak puas bila hanya mengetahui apa masalah secara eksploratif, tetapi ingin mengetahui juga bagaimana peristiwa itu terjadi ”

Dengan menggunakan penelitian deskriptif ini data-data atau dokumen-dokumen yang ada dapat dianalisis dengan baik dan lebih terarah, hasil dari analisis data tersebut akan lebih fokus kepada inti permasalahannya dan tujuan penelitian dapat tercapai dengan maksimal.

3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan suatu metode untuk mengumpulkan data-data yang menjadi bukti penelitian, yang akan diolah kembali menjadi suatu informasi yang berguna bagi penelitian. Adaa dua jenis metode pengumpulan data yaitu sumber data primer dan sekunder.

3.2.2.1 Sumber Data Primer

Data primer merupakan sebuah jenis data yang pengumpulan datanya diperoleh dari respondennya secara langsung ditempat yang akan diteliti. Teknik pengumpulan yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

   Teknik pengumpulan data dengan mengadakan penelitian dan peninjauan langsung terhadap permasalahan yang diambil. Yaitu peninjauan secara langsung ke objek penelitian dalam hal ini peneliti datang langsung ke SMKN 13 Bandung.

2. Wawancara

   Tahap ini digunakan untuk memperoleh data dengan cara komunikasi langsung pada objek yang sedang diteliti. Dalam hal ini peneliti mewawancarai langsung staff tata usaha bagian keuangan SMKN 13 Bandung.

3.2.2.2 Sumber Data Sekunder

Data sekunder digunakan untuk mendukung data primer yaitu sebuah jenis data yang pengumpulan datanya tidak diperoleh secara langsung dari responden, tetapi data yang telah diolah sehingga menjadi sebuah data yang memiliki informasi yang berguna bagi yang memerlukannya.

Pada penelitian ini sumber data sekunder didapat dari dokumen-dokumen yang berhungan dengan objek penelitian di SMKN 13 Bandung, seperti catatan siswa yang membayar SPP, DSP, Praktikum dan Osis, laporan penerimaan keuangan dan laporan pengeluaran keuangan.

3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Pada sub bab ini akan dijelaskan mengenai metode pendekatan, pengembangan sistem, metode analisis dan alat bantu analisis perancangan. Berikut uraian dari sub bab ini :

3.2.3.1 Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem yang digunakan oleh penulis adalah metode pendekatan dengan perancangan terstruktur. Metode pendekatan terstruktur merupakan suatu metode yang berorientasi kepada proses-proses dalam membangun suatu program dengan menggunakan alat bantu seperti DFD (Data Flow Diagram), Flowmap, dan Kamus Data.

Terdapat beberapa alasan penulis menggunakan pendekatan terstruktur, yaitu aliran data yang terjadi berurutan sehingga mudah dimengerti dan dipahami setiap maknanya, selain itu metode terstruktur telah banyak digunakan dalam pengembangan sistem informasi.

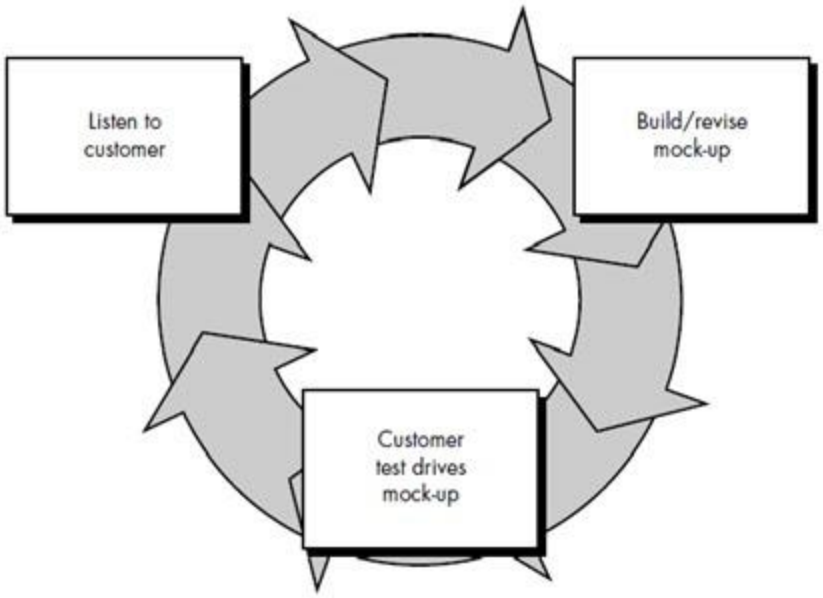
3.2.3.2 Metode Pengembangan Sistem

Analisis dan pengembangan sistem terdiri dari berbagai kegiatan yang terdiri dari beberapa tahapan yang membantu kita dalam mengembangkan sebuah sistem.

Pada metode pengembangan sistem penulis menggunakan metode *prototype*. Secara ideal prototipe berfungsi sebagai sebuah mekanisme untuk mengidentifikasi kebutuhan perangkat lunak. Secara keseluruhan metode ini

mengacu pada kepuasan *user*. Bahakan dapat dikatakan sebagai metode *waterfall* yang dilakukan secara berulang.

Metode ini dimulai dengan pengumpulan kebutuhan. Pengguna dan pembuat sistem bertemu untuk mendefinisikan obyektif keseluruhan dari perangkat lunak serta mengidentifikasi segala kebutuhan, sehingga pengembang mengetahui gambaran atau garis besar sistem.



Gambar 3.2 Metode *Prototype*

(Sumber: Fatta, Hanif Al. (2007). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern.* C.V ANDI OFFSET. Yogyakarta.)

Berikut adalah tahapan-tahapan yang harus dilakukan dengan metode *Prototype* :

1. Mengidentifikasi kebutuhan

   Analisa terhadap kebutuhan calon user, pembuat sistem saling bertemu dengan pengguna untuk melakukan pemilihan fungsi yang harus ditampilkan oleh prototype berdasarkan pada tugas-tugas yang sesuai dengan contoh. Yang artinya pembuat sistem mengidentifikasi aspek-aspek mana yang akan dilakukan untuk merancang sistem.

2. *Quick desig*n

   Pembuatan desain global untuk membentuk *software* contoh, dilakukan dengan membuat *prototype* sistem awal yang disesuaikan dengan keinginan dan kesepakatan ketika menentukan kebutuhan dasar sistem. Pada langkah ini penulis membuat sistem baik *design* maupun *coding* sementara secara global disesuaikan dengan apa yang telah dianalisis.

3. *Build prototype*

   Pembuatan *software prototype* termasuk pengujian dan penyempurnaan. Pada langkah ini setelah penulis membuat sistem sementara kemudian dilakukan pengujian yang dilakukan oleh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika dan penyempurnaan sementara sesuai yang dibutuhkan.

4. Evaluasi pelanggan

   Mengevaluasi *prototype* dan memperhalus analisis kebutuhan calon pemakai. Pada langkah ini penulis memperbaiki sistem sementara yang dibuat kemudian diperbaiki sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

5. Pembuatan & implementasi

   Pembuatan sebenarnya, termasuk *design*, *coding* dan *testing*. Pada langkah ini penulis menyempurnakan pada sistem yang telah dibuat, dengan memperbaiki *design* secara baik, dan *coding* secara menyeluruh.

3.2.3.3 Alat Bantu Analisis dan Perancangan

1) Flow Map

Flowmap adalah bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah – langkah dan urutan prosedur dari suatu program yang berguna untuk membantu analis dan programer untuk memecahkan masalah.

2) Diagram Konteks

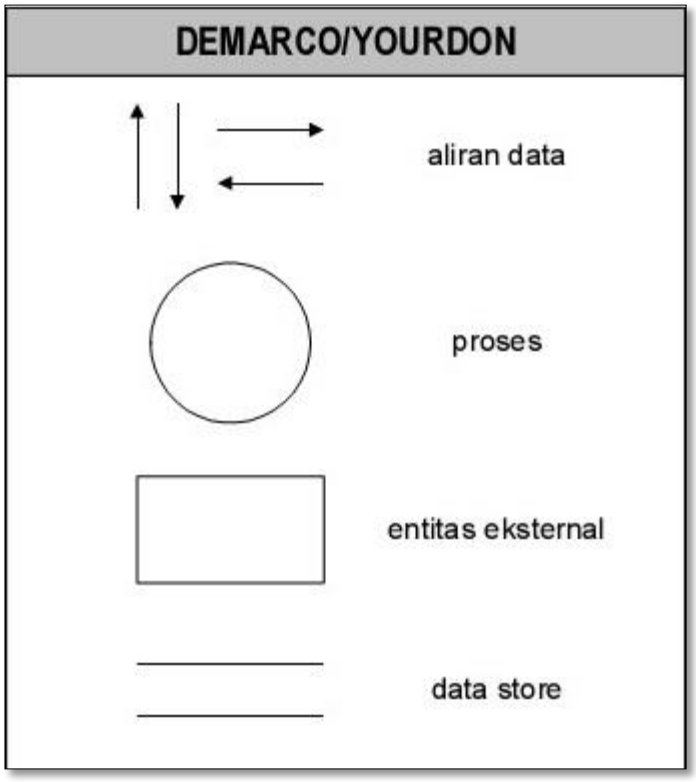
Diagram konteks adalah diagram sederhana yang menggambarkan hubungan antara entitas luar, masukan, dan keluaran sistem. Diagram konteks digambarkan dengan sebuah simbol lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan proses dalam sistem.

3) Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu model logika data ataua proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut.

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

dan proses pada sistem. Simbol-simbol yang digunakan dalam DFD berdasarkan notasi yourdon adalah :



Gambar 3.3 Notasi DFD

a. Aliran Data

   Aliran data dengan simbol panah arah dari sumber ke tujuan

b. Proses

   Unit yang melakukan transformasi data

c. Entitas Eksternal

   Dapat berupa orang/unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar sistem

d. Data Store

   Penyimpanan data

4) Kamus Data

Kamus data (*data dictionary*) adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Kamus data dibuat pada tahap analisis maupun pada tahap perencanaan sistem. Pada tahap analisis, kamus data dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara analis sistem dengan pemakai sistem tentang data yang mengalir di sistem, yaitu tentang data yang masuk ke sistem dan tentang informasi yang dibutuhkan oleh pemakai sistem.

Kamus data harus memuat hal-hal berikut ini.

1. Nama arus data
2. Alias
3. Panjang karakter
4. Tipe data
5. Deskripsi field

5) Perancangan Basis Data

Perancangan Basis data dimaksudkan untuk mendefinisikan isi atau struktur dari tiap-tiap file yang telah didefinisikan didesain secara umum. Element-element data disuatu file basis data harus dapat digunakan untuk pembuatan suatu output. Demikian juga dengan *input* yang akan di rekamkan di basis data, file-file basis data harus mempunyai element-element untuk menampung input yang dimasukkan. Dengan demikian isi atau struktur dari suatu file basis data tegantung dari arus data masuk dan data keluar ke atau dari file.

a. Normalisasi

Normalisasi merupakan suatu proses pengelompokan data elemen menjadi tabel-tabel yang menunjukan entity dan relasi yang berfungsi untuk menghilangkan adaya redudansi data dan menentukan primary key untuk mengakses data atau merupakan pembentukan relasi sedemikian rupa sehingga database tersebut mudah dimodifikasi.

Bentuk-bentuk yang digunakan dalam proses normalisasi adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Tidak Normal

   Bentuk ini merupakan kumpulan data yang dierekam, data dikumpulkan apa adanya.

2. Bentuk Normal Kesatu *(1NF/First Normal Form)*

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

3. Bentuk Normal Kedua (*2NF/Second Normal Form)*

   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.

4. Bentuk Normal Ketiga (*3NF/Third normal Form)*

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

Perancangan basis data diperlukan agar kita bisa memiliki basis data yang kompak dan efisien dalam ruang penyimpanan, cepat dalam mengakses dan mudah dalam pemanipulasian (ubah, tambah, hapus) data.

b. Tabel Relasi

Tabel Relasi adalah relasi yang menunjukan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda yang disimpan dalam penyimpanan elektronik.

3.2.4 Pengujian Software

Pengujian sistem merupakan bagian yang sangat penting dalam siklus pembangunan perangkat lunak. Pengujian dilakukan untuk menjamin kualitas dan juga mengetahui kelemahan dari perangkat lunak. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menjamin bahwa perangkat lunak yang dibangun memiliki kualitas yang baik. Perangkat lunak diuji dengan cara pengujian *Black box/Black box testing.* pengujian *Black box* adalah pengujian aspek fundamental sistem tanpa memperhatikan struktur logika internal perangkat lunak. Metode pengujian ini digunakan untuk mengetahui apakah perangkat lunak berfungsi dengan benar. Pengujian *Black box* merupaka metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak. Data uji dibangkitkan, dieksekusi pada perangkat lunak dan kemudian keluaran dari perangkat lunak dicek apakah telah sesuai dengan yang diharapkan Pengujian *black box* berusaha menemukan kesalahan dalam kategori :

1) Fungsi-fungsi yang tidak benar atau hilang.

2) Kesalahan interface.

3) Kesalahan dalam struktur data atau akses database eksternal.

4) Kesalahan kinerja inisialisasi dan kesalahan terminasi.

3.3 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem menguraikan suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi berbagai permasalahan, berbagai hambatan yang terjadi dan berbagai kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan perbaikannya.

Analisis sistem dalam satu perusahaan adalah penting karena berdasarkan fungsi dari analisis itu sendiri yaitu untuk mengetahui bagaimana sebuah sistem yang dibuat menghasilkan *output* yang diinginkan dan dapat mencapai tujuan yang direncanakan.

Dalam analisis sistem yang sedang berjalan akan membahas tentang analisis dokumen, flowmap, diagram konteks, dan dfd yang sedang berjalan pada sistem administrasi keuangan sekolah di SMKN 13 Bandung yang meliputi prosedur administrasi penerimaan keuangan siswa dan prosedur pengeluaran kuangan sekolah.

3.3.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan kegiatan pengumpulan informasi mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam suatu sistem. Tujuan dari analisis dokumen adalah mengetahui dan memahami dokumen-dokumen apa saja yang terlibat dan mengalir dalam suatu sistem yang sedang berjalan.

Dokumen yang digunakan pada sistem yang sedang berjalan

1. Nama dokumen : Kartu Sumbangan
   Sumber : Bagian keuangan
   Rangkap : 1
   Deskripsi : kartu yang berisi detail siswa yang membayar SPP,Praktikum, DSP dan Osis.
   Elemen data : nis, nama, kelas, tanggal_bayar, bulan, cap/paraf

2. Nama dokumen : Bukti Pembayaran
   Sumber : Bagian keuangan
   Rangkap : 2
   Deskripsi : yang menerangkan apa yang telah dibayarkan siswa berdsarkan detail siswa
   Elemen data : no_bukti, nama, nis, kelas, yang_dibayar, jumlah, terbilang, cap/paraf.

3. Nama dokumen : Buku catatan pembayaran siswa
   Sumber : bagian keuangan

Rangkap : 1

Deskripsi : yang berisikan data siswa yang membayar SPP,DSP,Praktikum atau Osis

Elemen data : no, tanggal, nis, nama, kelas, jenis_bayar, jumlah, total

4. Nama dokumen : Kwitansi Pengeluaran keuangan sekolah

   Sumber : bagian keuangan

   Rangkap : 1

   Deskripsi : kwitansi yang berisikan jumlah pengeluaran

   Elemen data : no_kwitansi,sudah_terima_dari,banyak_uang, untuk_pembayaran,nominal,ttd_yang_menerima, ttd_komite, ttd_kepsek

5. Nama dokumen : Daftar Pengeluaran keuangan sekolah

   Sumber : bagian keuangan

   Rangkap : 1

   Deskripsi : detail data pengeluaran keuangan sekolah

   Elemen data : no, tanggal, uraian_penggunaan, no_bukti, kode, jumlah

6. Nama dokumen : Laporan Pengeluaran

   Sumber : bagian keuangan

   Rangkap : 1

   Deskripsi : detail data laporan pengeluaran keuangan sekolah

Elemen data : no, tanggal, no_bukti, uraian, kode, jumlah_penerimaan, jumlah_pengeluaran,total_penerimaan_pengeluaran, sisa_dana, total

7. Nama dokumen : Laporan penerimaan

   Sumber : bagian keuangan

   Rangkap : 1

   Deskripsi : detail data laporan penerimaan sekolah

   Elemen data : bulan, tahun_ajaran,nama_pemasukan, jumlah_pemasukan, total_pemasukan

3.3.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur yang sedang berjalan adalah menguraikan setiap prosedur dan sistematis dari sistem yang sedang berjalan yang dibuat dengan prosedur, flowmap, diagram konteks, dan data flow diagram.

A. Prosedur Sistem administrasi penerimaan keuangan siswa yang sedang berjalan:

1. Diasumsikan kartu sumbangan telah dimiliki oleh setiap siswa
2. Siswa melakukan pembayaran SPP, DSP, Praktikum atau Osis kepada bagian bendahara penerimaan
3. Bendahara bagian penerimaan mencatat pembayaran siswa di bukti pembayaran sebanyak 2 rangkap
4. Bendahara bagian penerimaan memberi cap,tanggal_bayar dan paraf pada kartu sumbangan siswa

5. Kartu sumbangan yang telah di cap,tanggal_bayar dan paraf di kembalikan ke siswa dengan 1 rangkap bukti pembayaran untuk siswa
6. 1 rangkap bukti pembayaran yang ada di bendahara bagian penerimaan untuk direkap kedalam buku catatan pembayaran siswa
7. Bendahara bagian penerimaan membuat laporan penerimaaan sekolah setiap bulan nya
8. Laporan penerimaan sekolah diserahkan ke bendahara sekolah untuk di validasi
9. Bendahara sekolah menyerahkan laporan penerimaan kepada kepala sekolah dan komite sekolah untuk di tandatangani
10. Bendahara bagian penerimaan membuat daftar tunggakan siswa
11. Bendahara bagian penerimaan melakukan penagihan kepada siswa yang menunggak membayar SPP,DSP,Praktikum atau OSIS

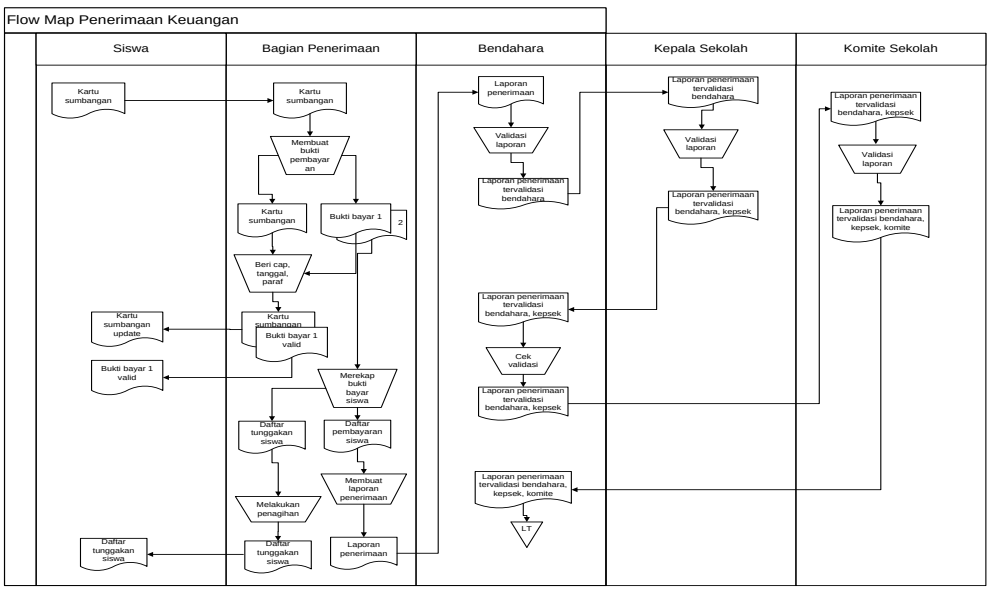
B. Prosedur Sistem Administrasi pengeluaran keuangan yang sedang berjalan.

1. diasumsikan semua permintaan pengeluaran dana sekolah di setujui.
2. Bendahara bagian pengeluaran membuat kwitansi pengambilan pengeluaran untuk di tandatangani oleh pemohon.
3. Kwitansi pengambilan ditandatangani oleh pemohon.
4. kwitansi pengambilan dikebalikan ke bendahara bagian pengeluaran, kemudian bendahara bagian pengeluaran membuat kwitansi sekolah untuk diserahkan ke pemohon beserta uang.

5. Pemohon harus melakukan pertanggungjawaban atas permintaannya dengan menyerahkan bukti kebenaran atas dana yang telah digunakan atau kwitansi sekolah yang telah tervalidasi.
6. Bendahara bagian pengeluaran membuat laporan pegeluaran sekolah setiap bulannya berdasarkan daftar pengeluaran keuangan sekolah yang telah menyerahkan bukti pertanggungjawabannya.
7. Laporan pengeluaran sekolah diserahkan ke bendahara sekolah untuk di validasi
8. Bendahara sekolah menyerahkan laporan pengeluaran kepada kepala sekolah dan komite sekolah untuk di tandatangani

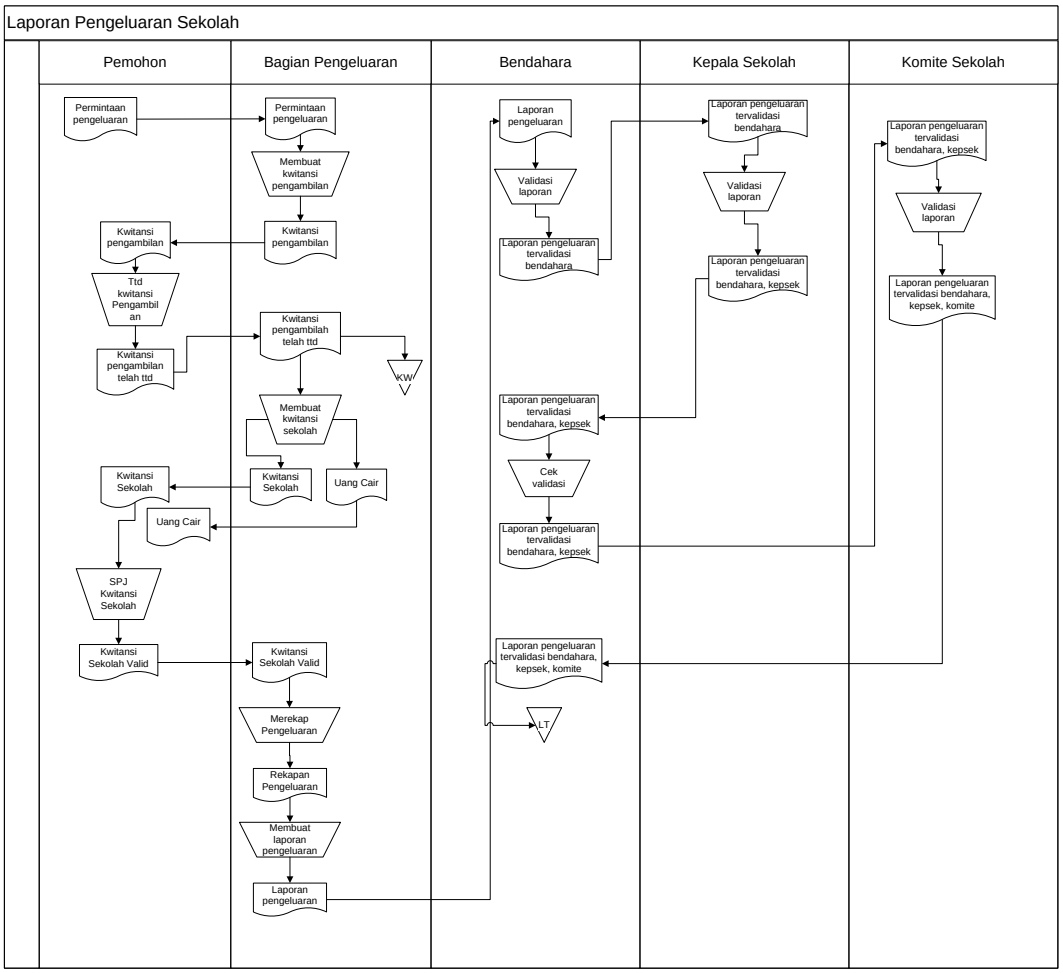
3.3.2.1 Flow Map

A. Flowmap Sistem Administrasi pembayaran keuangan siswa yang sedang berjalan



Gambar 3.4 Flowmap Sistem Administrasi keuangan siswa yang sedang berjalan

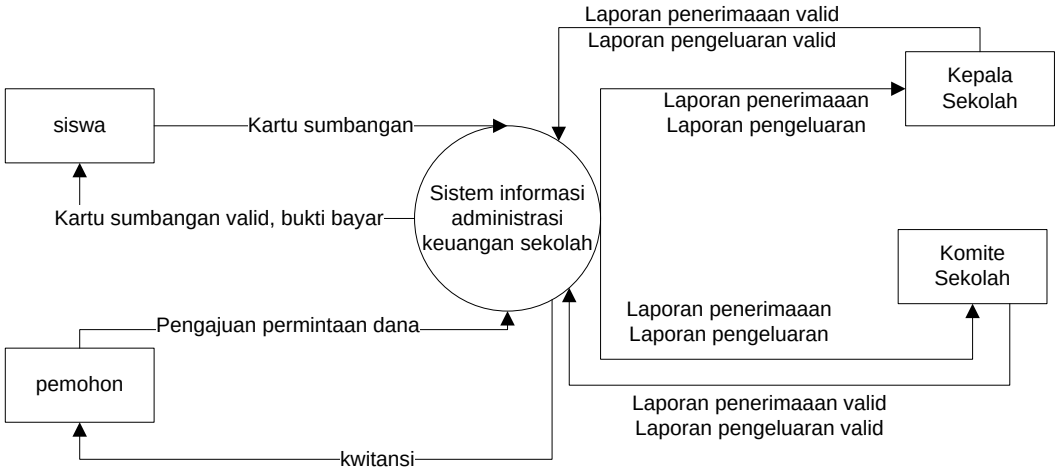
B. Flowmap Sistem Administrasi pengeluaran keuangan sekolah



Gambar 3.5 Flowmap administrasi pengeluaran keuangan yang sedang berjalan

3.3.2.2 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah sebuah diagram sederhana yang menggambarkan hubungan antara entitas luar, masukan dan keluaran dari sistem. Diagram konteks direpresentasiakan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keleseluruhan sistem. Berikut diagram konteks sistem administrasi keuangan sekolah di SMKN 13 Bandung.

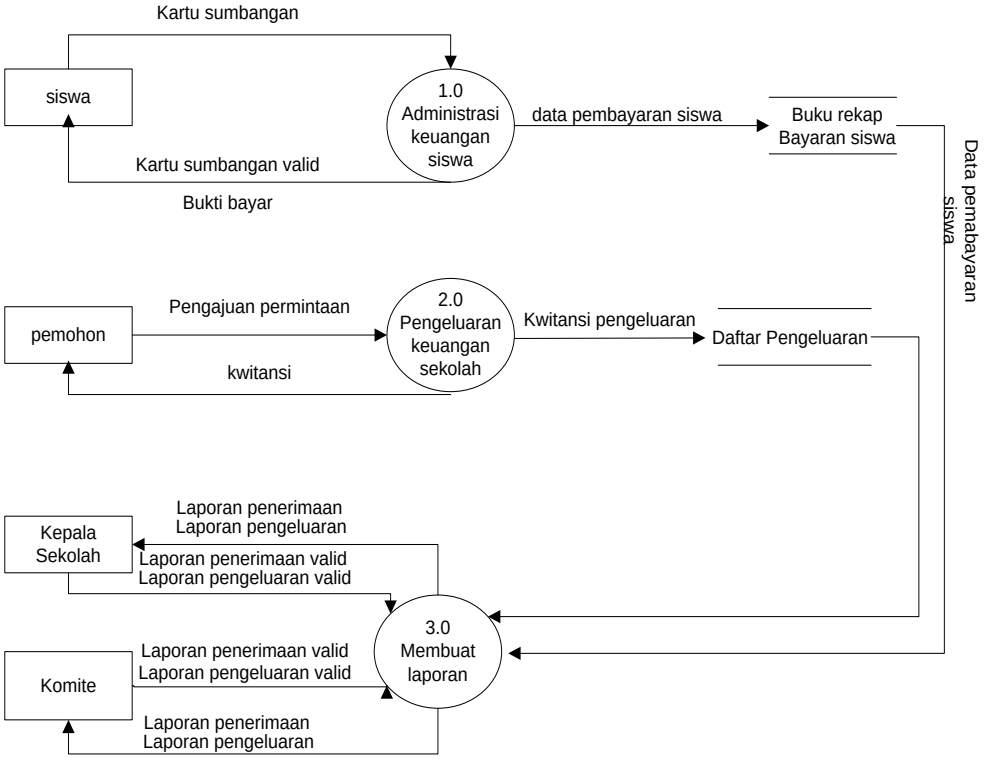


Gambar 3.6 Diagram Konteks sistem yang berjalan

3.3.2.3 Data Flow Diagram

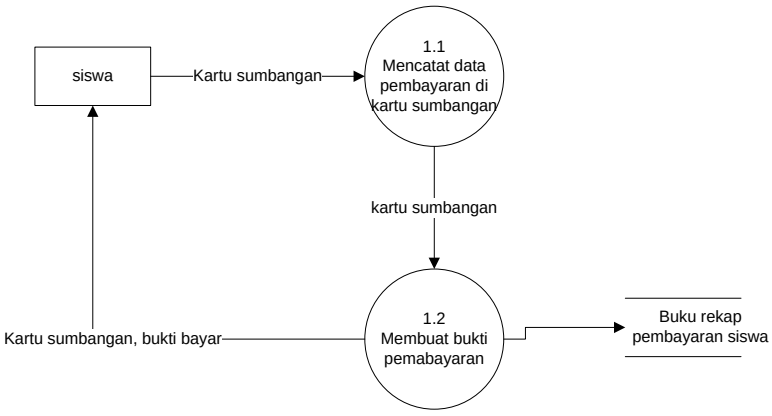
DFD sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir atau lungkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan.

1. Data Flow Diagaram Level 1



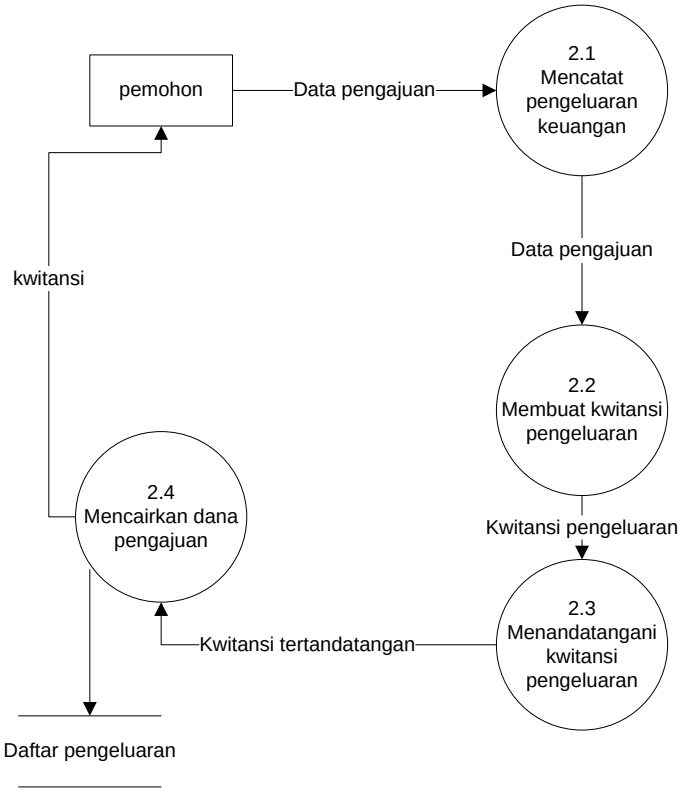
Gambar 3.7 Data Flow Diagram Level 1 Sistem yang sedang berjalan

2. Data Flow Diagram Level 2 Proses 1



Gambar 3.8 Data Flow Diagram Level 2 Proses 1 sistem yang sedang berjalan

3. Data Flow Diagram Level 2 Proses 2



Gambar 3.9 Data Flow Diagram Level 2 Proses 2 sistem yang sedang berjalan

3.3.3 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Evaluasi sistem yaitu hasil analisa sistem yang berjalan meliputi kelemahan sistem yang ada dengan rencana pengembangan yang akan dilakukan pada tahap perancangan.

Berdasarkan sistem informasi yang berjalan penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem yang berjalan masih dilakukan dengan cara pencatatan secara manual sehingga kurang efektif dalam segi pengolahan, mempersulit petugas dalam melakukan pencarian data keuangan.

Untuk memperbaiki masalah tersebut maka penulis akan membuat sebuah perangkat lunak atau menerapkan suatu sistem baru guna menyelesaikan permasalahan yang ada dan untuk membantu pekerjaan pada bagian keuangan di SMKN 13 Bandung.