

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah

Sejarah SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah Seiring dengan perkembangan zaman, pondok pesantren yang merupakan lembaga pendidikan upaya untuk mengikuti perkembangan terutama kaitannya untuk menyiapkan para kader muda dan intelektual muda islam agar tidak terseret ke arus negatif globalisasi yang saat ini menghantui banyak orang.

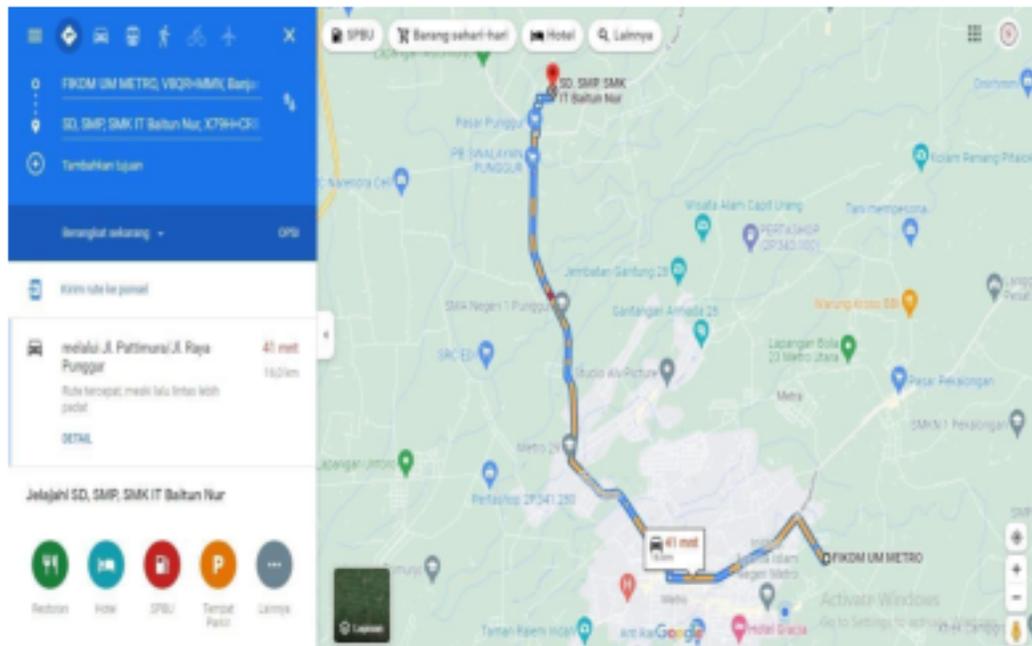
Untuk itu, maka yayasan pondok pesantren Baitun nur terpanggil untuk memberikan semacam problem solving atas masalah diatas dengan menyelenggarakan pendidikan formal berupa sekolah menengah kejuruan atas keinginan wali murid dan Siswa SMP IT Baitun Nur punggur, agar setelah lulus tetap melanjutkan pendidikan formal dan non formal nya di Pondok Pesantren Baitun Nur yang memiliki kurikulum selain kurikulum pemerintah namun tidak menghilangkan ciri khas pondok pesantren salafiah agar dapat mempersiapkan generasi muda muslim yang memiliki kemampuan integrasi dan intelektual yang tidak kalah serta memiliki basic perilaku yang berakhlakul karimah serta dapat membantu pemerintah untuk mengsucceskan Tujuan Pendidikan Nasional sebagai mana amanat UUD 1945.

Sebagai bentuk kepeduliannya terhadap pendidikan saat ini, ia bekerja dengan para guru di daerah Pesantren untuk mendirikan pendidikan formal di bawah koordinasi Otoritas Pendidikan Pusat Lampung. Pada tanggal 12 Juli 2010, Pondok Pesantren Baitun Nur mulai melebarkan sayapnya dengan mendirikan pendidikan formal sebagai SD Islamic Terpadu (SD IT) Baitun Nur Tanggulangin dan SMP IT Baitun Nur Punggur. SMP IT Baitun Nur terdaftar di Dinas Pendidikan Lampung Pusat dan kemudian Smk TI Baitun Nur Punggur dibuka pada tanggal 8 Juli 2013 dan terdaftar di Kantor Distrik Lampung Pusat pada tanggal 25 November 2013. Tingkat selanjutnya.

B. Lokasi dan Tempat SMK IT Baitun Nur

Lokasi Pengambilan data untuk penelitian skripsi ini dilakukan pada SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah yang beralamat di Jl. SMP N 1 Punggur RT/RW 5/2 Kelurahan Tanggulangin Kecamatan Punggur Kabupaten Lampung Tengah Provinsi Lampung. SMK IT Baitun Nur berjarak 16,0 km dari Gedung FIKOM UM Metro dengan jarak tempuh paling cepat 41 menit.

Adapun denah lokasi SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah adalah sebagai berikut:



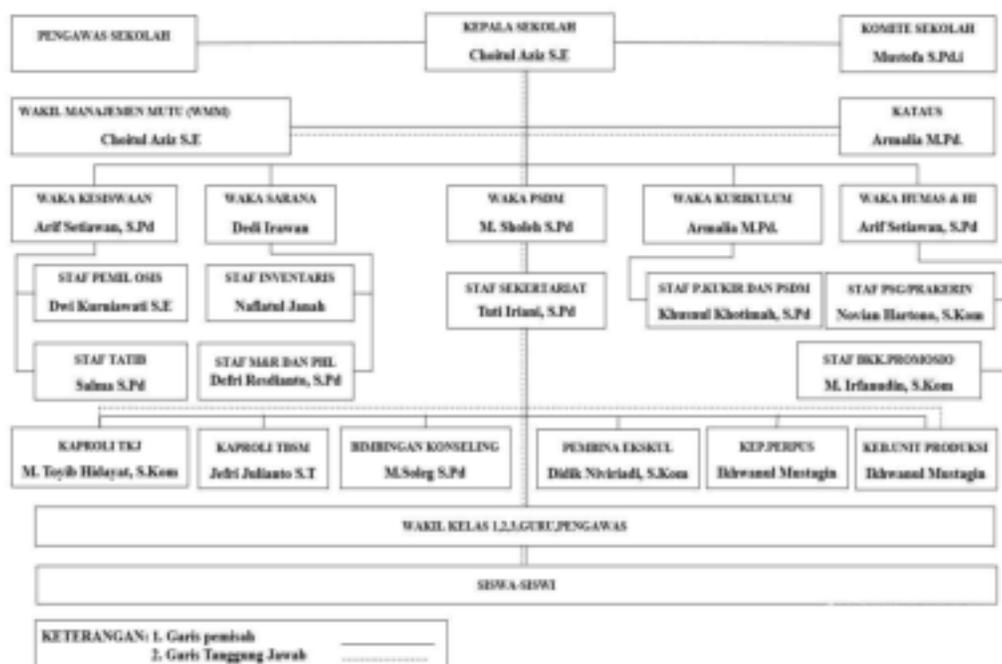
Gambar 14. Gambaran Jarak Kampus FIKOM UM Metro ke SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah dengan Google Maps (Sumber: Aplikasi Google Maps).

C. Struktur Organisasi SMK IT Baitun Nur

Struktur organisasi memegang peran penting bagi kelancaran aktivitas sebuah perusahaan, baik yang skala kecil maupun besar. Struktur organisasi adalah memperjelas setiap fungsi dan hubungan antar bagian dalam sebuah perusahaan. Sehingga akan terlihat jelas siapa yang bertanggung jawab atas sebuah pekerjaan

dalam satu bidang. Setiap organisasi atau lembaga pendidikan pasti mempunyai struktur organisasi, demikian seperti SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung tengah.

Adapun Struktur Organisasi SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah sebagai berikut:



Gambar 15. Struktur Organisasi (Sumber: Operator TU SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah, 2020)

D. Manajemen Instansi

1. Visi SMK IT Baitun Nur Punggur

"Mewujudkan Lembaga Pendidikan yang Agamis, Intelektual dan kompeten".

2. Misi SMK IT Baitun Nur Punggur

- Melaksanakan Shalat Berjama'ah 5 Waktu, Shalat Dhuha Berjama'ah.
- Melaksanakan Ilmu Pendidikan Ilmu Alat (Nahwu dan Sharaf).
- Melaksanakan Pendidikan Kitab Kuning, Tahfidz Qur'an, dan Pendidikan Bahasa Arab.
- Melaksanakan Pengembangan Kurikulum 2013.
- Melaksanakan KI dan KD Untuk Semua Mapel.

- f. Melaksanakan Pengembangan Sistem Penilaian.
- g. Memberikan pelayanan dan bimbingan kepada para siswa dalam upaya peningkatan kreatifitas siswa baik secara akademik maupun non akademik.
- h. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan kepada para siswa agar setiap siswa berkembang sesuai dengan potensi yang dimilikinya sehingga dapat digunakan dalam kehidupannya.

3. Tugas dan Wewenang Organisasi SMK IT Baitun Nur Punggur

a. Kepala Sekolah

Sehubungan dengan tugas dan fungsi kepala sekolah sebagai penanggung jawab seluruh penyelenggara kegiatan di sekolah maka kepala sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Memeriksa daftar hadir guru, tenaga teknis kependidikan dan TU.
- 2) Mengatur dan memeriksa 6 K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, kekeluargaan, dan Kerindangan).
- 3) Memeriksa persiapan mengajar dan persiapan lainya yang menunjang PBM.
- 4) Menyelesaikan surat-surat, menerima tamu, dan menyelesaikan pekerjaan kantor lainnya.
- 5) Mengatasi hambatan-hambatan terhadap kelangsungan PBM.
- 6) Mengatasi kasus yang terjadi pada hari itu.
- 7) Memeriksa segala sesuatu menjelang / usai PBM.
- 8) Dan lain – lain yang berkaitan dengan KBM

b. Waka Kurikulum

Guru yang bertugas dalam bidang Kurikulum bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar seperti:

- 1) Mengelola semua kegiatan belajar mengajar.
- 2) Menyusun pelaksanaan UAS dan UAN.
- 3) Menyusun kriteria untuk kenaikan kelas dan kurikulum.
- 4) Menyusun instrument untuk kegiatan belajar mengajar.
- 5) Menyusun pembagian tugas para guru.
- 6) Menyusun jadwal evaluasi.

- 7) Menyusun kegiatan ekstrakurikuler.

c. Waka Kesiswaan

Guru yang bertugas dalam bidang Kesiswaan membidangi semua urusan kesiswaan, bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar.

- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan.
- 2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah
- 3) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ekstra kulikuler.
- 4) Pengadaan pengarahan dan Pembina kegiatan OSIS.
- 5) Penilaian terhadap semua siswa yang mewakili sekolah terhadap kegiatan diluar sekolah.
- 6) Menyusun laporan kegiatan kesiswaan.
- 7) Mengatur ketertiban siswa, guru dan pegawai dalam pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan olah raga dan seni/kegiatan ekstra kurikuler.
- 9) Mengatur penyelenggaraan upacara.

d. Tata Usaha

Tata usaha atau operator sekolah bertugas sebagai berikut

- 1) Menyusun program kerja tata usaha sekolah.
- 2) Mengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
- 3) Pembinaan dan pengembangan karir para pegawai tata usaha sekolah.
- 4) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K.
- 5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala.

e. Guru Piket

Guru piket melakukan tugas tambahan untuk membantu, memantau, dan menjaga kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah seperti:

- 1) Memantau kelas-kelas yang gurunya berhalangan hadir.

- 2) Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran yang sama dengan guru yang berhalangan hadir.
- 3) Mencatat nama-nama guru yang berhalangan hadir.
- 4) Melaporkan daftar ketidakhadiran guru kepada kepala sekolah.
- 5) Mengkoordinasikan pemberian tugas kepada kelas yang gurunya berhalangan hadir.

f. Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling yang bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik di sekolah seperti:

- 1) Memberikan layanan bimbingan bagi mahasiswa untuk berprestasi.
- 2) Pertimbangan peserta didik mengenai pendidikan masa depan dan kesempatan kerja yang sesuai.
- 3) Menyusun dan menyerahkan program pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 4) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling.
- 5) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar.
- 6) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling.
- 7) Memfasilitasi pemilihan program studi bagi siswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi sesuai dengan keinginan siswa.
- 8) Mengikuti musyawarah guru pembimbing.
- 9) Melakukan koordinasi dengan wali kelas dan waka kesiswaan dalam mengatasi masalah siswa.
- 10) Memantau pelaksanaan piket kelas setiap harinya.
- 11) Melaporkan hasil perkembangan siswa kepada warga sekolah secara berkala.
- 12) Menyusun laporan tertulis di akhir semester.

g. Pembina Ekstra kurikuler

Pembina Ekstra Kurikuler mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan seleksi siswa untuk berpartisipasi dalam mengikuti perlombaan.
- 2) Mengutus anggota ekstra kurikuler untuk berpartisipasi pada kegiatan perlombaan.
- 3) Mengusulkan calon penerima beasiswa bagi siswa berprestasi.

- 4) Menyusun dan menyerahkan program pelaksanaan pembinaan kepada Koker Intrakurikuler atau Koker Ekstrakurikuler sesuai dengan bidang binaannya.
- 5) Melaksanakan kegiatan pembinaan secara berkala.
- 6) Memantau setiap kegiatan ekstra kurikuler siswa sesuai dengan bidang binaannya.
- 7) Melakukan seleksi calon anggota bidang ekstra kurikuler berdasarkan minat, bakat dan kemampuan siswa.
- 8) Menginventarisir sarana dan prasarana kegiatan ekstra kurikuler sesuai dengan bidang binaannya.
- 9) Menyusun laporan tertulis di akhir semester.

h. Pengelola Perpustakaan (Pustakawan)

Pengelola perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan pengembangan perpustakaan.
- 2) Menyusun dan menginventarisir sarana-prasarana perpustakaan (buku-buku, bahan pustaka, media cetak, media elektronika, dll.)
- 3) Mengadministrasikan buku-buku, bahan pustaka, media cetak, media elektronika, dll.
- 4) Merencanakan pengadaan buku-buku, bahan pustaka, media cetak, dan media elektronika.
- 5) Mengurus layanan perpustakaan.
- 6) Memelihara dan memperbaiki sarana-prasarana perpustakaan.
- 7) Menyimpan sarana-prasarana perpustakaan.
- 8) Menyusun tata tertib perpustakaan.
- 9) Menyusun laporan tertulis pelaksanaan kegiatan perpustakaan di akhir semester.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan dilakukan dengan tujuan untuk dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

1. Aliran Informasi

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan oleh penulis, analisa sistem yang berjalan tentang ujian siswa pada SMK IT Baitun Nur Punggur Lampung Tengah memiliki alur sebagai berikut :

- a) Guru membuat soal-soal ujian secara manual kemudian soal diperbanyak sesuai jumlah siswa setelah soal selesai dibuat maka soal diberikan ke siswa.
- b) Setelah soal di terima oleh siswa maka siswa mengerjakan soal ujian tersebut di lembar jawaban yang di berikan setelah siswa selesai mengerjakan soal ujian di lembar jawaban maka selanjutnya lembar jawaban hasil ujian diberikan ke guru.
- c) Kemudian Guru mengoreksi lembar jawaban hasil ujian siswa serta memberikan nilai untuk siswa dengan nilai hasil jawaban ujian yang mereka lakukan secara manual.
- d) Selanjutnya siswa yang mendapatkan nilai >75 dinyatakan tuntas dan selesai, sedangkan siswa yang mendapatkan nilai <75 di nyatakan tidak tuntas sehingga siswa harus melakukan remedial dengan cara mengerjakan soal ujian remedial yang diberikan oleh guru.

2. **Flowchart Sistem Ujian Yang Sedang Berjalan di SMK IT Ba'itun Nur Punggur Lampung Tengah.**



Gambar 16. *Flowchart* sistem yang sedang berjalan

3. **Kendala Sistem Yang Berjalan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis menemukan beberapa kendala sistem pada proses ujian yang sedang berjalan di SMK It Baitun Nur Punggur.

Beberapa kendala sistem yang ditemukan saat penelitian diantaranya sebagai berikut:

- a. Sistem ujian masih dilakukan secara luring menggunakan lembar kertas ujian, sehingga penggunaan waktu terbatas serta kekurangan tenaga guru dalam mengawasi proses ujian siswa.

- b. Guru membuat soal ujian dan jawaban secara manual serta harus mengandakan soal sejumlah siswa yang mengikuti ujian sehingga pemborosan pada penggunaan kertas.
- c. Guru harus mengoreksi lembar jawaban hasil ujian siswa serta harus merekap nilai hasil ujian siswa yang tidak tuntas ujian maupun yang sudah tuntas ujian menggunakan *microsoft excel*, sehingga memperlama siswa dalam mengetahui informasi nilai hasil ujian mereka yang biasanya di tempelkan dimading sekolah.

4. Kebutuhan Sistem

Adapun kebutuhan sistem yang telah diteliti di SMK It Bitun Nur Punggur adalah sebagai berikut:

- a. Sebuah metode ujian online siswa yang memungkinkan guru untuk memantau prosedur ujian online untuk siswa mereka.
- b. Sistem yang dapat memudahkan guru melipat gandakan soal ujian dan menggunakan lebih sedikit kertas ujian berkat mekanisme input manual untuk soal dan jawaban ujian.
- c. Sistem yang mampu memeriksa dan menilai inputan dan jawaban siswa secara otomatis sehingga memudahkan guru dalam proses penilaian ujian (menjadi lebih cepat) sekaligus dapat menghasilkan rekapitulasi nilai secara otomatis.

5. Analisis Dokumen

Analisis dokumen sangatlah penting bagi perancangan webseite aplikasi ujian online siswa, karena setelah melakukan analisa dapat mengetahui saja yang ada pada suatu dokumen. Dan dokumen yang akan digunakan dalam perancangan aplikasi ujian online siswa adalah sebagai berikut:

a. Dokumen Lembar Jawaban Ujian Siswa

Analisis yang dilakukan terhadap lembar jawaban ujian siswa merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem aplikasi ujian online siswa termuat dalam tabel 6. Adapun fungsi dari dokumen lembar jawaban ujian siswa adalah untuk pembuatan inputan jawaban ujian siswa yang terdapat dalam Aplikasi Ujian Online Siswa, yang

bersumber dari petugas Tata Usaha SMK It Baitun Nur untuk di berikan kepada siswa peserta ujian online.

Tabel 6. Dokumen Daftar Siswa

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Lembar Jawaban Ujian Siswa
2	Tujuan	Peserta Ujian Online
3	Sumber	Petugas Tata Usaha
4	Kegunaan	Untuk menginput jawaban ujian siswa terkait Aplikasi Ujian Online
5	Isi	Tahun Ajaran, No, NIS, Nama Siswa, Mapel, jurusan.

(sumber, Penulis, 2021)

b. Dokumen Soal Ujian Siswa

Analisis yang dilakukan terhadap data mata pelajaran siswa merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem Ujian Online Siswa termuat dalam tabel 7. Adapun fungsi dari dokumen Soal Ujian Siswa adalah untuk proses penginputan data Soal Ujian Siswa terkait Aplikasi Ujian Online Siswa, yang bersumber dari petugas Tata Usaha SMK It Baitun Nur untuk di berikan kepada Siswa.

Tabel 7. Dokumen Data Mata Pelajaran Siswa

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Dokumen Soal Ujian Siswa
2	Tujuan	Siswa
3	Sumber	Petugas Tata Usaha
4	Kegunaan	Untuk menginput data nama-nama mata pelajaran ke sistem terkait Aplikasi Ujian Online
5	Isi	Tahun Ajaran, Nama Mapel, Soal Pilihan Ganda, dan Esay.

(sumber, Penulis, 2021)

c. Dokumen Data Nilai Ujian Siswa

Analisis yang dilakukan terhadap data nilai ujian siswa merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem Aplikasi Ujian Online Siswa termuat dalam tabel 8. Adapun fungsi dari dokumen data nilai ujian siswa adalah untuk proses penginputan nilai hasil ujian siswa berdasarkan data nilai ujian siswa dan mata pelajaran siswa terkait Aplikasi Ujian Online Siswa, yang bersumber dari petugas Tata Usaha SMK It Baitun Nur untuk di berikan kepada Siswa.

Tabel 8. Dokumen Data Nilai Ujian Siswa

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Dokumen Data Nilai Ujian Siswa
2	Tujuan	Siswa
3	Sumber	Petugas Tata Usaha
4	Kegunaan	Untuk proses penginputan nilai ujian siswa berdasarkan laporan nilai ujian siswa dan mata pelajaran siswa terkait Aplikasi Ujian Online Siswa,
5	Isi	Nilai Hasil Ujian Seluruh Mata Pelajaran Siswa,

(sumber, Penulis, 2021)