

# ANGGOTA KELOMPOK

ACEP HAMDAN SULAEMAN 21122005 RIZKY HERNAWAN 21122011

ARNESTI PUTRI 21122012 THIFAL AMATUL HADI 20220610112

## GAMBARAN UMUM SDN 099 BABAKAN TAROGONG

### Informasi

Nama Sekolah

Tanggal SK Pendirian

Nomor Pokok Sekolah Nasional

Akreditas

Status Sekolah

Kurikulum

Status Kepemilikan

SK Izin Operasional

Kepala Sekolah

Jumlah Kelas

Jumlah Siswa

SDN 099 BABAKAN TAROGONG

19 Juli 1961

20244943

A

Negeri

Kurikulum 13 & Merdeka

Pemerintah Daerah

160 Tahun 2017

Imas Sulastri, S.Pd

36

1.012



## STRUKTUR ORGANISASI







## URAIAN TUGAS

### KEPALA SEKOLAH

- Mengelola penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pembelajaran kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah
- Menandatangani surat-surat penting yang bertujuan untuk pembangunan pendidikan
- Melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan
- Mengembangkan dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan delapan standar nasional pendidikan
- Melaksanakan pembinaan dan pengendalian agar proses belajar mengajar tetap berlangsug

### BENDAHARA

- Menyiapkan, mengelola dan mempertanggungjawabkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah yang berorientasi pada prgram pengembangn sekolah secara transparan
- Menggali sumber dana dari pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan sumbangan lain yang sah
- Mengembangkan kegiatan sekolah yang berorientasi pada income generating activities
- Mengelola akuntansi keuangan sekolah
- Membuat aplikasi dan proposal untuk mendapatkan dana dari penyandang dana
- Melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan sekolah secara akuntabel



### PKS. KURIKULUM

- Memasyarakatkan dan mengembangkan kuriklum
- Menyusun program kerja dan program pengajaran dan pembelajaran dan mengkoordinasikan pelaksanaanya
- Mengkoordinasikan pengembangan kurikulum
- Menganalisa ketercapaianya target kurikulum
- Mengkoordinasikan KBM termasuk pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, evaluasi belajar KKM dan sebagainya

### PKS. SARPRAS

- Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
- Merencanakan program
   pengadaan/pembelian sarana dan
   prasarana sekolah
- Mengatur pemanfaatan sarana prasarana
- Mengelola program perawatan preventif, pemeliharaan danperbaikan sarana dan prasarana sekolah
- Mengelola administrasi sarana dan prasarana sekolah

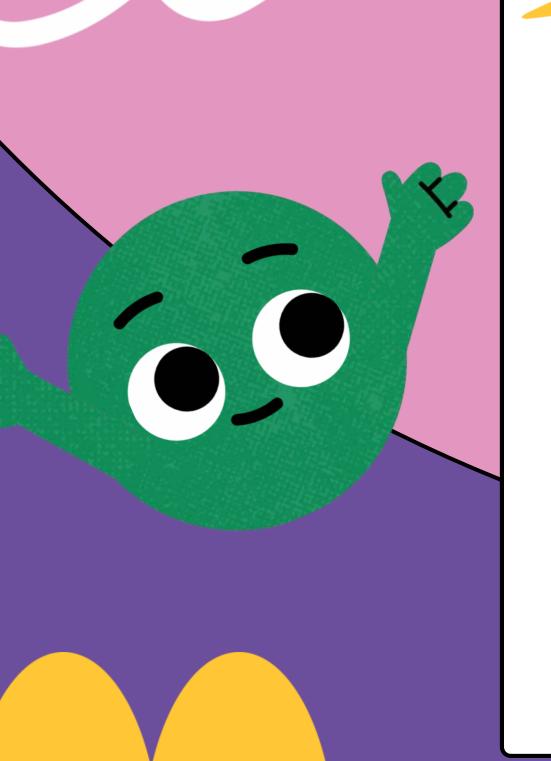


### PKS. HUMAS

- Menyusun program kerja humas
- Memberikan penjelasan dan informasi tentang kebijaksanaan sekolah, situasi/kondisi dan perkembangan sekolah kepada masyarakat
- Melaksanakan dan menyelenggarakan hubungan baik antara sekolah dengan Komite Sekolah
- Menampung kritik dan saran/pendapat masyarakat demi kemajuan sekolah
- Menjalin dan membina hubungan baik antar sesama warga sekolah dan masyarakat

### PKS. KESISWAAN

- Merekrut pelatih-pelatih organisasi
- Membuat dan menyusun program kerja kegiatan sekolah di bidang kesiswaan (bulanan, semester, tahunan), mengoordinasi, dan mengawasi pelaksanaanya.
- Mengawasi pelaksanaan tata tertib siswa.
- Melakukan koordinasi dengan para wakil kepala sekolah lain atau pikah lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan kesiswaan.
- Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler



## AKTIVITAS SEKOLAH

Dalam kegiatannya SDN 099 Babakan Tarogong ini melakukan aktivitas Akademik dan Non Akademik. SDN 099 Babakan Tarogong melakukan kegiatan belajar mengajar (KBM) yang dibagi menjadi 2 sesi yaitu sesi pagi dimulai dari pukul 07.00-12.00 dan sesi siang yang dimulai dari pukul 12.00-16.30. Sebelum melakukan kegiatan belajar mengajar (KBM) seluruh siswa wajib melaksanakan pembiasaan seperti literasi, kemis nyunda, dhuha bersama setiap hari jumat dan senam kesehatan jasmani. Adapun aktivitas Non Akademik yang dilakukan oleh siswa SDN 009 Babakan Tarogong yaitu Dokter Cilik, Pramuka, Paskibra, Marching Band, Karawitan dan BTQ yang dilakukan setiap hari sabtu.

### ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Analisis sistem yang digunakan oleh SDN 099 Babakan Tarogong berupa sistem pendaftran online. Dalam pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SDN 009 Babakan Tarogong telah menerapkan sistem pendaftaran secara online yang dapat diakses melalui website <a href="https://kotabandung.demo.siap-ppdb.com/#/">https://kotabandung.demo.siap-ppdb.com/#/</a>. Dengan menggunakan sistem tersebut dapat memudahkan para calon peserta didik baru dalam pendaftarannya, sistem ini juga mempermudah pihak sekolah dalam mengkoordinir data-data calon peserta didik baru.

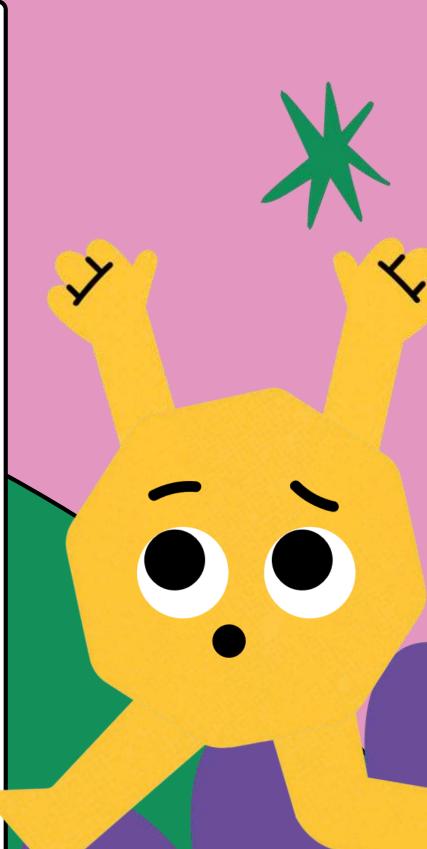
Menurut kami sistem ini sudah cukup baik, karena sistem secara otomatis akan menyimpan data yang nantinya terhubung langsung dengan dapodik. SDN 099 Babakan Tarogong juga telah menggunakan koneksi internet (wifi) yang stabil sebagai penunjang dalam kegiatan sekolah maupun kegiatan belajar mengajar (KBM). Tetapi dalam proses penjadwalan, absensi pengumpulan tugas dan penilaiannya masih dilakukan secara manual dikarenakan tidak ada sistem yang mendukung. Dengan begitu ini menjadi salah satu hambatan yang mempengaruhi keefektifan pelaksanaan kegiatan sekolah.





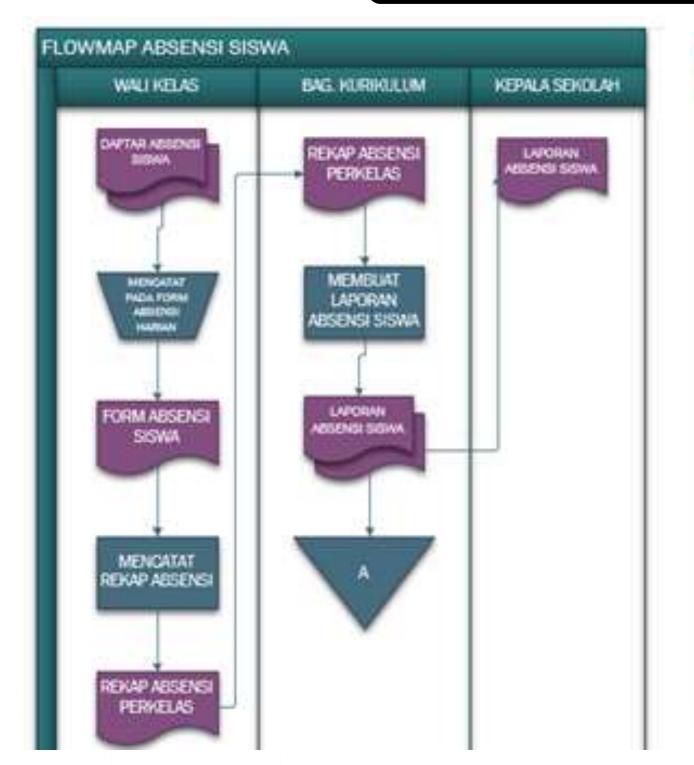
### ANALISIS DOKUMEN

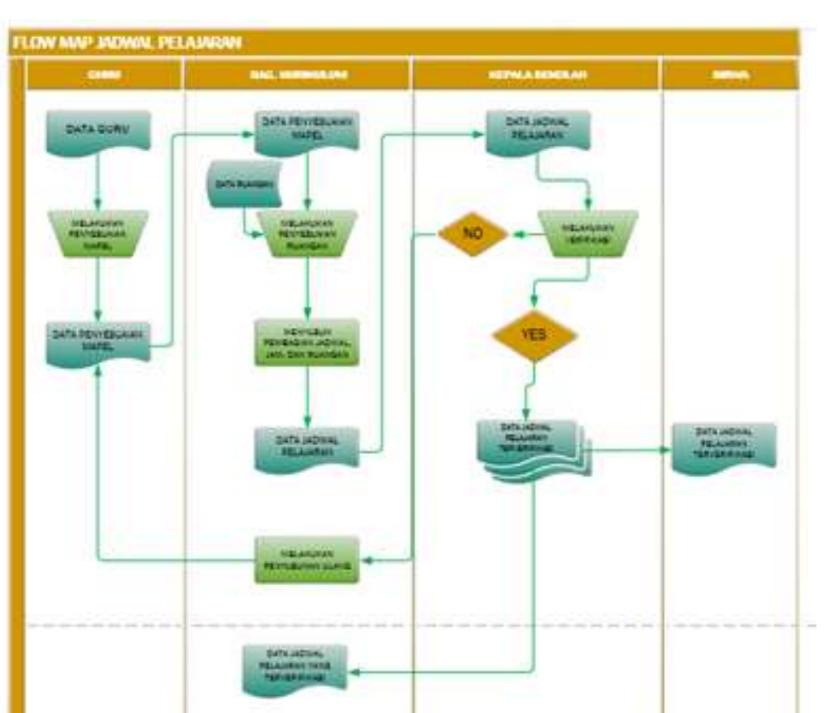
No	Nama Dokumen	Uraian	
	Laporan Jadwal Pelajaran	Deskripsi : Merupakan data jadwal pelajaran perkelas	
		Fungsi : Sebagai informasi jadwal pelajaran	
1.		Sumber : Bagian kurikulum	
		Rangkap: 3	
		Distribusi : Siswa, Guru dan Kurikulum	
	Laporan Absensi Siswa	Deskripsi : Merupakan data absensi siswa perkelas	
		Fungsi : Untuk mengetahui kehadiran siswa perhari	
2		Sumber : Bagian kurikulum	
2.		Rangkap: 3	
		Distribusi : Wali kelas, Kurikulum dan Kepala Sekolah	





### ANALISIS FLOWMAP

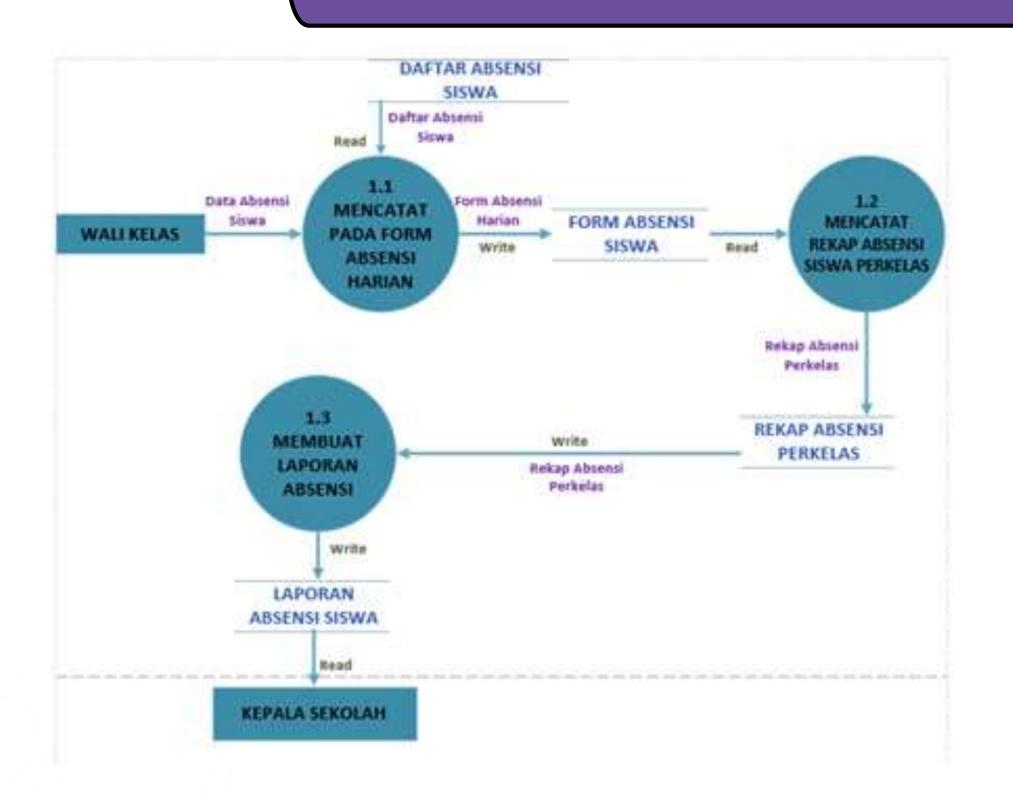






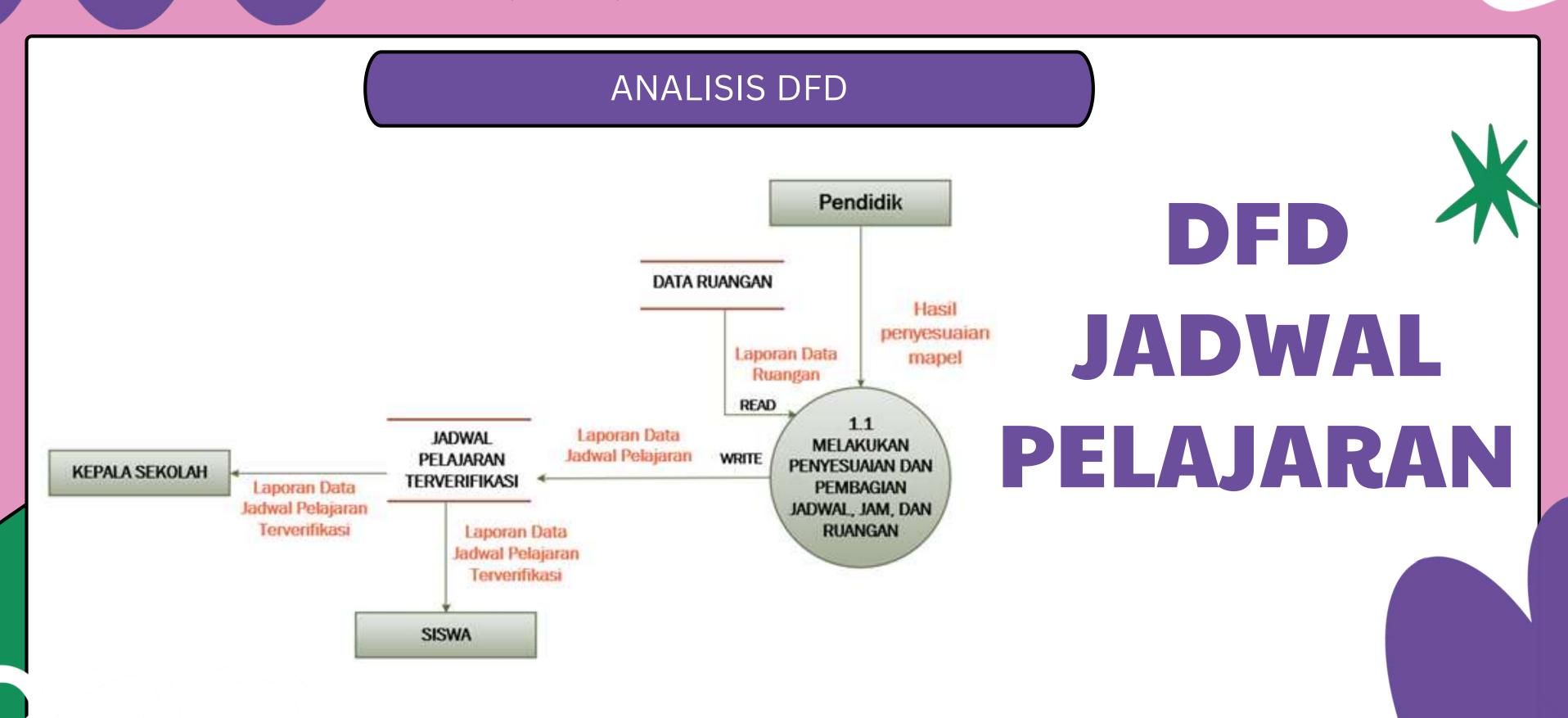








# DFD ABSENSI



## KAMUS DATA

Kamus Data (KD) adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Kamus data selain digunakan untuk dokumentasi dan mengurangi redudansi, juga dapat digunakan untuk:

- 1.Memvalidasi diagram aliran data dalam hal kelengkapan dan keakuratan
- 2.Menyediakan suatu titik awal untuk mengembangkan layar dan laporanlaporan
- 3. Menentukan muatan data yang disimpan dalam file-file
- 4. Mengembangkan logika untuk proses-proses diagram aliran data



## KAMUS DATA

### Jadwal Pelajaran

- Nama Arus Data : Data Jadwal Pelajaran
- Alias :-
- Bentuk Data : Dokumen Komputer
- Arus Data : Proses 1.1 Jadwal
  - Pelajaran
- Penjelasan : Hasil dari penyesuaian jadwal pelajaran yang sudah terverifikasi
- Periode : Setiap pergantian tahun ajaran baru
- Volume : Volume rata-rata setiap hari adalah 2 dan volume puncak adalah 72.
- Struktur Data : NamaMPKodeMP

### Absensi

- Nama Arus Data : Data Absensi Siswa
- Alias : Daftar Hadir Siswa
- Bentuk Data : Dokumen Komputer
- Arus Data : Proses 1.1, Proses 1.2
  - dan Proses 1.3 Absensi
- Penjelasan : Hasil dari rekap
  - absensi
- Periode : Setiap pergantian tahun
  - ajaran baru
- Volume : Volume rata-rata setiap
  - hari adalah 36 dan volume puncaknya
  - adalah 180
- Struktur Data : NISN
  - Nama\_Siswa
  - Tanggal
  - Hadir
  - Tidak\_Hadir

## NORMALISASI

\*

Proses penerapan peraturan untuk desain database disebut normalisasi database, atau hanya normalisasi. Idenya adalah untuk membantu memastikan bahwa telah membagi item infromasi ke dalam tabel yang sesuai. Normalisasi dilakukan untuk mengurangi masalah dalam pemakaian database, yakni suatu ketidakkonsistenan (tidak normal) apabila dilakukan penghapusan (delete), pengubahan (update) dan pembacaan (retrieve) pada suatu basis data.

## NORMALISASI

1 Bentuk Tidak Normal

{KodeMP\*, NamaMP, Nama, NIP\*,
 Gelar, KodeMP, NISN, Nama
 Siswa, Kehadiran, NISN\*, Nama
 \_Siswa, Jenis\_Kelamin, Kelas,
 Nama\_Wali\_Kelas, NIP, Kelas\*}

Normal Pertama

{KodeMP, NamaMP, Nama, NIP, Gelar, NISN, Nama \_Siswa, Kehadiran, Jenis \_Kelamin, Kelas, Nama\_Wali \_Kelas}

Normal Kedua

- Tbl Mapel : {\*\*KodeMP, NamaMP}

- Tbl Pendidik : {Nama,\*\*NIP, Gelar, \*KodeMP}

- Tbl Kehadiran : {\*NISN, Nama\_Siswa, Tanggal, Hadir, Tidak\_Hadir}

- TblSiswa : {\*\*NISN, Nama\_Siswa, Jenis\_Kelamin, \*Kelas}

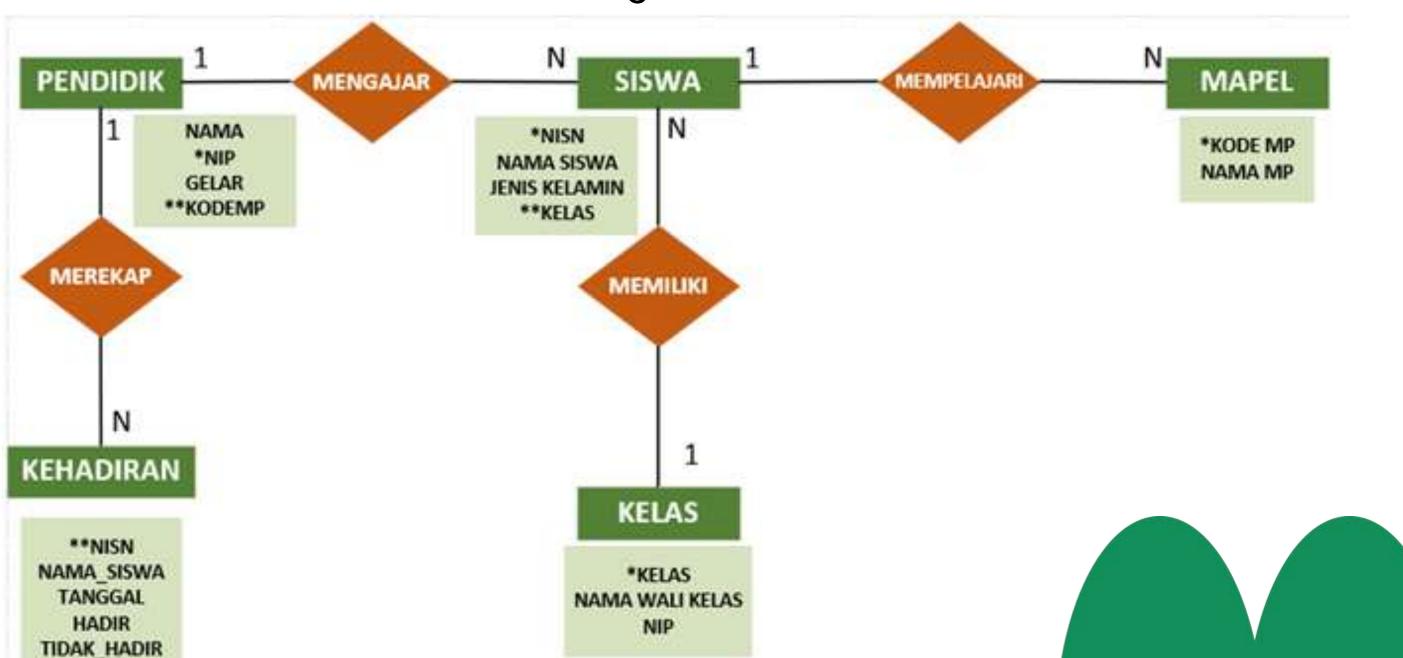
- TabelKelas : {\*\*Kelas, Nama\_Wali\_Kelas, \*NIP}







ERD (Entity Relation Diagram) merupakan model untuk menjelaskan hubugan antara data dalam basis data berdasarkan objek-objek data yang mempunyai hubungan antar relasi



## PERANCANGAN STRUKTUR FILE



Struktur File Kelas
 Nama File : TblKelas

Primary Key: Kelas Foreign Key: NIP

Nama Field	Type Data Short Text Short Text	Format 10 35	Deskripsi	
Kelas			Ruang Kelas Siswa Nama Wali Kelas	
Nama_Wali_Kelas				
NIP	Large Number	General	Nomor Induk Wali Kelas	

2. Struktur File Mata Pelajaran

Nama File: TblMapel



Nama Field	Type Data	Format	Deskripsi
KodeMP	Short Text	15	Kode Mata Pelajaran
NamaMP	Short Text	50	Nama Mata Pelajaran



## PERANCANGAN STRUKTUR FILE



Struktur File Kehadiran
 Nama File : Tbl Kehadiran

Foreign Key: NISN

Nama Field	Type Data	Format	Deskripsi
NISN	Number	Double	Nomor Induk Siswa
Nama_Siswa	Short Text	50	Nama Siswa
Tanggal	Date/Time	General Date	Tanggal Absensi
Hadir	Yes/No	Yes/No	Kehadiran Siswa
Tidak_Hadir	Yes/No	Yes/No	Kehadiran Siswa

4. Struktur File Siswa Nama File : Tbl Siswa Primary Key: NISN Foreign Key: Kelas

Nama Field	Type Data	Format	Deskripsi
NISN	Number	Double	Nomor Induk Siswa
Nama_Siswa	Short Text	50	Nama Siswa
Jenis_Kelamin	Short Text	15	Jenis Kelamin
Kelas	Short Text	10	Ruang Kelas Siswa

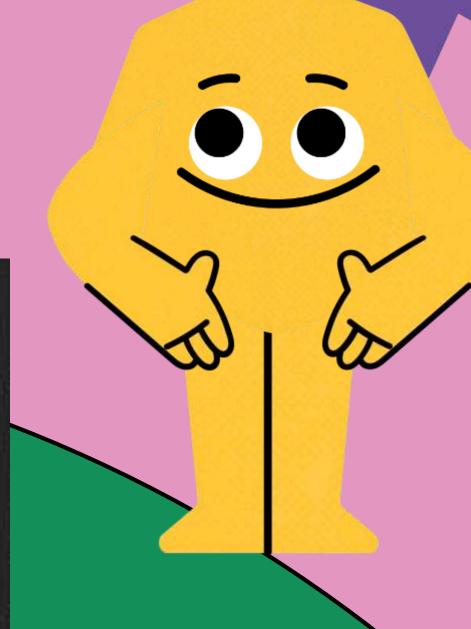
## PERANCANGAN STRUKTUR FILE



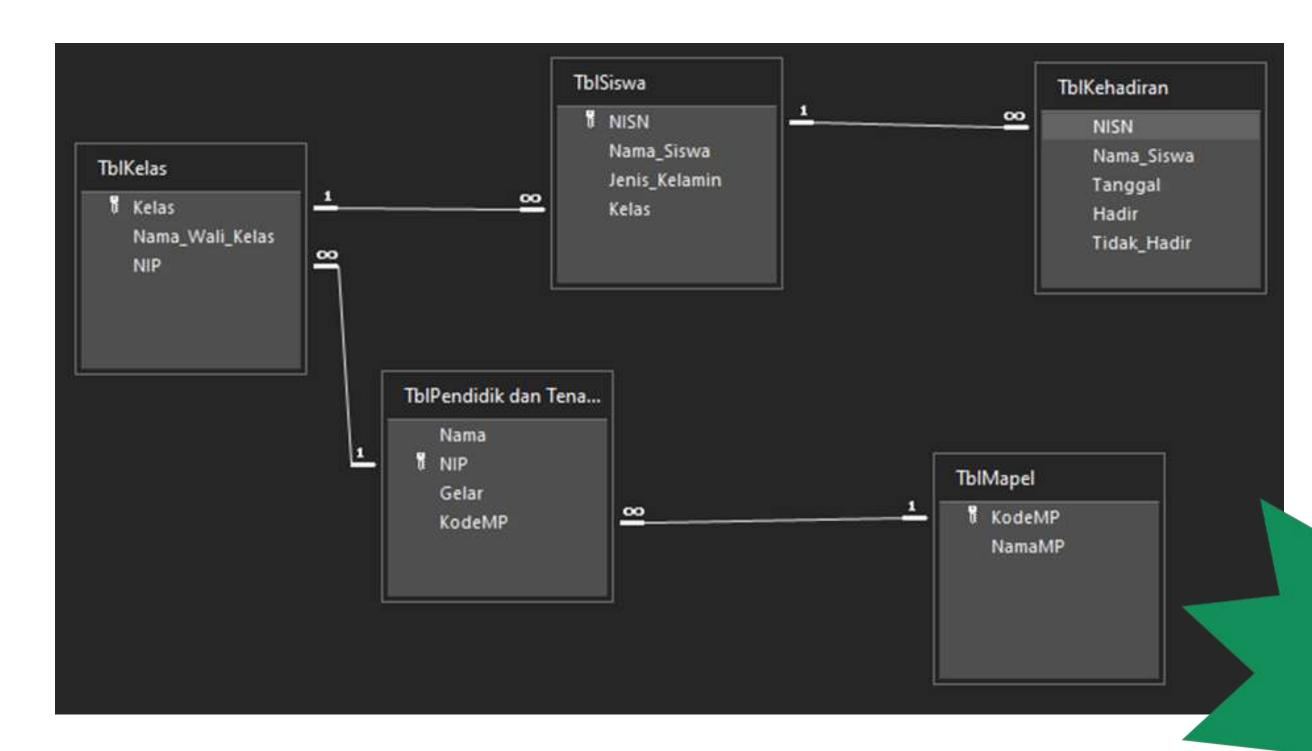
Struktur File Pendidik dan Tenaga Kerja
 Nama File : TblPendidik Dan Tenaga Kerja

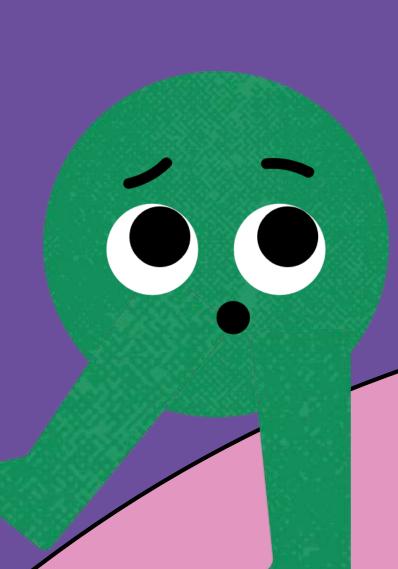
Primary Key: NIP Foreign Key: KodeMP

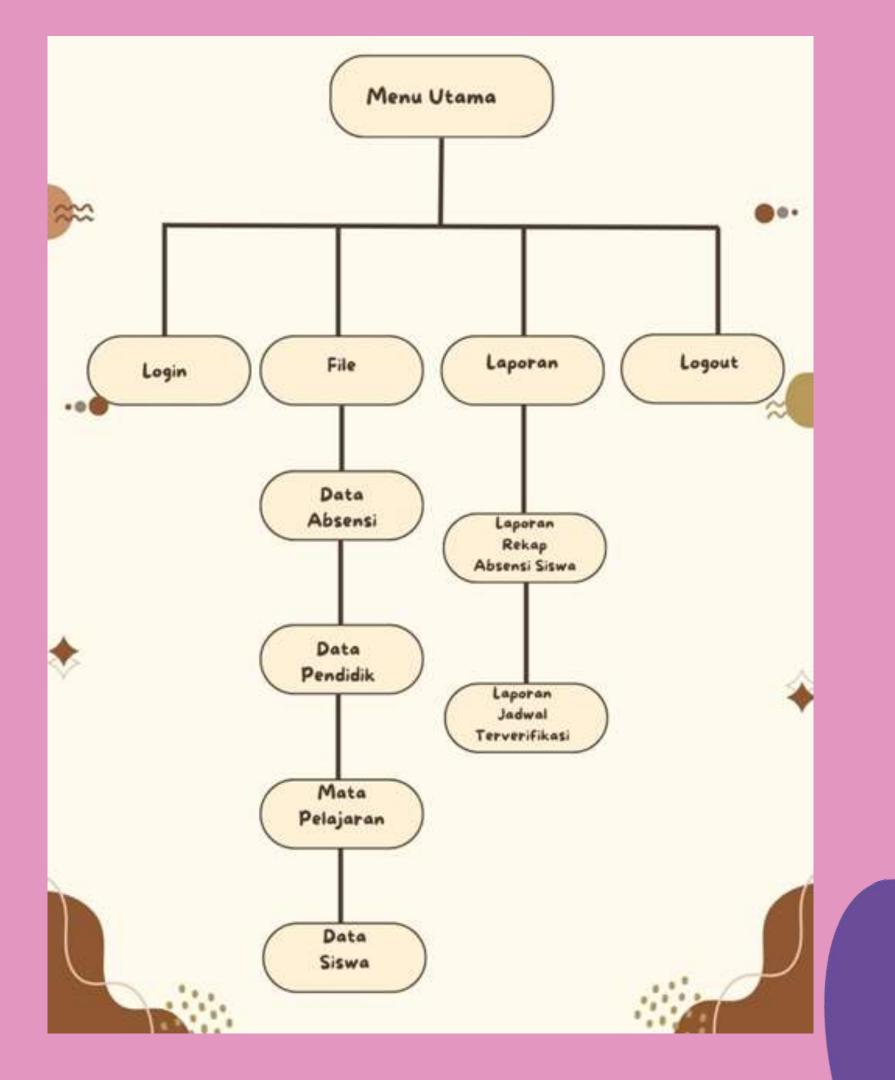
Nama Field	Type Data	Format	Deskripsi
Nama	Short Text	45	Nama Pendidik
NIP	Large Number	General	Nomor Induk Pendidik
Gelar	Short Text	30	Gelar Pendidik
KodeMP	Short Text	15	Kode Mata Pelajaran



## RELASI TABEL

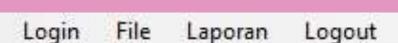






# STRUKTUR MENU





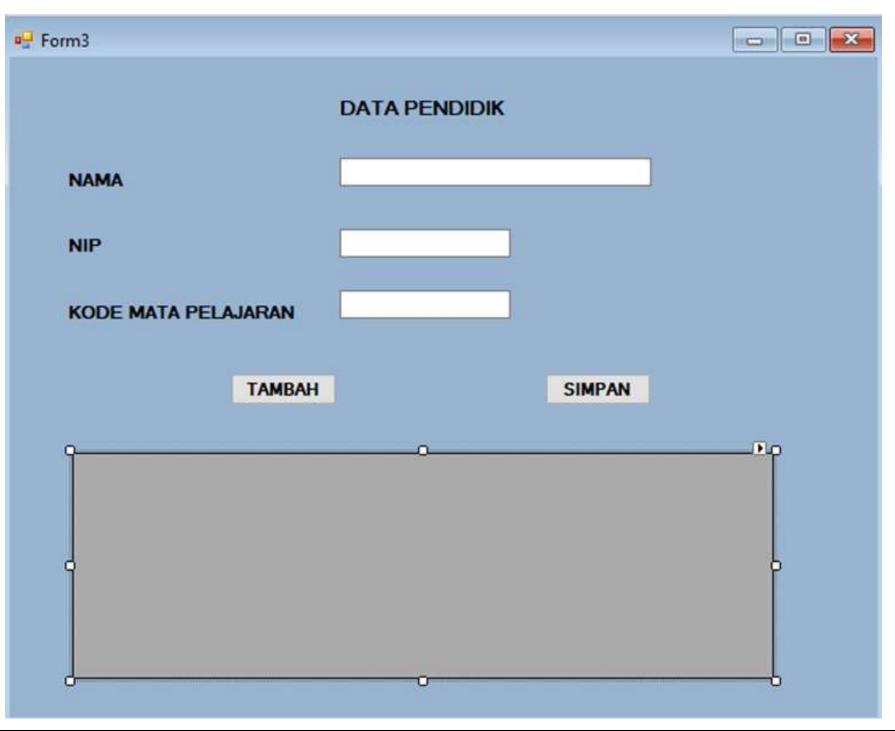


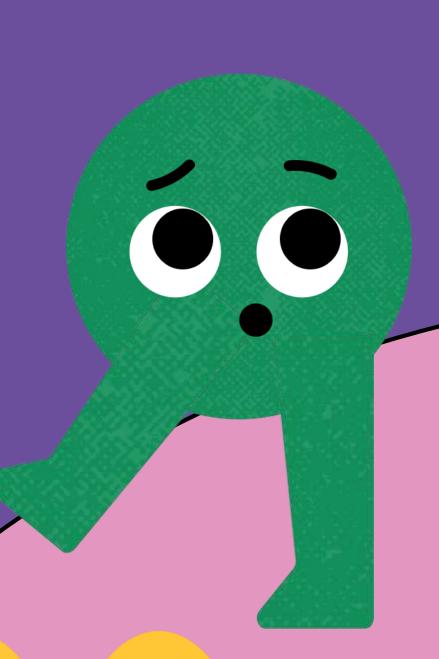
Jl. K. H Wahid Hasyim No. 256 RT/RW 002/001.

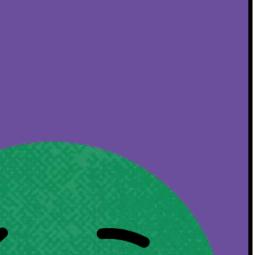
Kode Pos 40233 Kelurahan/Desa Suka Asih, Kecamatan Bojongloa Kaler

Kota Bandung Jawa Barat

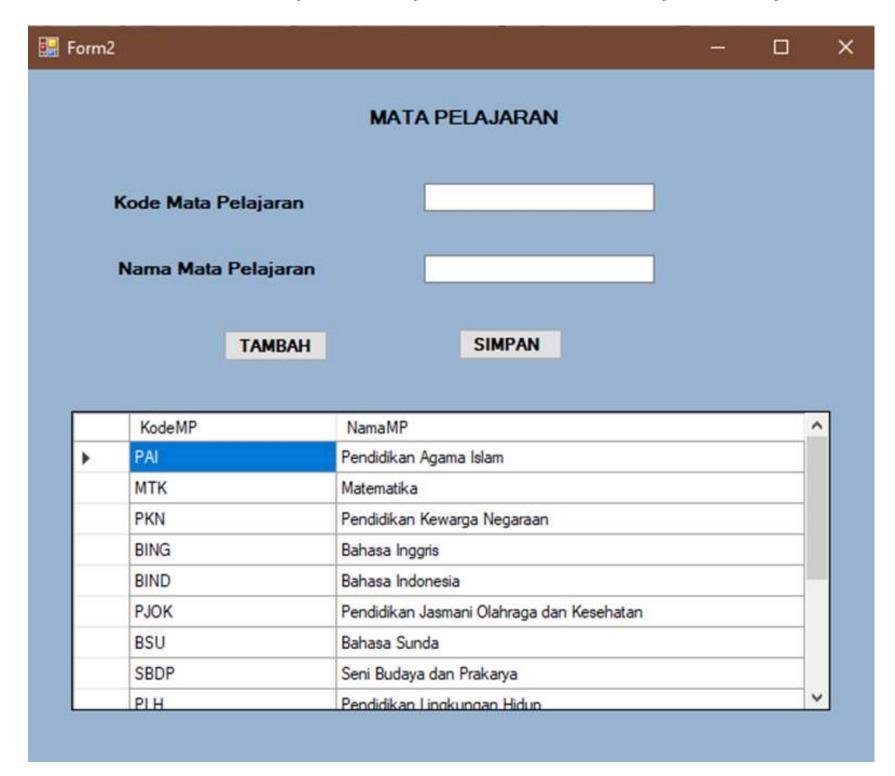




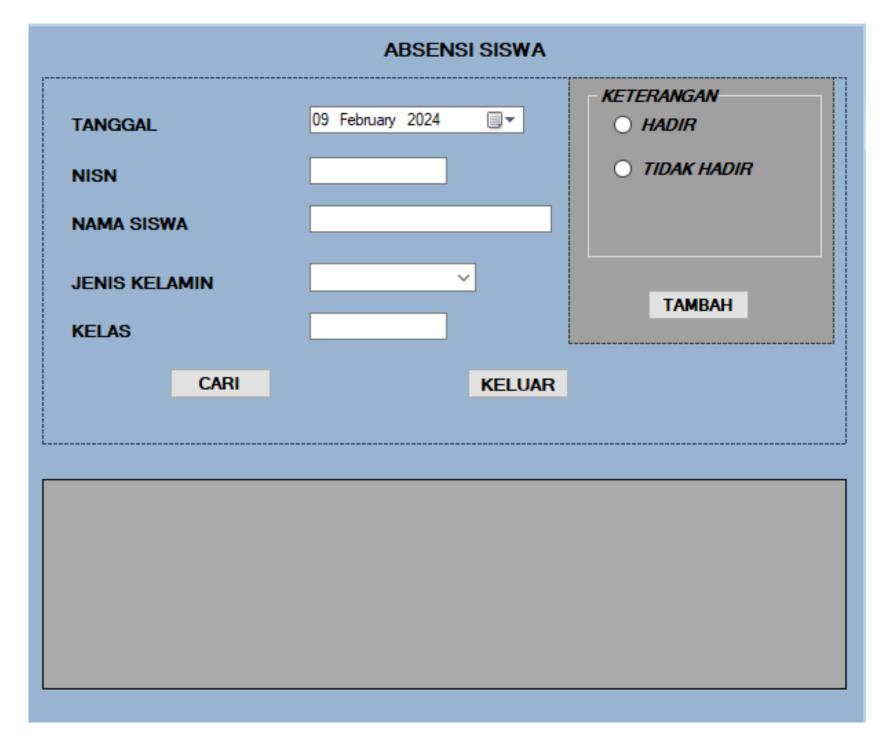


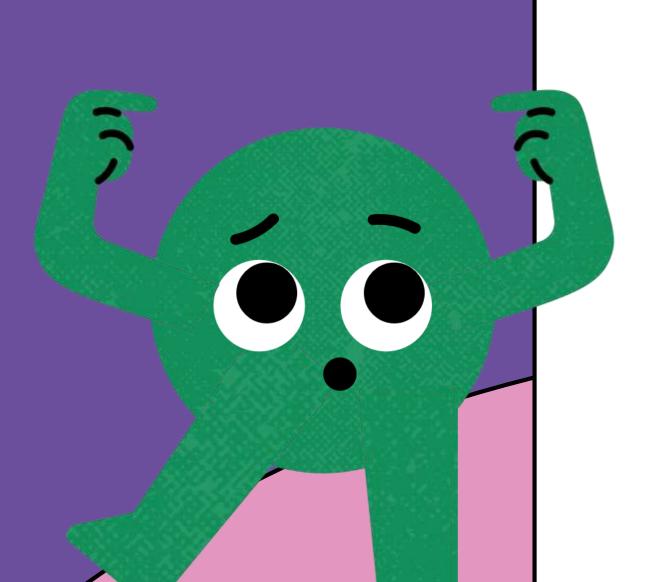


## FORM MATA PELAJARAN



## FORM ABSENSI





# DOKUMENTASI













## KESIMPULAN

Berbagai aspek seperti gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, uraian tugas, dan aktivitas perusahaan telah diuraikan dengan jelas. Selain itu, analisis sistem yang sedang berjalan, dokumen yang digunakan, dan proses-proses dalam sistem telah dijelaskan. Pada bagian perancangan, kami merancang struktur file untuk jadwal pelajaran dan absensi MS. Access. Relasi antar tabel untuk memastikan hubungan yang efektif antar data. Kami juga menciptakan perancangan antarmuka menggunakan

Visual Studio 2010, termasuk menu utama dan formulir untuk Data kelas, data siswa, Kehadiran, Mata Pelajaran dan data pendidik dan tenaga kerja. Hal ini diharapkan dapat membantu SDN 099 Babakan Tarogong untuk meningkatkan efisiensi operasionalnya dengan menggunakan sistem informasi yang lebih terstruktur dan terotomatisasi. Keseluruhan materi dapat memberikan pemahaman tentang analisis dan desain sistem untuk keperluan penjadwalan dan absensi siswa.

