

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

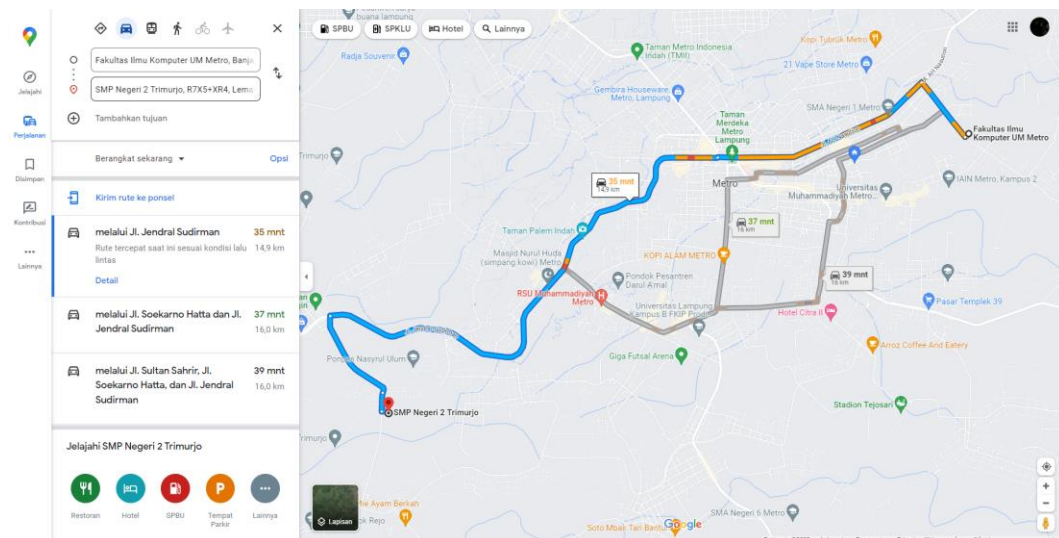
A. Sejarah Singkat

SMP N 2 Trimurjo merupakan salah satu sekolah tingkat menengah pertama yang memiliki luas tanah 13.490 M² yang berstatus tanah milik pemerintah, luas bangunan 5.915 M² yang berdiri pada tahun 30 Juni 1991 yang berlokasi pada Jln. Ramayana No.11 Liman Benawi Kecamatan Trimurjo Kabupaten Lampung Tengah Provinsi Lampung.

SMP N 2 Trimurjo salah satu sekolah menengah pertama yang berada pada kampung Liman Benawi dengan akreditasi B yang dipimpin oleh Bapak Sodik, S.Pd. SMP N 2 Trimurjo memiliki jumlah peserta didik adalah 5.634 siswa atau siswi, guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan atau keahlian berjumlah 43 dengan fasilitas ruang kelas 25, ruang perpustakaan 1, ruang lab IPA 1, lab komputer 1, ruang kepala sekolah 1, ruang waka kurikulum 1, ruang guru 1, tata usaha 1, ruang penunjang mendasari dengan ruang bimbingan konseling 1, uks 1, osis 1, kantin 1, wc guru 4 dan wc siswa 8.

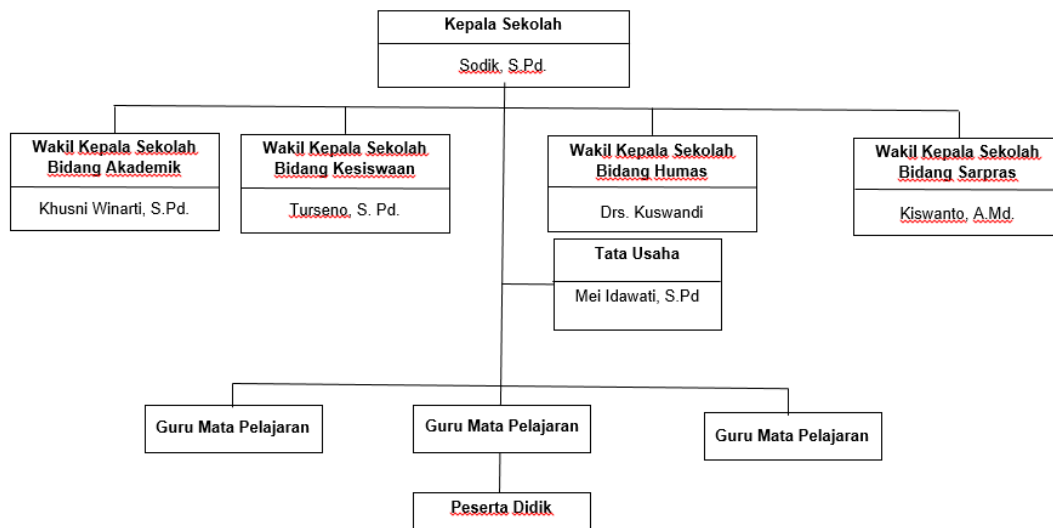
B. Lokasi

SMP N 2 Trimurjo terletak pada pada Jln. Ramayana No.11 Liman Benawi Kecamatan Trimurjo Kabupaten Lampung Tengah Provinsi Lampung.



Gambar 18. Lokasi SMP N 2 Trimurjo. Sumber : google maps.

C. Struktur Organisasi



Gambar 19. Struktur organisasi SMP N 2 Trimurjo. Sumber : Tata Usaha SMP N 2 Trimurjo.

D. Manajemen Organisasi

1. Visi Dan Misi

a. Visi

“Unggul berbagai prestasi, selalu menyerap kemajuan iptek yang sesuai dengan Imtaq”.

Indikator Visi Sekolah:

- 1) Unggul dalam Prestasi Akademik dan Olah Raga
- 2) Unggul dalam Pengembangan Kurikulum
- 3) Unggul dalam Proses Pembelajaran
- 4) Unggul dalam Sumber Daya Manusia
- 5) Unggul dalam Sarana Prasarana Pendidikan
- 6) Unggul dalam Pengolahan Manajemen Sekolah Berbasis IT
- 7) Unggul dalam Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan
- 8) Unggul dalam Penilaian Pendidikan
- 9) Unggul dalam Kepribadian yang berlandaskan nilai-nilai budaya berbangsa dan agama.

b. Misi

Dalam upaya menuju visi diatas, terdapat tigabelas misi yang harus diemban yaitu:

- 1) Mewujudkan lulusan yang berprestasi dan mampu bersaing di tingkat nasional.
- 2) Mewujudkan siswa dengan kemampuan non akademik yang mampu bersaing di tingkat nasional.
- 3) Mewujudkan lulusan yang cerdas, kompetitif, cinta tanah air, santun dan bertaqwa.
- 4) Mewujudkan keunggulan dalam pengolahan manajemen sekolah berbasis IT
- 5) Mewujudkan perangkat kurikulum yang lengkap, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.
- 6) Mewujudkan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, inovatif dan menyenangkan melalui pendekatan ilmiah.
- 7) Mewujudkan fasilitas sekolah yang lengkap, relevan, dan berwawasan kedepan.
- 8) Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang mampu, memiliki komitmen dan kompetensi tinggi.
- 9) Mewujudkan sistem penilaian autentik proses dan hasil belajar yang akuntabel.
- 10) Mewujudkan pembimbingan yang memadai, wajar dan adil sesuai dengan tuntutan pendidikan.
- 11) Mewujudkan jalinan kerjasama dengan sekolah dan institusi lain di dalam dan luar negeri.
- 12) Mewujudkan sekolah yang inovatif, kreatif, dinamis dan berwawasan secara nasional.
- 13) Mewujudkan lingkungan sekolah yang nyaman, aman, asri, bersih dan sehat.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi**a. Kepala Sekolah**

- 1) Kepala sekolah selaku edukator
- 2) Kepala sekolah selaku manajer
- 3) Menyusun perencanaan
- 4) Mengorganisasikan kegiatan
- 5) Mengarahkan kegiatan

- 6) Mengkoordinasikan kegiatan
- 7) Melaksanakan pengawasan.
- 8) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
- 9) Menentukan kebijaksanaan.
- 10) Mengadakan rapat.
- 11) Kepala sekolah selaku *administrator*.
- 12) Kepala sekolah selaku *supervisor*.
- 13) Kepala sekolah sebagai pemimpin/*leader*.
- 14) Kepala sekolah sebagai *innovator*.
- 15) Kepala sekolah sebagai *motivator*.

b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- 3) Mengatur penyusunan program pengajaran (satuan pelajaran. Persiapan mengajar dan penyesuaian kurikulum)
- 4) Mengatur pelaksanaan program kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- 5) Mengatur pelaksanaan program perbaikan kriteria, kenaikan kelas, kriteria kelulusan, laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian rapor.
- 6) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
- 7) Pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- 8) Pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran dan koordinasikan mata pelajaran
- 9) Mengatur mutasi siswa.

c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

- 1) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7k
- 2) Mengatur dan membina program kegiatan OSIS
- 3) Pramuka
- 4) Pidato PAI
- 5) Kaligrafi PMR
- 6) Kelompok ilmiah remaja (KIR)
- 7) UKS
- 8) Taekwondo
- 9) Paskibra

- 10) OSN Matematika, IPA dan IPS
- 11) Menyusun dan mengatur pelaksanaan penyuluhan siswa teladan sekolah
- 12) Menyelenggarakan cerdas cermat
- 13) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas

- 1) Merencanakan program kerja
- 2) Mengadakan kerjasama dengan komite sekolah atau orang tua/wali siswa
- 3) Membantu wilayah lingkungan sekolah dalam kegiatan sosial dan kegiatan-kegiatan lainnya
- 4) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan intra dan ekstra kurikuler
- 5) Menginformasikan prestasi yang diraih keluarga besar sekolah melalui media masa
- 6) Menampilkan profil sekolah melalui media internet
- 7) Mengkoordinasikan kegiatan koperasi sekolah, dharmawanita serta kelompok usaha lain yang ada disekolah
- 8) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan HUT sekolah
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang bersifat positif yang ditugasi oleh kepala sekolah.

e. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarpras

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar.
- 2) Merencanakan program pengadaannya
- 3) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
- 4) Mengelola perawatan perbaikan dan pengisian
- 5) Mengatur pembukaan
- 6) Waka Hubungan Dengan Masyarakat (HUMAS)
- 7) Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite dan peran komite
- 8) Menyelenggarakan bakti sosial
- 9) Menyusun laporan.

f. Guru

- 1) Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang guru adalah sebagai berikut:
- 2) Membuat peringkat program pengajaran
- 3) AMP atau gambaran materi apa yang akan diajarkan kepada peserta didik.
- 4) Program tahunan/semester
- 5) Program rencana pengajaran
- 6) Lomba Kompetensi Siswa
- 7) Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- 8) Melaksanakan kegiatan penilaian belajar, ulangan harian, ulangan tengah semester dan ujian akhir.
- 9) Melaksanakan analisa hasil ulangan harian
- 10) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan)
- 11) Membuat alat pelajaran/alat praga untuk bahan ajar di kelas
- 12) Menumbuh kembangkan sikap menghargai kreatif dan *inovatif* pada siswa
- 13) Mengadakan pengembangan program pembelajaran yang menjadi tanggung jawab.

g. Tata Usaha

- 1) Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- 2) Mengelola keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan pengembangan karir pegawai tata usaha
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data statistik sekolah

h. Siswa

- 1) Belajar : belajar merupakan tugas pokok seorang siswa, karena melalui belajar dapat menciptakan generasi muda yang cerdas.
- 2) Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan
- 3) Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
- 4) Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan dan mengerjakan PR jika Ada PR.

- 5) Taat pada peraturan sekolah: setiap sekolah memiliki tata tertib yang harus ditaati oleh para siswa, demi terciptanya kondisi sekolah yang kondusif, aman, nyaman untuk siswa dalam belajar dan menjalani aktivitas selama di sekolah. Selain itu tata tertib sekolah juga sebagai patokan dan kontrol perilaku siswa di sekolah. Jika tata tertib dilanggar maka akan mendapatkan sanksi atau hukuman.
- 6) Patuh dan hormat pada guru: tugas seorang siswa di sekolah selanjutnya adalah patuh dan hormat kepada guru. Rahmat, barokah dan manfaat dari sebuah ilmu itu tergantung dari ridhonya guru. Oleh karena itu jika siswa ingin menjadi siswa yang cerdas haruslah patuh, taat dan hormat pada guru.
- 7) Disiplin: ada sebuah istilah “ kunci meraih sukses adalah disiplin” istilah ini memiliki makna yang kuat jika seseorang memiliki disiplin yang tinggi maka dia akan sukses. Begitu juga dengan siswa jika seorang siswa memiliki disiplin yang tinggi maka dia akan dapat meraih cita-cita yang diinginkan.
- 8) Menjaga nama baik sekolah: menjaga nama baik sekolah adalah kewajiban setiap siswa, dengan menjaga nama baik sekolah maka siswa dan sekolah akan mendapatkan nilai positif dari masyarakat. Dan jika siswa dapat memberikan prestasi bagi sekolah akan menjadi sebuah kebanggaan yang luar biasa.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Mardi (dalam Iskandar dan Juandy, 2015: 46) :

Analisis sistem adalah proses kerja untuk menguji sistem informasi yang sudah ada dengan lingkungannya sehingga diperoleh petunjuk berbagai kemungkinan perbaikan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kemampuan sistem.

Dari pengertian diatas, dijelaskan bahwa proses analisis sistem yang berjalan sangat lah penting supaya kita dapat mengetahui apa yang seharusnya dicapai oleh sebuah sistem sehingga dapat dilakukan evaluasi dan perbaikan terhadap sistem ke arah yang lebih baik.

1. Aliran Informasi Sistem Jaringan

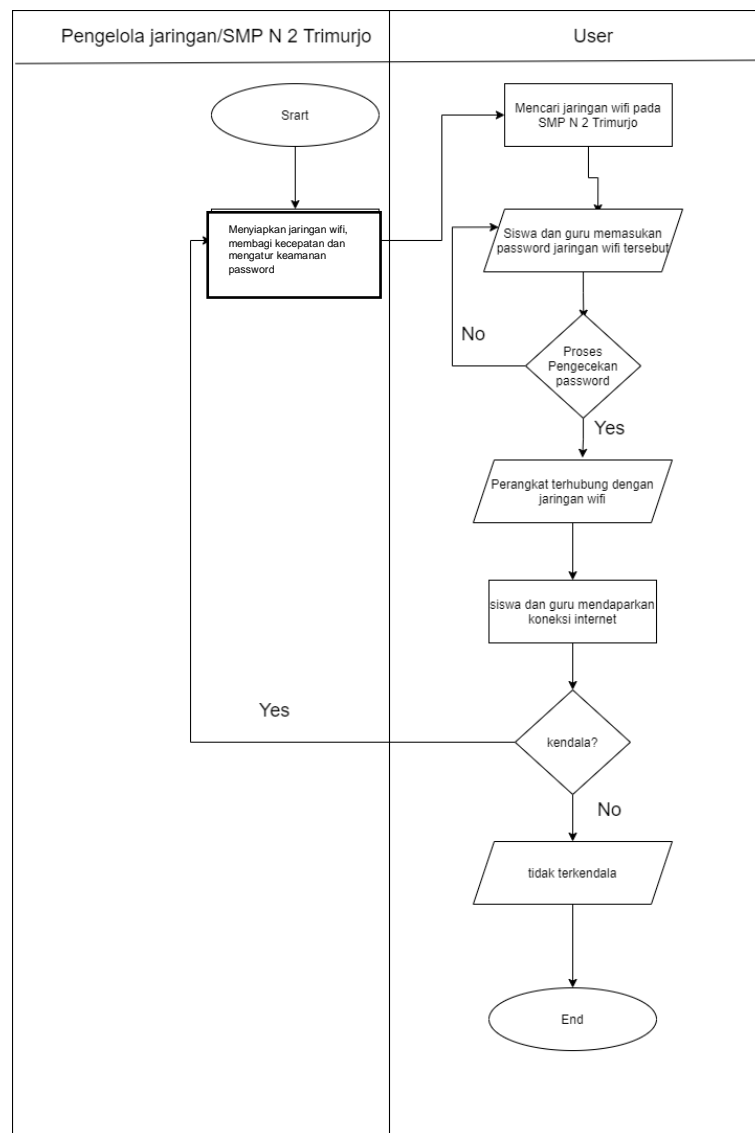
Berdasarkan penelitian pada SMP N 2 Trimurjo tentang bagaimana implementasi yang digunakan dalam menghubungkan jaringan hotspot wifi.

- a. Siswa dan guru menghidupkan wifi pada perangkat masing – masing

- b. Siswa dan guru mencari jaringan hotspot wifi yang berada pada sekolah SMP N 2 Trimurjo.
- c. Siswa dan guru memasukan password dari wifi tersebut
- d. Terdapat dua kondisi yaitu, jika password yang dimasukan oleh guru dan siswa benar maka siswa dan guru mendapatkan koneksi internet, apabila password salah maka siswa dan guru harus mengulangi password yang benar.

2. Flowchart

Alur jaringan yang berjalan pada jaringan SMP N 2 Trimurjo yang digambarkan dengan Flowchart sebagai berikut.



Gambar 20. Flowchart. Sumber : Penulis.

3. Kendala Sistem yang Berjalan

Saat melakukan penelitian di SMP N 2 Trimurjo, terdapat masalah pada Internet di SMP N 2 Trimurjo. Dari segi akses internet untuk guru dan siswa, hal ini dikarenakan belum adanya jaringan internet terpisah yang diperuntukkan bagi guru dan siswa. Oleh karena itu, perlu adanya pembagian akses internet bagi guru dan siswa dengan menerapkan hotspot login dan manajemen bandwidth. Oleh karena itu, penerapan ini untuk membuat koneksi internet antara guru dan siswa menjadi lebih lancar dan menghindari agar tidak tercampurnya koneksi internet antara guru dan siswa.

4. Kebutuhan Sistem

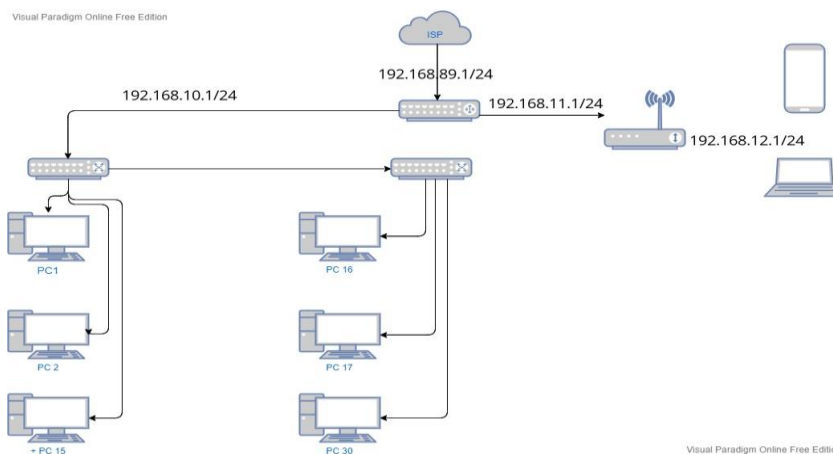
Karena permasalahan yang sedang terjadi pada SMP N 2 Trimurjo, maka perlu dilakukan perancangan jaringan hotspot login yang bertujuan untuk meningkatkan keamanan pada jaringan Internet dan menambahkan tambahan username untuk seluruh golongan SMP N 2 Trimurjo termasuk guru dan siswa. Menjadikan kecepatan akses internet lebih stabil dan koneksi internet tidak mudah dicuri.

5. Analisis Dokumentasi

Pada saat melakukan penelitian pada SMP N 2 Trimurjo salah satunya mendapatkan dokumentasi Jaringan antara lain:

a. Topologi jaringan Laboratorium Komputer

Topologi yang digunakan pada laboratorium komputer SMP N 2 Trimurjo yaitu menggunakan topologi jaringan star, seperti gambar 24.



Gambar 21. Topologi jaringan SMP N 2 Trimurjo. Sumber : Penulis.

b. Dokumentasi Ruang Laboratorium Komputer

Pada SMP N 2 Trimurjo terdapat 1 ruangan Laboratorium komputer yang berisikan 30 unit komputer, dokumentasi Laboratorium komputer SMP N 2 Trimurjo dapat dilihat pada gambar 25.



Gambar 22. Laboratorium Komouter SMP N 2 Trimurjo. Sumber : Penulis.

c. Dokumentasi Wawancara

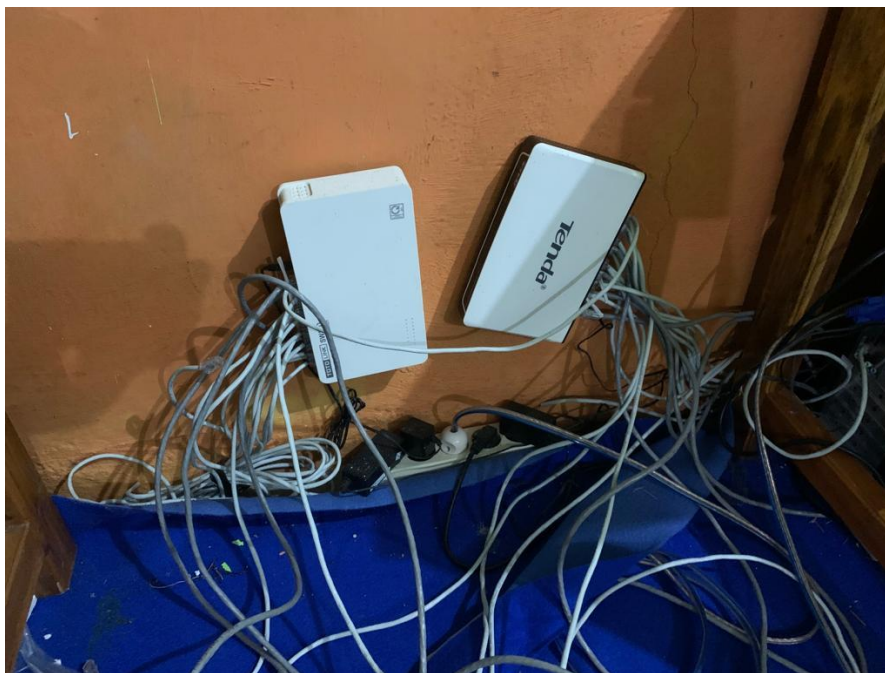
Dalam riset wawancara ini penulis didampingi oleh kepala laboratorium komputer yaitu bapak Maryunani, S.pd.



Gambar 23. Dokumentasi Wawancara. Sumber : Penulis.

d. Dokumentasi Switch

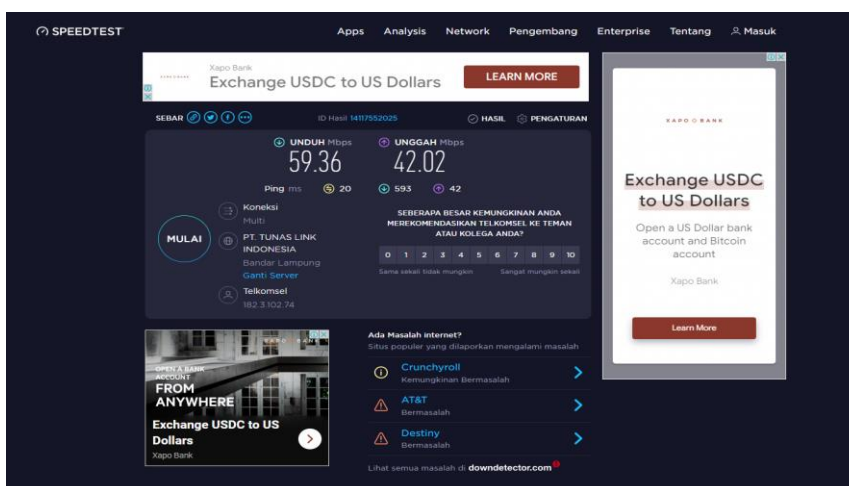
Switch yang digunakan pada SMP N 2 Trimurjo yaitu Switch Toto Link dan Switch Tenda.



Gambar 24. Dokumentasi Switch. Sumber : Penulis.

e. Dokumentasi Kecepatan Internet

Bandwidth jaringan internet pada SMP N 2 Trimurjo yaitu dengan kecepatan upload 59,36 Mbps dan upload 42,02 Mbps posisi pada ruang laboratorium komputer.



Gambar 25. Dokumentasi Kecepatan Internet. Sumber : SpeedTest.

f. Dokumentasi Router

Untuk router yang digunakan pada SMP N 2 Trimurjo yaitu ZTE dualband dengan keaamanan jaringan dari provider internet dan setingan default router



Gambar 26. Dokumentasi Router. Sumber : Penulis.