

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya

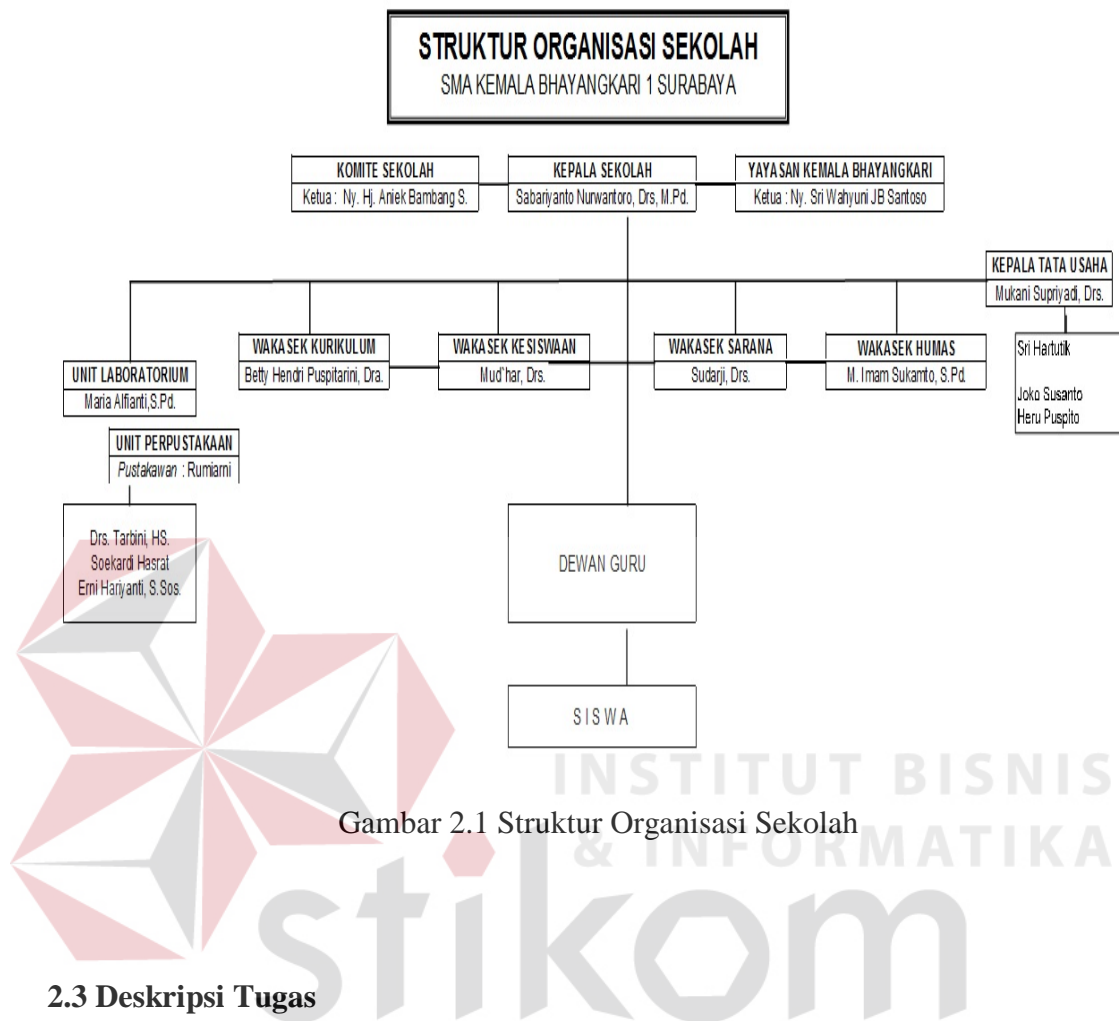
Sma Kemala Bhayangkari 1 Surabaya yang terletak di jl. A.Yani no 30-32 Surabaya adalah suatu yayasan yang bergerak di pendidikan. SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya didirikan pada tanggal 1 Januari 1978, pada awal berdirinya bernama SMA Bhayangkari 1.

SMA Bhayangkari 1 merupakan perkembangan dari SMP Bhayangkari 1 yang sudah berdiri sejak 3 Januari 1973. Kemudian atas prakarsa Drs. Agus Rakhmat didirikanlah SMA Bhayangkari 1, sekaligus Drs. Agus Rakhmat menjabat sebagai Kepala Sekolah.

SMA Bhayangkari 1 pada saat berdiri baru memiliki 1 tingkat kelas dengan jumlah siswa 87 orang yang dibagi menjadi 2 kelas, dan selanjutnya makin berkembang.

2.2 Struktur Organisasi SMA Kemala Bhayangkari 1

Struktur organisasi merupakan sistem pengendali jalannya kegiatan dimana terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada organisasi tersebut, yang dapat dilihat pada gambar 2.1.



2.3 Deskripsi Tugas

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.1 diatas, maka dapat dijelaskan deskripsi tugas dari masing-masing bagian, yakni:

1. Yayasan:

- a. Merupakan pemilik sekolah.
- b. Menyediakan modal bagi sekolah.
- c. Melakukan pengawasan kerja dan pengembangan proses kerja dalam sekolah secara keseluruhan.

2. Kepala Sekolah:

- a. Bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dan pengembangan kinerja sekolah.
- b. Bertanggung jawab dalam proses jalannya proses belajar mengajar.
- c. Membawahi semua bagian guru yang ada pada sekolah.

3. Komite Sekolah:

- a. Bertanggung jawab dalam hal pengawasan dalam proses belajar mengajar.
- b. Memeriksa kebijakan yang akan di kembangkan.

4. Kepala Tata Usaha:

- a. Bertindak sebagai penerima transaksi yang ada pada sekolah.
- b. Memiliki tanggung jawab untuk melaporkan segala transaksi yang ada pada kepala sekolah.

5. Wakasek Kurikulum:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pelaksana kurikulum yang berlaku.
- b. Memeriksa apakah kurikulum sudah sesuai dengan yang diharapkan.
- c. Mengatur segala kebijakan yang berhubungan dengan kurikulum.

6. Wakasek Kesiswaan:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pengatur segala kebijakan yang berhubungan dengan siswa

7. Wakasek Sarana:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pengatur segala sarana yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar.

8. Wakasek Humas:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pengatur informasi yang dibutuhkan untuk pengembangan sekolah.
- b. Merupakan bagian yang menghubungkan antara siswa, guru, dan wali murid.

9. Unit Laboratorium:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pengelola laboratorium.

10. Unit Perpustakaan:

- a. Merupakan bagian yang bertindak sebagai pengelola perpustakaan.

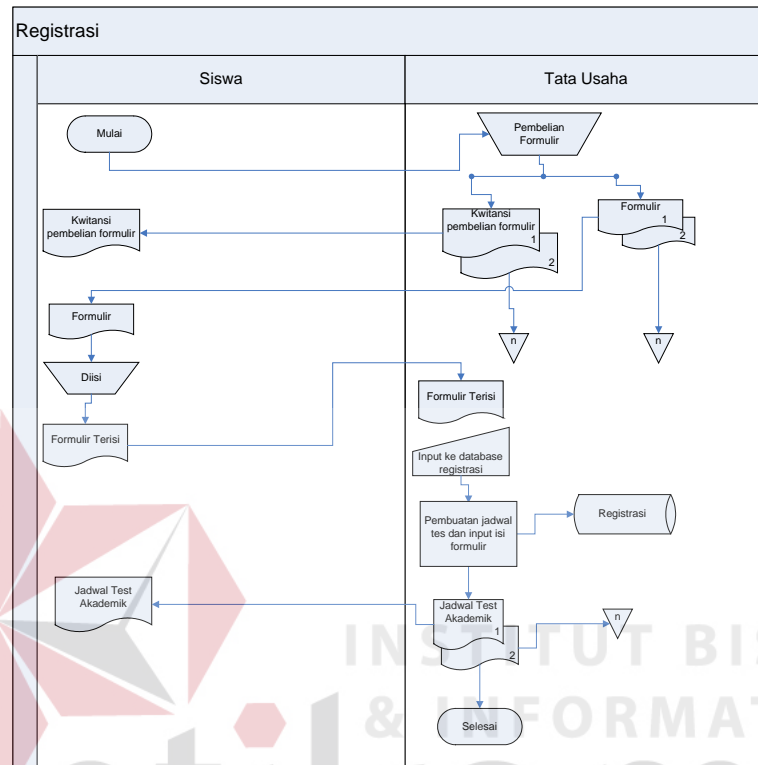
2.4 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil studi lapangan yang dilakukan pada SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya, dapat dibuat suatu analisis sistem. Analisis sistem yang ada yaitu sebagai berikut:

A. Dokumen Flow Registrasi

Dokumen *flow* ini memberikan gambaran alur proses pendaftaran calon siswa baru secara manual. Dimulai dari siswa membeli formulir, kemudian menghasilkan kwitansi pembelian formulir dan form formulir yang kemudian diisi oleh calon siswa baru. Setelah itu form formulir akan diinputkan oleh bagian tata usaha dan disimpan

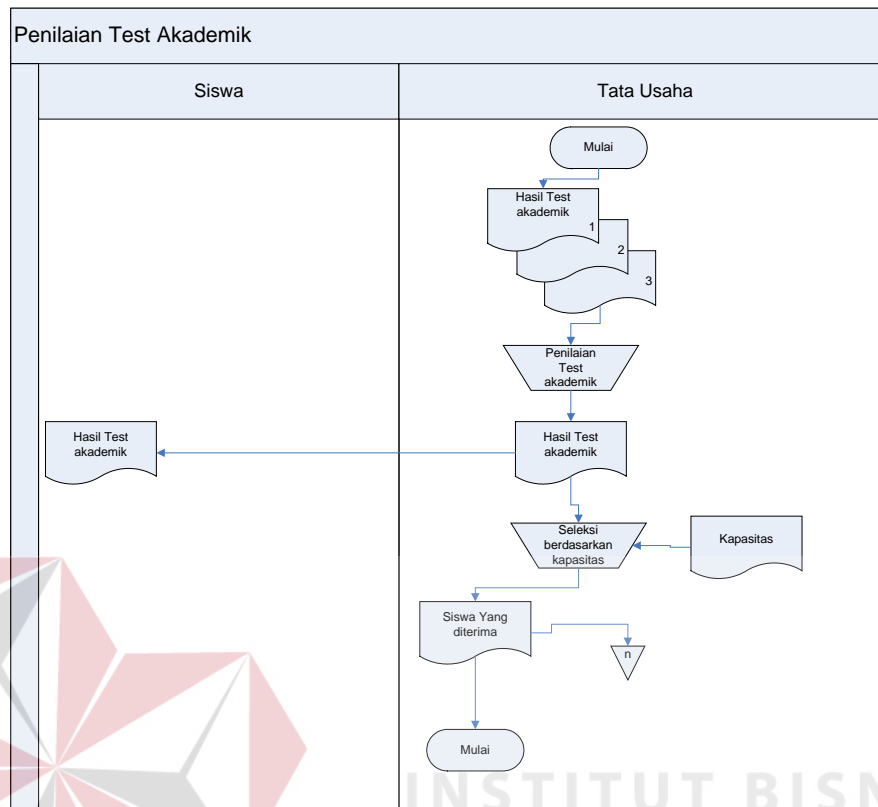
pada database registrasi dan dikelola sehingga menghasilkan jadwal test akademik yang diberikan kepada calon siswa baru.



Gambar 2.2 Dokumen *Flow* Registrasi

B. Dokumen *Flow* Penilaian Test Akademik

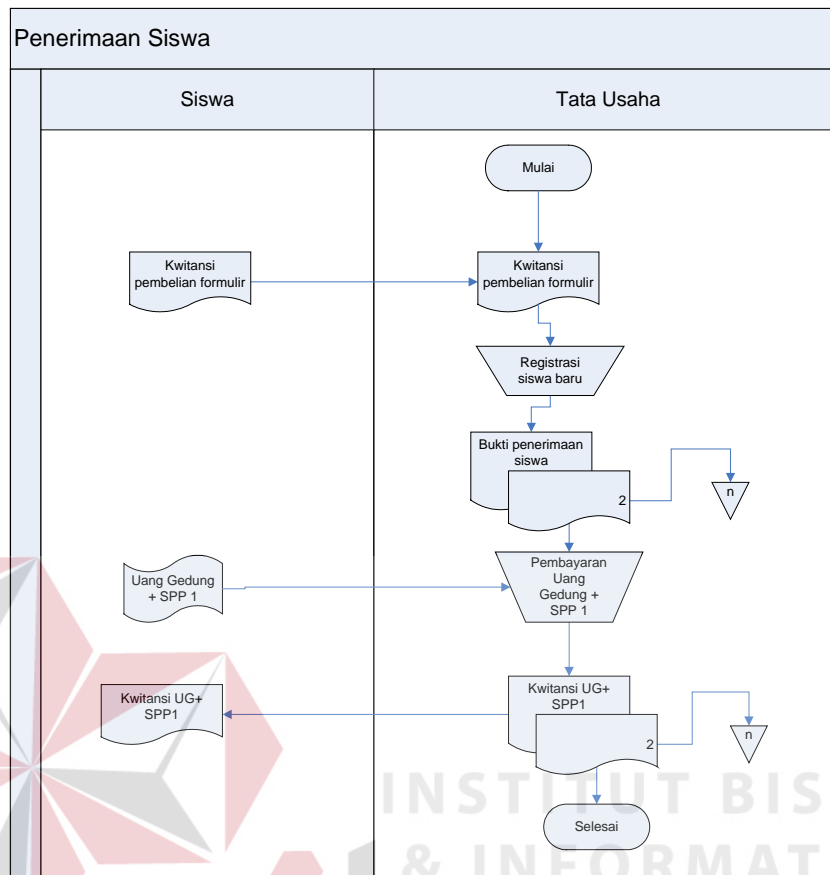
Dokumen *flow* ini memberikan gambaran alur proses penilaian test akademik secara manual, kemudian akan diseleksi berdasarkan nilai test akademik yang sesuai dengan standart SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya. Bagi siswa yang memenuhi kriteria akan diterima di SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya.



Gambar 2.3 Dokumen *Flow* Penilaian Test Akademik

C. Dokumen Flow Penerimaan Siswa

Dokumen flow penerimaan siswa ini merupakan lanjutan dari dokumen *flow* penilaian test akademik, dimana calon siswa yang baru akan melakukan registrasi berdasarkan kwitansi pembelian formulir. Dimana akan ada pengecekan nomor kwitansi pembelian formulir dan melakukan pembayaran uang gedung. Selesai menyelesaikan administrasi maka proses tersebut akan di arsipkan dan siswa dinyatakan sebagai siswa baru yang diterima.



Gambar 2.4 Dokumen *Flow* Penilaian Test Akademik

2.5 Dokumen Input/Output

Berdasarkan hasil dari studi lapangan pada SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya, terdapat dokumen input dan output yang diperlukan dalam menangani proses yang ada pada SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya. Dokumen input output yang didapat salah satunya adalah sebagai berikut:

a. Formulir Calon Siswa Baru

Formulir calon siswa baru digunakan untuk mencatat pendaftaran calon siswa baru dan sebagai bukti untuk proses selanjutnya. Dalam proses ini memiliki dua

output yaitu bukti pembelian formulir dan form formulir. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.5.

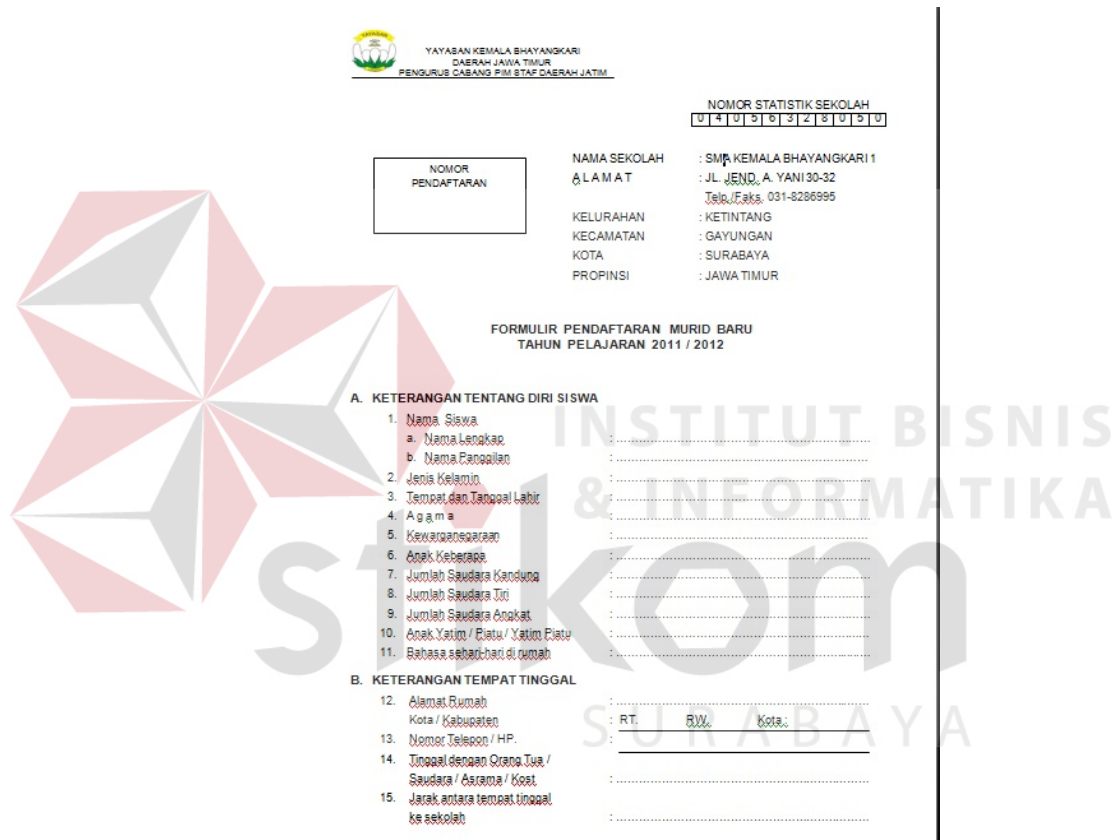
<p>No. Pendaftaran :</p> <p style="text-align: center;">TANDA BUKTI PEMBAYARAN PEMBELIAN FORMULIR PENDAFTARAN</p> <p>Terima dari :</p> <p>.....</p> <p>Jumlah Uang Rp. 120.000,- Surabaya..... Panitia,</p> <p>GELOMBANG I</p>	<p style="text-align: center;">No. Pendaftaran :</p> <p style="text-align: center;">  YAYASAN KEMALA BHAYANGKARI CABANG PIM STAF DAERAH JATIM SMA KEMALA BHAYANGKARI 1 TERAKREDITASI "A" Jl. A. Yani 30...32, Telp. (031) 8286995 Surabaya </p> <hr/> <p style="text-align: center;">TANDA BUKTI PEMBAYARAN PEMBELIAN FORMULIR PENDAFTARAN</p> <p>Telah terima dari :</p> <p>Jumlah uang : (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah)</p> <p>Untuk pembayaran : Pembelian Formulir dan Stopmap calon siswa kelas X tahun 2011/2012 di SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya.</p> <p>Terbilang : Rp. 120.000,- Surabaya..... Panitia,</p> <p style="text-align: center;">GELOMBANG I</p>
---	---

Gambar 2.5. Bukti Pembelian Formulir Calon Siswa Baru



b. Formulir Calon Siswa Baru

Formulir calon siswa baru digunakan untuk mengetahui data diri calon siswa baru yang akan mendaftar ke SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya. Setelah diisi oleh calon siswa baru maka akan diinputkan olah bagian tata usaha. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Gambar 2.6.



The image shows a registration form for SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya. It includes a header with the school's logo and name, a section for school statistics, a box for the registration number, and a list of questions for the student and their family. The form is partially filled out with handwritten information.

YAYASAN KEMALA BHAYANGKARI
DAERAH JAWA TIMUR
PENURUS CABANG PIM STAF DAERAH JATIM

NOMOR STATISTIK SEKOLAH
0 4 0 0 0 3 2 8 0 0 0

NOMOR PENDAFTARAN

NAMA SEKOLAH : SMA KEMALA BHAYANGKARI 1
ALAMAT : JL. JEND. A. YANI 30-32
Telp. Fax. 031-8286995

KELURAHAN : KETINTANG
KECAMATAN : GAYUNGAN
KOTA : SURABAYA
PROPINSI : JAWA TIMUR

FORMULIR PENDAFTARAN MURID BARU
TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012

A. KETERANGAN TENTANG DIRI SISWA

- Nama Siswa
 - Nama Lengkap
 - Nama Panggilan
- Jenis Kelamin
- Tempat dan Tanggal Lahir
- Agama
- Kewarganegaraan
- Anak Keberapa
- Jumlah Saudara Kandung
- Jumlah Saudara Tiri
- Jumlah Saudara Adik
- Anak Yatim / Biatu / Yatim Biatu
- Bahasa sehari-hari di rumah

B. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

- Alamat Rumah
Kota / Kabupaten
- Nomor Telepon / HP.
- Jumlah dan siapa Orang Tua /
Saudara / Asrama / Kost
- Jarak antara tempat tinggal
ke sekolah

RT. 000 Kota. 0000

Gambar 2.6. Formulir Calon Siswa Baru

c. Bukti Pembayaran Uang Pengembangan

Bukti pembayaran uang pengembangan digunakan untuk pembayaran uang gedung dan sarana prasarana yang akan digunakan oleh siswa baru. Dalam uang pengembangan ini dibedakan berdasarkan gelombang pendaftaran siswa baru. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Gambar 2.7.

<p>No. Kuitansi : No. Pendaftaran : TANDA BUKTI PEMBAYARAN UANG PENGEMBANGAN PENDIDIKAN GOLONGAN C Terima dari : Jumlah Uang Rp. 4.315.000,- Surabaya Panitia: TERBATAS SELAMA PAMERAN PENDIDIKAN</p>	<p>Nomor : No. Pendaftaran : YAYASAN KEMALA BHAYANGKARI CABANG PIM STAF DAERAH JATIM SMA KEMALA BHAYANGKARI 1 TERAKREDITASI "A" Jl. A. Yani, 30 - 32, Telp. (031) 8286995 Surabaya TANDA BUKTI PEMBAYARAN UANG PENGEMBANGAN PENDIDIKAN Telah terima dari : Jumlah uang : (Empat Juta Tiga Ratus Lima Belas Ribu Rupiah) Untuk pembayaran : Uang Infaq, uang investasi bulan Juli 2011, dan uang kegiatan siswa baru SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya, Tahun, Pelajaran 2011/2012 Surabaya Kepala Sekolah, Drs. Sabarivanto Nurwantoro, M.Pd. NIP. 19590612 199003 1 007</p> <p>Terbilang : Rp. 4.315.000,- TERBATAS SELAMA PAMERAN PENDIDIKAN</p>
--	---

Gambar 2.7. Bukti Pembayaran Uang Pengembangan

