BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek penelitian

Objek penelitian yang penulis lakukan bertempat di SMP Negeri 46 Bandung yang meliputi sejarah sekolah, Visi dan misi sekolah, struktur organisasi dan Deskripsi tugas.

3.1.1. Sejarah singkat SMP Negeri 46 Bandung

SMP Negeri 46 Bandung didirikan pada tahun 1994 dengan luas tanah 6000 m^2 dan luas bangunan 3500 m^2 dan mulai beroperasi atau melaksanakan belajar mengajar 1 tahun kemudian yaitu pada tahun 1995. Berada di jalan Cigagak kec cipadung kel cibiru Bandung, status penegrian pada tanggal 26 oktober 1995 dengan sk No.0315 / 0 /1995.

SMP Negeri 46 awalnya merupakan pilial dari SMP Negeri 1 Ujung Berung sekarang SMPN 8, sebelum punya gedung sendiri SMPN 46 menumpang di SD Negeri Cipadung 3 Jl. Embah Jaksa Cipadung, Sejak berdiri 1 Desember 1994, kepemimpinan sekolah telah mengalami pergantian sebagai berikut :

No.	Nama Kepala Sekolah	TMT s.d.	Keterangan
1.	Eme Sutisna	Juli 1994 - Maret 1995	PLH

No.	**Nama Kepala Sekolah**	**TMT s.d.**	**Keterangan**
2.	Drs.Yayat Hidayat	Maret 1995 – Mei 1996	PLH
3.	Drs.Subarkah Hartono	Mei 1996 – Juni 1999	Mutasi Ke SMPN 14
4.	W.Sunandar,BA.	Juni 1999 -Maret 2002	Pensiun
5.	Drs.Kamas Lukman	Maret 2002 - Juni 2002	PLH
6.	Dra.Atti Nurkania S	Juni 2002 - April 2004	Mutasi Ke SMPN 48
7.	MZ.Afidin,S.Pd.	April 2004 – April 2006	Mutasi Ke SMPN 35
8.	Drs.H. Ishak Iskandar	Mei 2006 - Maret 2012	Pensiun
9.	Drs. Didi Sutardi	Maret 2012 s.d sekarang	

3.1.2. Visi dan Misi SMP Negeri 46 Bandung

Visi dan Misi yang dipegang oleh SMP Negeri 46 Bandung adalah sebagai berikut :

1. Visi

1. Harmonis hubungan antar personal
2. Inovatif, kreatif, proaktif dalam berfikir dan berkarya
3. Dedikasi dalam melaksanakan tugas
4. Unggul dalam iman, ilmu dan akhlak
5. Percaya diri dalam meraih prestasi

2. Misi

1. Meningkatkan kualitas komunikasi intern ekstern
2. Menciptakan iklim yang kondusif bagi tenaga edukatif, administratif serta peserta didik untuk meningkatkan mutu pendidikan
3. Melaksanakan tugas secara optimal, penuh rasa tanggung jawab
4. Menciptakan dan membina masyarakat sekolah yang berilmu amaliah dan beramal ilmiah
5. Memberikan motivasi dan kesempatan pada civitas akademika untuk berkarya dan berprestasi

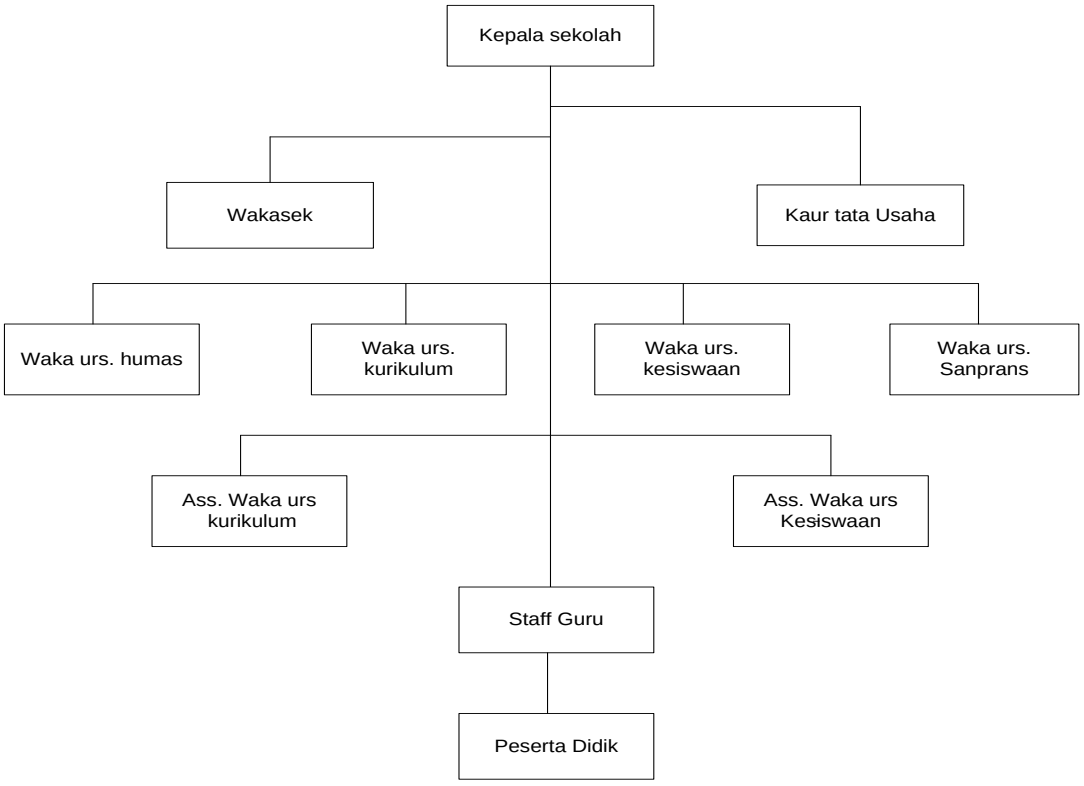
3. Strategi

1. Meningkatkan komunikasi timbal balik secara periodik antar personal dan stake holder
2. Memberikan penghargaan kepada yang berprestasi

3. Melengkapi sarana dan prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar
4. Mengadakan musyawarah antar guru karyawan dan orang tua
5. Melaksanakan TUPOKSI (tugas pokok administrasi) guru dan karyawan
6. Menerapkan ilmu keimanan dan ketaqwaan (IMTAQ) dalam berbagai aktifitas
7. Mengoptimalkan fungsi mesjid
8. Mengikut sertakan guru, karyawan, siswa dalan penataan, pelatihan, seminar dan sejenisnya.
9. Mengaktifkan MGMP sekolah
10. Membentuk wadah kelompok diskusi ilmiah kependidikan
11. Membentuk kelompok ilmiah pelajar
12. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan
13. Mengoptimalkan ekstrakulikuler

3.1.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hubungan antara karyawan dan menggambarkan pembagian pekerjaan dan tanggung jawab suatu kelompok kerja. Struktur organisasi selalu tergantung pada luasnya bidang pekerjaan, dalam struktur organisasi akan terlihat jelas karena digambarkan dalam badan organisasi yang membuat kedudukan dan status fungsional.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.1.4. Deskripsi Tugas :

Tugas – tugas yang harus dikerjakan oleh segenap karyawan dan guru di SMP Negeri 46 Bandung adalah sebgai berikut :

1. Kepala Sekolah

a) Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan sekolah
b) Menetapkan pembagian tugas kerja
c) Memberikan arahan kepada setiap bidang / sub bidang bekenaan dengan perencanaan, pelaksanan, dan evaluasi kegiatan yang digarap
d) Memberikan rasa aman (memayungi) setiap bidang / sub bidang dalam melaksanakan tugasnya
e) Melakukan koordinasi dengan Komite sekolah dalam memantau pelaksanaan kegiatan sekolah

2. Kaur tata usaha

a) Penyusunan program kerja tata usaha sekolah.
b) Pengelolaan keuangan sekolah.
c) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa.
d) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai serta tata usaha sekolah.
e) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah.
f) Penyusunan dan penyajian data / statistik sekolah.
g) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K (Kedisiplinan, Ketertiban, keamanan, keindahan, kebersihan, keagamaan, dan kekeluargaan).
h) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan keuangan

3. Wakil Kepala Sekolah

a) Memberikan arahan kepada petugas pelaksana dalam mempersiapkan program kegiatan yang akan dilaksanakan
b) Mempersiapkan perangkat administrasi untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi.
c) Mempersiapkan format – format administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan setiap sub bidang
d) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan setiap sub bidang
e) Melakukan pembinaan kepada setiap bidang / sub bidang
f) Menerima tamu dinas maupun umum yang berhubungan dengan Kesiswaan dan Humas sesuai dengan penugasan Kepala Sekolah

3. Waka. Urs. Humas :

a) Menyusun program kegiatan
b) Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kehumasan
c) Membantu Wakasek dalam mempersiapkan perangkat administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan termasuk monitoring dan evaluasi
d) Membantu Wakasek dalam menerima tamu dinas maupun umum yang berhubungan dengan Humas sesuai dengan penugasan Kepala Sekolah
e) Mempersiapkan acara pertemuan / rapat dinas yang berhubungan dengan kegiatan Humas
f) Menyampaikan informasi yang perlu diketahui oleh warga sekolah

g) Membuat laporan kegiatan bulanan kepada masyarakat

h) Berkoordinasi dengan bidang / sub bidang dalam melaksanakan kegiatan

5.Waka Urs. Kurikulum :

a) Menyusun program tahunan.

b) Mengoordinasi pembuatan katalog dan klasifikasi bahan pustaka.

c) Mengoordinasi penyediaan buku pelajaran, job sheet, bahan ajar, modul, dll.

d) Mengoordinasi pemeliharaan dan merawat bahan pustaka (semua buku yang ada di perpustakaan).

e) Mengoordinasi inventarisasi bahan pustaka dan peralatan perpustakaan.

f) Mengoordinasi pembuatan resensi, sinopsis dan sejenisnya.

g) Mengoordinasi pembuatan statistik pengunjung dan peminjam bahan pustaka.

h) Memotivasi peningkatan minat baca pengguna perpustakaan.

i) Mengondisikan ruang perpustakaan yang nyaman, tenang, aman, bersih.

j) Mengoordinasi pengadaan buku sumber.

6. Wakil waka urs. Kurikulum

a) Memberikan saran, masukan, serta pertimbangan kepada kepala sekolah dalam mengambil kebijakan pada urusan persekolahan bidang kesiswaan

b) Melaksanakan pengarahan, bimbingan dan pengawasan kegiatan kesiswaan dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.

c) Merencakan, melaksanakan, membina, mengkoordinasi, mengawasi pelaksanaan kegiatan 7K (Kedisiplinan, Ketertiban, keamanan, keindahan, kebersihan, keagamaan, dan kekeluargaan).

d) Melaksanakan pembinaan dan pengarahan, pengawasan serta penilaian terhadap pengurus OSIS dalam menjalankan organisasi.

e) Melakukan pembinaan dan pengarahan, pengawasan serta penilaian pengurus OSIS dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan kesiswaan.

f) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidentil.

7. Wakil waka urs kesiswaaan :

a) Memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada kepala sekolah dan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam pengambilan kebijakan pada urusan persekolahan bidang kesiswaan.

b) Membantu wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam melaksanakan program kerja wakil kepala sekolah urusan kesiswaan

c) Membantu wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam uraian tugas wakil kepala sekolah urusan kesiswaan.

d) Pengganti sementara wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam pelaksanaan tugas wakil kepala sekolah urusan kesiswaan apabila sedang berhalangan sementara.

e) Membantu wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dalam membuat laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala.

8. Waka urs sansprans :

a) Menyusun dan menyediakan perlengkapan

b) Merencanakan penambahan ruang kelas/baru bangunan

c) Mengatur dan mengelola pemanfaatan bangunan sekolah

d) Pemeliharaan bangunan, perlengkapan, halaman, pertamanan, kebersihan dan keamanan sekolah

e) Tugas lain yang berhubungan dengan sarana/prasarana sekolah

9. Guru :

a) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam melaksanakan KBM, meliputi:

b) Membuat kelengkapan mengajar dengan baik dan lengkap

c) Melaksanakan kegiatan pembelajaran

d) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, dan ujian akhir

e) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian

f) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan

g) Mengisi daftar nilai anak didik

h) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan), kepada guru lain dalam proses pembelajaran

i) Membuat alat pelajaran/alat peraga

j) Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni

k) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum

3.2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang penulis pergunakan dijabarkan sebagai berikut:

3.2.1. Desain penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan rancangan penelitian berdasarkan metode deskriptif

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, dan suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang di selidiki.

Penelitian ini dilakukan pada SMP Negeri 46 Bandung.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan untuk penelitian ini yaitu menggunakan data primer dan data sekunder, berikut penjelasannya:

3.2.2.1. Sumber data primer

Data primer adalah data yang di peroleh langsung dari unit pengamatan atau responden penelitian baik melalui pengamatan maupun pencatatan terhadap objek penelitian.

1. Observasi

Yaitu studi yang dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung

2. wawancara

yaitu proses memperoleh informasi yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dengan tanya jawab dengan para guru

3.2.2.2.Sumber data sekunder

Yaitu data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan dengan baik oleh pengumpul data primer atau pihak lain. Data primer disajikan antara lain dalam bentuk tabel-tabel/diagram atau segala informasi yang berasal dari literatur yang ada hubungannya dengan teori-teori mengenai topik penelitian.

3.2.3. Metode pendekatan sistem dan pengembangan sistem

Untuk membangun suatu sistem informasi yang sangat penting suatu sistem informasi dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi dan saling tergantung satu sama lain.

3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem yang penulis gunakan dalam perancangan sistem yaitu pendekatan terstruktur *(Data Flow Oriented Approach).* Pendekatan terstruktur adalah pengembangan sebuah model sari hasil analisa pemecahan permasalahan dengan menggunakan sebuah sistem komputer yang meiliki komponen-komponen dan hubungan yang sama atau serupa dengan permasalahan aslinya. Pendekatan terstruktur mempunyai alat bantu *(tools)* seperti Flow map, Diagram Konteks, Data Flow Diaagram (DFD),Kamus data, Normalisasi, Tabel Relasi, Entity Relationship Diagram (ERD)

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah *Prototype*. *Prototype* adalah Metode *prototype* yaitu salah satu metode pengembangan perangkat lunak yang banyak digunakan karena dengan metode *prototype* ini pengembang dan *user* dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan system sehingga apabila terjad ikesalahan dapat langsung dievaluasi

Berikut adalah Langkah-langkah dalam membuat sistem dengan menggunakan metode *prototype* :

Tahapan dalam metode Prototype :

1. Identifikasi kebutuhan (Data)

   Penulis akan mengidentifikasikan semua kebutuhan user supaya penulis bisa merancang sistem yang akan dibangun sesuaidengan yang diharapkan user. Sebelum pada tahapan perancangan penulis akan memulai pada tahap awal terlebih dahulu yaitu penulis akan menganalisa sistem dengan cara melakukan pengumpulan data yaitudengan melakukan penelitian, wawancara, dan dengan cara literature yaitu dengan dokumentasi terhadap kebutuhan yang diinginkan user, baik dalam model interface, teknik, prosedural, maupun dalam teknologi yang akan digunakan.

2. Membangun prototype

   a.Merancang sistem

Dalam tahap ini prototipe dirancang secara terstuktur dari proses basis data hingga rancangan menu program.

b.Mengkodekan sistem

Dalam tahapini prototype yang sudah dirancang diterjemahkan kedalam bahasa pemrograman yang sesuai.

3. Menguji sistem

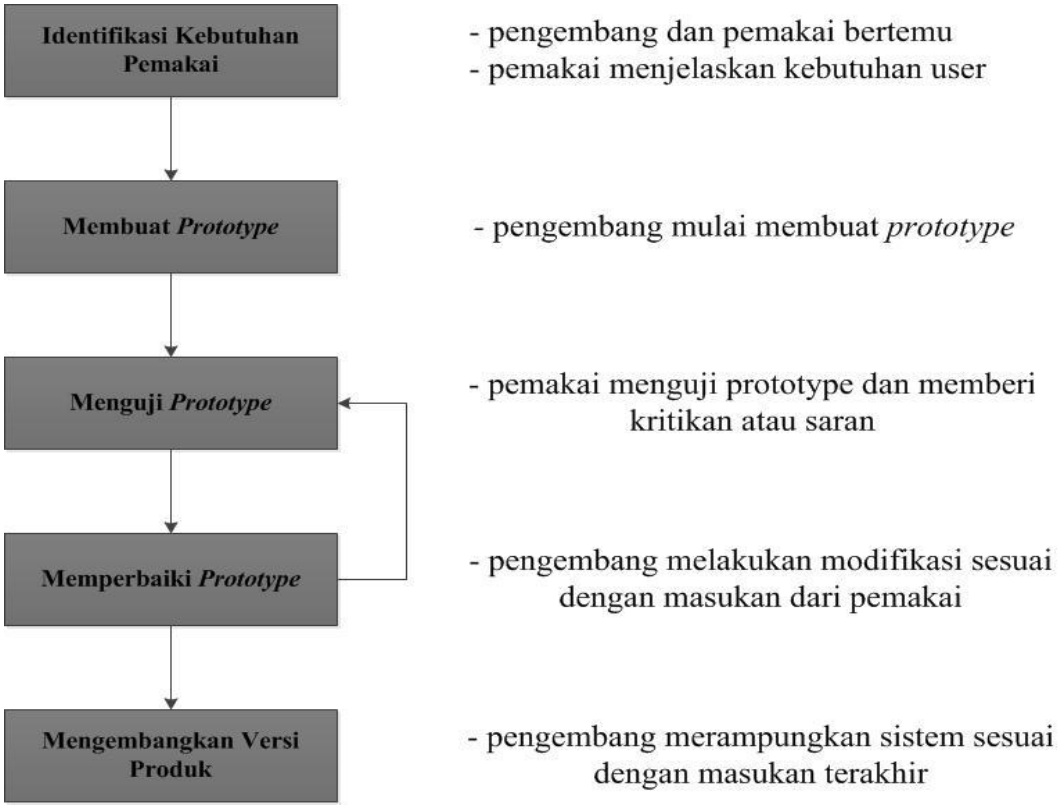
Setelah sistem sudah menjadi suatu perangkat lunak, harus diuji dahulu sebelum digunakan.

4.Evaluasi Sistem

Penulis akan menentukan apakah sistem yang telah dibuat dapat diterima oleh user, atau harus dilakukan beberapa perbaikan. Setelah perbaikan sistem selesai dikerjakan, penulis akan kembali kepada tahap yang ketiga yaitu pengujian kembali.

5.Penerapan sistem

Setelah perangkat lunak yang telahdiuji dan telah diterima oleh pemakai, maka perangkatlunak siap untuk diterapkan.



Gambar 3.2 Pengembangan *prototype*

(Sumber: Abdul Kadir,Pengenalan Sistem Informasi 2003,Andi: Yogyakarta)

3.2.3.3. Alat bantu analisis dan perancangan

Berbagai alat *(tools)* yang digunakan dalam perancangan terstruktur diantaranya adalah:

1. Flowmap

Flowmap merupakan diagram alir yang menggambarkan pergerakan proses diantara unit kerja yang berbeda-beda, sekaligus menggambarkan arus dari dokumen, aliran data fisik, entitas – entitas sistem informasi dan kegiatan operasi yang berhubungan dengan sistem informasi.

2. Diagram Kontek

Diagram kontek adalah sebuah diagram sederhana yang menggambarkan hubungan antara entitas luar, masukan dan keluaran dari sistem.

3. Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan sau sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi.

Simbol-simbol yang digunakan dalam DFD:

a. Kesatuan Luar *(External Entity)*

Merupakan kesatuan luar *(External entity)* dilingkungan luar sistem dapat berupa orang, organisasi atau sistem yang lainnya yang menerima input atau memberi input dari sistem kesatuan luar digambarkan dalam bentuk kotak.

b. Arus Data *(Data Flow)*

Menuju dari data yang dapat berupa input bagi sistem disimbolkan dalam bentuk panah.

c. Proses *(Process)*

Kegiatan yang dilakukan oleh sistem dari arus data yang masuk untuk menghasilkan arus data keluaran, proses disimbolkan dengan bentuk lingkaran.

d. Data simpanan *(Data source)*

Data simpana merupakan simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau database pada sistem komputer, simpanan data dapat disimbolkan dengan garis horizontal paralel yang ditutup salah satu ujungnya.

4. Kamus Data

Merupakan sebuah daftar yang terorganisasi dari elemen data yang berhubungan dengan sistem, dengan definisi yang tegar dan teliti sehingga pemakai dan analis sistem akan memiliki pemahaman yang umum mengenai *input*, *output*, komponen penyimpanan.

5. Perancangan Basis Data

a. Normalisasi

Normalisasi yaitu teknik perancangan yang banyak digunakan sebagai pemandu dalam merancang basis data relasional. Tujuannya untuk membuat kumpulan tabel relational yang bebas dari data berulang dapat di modifikasi secara benar dan konsisten.

b. Tabel relasi

Relasi tabel secara sederhana dapat dikatakan sebagai suatu database yang didalamnya terdapat tabel- tabel yang saling berelasi satu sama lain. Relasi antar tabel dengan tabel yang lainnya ditentukan berdasarkan aturan-aturan tertentu.

c. Entity Relationship Diagram

*Entity relationship Diagram (*ERD) adalah alat pemodelan data utama dan akan membantu mengorganisasi data dalam suatu proyek ke dalam entitas-entitas dan menentukan hubungan antar entitas. Proses memungkinkan analis menghasilkan struktur basis data yang baik sehingga data dapat disimpan dan diambil secara efisien. . (Janner S & Iman P . 2006 : 67)

3.2.4. Pengujian Software

Dalam hal ini, Penulis menggunakan Black box Testing. Black box testing adalah pengujian yang dilakukan hanya mengamati hasil eksekusi melalui data uji dan memeriksa fungsional dari perangkat lunak. Jadi dianalogikan seperti kita melihat suatu koatak hitam, kit hanya bisa melihat penampilan luarnya saja, tanpa tau ada apa dibalik bungkus hitam nya. Sama seperti pengujian black box, mengevaluasi hanya dari tampilan luarnya(interface nya) , fungsionalitasnya.tanpa mengetahui apa sesungguhnya yang terjadi dalam proses detilnya (hanya mengetahui input dan output).

Kelebihan Black Box Testing :

a. Dapat memilih subset test secara efektif dan efisien
b. Dapat Menemukan cacat
c. Memaksimalkan testing investmen

3.3. Analisis sistem yang berjalan

Analisa merupakan proses untuk menentukan suatu permasalahan menjadi elemen-elemen yang lebih kecil untuk di pelajari guna mempermudah

permasalahan dari suatu sistem informasi, hasil akhir dari analisis sistem merupakan cara permasalahan yang terjadi dalam spesifikasi sistem yang baru.

Analisis system yang sedang berjalan merupakan pinjaman atau analisis terhadap system yang berjalan yang didalamnya terdapat urutan kegiatan yang terdapat dari tahapan-tahapan yang menerangkan proses yang di kerjakan, siapa yang mengerjakan proses itu dapat di kerjakan dan dokumen apa yang dilibatkan

3.3.1. Analisis Dokumen

Analisis data ini akan menganalisa beberapa dokumen yang digunakan dalam proses pembelajaran . Adapun data-data tersebut adalah:

Tabel 3.1. Data siswa

No	1
NamaDokumen	Data siswa
Sumber	Wakasek kesiswaan
Rangkap	2
Fungsi	Informasi data siswa
Bentuk	Dokumen
Elemen data	Nis, Nama, kelas, jenis_kelamin, tempat_tanggal-lahir, Alamat

Tabel 3.2. Data Guru

No	2
Nama Dokumen	Data Guru
Sumber	Wakasek kesiswaan
Rangkap	1
Fungsi	Informasi data guru
Bentuk	Dokumen
Elemen data	Nama,tempat_tanggal_lahir,alamat,no_telp, Pendidikan_terakhir,jurusan,mengajar_mata_pelajaran, tugas_tambahan

Tabel 3.3. Data absensi

No	1
Nama Dokumen	Rekapitulasi ketidakhadiran siswa
Sumber	Guru piket
Rangkap	3
Fungsi	Untuk catatan kehadiran siswa
Bentuk	Dokumen
Elemen data	Kelas, jumlah_siswa, siswa_tidak_hadir,alasan,persentase_kehadiran

Tabel 3.4. Data agenda kelas

No	4
Nama Dokumen	Agenda kelas
Sumber	kelas
Rangkap	1
Fungsi	Untuk catatan kegiatan pemelajaran dan kehadiran siswa
Bentuk	Dokumen
Elemen data	Hari,tanggal,jumlah_siswa,kelas,mata_pelajaran, kompetensi_dasar/indikator,kegiatan_Pembelajaran, keterangan, kehadiran_siswa

Tabel 3.5. Data Nilai

No	5
Nama Dokumen	Data nilai
Sumber	Guru mata pelajaran
Rangkap	3
Fungsi	Untuk dicatat pada buku laporan siswa
Bentuk	Dokumen
Elemen data	Nis, nama, jenis_kelamin, nilai_tugas, nilai_mid, nilai_uas, nilai rata_rata

3.3.2. Analisis Prosedur yang sedang berjalan.

Analisis prosedur merupakan kegiatan menganalisis prosedur-prosedur kerja yang terjadi pada sistem yang sedang berjalan. Adapun hasil dari kegiatan analisis ini berupa gambaran nyata dari urutan kegiatan-kegiatan yang dilakukan khususnya dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan data. Prosedur kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 46 Bandung yang sedang berjalan adalah sebagai berikut:

Prosedur Pemberian Materi

Prosedur pemberian materi yang sedang berjalan adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh guru dalam memberikan materi kepada siswa dalam kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 46 Bandung adapun alurnya adalah sebagai berikut :

2. Wakil kepala sekolah kurikulum menyerahkan kurikulum pembelajaran kepada guru
3. Guru membuat silabus kemudian menyiapkan materi pelajaran yang akan disampaikan kepada siswa
4. Kemudian guru menyampaikan materi kepada siswa lalu siswa mencatat materi mata pelajaran yang disampaikan oleh guru
5. Catatan disimpan sebagai arsip catatan materi

Prosedur Pemberian Tugas

Prosedur pemberian tugas siswa yang sedang berjalan proses aliran dokumennya dijelaskan sebagai berikut :

1. Guru membuat tugas dari kumpulan materi yang sudah pernah disampaikan kepada siswa
2 Siswa mengerjakan tugas dan mengumpulkannya kepada guru yang bersangkutan sesuai batas waktu yang ditentukan
3. Guru memeriksa dan mementukan nilainya
4. Hasil nilai tersebut disimpan dalam arsip daftar nilai tugas
5. Setelah itu guru memberikan hasil nilai tugas yang telah diperiksa dan dinilai kepada siswa.

Prosedur Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian yang berlangsung di SMP Negeri 46 Bandung, saat ini terdiri dari beberapa urutan proses. Berikut adalah prosedur pelaksanaan ujian:

1. Guru membuat soal ujian untuk siswa dari kumpulan materi yang telah diberikan sebelumnya
2. Soal ujian diberikan kepada pengawas, dan pengawas membagikan soal ujian dan lembar jawaban kepada siswa
3. Siswa mengerjakan soal tersebut pada lembar jawaban dengan kurun waktu yang telah ditetapkan
4. Setelah waktu ujian selesai, maka siswa wajib mengumpulkan soal ujian dan lembar jawaban
5. Lembar jawaban yang telah diterima oleh guru yang bersangkutan diperiksa dan diberikan dinilai kemudian di masukkan kedalam daftar nilai ujian

6. Lembar jawaban yang telah dinilai oleh guru yang bersangkutan selanjutnya diberikan kepada siswa dan disimpan sebagai arsip dan digunakan sebagai bukti pada saat perhitungan nilai ada kekeliruan

Prosedur Absensi

1. Siswa memyerahkan kartu pelajar pada sekeretaris
2. Sekretaris kelas mengecek dan mencatat kehadiran siswa ke dalam buku absensi harian
3. Selanjutnya sekretaris mengisi buku agenda harian kelas, pada buku agenda harian kelas, sekretaris mencatat data siswa yag tidak hadir
4. Kemudian buku agenda harian tersebut diserahkan kepada guru piket
5. Guru piket memeriksa dan disalin kembali kedalam buku rekapitulasi ketidakhadiran siswa
6. Guru piket menyerahkan buku agenda harian tersebut ke BP dan dicatat kembali di buku daftar absensi siswa

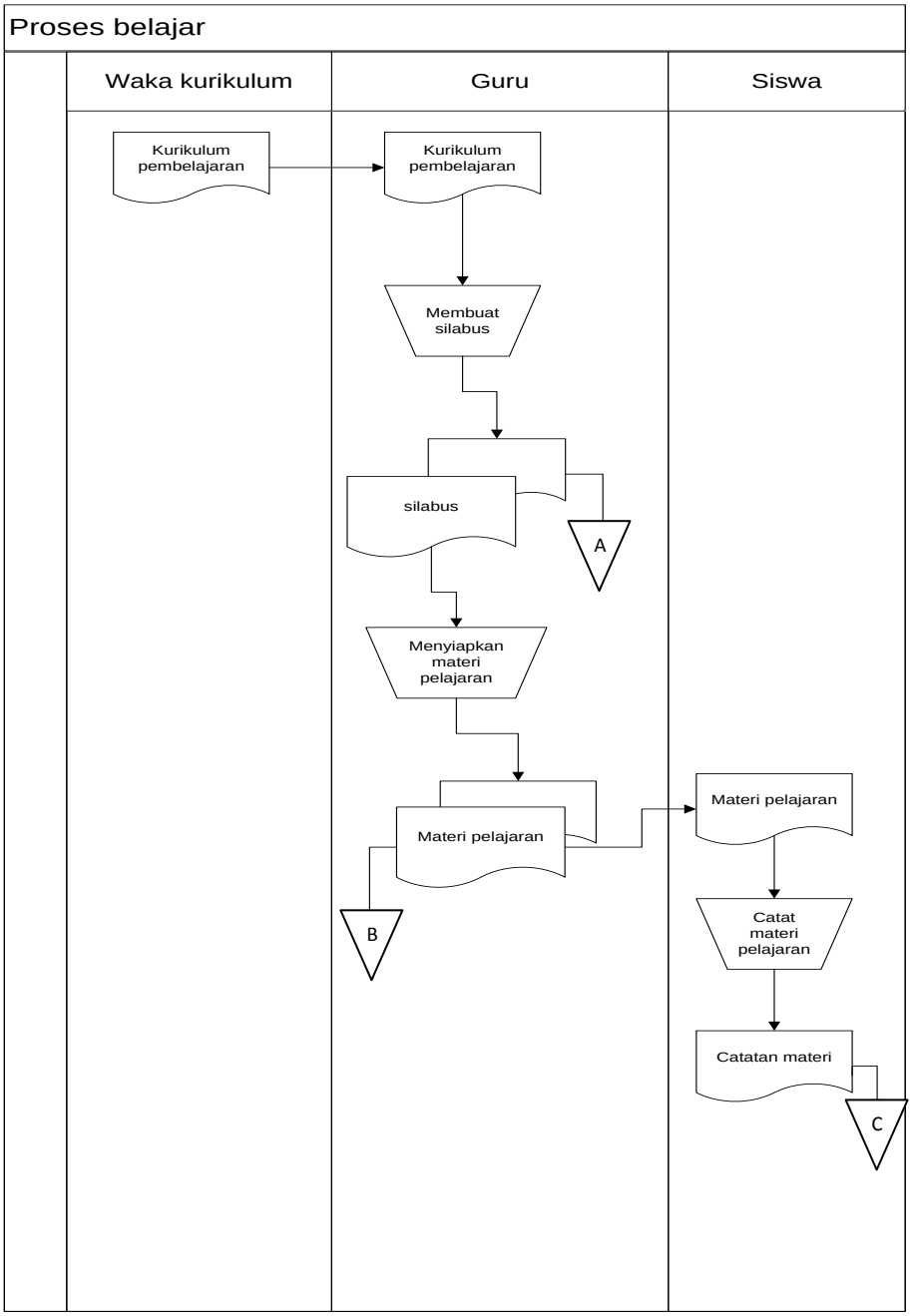
Prosedur Penilaian

1. Guru mata pelajaran yang bersangkutan menyerahkan data nilai kepada wali kelas
2. Wali kelas akan mengumpulkan data nilai dari setiap guru mata pelajaran dan disimpan didalam leger
3. Kemudian data nilai tersebut akan dijumlahkan dan diurutkan oleh wali kelas dari nilai yang terbesar sampai yang terkecil hingga didapat siswa dari peringkat pertama sampai terakhir

4. Wali kelas akan mengecek absensi siswa, jika absensi siswa kurang dari 90% , maka siswa tersebut dinyatakan tinggal kelas/tidak naik kelas
5. Selanjutnya Wali kelas mencatat data nilai tersebut pada buku laporan pendidikan , buku laporan pendidikan tersebut diserahkan kepada kepala sekolah untuk di acc, kemudian dikembalikan lagi kepada wali kelas untuk di acc
6. Setelah di acc buku laporan siswa diserahkan kepada siswa, kemudian siswa menyimpannya sebagai laporan pendidikan

3.3.2.1. Flowmap

Flowmap merupakan diagram alir yang menggambarkan pergerakan proses diantara unit kerja yang berbeda-beda, sekaligus menggambarkan arus dari dokumen, aliran data fisik, entitas – entitas sistem informasi dan kegiatan operasi yang berhubungan dengan sistem informasi.



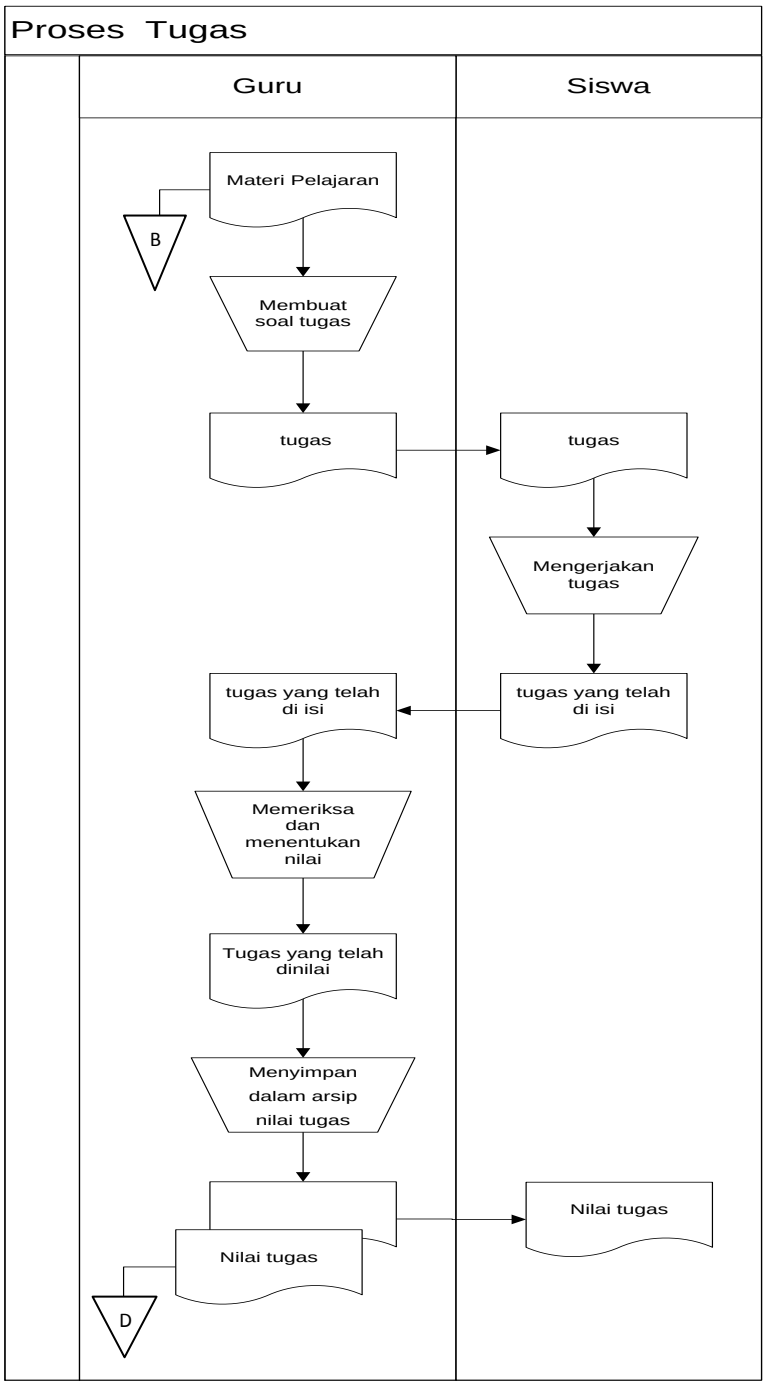
Gambar 3.3. Flowmap Proses belajar yang sedang berjalan

Keterangan :

A : Arsip silabus

B: Arsip materi pelajaran

C : Arsip catatan materi

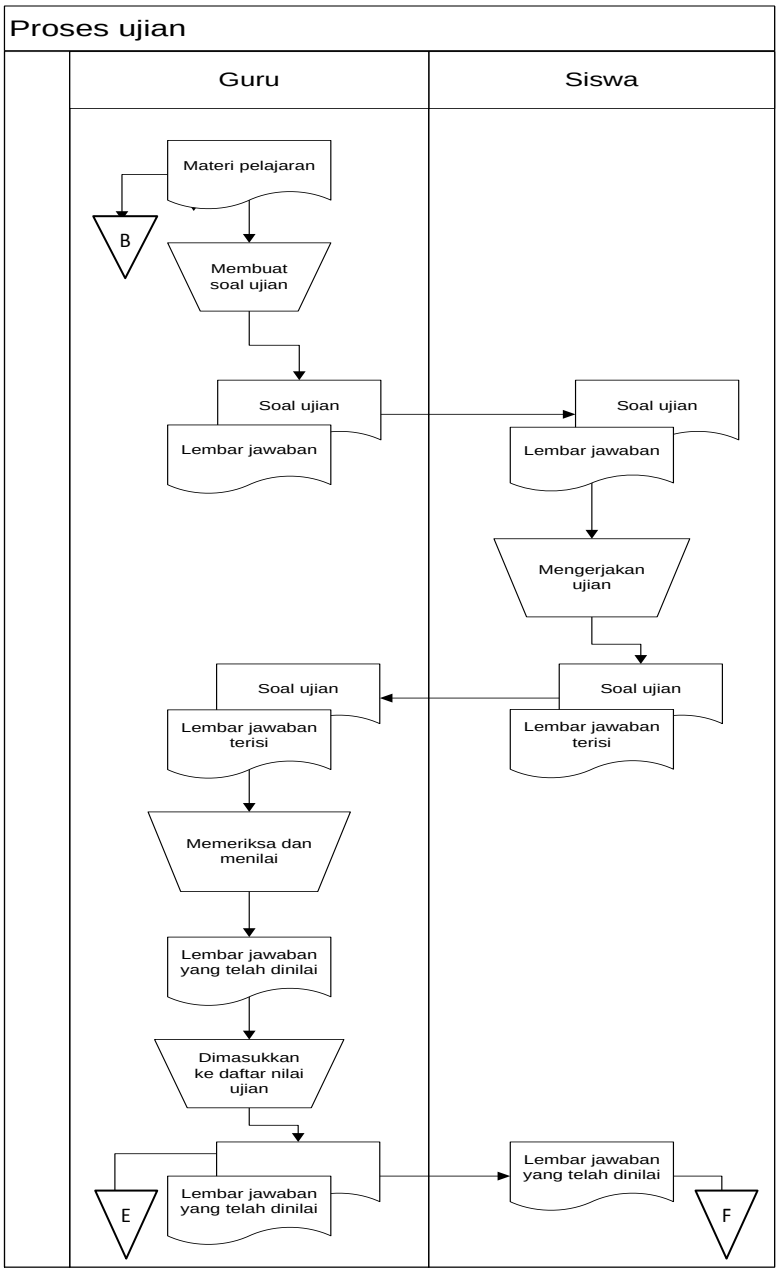


Gambar 3.4. Flowmap proses tugas yang berjalan

Keterangan :

B: Arsip materi pelajaran

D: Arsip Nilai



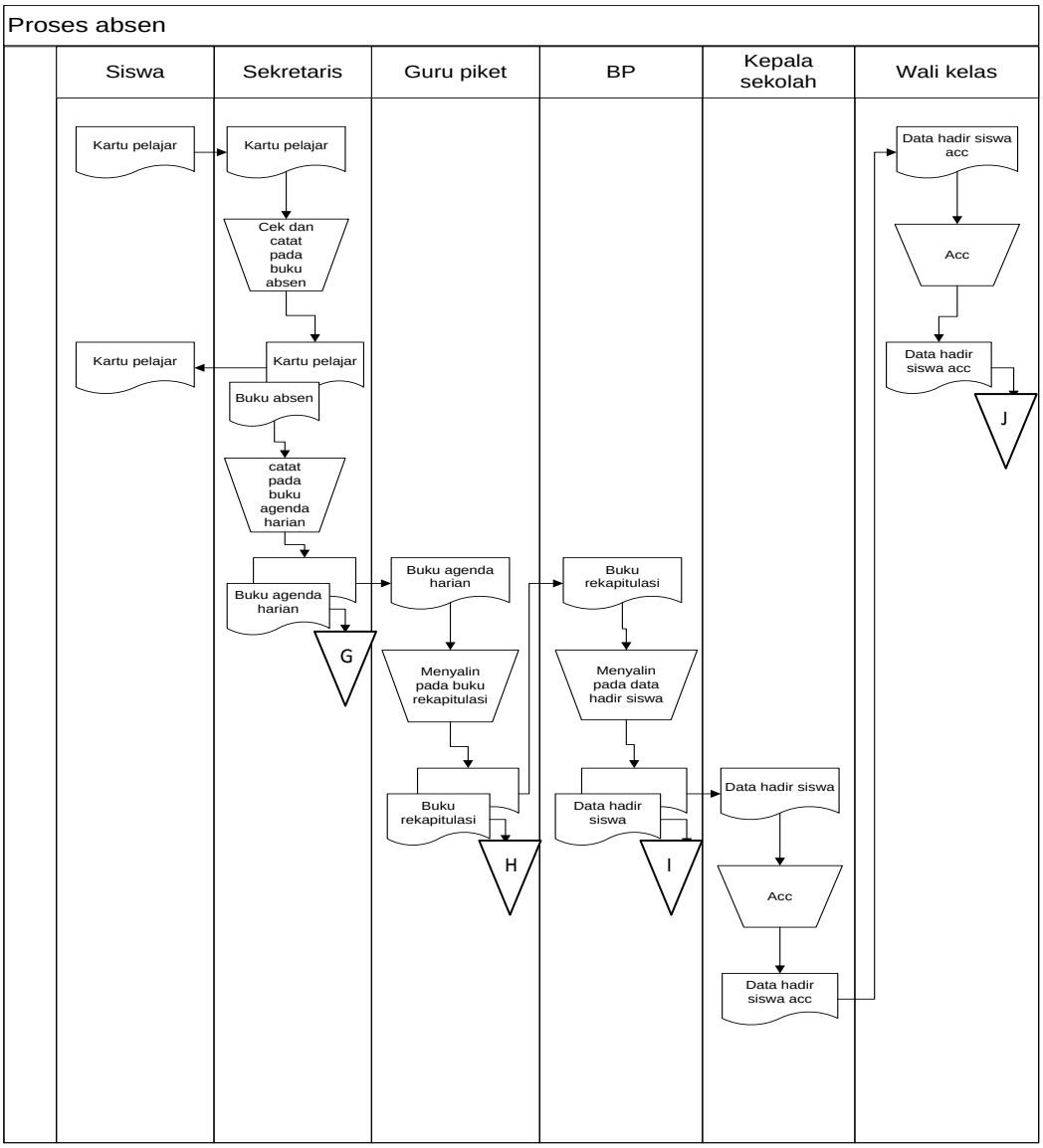
Gambar 3.5. Flowmap proses ujian yang berjalan

Keterangan :

B : Arsip materi pelajaran

E: Arsip lembar jawaban yang telah dinilai

F: Arsip lembar jawaban yang telah dinilai siswa



Gambar 3.6. Flowmap proses absensi yang sedang berjalan

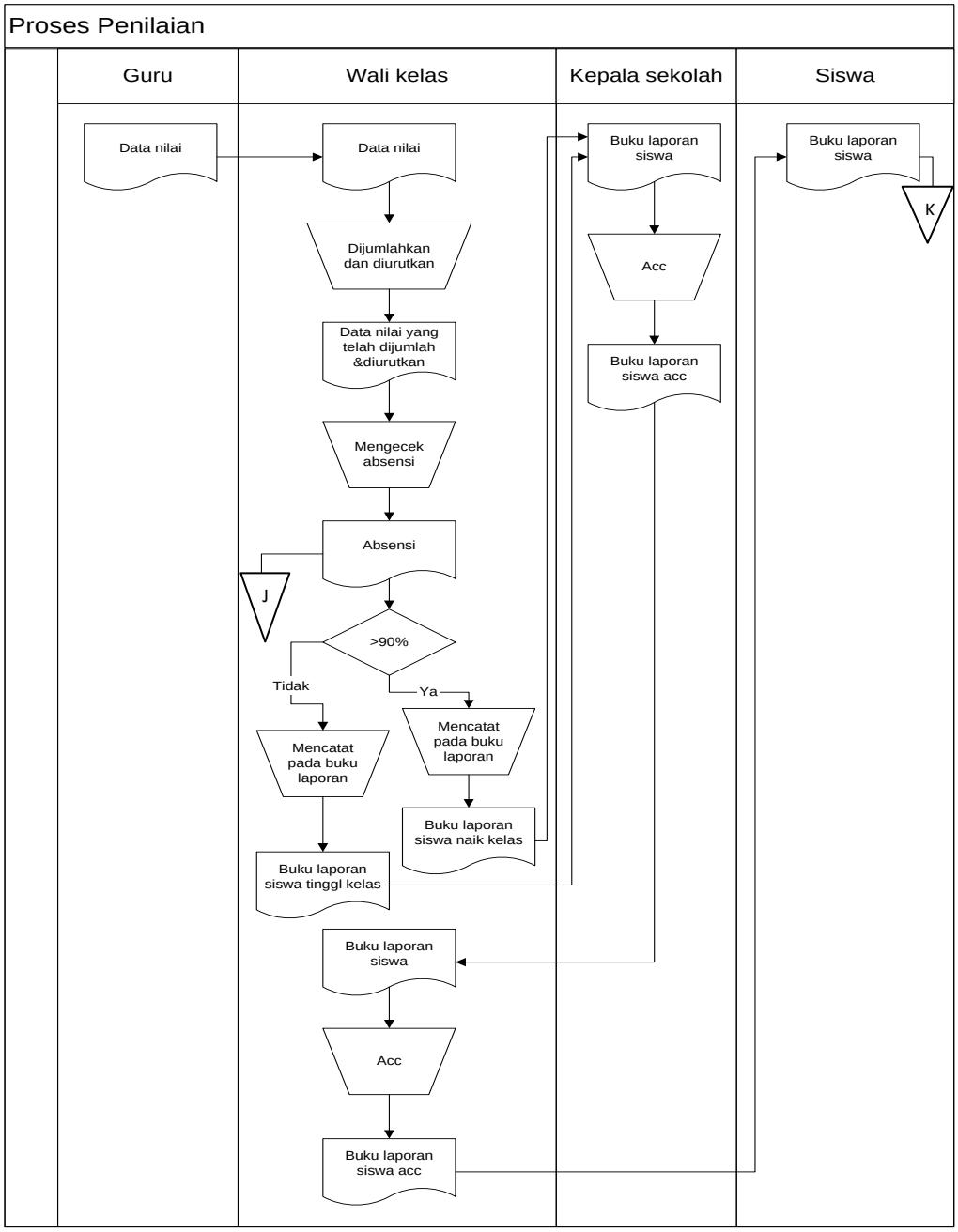
Keterangan :

G : Arsip agenda harian

H : Arsip rekapitulasi

I : Data hadir siswa

J : Arsip data hadir siswa acc



Gambar 3.7. Flowmap proses penilaian yang sedang berjalan

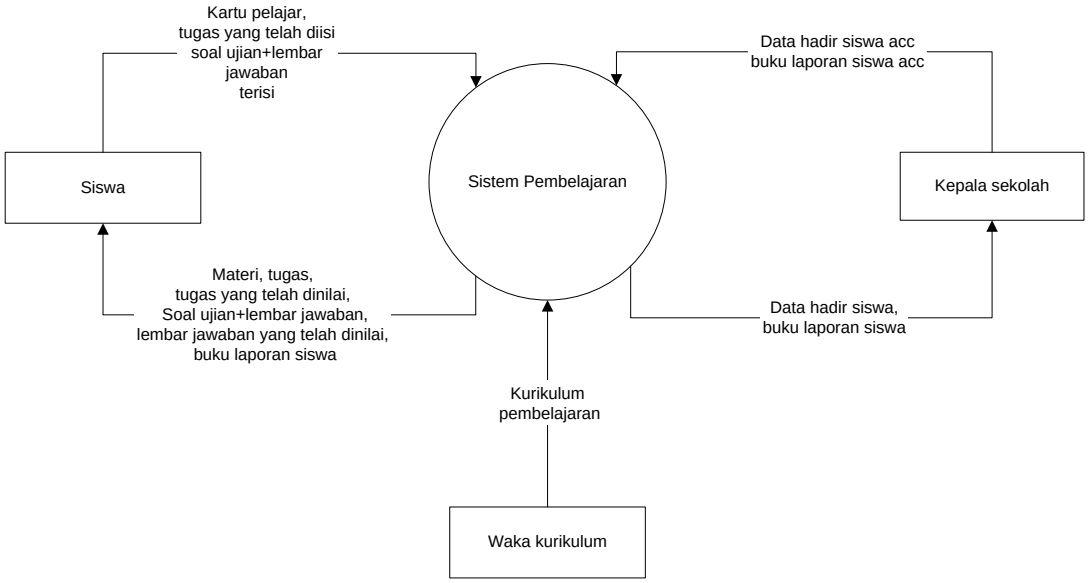
Keterangan :

J: Arsip data hadir siswa

K : Arsip Buku laporan siswa

3.3.2.2. Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan suatu diagram alir yang menggambarkan arus data pada suatu sistem yang bertujuan untuk menggambarkan sistem pengolahan data secara garis besar dan keseluruhan. Diagram konteks ini di rancang untuk mengetahui masukkan dan keluaran yang di butuhkan oleh sistem, serta menggambarkan hubungan antara sistem dan entitas yang terlibat. Untuk lebih jelasnya penulis menyajikannya dalam bentuk Diagram konteks

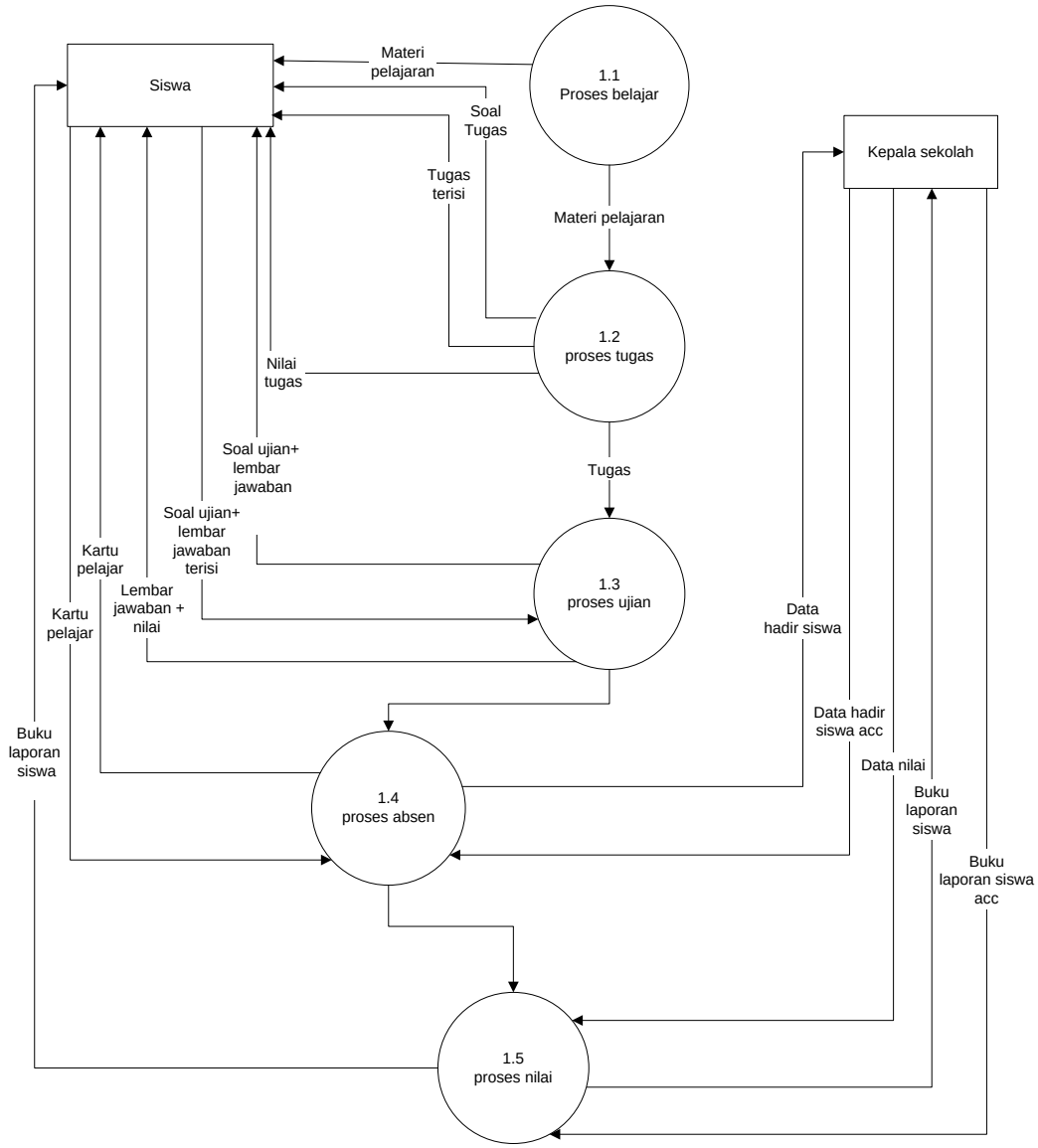


Gambar 3.8. Diagram kontek sistem pembelajaran yang sedang berjalan

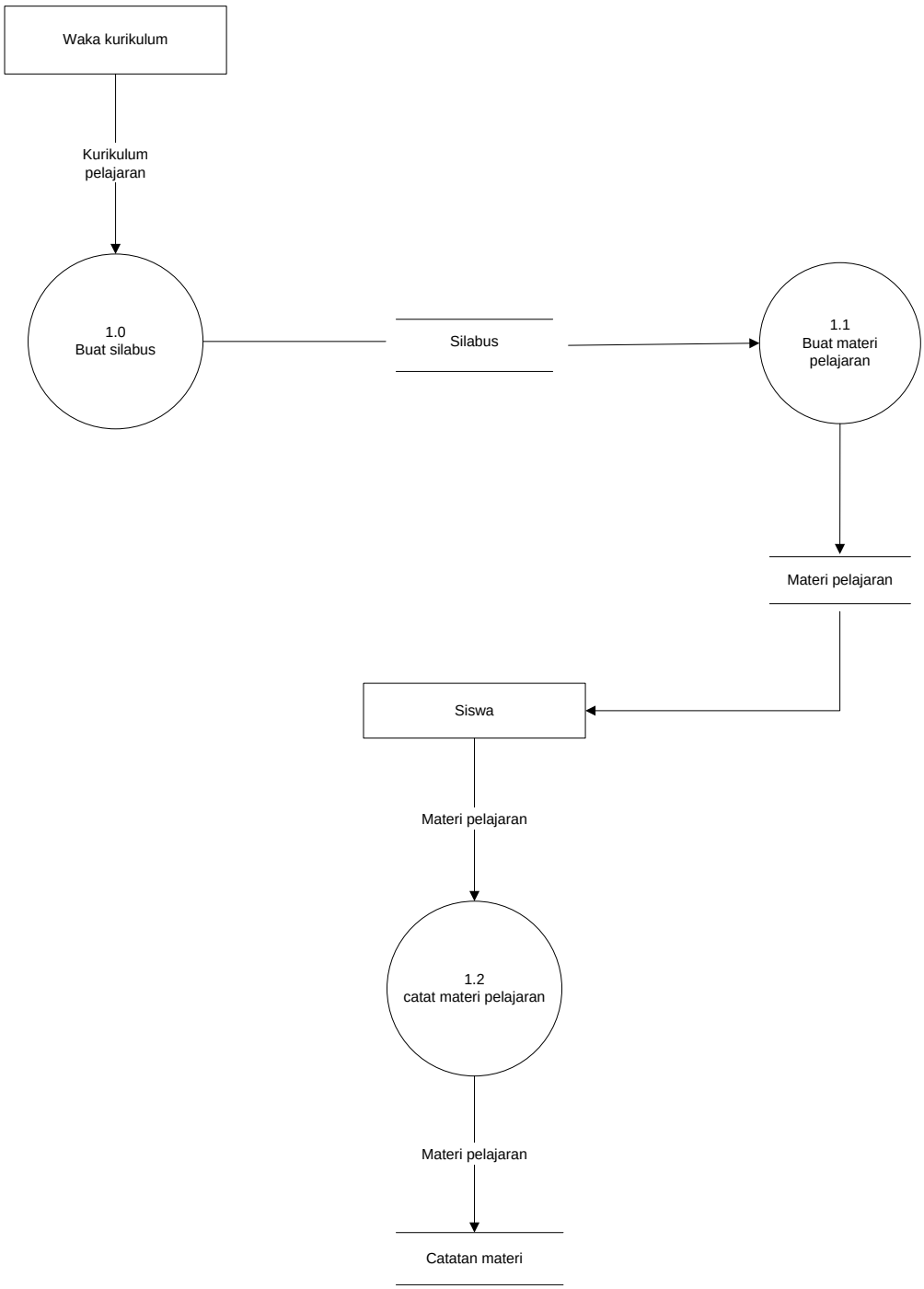
3.3.2.3. Data flow Diagram

DFD (Data Flow Diagram) merupakan diagram alir yang di persentasikan dengan lambang-lambang tertentu. Dengan adanya DFD maka penulisan suatu program akan menjadi lebih mudah dalam pelaksanaannya, karena menggunakan lambang-lambang yang bersifat standar yang di tetapkan

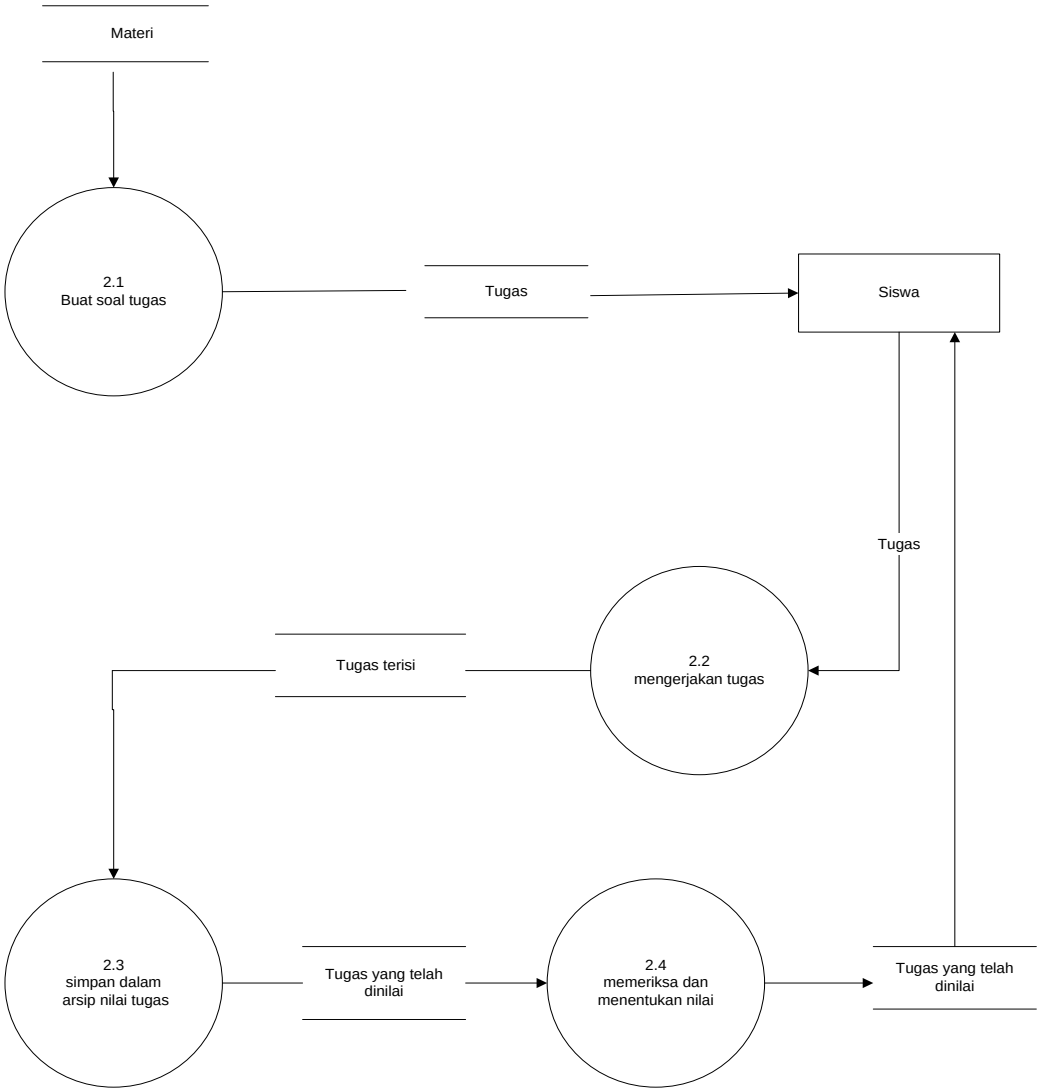
secara umum dalam penulisan desain. Penulisan desain DFD ini bertujuan untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan.



Gambar 3.9. Data Flow Diagram level 1 sistem pembelajaran yang sedang berjalan

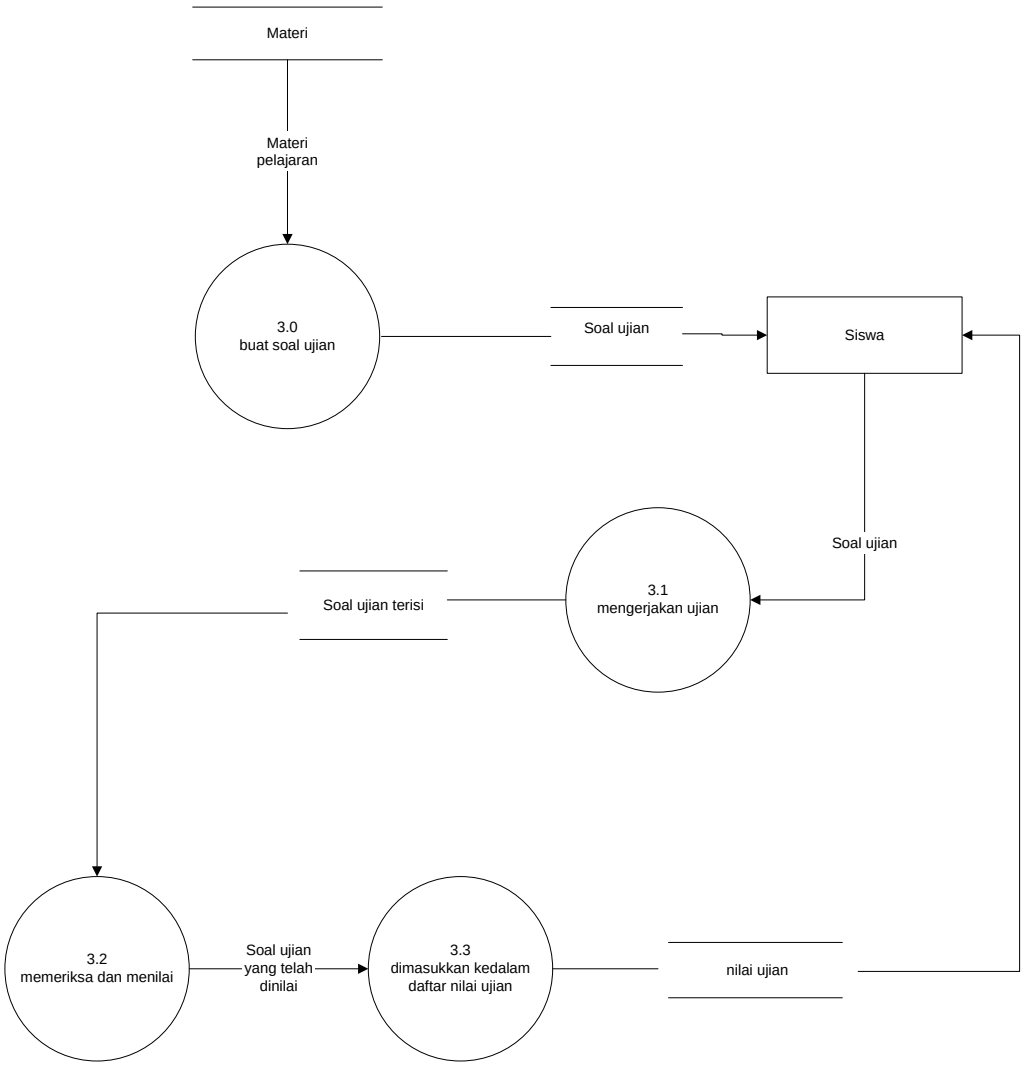


Gambar 3.10. Data Flow diagram proses belajar yang sedang berjalan



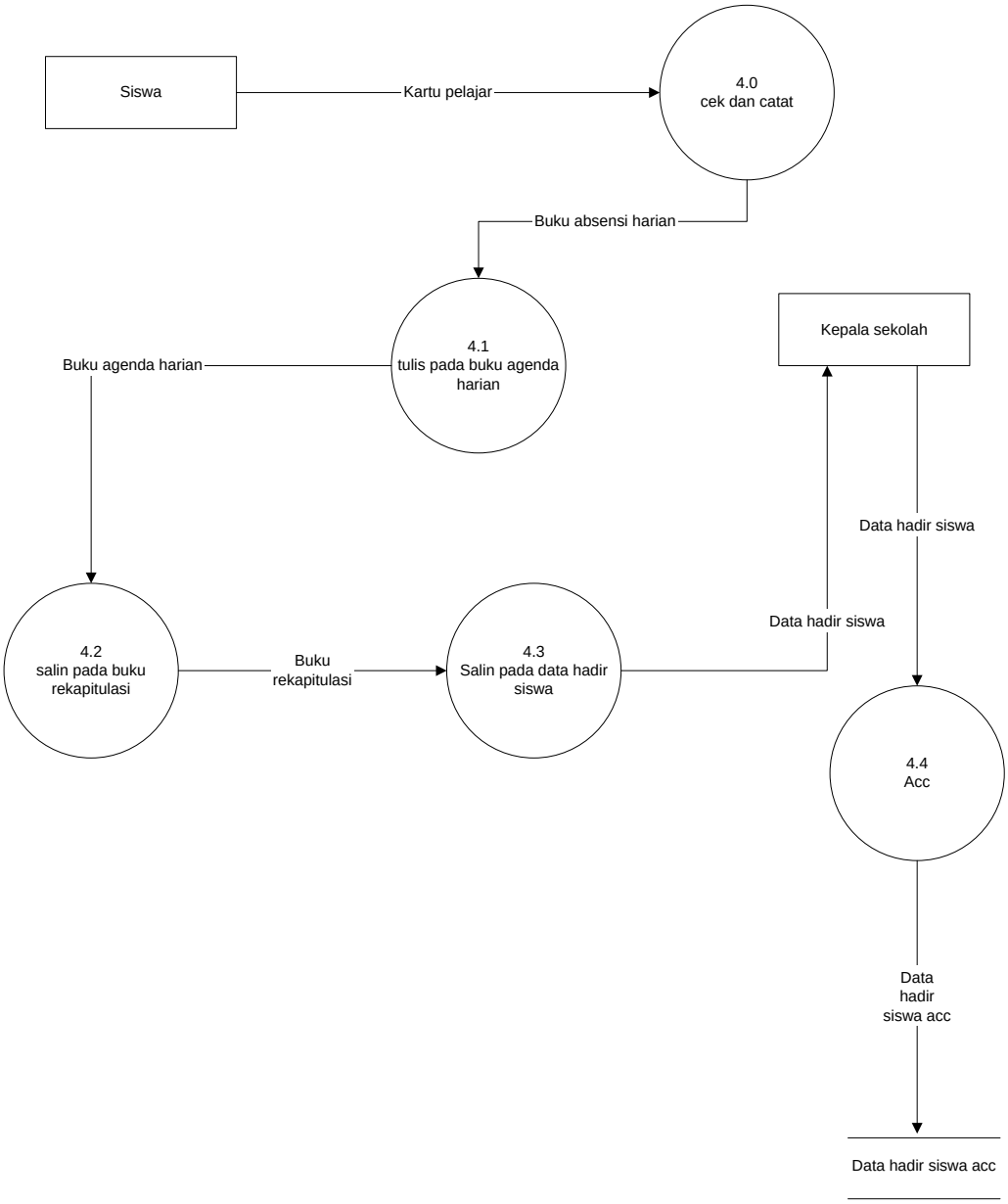
Gambar 3.11. Data Flow Diagram proses tugas

yang sedang berjalan

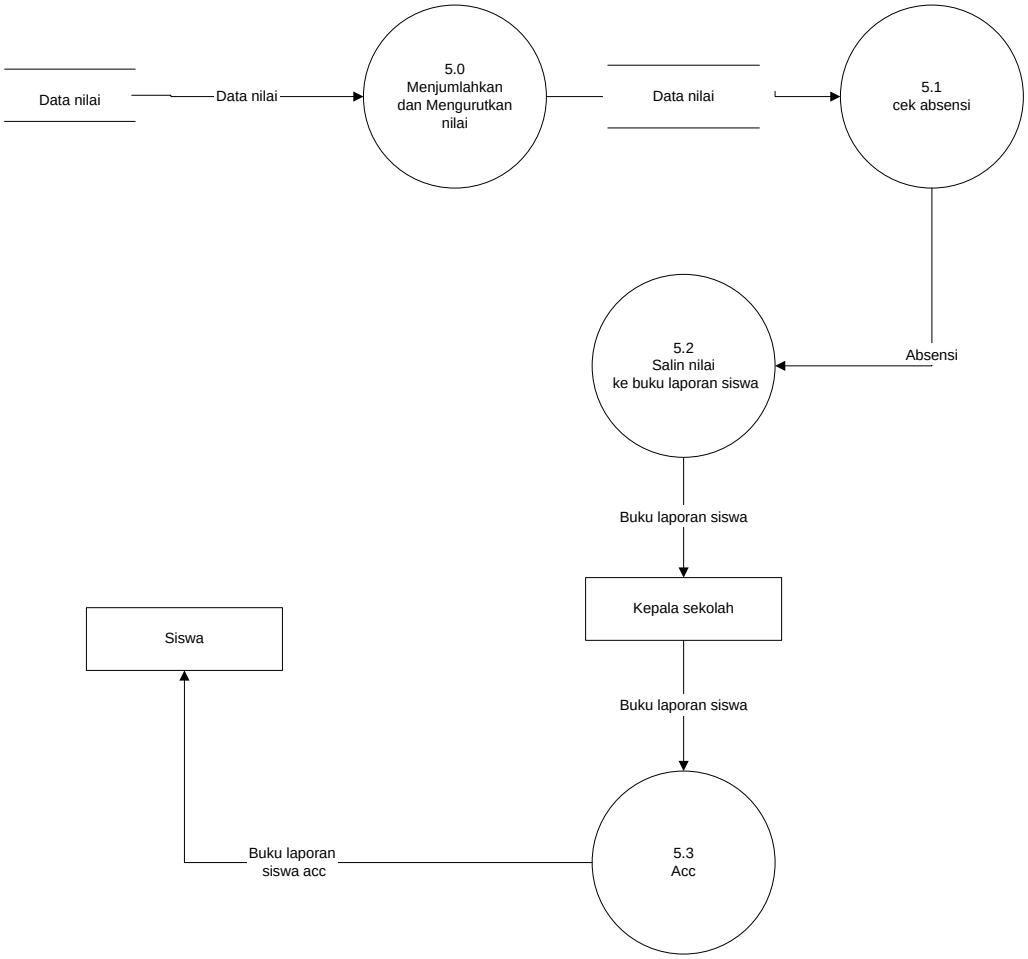


Gambar 3.12. Gambar Data Flow Diagram proses ujian

yang sedang berjalan



Gambar 3.13. Gambar Data Flow Diagram proses absen yang sedang berjalan



Gambar 3.14. Data Flow diagram level proses penilaian yang sedang berjalan

3.3.3. Evaluasi Sistem yang sedang berjalan

Berdasarkan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan maka dapat di definisikan beberapa kekurangan sebagai berikut :

Masalah	Solusi
1. Proses kegiatan belajar mengajar didalam kelas sangat terbatas singkatnya waktu dan banyaknya materi yang akan diajarkan membuat proses belajar mengajar kurang optimal	1. Proses kegiatan belajar mengajar pada SMP negeri 46 bandung menggunakan suatu aplikasi yang dapat mendukung kegiatan belajar mengajar dimana aplikasi tersebut menyediakan materi pelajaran setiap diperlukan kapan saja dan dimana saja.
2. Siswa tidak mendapatkan materi pelajaran apabila guru berhalangan hadir, sehingga penyampaian materi menjadi terhambat	2. Proses kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 46 Bandung menggunakan aplikasi yang dapat memudahkan pekerjaan guru apabila guru berhalangan hadir, guru dapat mengunggah materi pelajaran pada aplikasi tersebut dan dapat di download oleh semua siswa.

Masalah	Solusi
3. Siswa hanya mendapatkan materi pelajaran dari guru maupun referensi buku di perpustakaan sekolah, sehingga terjadi keterbatasan tempat dan waktu untuk mengakses	3.Pada proses kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 46 Bandung, menggunakan suatu aplikasi yang dapat menyediakan materi pelajaran yang dapat diperoleh kapan saja dan dimana saja saat dibutuhkan.
4. Siswa kurang dapat mengeksplorasi kemampuan mereka dalam melakukan pemanfaatan koneksi internet	4. Pada proses belajar mengajar di SMP Negeri 46 bandung menggunakan aplikasi yang dapat mengeksplorasi kemampuan siswa dalam menggunakan internet.
5. Absensi siswa masih disimpan pada buku absensi siswa dan disalin pada buku agenda kemudian disalin kembali pada buku daftar hadir siswa yang mengakibatkan pencatatan data yang berulang	5.Pada Proses absensi siswa di SMP Negeri 46 Bandung menggunakan cara terkomputerisasi dan menggunakan suatu sistem yang dapat memudahkan dalam pengolahan data absensi siswa.
6. Data nilai masih disimpan pada	6.Pada proses penilaian di SMP

Masalah	Solusi
6. leger, sehingga memerlukan waktu yang lama dalam proses penyajian informasi	6.negeri 46 Bandung menggunakan cara terkomputerisasi dan menggunakan suatu sistem yang dapat mempermudah dalam penyajian informasi dan penyimpanan menggunakan database agar semua data nilai tersimpan dengan aman