

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Umum

Pada setiap sekolah umumnya memiliki suatu sistem yang dapat membantu pelaksanaan operasional. Untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, dan akurat, serta meningkatkan mutu pendidikan dalam perkembangan ilmu pengetahuan, maka sekolah tersebut dapat membuat sistem yang lebih baik dan dapat menunjang proses-proses yang terjadi pada MAN Kubu Raya.

Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya adalah satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di Kabupaten Kubu Raya. Madrasah ini merupakan penerusan dari Madrasah Aliyah Swasta Al-Muhajirin Rasau Jaya, yang telah berdiri sejak tanggal 17 Maret 1987 oleh pimpinan Yayasan Pendidikan Al-Muhajirin Rasau Jaya. MAN Kubu Raya ini beralamat di jalan Sultan Agung Rasau Jaya 1 Kecamatan Rasau Jaya Kabupaten Kubu Raya memiliki visi unggul dalam ilmu dan populis berdasarkan iman dan taqwa. Berdasarkan visi tersebut, maka terbentuklah misi-misi yang mampu menjawab niat baik dalam visi tersebut, salah satunya adalah meningkatkan pribadi muslim-muslimah berakhlakul karimah.

3.2. Tinjauan Perusahaan

Dalam perkembangan MAS Al-Muhajirin berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam nomor 02/E.IV/1993 tanggal 18 Januari 1993 memperoleh Piagam jenjang Akreditasi Terdaftar Madrasah Aliyah Swasta yang ditandatangani oleh DR. Zamakhsyari Dhofier, dan selanjutnya memperoleh Sertifikat Akreditasi dengan peringkat B (Baik) dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah pada tanggal 29 Desember 2007.

Setelah melalui negosiasi dan persetujuan pihak Yayasan, MAS Al-Muhajirin selanjutnya diusulkan untuk dinegerikan, akhirnya pada tanggal 19 Juni 2009 MAS Al-Muhajirin Rasau Jaya dinegerikan menjadi MAN Kubu Raya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Muhammad M. Basyuni Nomor 93 Tahun 2009, dan diresmikan pada tanggal 18 November 2009 oleh Kepala Kantor Departemen Agama Propinsi Kalimantan Barat Drs. H. Rasmi Sattar, M.Pd.

Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya memiliki visi dan misi yaitu sebagai berikut:

1. Visi

“Unggul dalam ilmu dan populis berdasarkan iman dan taqwa”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas belajar-mengajar berorientasi pada mutu lulusan.
- b. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai islami.
- c. Mengoptimalkan berbagai potensi siswa.
- d. Meningkatkan Sumber Daya Manusia.
- e. Meningkatkan tata kelola aset madrasah.
- f. Meningkatkan tata kelola ketata-usahaan.
- g. Meningkatkan peribadi muslim-muslimah berakhlaqul karimah.
- h. Meningkatkan prestasi bidang ekstra-kurikuler.
- i. Mengembangkan mental wira-usaha melalui kegiatan entrepreneurship.
- j. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap madrasah.
- k. Meningkatkan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.

3.2.1 Sejarah Perusahaan

Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya adalah salah satu Madrasah Aliyah Negeri yang ada di Kalimantan Barat dan merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri di Kabupaten Kubu Raya. Madrasah ini merupakan penegerian dari Madrasah Aliyah Al-Muhajirin Rasau Jaya dibawah naungan Yayasan Al-Muhajirin Rasau Jaya.

Menyadari akan pentingnya Pendidikan Agama Islam khususnya di Desa Rasau Jaya, maka pengurus Yayasan Pondok Pesantren Al-Muhajirin membuka Madrasah Aliyah setingkat SMA, selanjutnya pada tanggal 17 Maret 1987 berdirilah Madrasah Aliyah Al-Muhajirin di Rasau Jaya, yang lokasinya berada di Desa Rasau Jaya Satu.

Pada tanggal 4 November 1992, Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Kalimantan Barat memberikan Piagam Pendirian Madrasah yang ditandatangani oleh Drs. H. Anang Mochtar Soofjan dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM) : 312610204017.

Selanjutnya dalam perkembangan MAS Al-Muhajirin berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam nomor 02/E.IV/1993 tanggal 18 Januari 1993 memperoleh Piagam jenjang Akreditasi Terdaftar Madrasah Aliyah Swasta yang ditandatangani oleh DR. Zamakhsyari Dhofier, dan selanjutnya memperoleh Sertifikat Akreditasi dengan peringkat B (Baik) dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah pada tanggal 29 Desember 2007.

Setelah melalui negosiasi dan persetujuan pihak Yayasan, MAS Al-Muhajirin selanjutnya diusulkan untuk dinegerikan, akhirnya pada tanggal 19 Juni 2009 MAS Al-Muhajirin Rasau Jaya dinegerikan menjadi MAN Kubu Raya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Muhammad M. Basyuni Nomor 93 Tahun 2009, dan diresmikan pada tanggal 18 November 2009 oleh Kepala Kantor Departemen Agama Propinsi Kalimantan Barat Drs. H. Rasmi Sattar, M.Pd.

Pada tahun pelajaran 2010 secara resmi MAN Kubu Raya menerima murid baru yang dipimpin oleh Drs. Fauzan M.Pd. Mengingat pada awal penerangan MAN Kubu Raya belum memiliki gedung maka proses KBM dilaksanakan di gedung lama, kemudian karena dari pihak yayasan telah menyerahkan sebagian dari aset tanah yang ada, maka pihak MAN berupaya untuk menyampaikan informasi kepada penggarap agar mengosongkan lahan yang ditempati rumah ataupun yang sedang digarap untuk berkebun. Maka proses inilah yang memakan waktu cukup lama sampai saat ini dari pihak MAN berupaya menggunakan pendekatan persuasip guna mengurangi permasalahan yang terjadi dimasyarakat yang sudah kondusif ini. Namun ternyata apa yang kami (MAN) lakukan selama ini yang melibatkan pihak Kecamatan, Koramil dan Kapolsek Rasau Jaya telah berjalan cukup lama ternyata belum sepenuhnya selesai.

2. Fungsi

Guna kelancaran dalam melaksanakan operasional kerja dari MAN Kubu Raya, maka secara internal keorganisasian telah ditetapkan tugas masing-masing bagian. Adapun tugasnya meliputi:

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengawasi dan mengkoordinasi seluruh kegiatan yang dijalankan sekolah yang dipimpin.
- b. Mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing wali kelas masing-masing.
- c. Menerima laporan dari setiap wali kelas tentang hasil yang telah dicapai oleh masing-masing guru wali kelas.

2. Komite Sekolah

Komite Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mendorong perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- b. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha) dan pemerintah berkenan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
- d. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada satuan pendidikan.

- e. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- f. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

3. Tata Usaha

Tata Usaha bertugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah.
- b. Pengelola keuangan sekolah.
- c. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah.
- d. Penyusunan administrasi perlengkapan.
- e. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.
- f. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K

4. Waka Kurikulum

Tugas Waka Kurikulum adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
- c. Mengatur penyusunan program pengajaran (Program semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum).
- d. Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa serta pembagian raport dan STTB.

e. Menyusun laporan.

5. Waka Prasarana

Tugas Waka Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
- b. Merencanakan program pengadaannya.
- c. Mengatur pemanfaatan sarana prasarana.
- d. Mengella perawatan, perbaikan dan pengisian.
- e. Mengatur pembakuanya.
- f. Menyusun laporan

6. Waka Kesiswaan

Tugas Waka Kesiswaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengatur pelaksanaan bimbingan konseling.
- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaam, Kesehatan dan Kerindangan).
- c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmu Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) dan paskibra.
- d. Mengatur Pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler.
- e. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olahraga Prestasi.
- f. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

7. Waka Humas

Tugas Waka Humas adalah sebagai berikut:

- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite dan peran komite.
- b. Menyelenggarakan bakti sosial, karyawisata.
- c. Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah (gebyar seni).
- d. Menyusun laporan.

8. Wali Kelas

Tugas wali kelas adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan kelas dan 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 statistika bulanan siswa.
- b. Pengisi daftar pengumpulan nilai (legger).
- c. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
- d. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar
- e. Pembagian buku laporan hasil belajar

9. Guru

Tugas Guru adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bahan pelajaran untuk setiap mata pelajaran yang telah diprogramkan dalam kurikulum.

- b. Membimbing siswa menjadi manusia dewasa susila yang cakap dan mandiri.
- c. Menjadi tokoh panutan dan identifikasi bagi para peserta didik, dan lingkungannya.

10. Siswa

Tugas siswa sebagai berikut:

- a. Aktifitas visual (*visual activities*) : membaca, menulis, melakukan eksperimen, dan demonstrasi.
- b. Aktifitas lisan (*oral activities*) : bercerita, membaca, tanya jawab dan diskusi.
- c. Mengerjakan tugas yang diberikan guru.

3.3. Proses Bisnis Sistem Berjalan

Berikut adalah penjelasan prosedur pembayaran Iuran Komite pada MAN

Kubu Raya:

1. Proses Pembayaran

Siswa melakukan pembayaran uang komite sekolah ke bagian bendahara sekolah untuk diproses, dan bendahara menyerahkan bukti pembayaran yang sah kepada siswa.

2. Merekap Pembayaran Komite Sekolah

Bendahara membuat dua rekap bukti pembayaran yang ditujukan kepada siswa dan untuk di arsipkan oleh bendahara. Selanjutnya bendahara merekap uang komite sekolah untuk pembuatan laporan.

3. Pembuatan Laporan

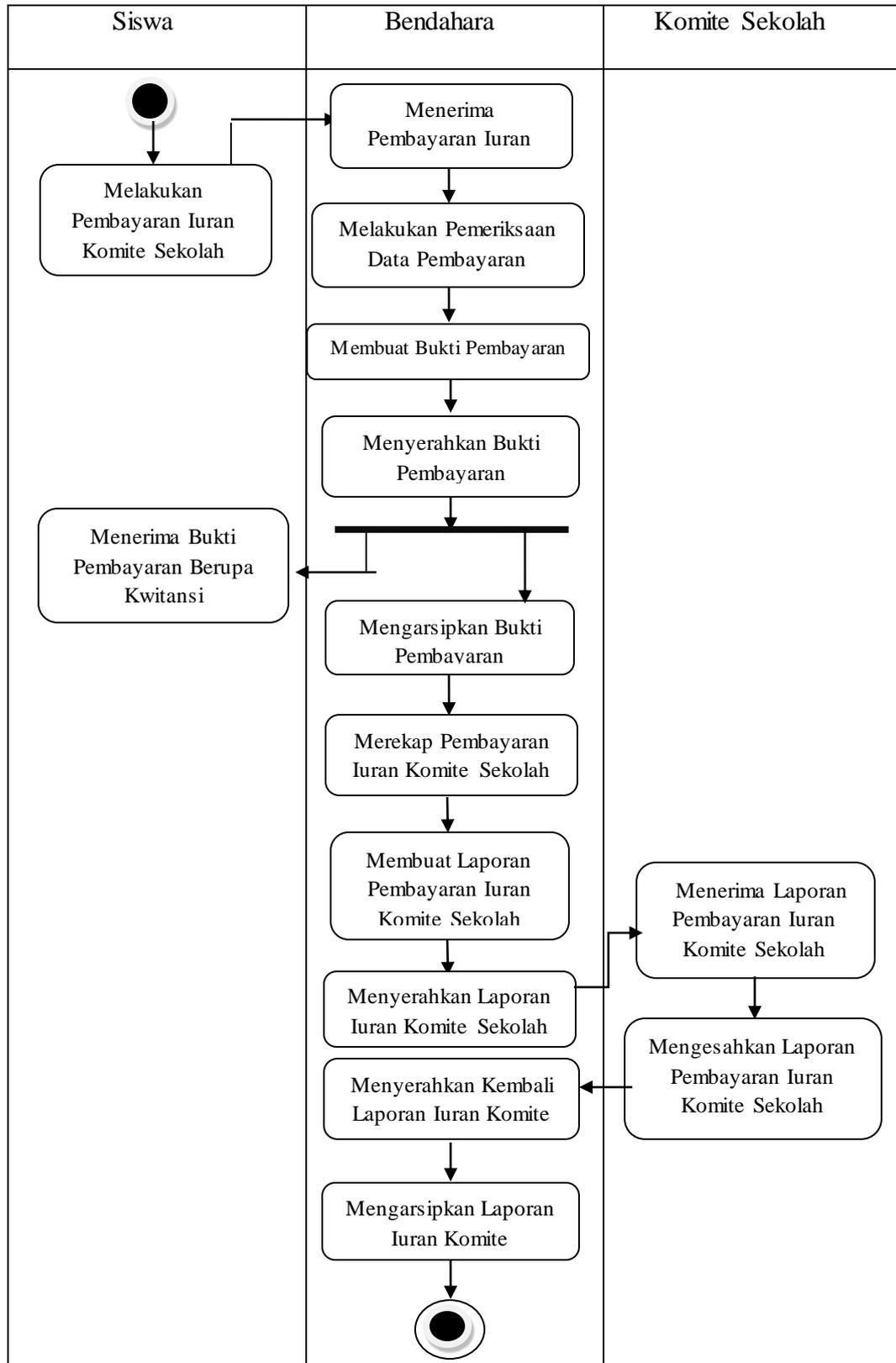
Bendahara membuat laporan pembayaran iuran komite sekolah lalu diserahkan kepada Kepala Komite Sekolah untuk di sahkan, kemudian dikembalikan lagi ke bendahara untuk diarsipkan.

3.4. Unified Modelling Language (UML)

Pada perkembangan teknologi perangkat lunak, diperlukan adanya bahasa yang digunakan untuk memodelkan perangkat lunak yang akan dibuat dan perlu adanya standarisasi agar orang diberbagai Negara dapat mengerti pemodelan perangkat lunak. Seperti yang kita ketahui bahwa menyatukan banyak kepala untuk menceritakan sebuah ide dengan tujuan untuk memahami hal yang sama tidaklah mudah, oleh karena itu diperlukan sebuah bahasa pemodelan perangkat lunak yang dapat dimengerti oleh banyak orang.

3.4.1. Activity Diagram

Yakni memodelkan alur kerja sebuah proses dan urutan aktivitas pada suatu proses. Diagram ini sangat mirip dengan *flowchart* karena kita dapat memodelkan prosedur logika. Perbedaan utamanya adalah *flowchart* digunakan untuk menggambarkan alur kerja dari sebuah sistem, sedangkan *activity diagram* dibuat untuk menggambarkan aktivitas dari actor. Maka dari itu kita dapat menggambarkan *activity diagram* dari aktivitas para *actor-actor* yang ada pada sistem pembayaran iuran komite sekolah pada MAN Kubu Raya.



Sumber : Bendahara Komite Sekolah (2017)

Gambar III.2 Activity Diagram Pembayaran Iuran Komite

3.5. Spesifikasi Sistem Berjalan

Spesifikasi sistem berjalan adalah rangkaian-rangkaian dari proses-proses yang terjadi dalam proses berjalan. Sistem ini memerlukan dokumen masukan untuk mendukung jalannya proses untuk menghasilkan dokumen keluaran. Adapun spesifikasi sistem Pembayaran Iuran Komite pada MAN Kubu Raya adalah sebagai berikut:

3.5.1. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan

Dokumen masukan adalah sebuah bentuk dokumen masukan yang akan diolah dalam suatu proses agar dapat menghasilkan keluaran yang diinginkan. Adapun dokumen masukan tersebut adalah sebagai berikut:

- | | |
|-----------------|--|
| 1. Nama Dokumen | : Iuran Komite |
| Fungsi | : Sebagai syarat pembayaran Iuran Komite |
| Sumber | : Siswa |
| Tujuan | : Bendahara |
| Media | : Kertas |
| Format | : Lampiran A.1 |

3.5.2. Spesifikasi Bentuk Dokumen keluaran

Dokumen keluaran adalah sebuah bentuk dokumen dan hasil proses pengolahan dokumen masukan yang terjadi dalam sistem. Adapun dokumen keluaran tersebut adalah sebagai berikut:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Nama Dokumen | : Kwitansi |
| Fungsi | : Bukti pembayaran yang telah diverifikasikan |
| Sumber | : Bendahara |
| Tujuan | : Siswa |

Media	: Kertas
Format	: Lampiran B.1
2. Nama Dokumen	: Laporan Pembayaran Iuran Komite
Fungsi	: Sebagai penyerahan laporan
Sumber	: Bendahara
Tujuan	: Kepala Komite Sekolah
Media	: Kertas
Format	: Lampiran B.2

3.6. Permasalahan Pokok

Dari hasil pengamatan serta uraian yang telah penulis paparkan, ditemukan berbagai permasalahan yang dihadapi. Disini bahwa dalam proses pembayaran iuran komite yang terjadi pada Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya masih dilakukan secara manual.

Dengan dilakukannya pencatatan pembayaran iuran komite yang masih secara manual, karena masih menggunakan kertas serta ditulis dengan tangan pada pencatatan pembayaran iuran komite. Hal ini menjadi tidak efektif dan tidak efisien untuk kinerja yang terjadi pada MAN Kubu Raya, karena dapat menghambat dan memperlambat proses pembayaran, sering terjadi kesalahan serta kesulitan dalam mencari data siswa dan proses memonitoring dalam hal pembayaran iuran komite.

3.7. Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi berbagai hambatan dan kesulitan dalam pembayaran iuran komite pada Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya, tentu perlu adanya perubahan ataupun perbaikan disegala sektor yang mendukung kinerja pada sekolah tersebut.

Untuk memecahkan masalah yang ada pada Madrasah Aliyah Negeri Kubu Raya khususnya pada bagian proses pembayaran iuran komite, seperti hal yang dijelaskan pada Laporan Tugas Akhir (TA) ini, Sebaiknya MAN Kubu Raya tersebut menggunakan sistem yang telah terkomputerisasi seperti yang dirancang menggunakan Java dan Net Beans IDE 8.0.1, sehingga permasalahan yang sering terjadi dapat teratasi dengan baik.