TUGAS 1

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI

*Layanan Mentoring Pendidikan Agama Islam*



Disusun Oleh :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ketua | : | Fatyadi Bagus Pambudi – 113040134 |
| Anggota | : | * Mohamad Rahmatuloh – 113040257 * Nurul Shoefi Marifat – 113040136 * Risda Sri Nursifa – 113040298 * Siti Fauzia Khairunnisa - 113040233 |

### PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

### FAKULTAS TEKNIK

### UNIVERSITAS PASUNDAN

### BANDUNG

### 2015Deskripsi Sistem

## Judul Sistem

Sistem Informasi Layanan Mentoring Pendidikan Agama Islam

## Pengertian Sistem

Mentoring Pendidikan Agama Islam adalah kegiatan pembinaan pendidikan agama Islam berupa pengajaran dalam kelompok kecil yang diselenggarakan secara rutin dan intensif. Setiap kelompok maksimal terdiri dari 10 orang dan didampingi oleh seorang Pembimbing. Mentoring menjadi salah satu metode pendekatan pembinaan agama dan moral yang efektif, karena cara dan bentuk pengajarannya yang berbeda dengan pendidikan agama secara formal. Pembimbing sebuah kelompok mentoring biasa disebut Mentor, sedangkan peserta mentoring disebut Mente.

Sistem Informasi Layanan Mentoring Pendidikan Agama Islam merupakan sistem yang menyediakan layanan mentoring bagi *customer*  untuk memahami agama Islam secara intensif. Proses pada sistem ini terdiri dari pendaftaran kegiatan mentoring dari instansi, penjadwalan kegiatan, kegiatan belajar mengajar dan penilaian kegiatan belajar mengajar. Hasil dari penilaian tersebut disusun menjadi laporan akhir kegiatan mentoring Pendidikan Agama Islam yang diserahkan kepada peserta dan Instansi terkait.

# Lingkungan Sistem diimplementasikan

## Enterprise

Ulul Albaab Mentoring merupakan lembaga syiar islam yang bergerak dibidang Pendidikan Agama Islam yang menyediakan layanan mentoring bagi perusahaan, instansi maupun lemmbaga pendidikan yang ingin menyelenggarakan pendidikan agama islam. Ulul Albaab Mentoring berorientasi memberikan pemahaman agama islam kepada customer sehingga setelah customer menyelesaikan kegiatan mentoring, customer mampu memahami agama islam dengan baik.

## Functional Area

*Functional Area* dapat didefinisikan sebagai pengelompokan kegiatan atau proses berdasarkan kebutuhan organisasi dalam mencapai satu atau lebih tugas, diantaranya :

1. Direksi, sebagai pimpinan di *enterprise* yang menetapkan kebijakan dan pengambilan keputusan terkait kegiatan Mentoring PAI.
2. Keuangan, sebagai pengelola keuangan terkait kegiatan Mentoring PAI.
3. Kesekretariatan, sebagai pengelola pendaftaran peserta, dan melaporkan kegiatan Mentoring PAI secara berkala kepada Direksi.
4. Akademik, sebagai pihak yang menentukan jadwal kegiatan, penyusunan bahan ajar, serta penyelenggara Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Selain itu, Akademik juga mengelola penilaian terkait pelaksanaan KBM kepada peserta.
5. *Human Resource*, sebagai pihak yang menyediakan Pengajar dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam keberlangsungan kegiatan Mentoring PAI.

## Business Process

*Business Process* merupakan serangkaian kegiatan atau tugas yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan organisasi, diantaranya :

|  |
| --- |
| ***Business Process*** |
| 1. Pengecekan jadwal kegiatan mentoring 2. Pencatatan permintaan layanan mentoring 3. Pencatatan identitas peserta 4. Pencatatan transaksi pembayaran |
| 1. Pengidentifikasian jadwal KBM 2. Penetapan jadwal KBM 3. Pencatatan jadwal KBM |
| 1. Pengidentifikasian materi 2. Pencatatan materi 3. Penetapan materi |
| 1. Penetepan standar kelulusan 2. Pencatatan kehadiran 3. Penyampaian materi 4. Evaluasi layanan kegiatan belajar mengajar 5. Pencatatan berita acara 6. Evaluasi pembelajaran |
| 1. Pencatatan laporan hasil kegiatan 2. Penetapan laopran hasil kegiatan 3. Distribusi laporan hasil kegiatan |

## Informasi yang dikelola/dihasilkan Sistem

Informasi yang dikelola atau dihasilkan Sistem Informasi Layanan Mentoring Pendidikan Agama Islam adalah sebagai berikut :

| **No** | **Nama Informasi** | **Komponen** | **Penerima Informasi** | **Deskripsi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Konfirmasi layanan mentoring | Persetujuan permintaan layanan mentoring | Instansi | Konfirmasi kesediaan organisasi untuk mengadakan layanan kepada Instansi. |
| 2 | Bukti pendaftaran Mentoring | * Bukti pendaftaran mentoring * Bukti pembayaran mentoring | Instansi | Bukti pendaftaran peserta dan bukti transaksi pembayaran kegiatan mentoring dari organisasi kepada Instansi. |
| 3 | Materi mentoring | * Silabus * Materi mentoring | * Pengajar * Instansi * Peserta | Materi yang akan diajarkan kepada peserta pada saat pelaksanaan mentoring. |
| 4 | Laporan perkembangan mentoring | * Laporan perkembangan mentoring * Laporan perkembangan absensi * Nilai peserta | * Instansi * Peserta | Laporan yang diberikan secara berkala kepada :   * Instansi mengenai materi pembelajaran, kehadiran dan nilai peserta. * Peserta mengenai perkembangan kehadiran. |
| 5 | Laporan akhir mentoring | * Daftar status kelulusan * Status kelulusan * Nilai peserta | * Instansi * Peserta | Laporan yang diberikan di akhir kegiatan mentoring kepada :   * Instansi berupa daftar rincian nilai mentoring dan daftar status kelulusan peserta. * Peserta berupa nilai akhir mentoring dan status kelulusan peserta. |