**YAYASAN SAHABAT QURAN**

Yayasan Sahabat Quran berdiri sejak 2009 dibangun oleh muslimah dari hasil kegiatan sosial dan infaq sehari hari. Pada tahun ini jumlah santriwati ada sekitar 500 orang pada usia dewasa dan anak anak. di dalam Yayasan Sahabat Quran tidak ada ikhwan, total pengajar dan staf ada 23 orang.

| Keterangan | Dewasa | Anak |
| --- | --- | --- |
| Jadwal Operasional | Senin - Sabtu | Senin - Sabtu |
| Jadwal Per Minggu | Seminggu 1x | Seminggu 3x |
| Jam Operasional | 08.00 - 13.00 | 14.00 - 17.30 |
| Jam Kelas | 60 - 90 Menit | 60 - 90 Menit |
| Usia | Tak Terbatas | 4 - 13 tahun |
| Total Kelas | 45 kelas | 8 kelas |
| Total Isi Kelas | 1 - 13 orang | 1 - 13 orang |
| Tingkatan Kelas | 1. Idad Awal 2. idad itsnaini 3. tahsin tilawah 4. Tahap 1 5. Tahap 2 6. Tahap 3 7. tadrib 8. tahfidz 9. Tilawah | 1. usmani 1 2. usmani 2 3. usmani 3 4. tahsin 5. tahfidz |
| Pembukaan Pendaftaran | 1 Tahun Sekali (awal tahun) | per 6 bulan mengikuti kurikulum sekolah |
| Mekanisme Ujian | 1. teori : googleform, tertulis 2. tahsin : langsung empat mata | 1. teori : googleform, tertulis 2. tahsin : langsung empat mata |

## **Peran Pengguna (User Roles)**

Jadwal-siswa-guru-kelas akan berubah setahun sekali setelah penerimaan baru dan ujian seleksi

1. **Siswa**

**Dari BRS**

* Melihat jadwal kelas.
* Melihat progres belajar dan rapor.
* Melihat informasi iuran bulanan dan riwayat pembayaran.
* Mendaftar dan melihat informasi event insidental.
* Mengakses materi belajar (jika tersedia).
* Mengunggah bukti transfer pembayaran.

**Permintaan klien**

* Ketua kelas dapat mengakses absensi ( agar memiliki tanggung jawab dan meringankan pekerjaan pengajar )
* Notifikasi untuk pengingat bayaran perbulan cukup 1 kali
* Tampilan bayaran perbulan di hitung total berapa bulan yang belum dibayar

1. **Pengajar**

**Dari BRS**

* Melihat jadwal mengajar.
* Mencatat kehadiran siswa di kelas yang diampu.
* Mencatat progres belajar dan penilaian siswa.
* Memberikan nilai ujian teori dan praktik.
* Mengelola materi ajar untuk kelas yang diampu.
* Sistem secara otomatis menghasilkan rapor periodik untuk setiap siswa.
* Rapor mencakup informasi progres, nilai ujian, dan catatan pengajar.

**Permintaan klien**

* Pengajar dan staf itu double job
* 1 guru bisa mengajar 1-3 kelas
* untuk mengunggah tugas ada fitur rekam suara
* link absen bisa di akses di pengajar dan siswa
* akses kehadiran (hadir,izin,sakit,mustami’ah: hadir tapi tidak melakukan apa apa )

### **Staf Administrasi dan Manajemen Admin**

### **Dari BRS**

* Mengelola data siswa (pendaftaran, non-aktif, dll.).
* Mengelola data pengajar.
* Mengelola data kelas dan pembagian siswa ke dalam kelas.
* Mengelola jadwal pelajaran.
* Mengelola informasi dan pendaftaran event insidental.
* Membuat pengumuman dan notifikasi.
* Mengelola materi ajar.
* Memiliki akses penuh ke semua fitur aplikasi.
* Mengelola pengguna dan hak akses.
* Melihat semua laporan dan dashboard.
* Mengatur parameter sistem (level kelas, biaya iuran, struktur gaji pengajar, dll.)
* Mengawasi seluruh operasional.

**Permintaan klien**

* untuk mengunggah tugas ada fitur rekam suara untuk akses guru dan murid

1. **Staf Keuangan**

**Dari BRS**

* Mencatat dan memverifikasi pembayaran iuran bulanan siswa.
* Mencatat dan memverifikasi pembayaran keikutsertaan event insidental.
* Membuat tagihan iuran.
* Menghitung dan memproses gaji pengajar.
* Membuat laporan keuangan (pemasukan, pengeluaran, dll.).

**Permintaan klien**

* Biaya pemasukan (biaya bulanan, biaya pendapatan,, biaya infaq)
* Biaya pengeluaran ( gaji, biaya operasional, biaya langganan aplikasi premium seperti zoom, biaya kebutuhan, biaya transportasi )

## **Persyaratan Fungsional (Functional Requirements)**

### **Registrasi Peserta (Siswa Baru)**

**Kendala :**

* masi manual menggunakan google form
* tidak ada no absen atau nisn
* penerimaan santriwati baru akan di sesuaikan dan ditempatkan dengan kemapuan santriwati
* kouta pertahun berubah menyesuaikan kondisi kouta kelas kosong (kouta biasanya 100 orang/tahun )
* ga ada keluar ga ada yang lulus karena semua orang belajar seumur hidup

### **Manajemen Kelas dan Jadwal**

**Kendala :**

* Kelas dan jadwal akan berubah setiap satu tahun sekali
* pengajar,staf dan santriwati akan berubah setiap satu tahun
* penjagar double job (1 guru bisa memegang beberapa tanggung jawab seperti staf atau beberapa kelas

### **Manajemen Event Insidental**

**Kendala :**

* Program : tafsir, kajian, umrah, kegiatan sosial, program tergantung momentum
* Program berbayar dan gratis

1. **Manajemen keuangan**

**kendala :**

* **Laporan Laba Rugi**: Catat semua pendapatan dari penjualan produk atau jasa. Di bawahnya, buat daftar pengeluaran dan pemasukan
* **Klasifikasi Pengeluaran**: Kelompokkan pengeluaran bulanan ke dalam kategori yang relevan. Misalnya:
* **Biaya Gaji dan Upah**: Untuk gaji karyawan dan tunjangan bulanan.
* **Biaya Utilitas**: Untuk tagihan listrik, air, biaya Langganan Perangkat Lunak
* **Biaya tranportasi**
* **Biaya oprasional**