

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah SMK Muhammadiyah Sekampung

SMK Muhammadiyah Sekampung berdiri atas dasar kemauan dan keinginan masyarakat sekampung yang secara geografis merupakan wilayah yang luas dengan penduduk yang banyak. Oleh karena itu sudah barang tentu banyak anak-anak usia didik yang pada waktu itu belum tertampung.

Sebenarnya sudah ada sekolah yang setingkat yakni Sekolah Menengah Kejuruan Ganesa dan Al-Asror, namun ditempat tersebut sudah tidak tertampung dan terlalu padat sehingga tidak efektif untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, karena begitu banyak anak-anak usia didik yang ingin masuk sekolah, selain itu terlalu jauh lokasinya dari tempat tinggal anak-anak. Berangkat dari kondisi itu, maka masyarakat berupaya untuk mendapatkan fasilitas dan sarana belajar untuk menampung anak-anak. Ternyata harapan tersebut ditanggapi positif oleh pemerintah setempat karena dipandang sudah layak keberadaannya.

Kemudian atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka pada tanggal 5 April 2010 dimulailah pendirian SMK Muhammadiyah Sekampung yang merupakan tonggak bersejarah bagi pendidikan di sekampung, yang pada awal pendiriannya dikepalai oleh Bapak SAMSUDIN SUBROTO, S.P.MPd.

SMK Muhammadiyah Sekampung ini dari pertama berdiri hingga sekarang 5 kali mengalami beberapa kali pergantian kepala sekolah berikut nama-nama kepala sekolah SMK Muhammadiyah Sekampung ini dari pertama hingga sekarang dapat penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2. Tabel Daftar Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah Sekampung

No	Nama	Periode
1.	Samsudin Subroto, S.P.M.Pd.	2010
2.	Indra Purnama Jaya, S.Kom.	2010-2011
3.	Sutjipto, A.Md.	2011 – 2012
4.	Winarto, S.Kom.	2012 - 2017
5.	Hendra Agus Wijaya, S.E	2018 - Sekarang

(Sumber: SMK Muhammadiyah Sekampung)

Smk Muhammadiyah sekampung juga memiliki visi dan misi diantaranya:

1. Visi = “Mewujudkan lulusan yang Islami, berjiwa Nasionalis, berintelektualitas tinggi, berorientasi nasional dan berwawasan lingkungan”.
2. Misi
 - a. Mewujudkan akidah dan budaya hidup agama
 - b. Mengembangkan semangat nasionalis
 - c. Mengembangkan Iptek dan kecakapan hidup
 - d. Mengembangkan kemampuan berkompetensi secara nasional
 - e. Mengembangkan peran serta dalam pelestarian lingkungan

B. Lokasi SMK Muhammadiyah Sekampung

Keberadaan Kecamatan Sekampung Kabupaten Lampung Timur yang begitu luas dan juga padat penduduknya tentu sangat banyak anak-anak usia belajar yang ada. Hal ini yang menjadi basis murid-murid SMK Muhammadiyah Sekampung tersebut.

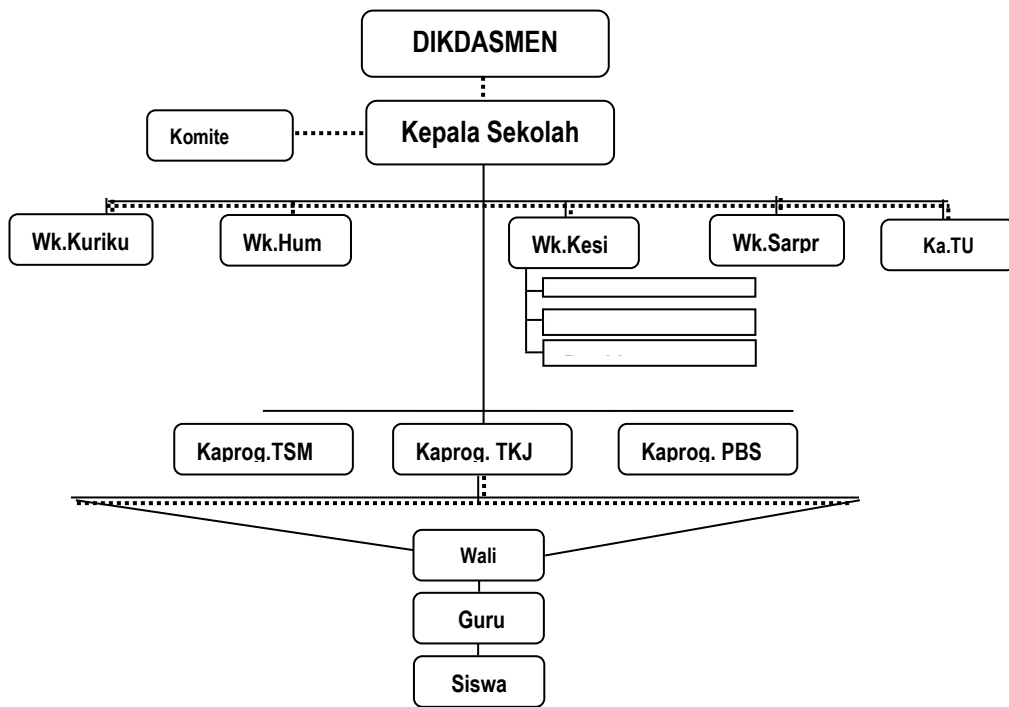
Secara kewilayahan, maka SMK Muhammadiyah Sekampung berada di desa Giriklopomulyo. SMK Muhammadiyah Sekampung secara geografis terletak kurang lebih 1 km dari Kantor Kecamatan dan berada di tengah-tengah pemukiman masyarakat dengan batas-batas dibawah ini :

1. Bagian utara berbatasan jalan menuju Desa Sidodadi.
2. Bagian barat berbatasan pekarangan Bpk Slamet
3. Bagian selatan berbatasan pekarangan bapak isyak.
4. Sebelah timur berbatasan dengan jalan menuju ke kecamatan

Selain itu SMK Muhammadiyah Sekampung berada tidak terlalu jauh dari basis pendidikan sekolah yang setingkat yakni SMA Negeri I, II Sekampung, SMK PGRI Sekampung dan SMK Al-Asror sekampung serta sekolah-sekolah lain yang berada di Kecamatan Sekampung.

C. Struktur Organisasi

Dalam setiap lembaga atau organisasi sudah pasti memiliki struktur kelembagaan atau organisasi yang merupakan urutan tugas dan kewenangan yang harus di jalankan sehingga tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Demikian pula dengan SMK Muhammadiyah Sekampung. Adapun stuktur organisasi SMK Muhammadiyah Sekampung adalah sebagai berikut :



Gambar 7. Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah Sekampung
(Sumber : Dokumentasi)

Keterangan
 —————> Garis komando
 - - - - - Garis Konsultasi

D. Manajemen

1. Dikdasmen

- a. Membuat cetka biru pendidikan muhammadiyah untuk ketertinggalan pendidikan muhammadiyah dan untuk langkah antisipasi kedepannya lebih kompleks.
- b. Menegaskan posisi dan mengimplementasikan nilai islam kaderasisasi dan muhammadiyah pada seluruh pendidikan muhammadiyah.
- c. Melakukan proses pengembangan institusi pendidikan muhamamdiyah sebagai pusat keunggulan dengan menyusun standar kualitas.
- d. Menjadikan kualitas tujuan utama untuk keseluruhan pengembangan amal usaha pendidikan muhammadiyah.

2. Kepala Sekolah

- a. Merencanakan program.
- b. Merencanakan RAPBS.
- c. Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan.
- d. Mengkoordinir kegiatan UN/US/PBM/Uji Kompetensi.
- e. Mengawasi dan membina pengelolaan KBM.

3. Komite Sekolah

- a. Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
- b. Menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat baik perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri.
- c. Mengawasi pelayanan pendidikan di Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari peserta didik orangtua/wali, dan masyarakat serta hasil pengamatan Komite Sekolah atas kinerja Sekolah

4. Waka Kesiswaan

- a. Merencanakan kegiatan mnegenai kesiswaan

- b. Melakuakn pengarahan, bimbingan serta pengendalian kegiatan siswa atau OSIS untuk melaksanakan tatatertib sekolah dengan memilih pengurus OSIS.
- c. Membuat jadwal pembinaan dan penyusunan program insidental
- d. Melakukan koordinasi keamanan, ketaqwaan, kekeluargaan, dan kebersihan.

5. Waka Kurikulum

- a. Menyusun program ajaran, baik program kerja tahunan ataupun program kerja semesteran.
- b. Menyusun anggaran kegiatan untuk peningkatan pelaksanaan kurikulum.
- c. Menyusun kalender pendidikan yang akan dilaksanakan disekolah.
- d. Menyusun..pembagian tugas mengajar para guru dan tugas.. tambahan yang lainnya.
- e. Menyusun jadwal pelajaran.

6. Waka Humas

- a. Menyelenggarakan dan mengatur hubungan baik dengan sekolahan lain.
- b. Menampung pendapat dan saran masyarakat demi kemajuan sekolah.
- c. Menyelenggarakan dan mengatur hubungan antar sekolah dengan wali murid/ orang tua.
- d. Dapat bekerjasama dengan beberapa lembaga yang berkaitan dengan kegiatan seperti :
- e. penyuluhun narkoba.

7. Tata Usaha

- a. Membuat surat dan meneliti surat keluar dan surat masuk sesuai dengan intruksi kepala sekolah.
- b. Membuat program kerta tata usaha
- c. Melakukan koordinasi tugas TU
- d. Mengembangkan dan membina ketatausahaan.
- e. Mengatur kepengvurusan kepegawaian

8. Waka Sarpras

- a. Menyusun program kegiatan sarana prasarana
- b. Mengadakan inventaris dan penganalisisan kebutuhan peralatan yang berhubungan dengan KBM
- c. Melakukan pengendalian BOP dalam pada perlengekan
- d. Melakukan MOU dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan K 7
- e. Mempersiapkan rancangan pembelian sarana dan prasarana sekolah yang di kelola TU.

9. Ketua Program

- a. Mengelompokkan dunia industry yang relevan.
- b. Membuat program agenda
- c. Melakukan koordinasi tugas guru pada pembelajaran
- d. Melakukan kooordinsai pada bahan ajar
- e. Mengelompokkan kebutuhan sumber daya untuk pembelajaran

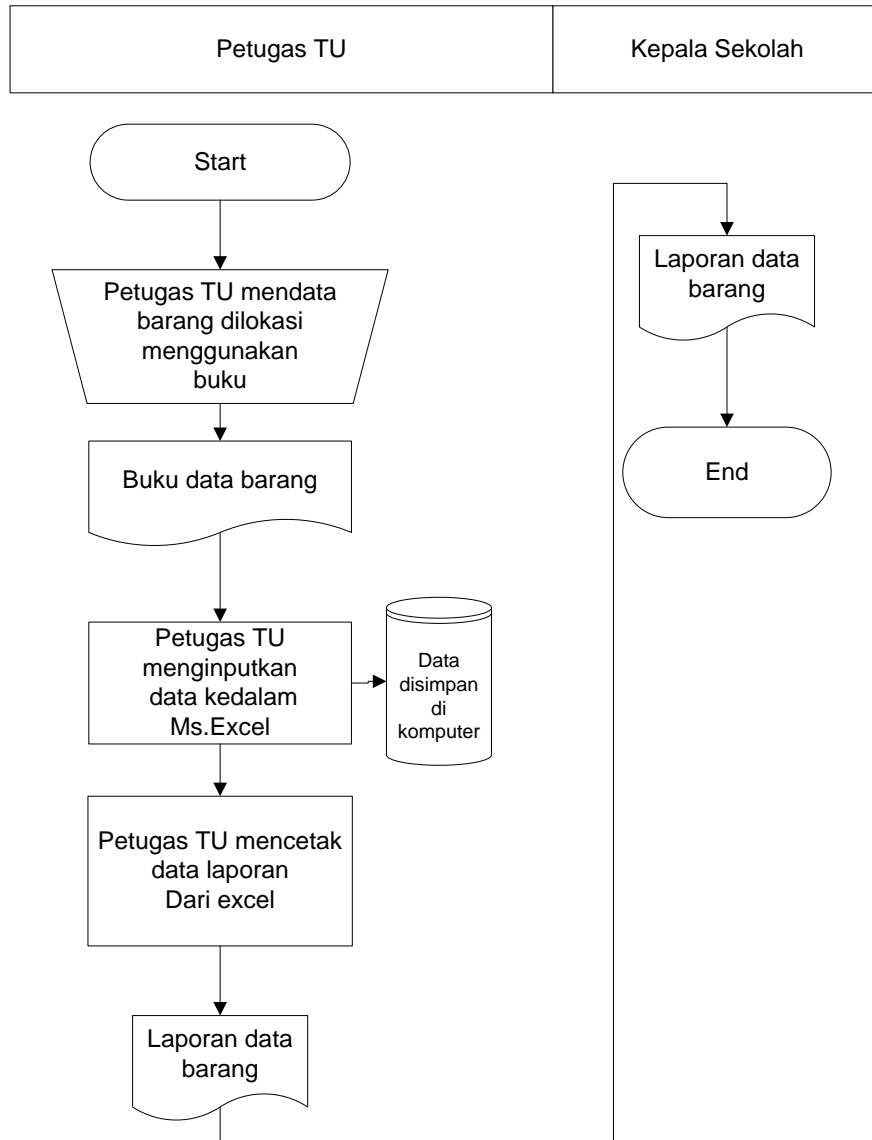
E. Analisis Sistem

Penguraian dari suatu sistem yang berjalan mengenai pengolahan data inventaris barang di SMK Muhammadiyah Sekampung kedalam komponen-komponen dengan maksud mendefinisikan dan mengevaluasi permasalahan serta hambatan yang ada pada sistem tersebut dapat dilakukan pengembangan, penanggulangan, dan perbaikan.

1. Alur sistem pengolahan data inventaris barang yang sedang berjalan di SMK Muhammadiyah Sekampung
 - a. Petugas TU mendata barang dilokasi menggunakan buku
 - b. Kemudian petugas TU memasukkan data dari buku ke dalam Ms.excel
 - c. Petugas TU melakukan pencetakan laporan dari data yang sudah diinputkan di excel
 - d. Kemudian petugas TU menyerahkan laporan ke pihak yang meminta data misalnya kepala sekolah
2. Flowchart sistem pengolahan data inventaris barang yang sedang berjalan di SMK Muhammadiyah Sekampung

Tabel 3. Tabel Flowchart Sistem Pengolahan Data Inventaris Barang Yang Sedang Berjalan di SMK Muhammadiyah Sekampung

Flowchart sistem pengolahan data inventaris barang di SMK Muhammadiyah sekampung



(Sumber: Dokumentasi,2020)

3. Kendala sistem

Kendala yang dihadapi dari sistem yang sedang berjalan

- a. Kurang menarik
- b. Penginformasian data masih sedikit terganggu seperti ketika ingin mencetak data harus menunggu terlebih dahulu pihak yang mengoperasikan komputer tersebut sehingga kebutuhan akan data sedikit terhambat
- c. Masih besar terjadinya kehilangan data

4. Kebutuhan sistem

Hal yang dibutuhkan ialah sebuah pengolahan data berbasis aplikasi, karena untuk menyiasati dalam hal penyiapan dan penyampaian segala data yang lebih akurat.

5. Analisis dokumen

Analisis dokumen yang dibutuhkan dalam pengolahan data inventaris barang sebagai berikut:

1. Dokumen data inventaris barang jurusan PBS

Fungsi : Digunakan untuk melaporkan data barang di PBS
Sumber : Tata usaha
Rangkap : 1
Isi : Nama barang, merek, jumlah, kondisi

2. Dokumen data inventaris barang jurusan TBSM

Fungsi : Digunakan untuk melaporkan data barang di TBSM
Sumber : Tata usaha
Rangkap : 1
Isi : Nama barang, merek, jumlah, kondisi

6. Kinerja Sistem

Sebenarnya kinerja sistem yang berjalan sudah bagus dimana sudah melibatkan excel sebagai media komputersasiannya.