

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RENCANA KERJA MADRASAH
UNTUK MENGUKUR REALISASI KEGIATAN DENGAN MODEL
PLANNING, PROGRAMMING, BUDGETING SYSTEM (PPBS)
DI MADRASAH IBTIDAIYAH MAULANA
MALIK IBRAHIM MALANG**

SKRIPSI

**Oleh:
AULIA MAS'ADAH
NIM. 12650055**



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2017**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RENCANA KERJA MADRASAH
UNTUK MENGUKUR REALISASI KEGIATAN DENGAN MODEL
PLANNING, PROGRAMMING, BUDGETING SYSTEM (PPBS)
DI MADRASAH IBTIDAIYAH MAULANA
MALIK IBRAHIM MALANG**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada:
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S. Kom)**

**Oleh:
AULIA MAS'ADAH
NIM. 12650055**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RENCANA KERJA MADRASAH
UNTUK MENGUKUR REALISASI KEGIATAN DENGAN MODEL
PLANNING, PROGRAMMING, BUDGETING SYSTEM (PPBS)
DI MADRASAH IBTIDAIYAH MAULANA
MALIK IBRAHIM MALANG**


SKRIPSI

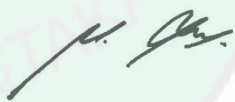
Oleh:
Aulia Mas'adah
NIM. 12650055

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diuji
Tanggal: 14 Desember 2016

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Suhartono, M. Kom
NIP. 19680519 200312 1 001


M. Ainul Yaqin, M. Kom
NIP. 19761013 200604 1 004

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Informatika



Dr. Caryo Crisdian
NIP. 19740424 200901 1 008

HALAMAN PENGESAHAN

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RENCANA KERJA MADRASAH
UNTUK MENGUKUR REALISASI KEGIATAN DENGAN MODEL
PLANNING, PROGRAMMING, BUDGETING SYSTEM (PPBS)
DI MADRASAH IBTIDAIYAH MAULANA
MALIK IBRAHIM MALANG**

SKRIPSI

Oleh:



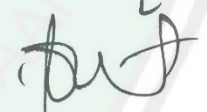

Aulia Mas'adah
NIM. 12650055

Telah Dipertahankan di Depan Penguji Skripsi dan
Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)
Tanggal 30 Desember 2016

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

1. Penguji Utama : Fatchurrochman, M.Kom
NIP. 19700731 200501 1 002
2. Ketua : Syahiduz Zaman, M.Kom
NIP. 19700502 200501 1 005
3. Sekretaris : Dr. Suhartono, M. Kom
NIP. 19680519 200312 1 001
4. Anggota : M. Ainul Yaqin, M.Kom
NIP. 19761013 200604 1 004

()
()
()
()

**Mengetahui dan Mengesahkan,
Ketua Jurusan Teknik Informatika**



Dr. Anhyo Crysdian
NIP. 19740424 200901 1 008

**HALAMAN PERNYATAAN
ORISINALITAS PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aulia Mas'adah
NIM : 12650055
Fakultas/Jurusan : Sains dan Teknologi/Teknik Informatika
Judul Penelitian : Sistem Informasi Manajemen Rencana Kerja Madrasah
untuk Mengukur Realisasi Kegiatan dengan Model
Planning, Programming, Budgeting System (PPBS) di
Madrasah Ibtidaiyah Maulana Malik Ibrahim Malang

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa hasil penelitian saya ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka. Apabila ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur jiplakan, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan, serta diproses sesuai aturan yang berlaku.

Malang, 13 Desember 2016

Yang membuat pernyataan



Aulia Mas'adah
NIM. 12650055

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT yang masih melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang menjadi salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Teknik Informatika jenjang Strata-1 Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari peran berbagai pihak yang telah memberi bantuan, dorongan dan semangat. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Mudjia Raharjo, M.Si, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Ibu Dr. Drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si, selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Cahyo Crysdiyan, selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Dr. Suhartono, M.Kom, selaku dosen pembimbing I sekaligus dosen wali penulis yang telah banyak memberikan arahan, waktu, dan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak M. Ainul Yaqin, M.Kom, selaku dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan, waktu, dan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini.

6. Segenap sivitas akademika Jurusan Teknik Informatika, terutama seluruh dosen, terima kasih atas segenap ilmu dan bimbingannya.
7. Bapak, Ibu, Kakak, Adik dan keluarga tercinta yang senantiasa memberikan do'a, restu serta semangat kepada penulis untuk menuntut ilmu.
8. Teman-teman Teknik Informatika angkatan 2012, khususnya Sylvi, Kurnia, Aldilla, Merrys, dan Pipit terimakasih atas dorongan, semangat dan bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan dan penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca dan khususnya penulis sendiri. *Aamiin.*

Malang, 13 Desember 2016

Penulis



Aulia Mas'adah

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
المخلص.....	xvi
BAB 1.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Batasan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	5
BAB 2.....	6
2.1 Rencana Kerja Madrasah.....	6
2.1.1 Definisi Rencana Kerja Madrasah	6
2.1.2 Tujuan Rencana Kerja Madrasah.....	8
2.1.3 Manfaat Rencana Kerja Madrasah.....	8
2.1.4 Karakteristik Rencana Kerja Madrasah	9
2.1.5 Tahap Penyusunan Rencana Kerja Madrasah.....	9
2.2 Model PPBS	12
2.3 Sistem Informasi Manajemen.....	14
2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen	14
2.3.2 Karakteristik Sistem Informasi Manajemen	17
2.4 Objek Penelitian	17
2.4.1 Profil Madrasah.....	17
2.4.2 Visi Madrasah	18
2.4.3 Misi Madrasah	18
2.4.4 Tujuan Madrasah	19
2.4.5 Siswa, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	19
2.5 <i>Related Work</i>	20

BAB 3.....	24
3.1 Analisis Kebutuhan Sistem.....	24
3.1.1 Prosedur Penelitian	27
3.1.2 Model Waterfall.....	29
3.1.3 Identifikasi dan Analisis Sistem	30
3.1.4 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan.....	39
3.2 Desain Sistem	48
3.2.1 Desain Proses.....	48
3.2.2 Desain <i>Input</i>	64
3.2.3 Desain <i>Output</i>	64
BAB 4.....	82
4.1 Implementasi Program.....	82
4.2 Implementasi Antar Muka/ <i>Interface</i>	83
4.2.1 Halaman Depan.....	83
4.2.2 Halaman Masing-Masing Level.....	84
4.3 Pengujian Sistem	116
4.3.1 Metode Pengujian	116
4.3.2 Pengujian Alpha.....	116
4.3.3 Kasus dan Hasil Pengujian	117
4.3.4 Pengujian Beta	123
BAB 5.....	125
5.1 Kesimpulan.....	125
5.2 Saran.....	125
DAFTAR PUSTAKA	127

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Indikator Standar Pengelolaan	25
Tabel 3.2 Rencana Penerimaan Sumber Dana	26
Tabel 3.3 Analisis Proses Bisnis	31
Tabel 3.4 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Proses Bisnis Input Data	39
Tabel 3.5 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Proses Bisnis Analisa Kondisi.....	39
Tabel 3.6 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Merumuskan Program.....	40
Tabel 3.7 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Menyusun Anggaran.....	40
Tabel 3.8 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Melakukan Monitoring	41
Tabel 3.9 Identifikasi Analisis Kebutuhan Fungsional	42
Tabel 3.10 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional	46
Tabel 3.11 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional Sumber Daya .	48
Tabel 3.12 Identifikasi Desain Proses	48
Tabel 3.13 Tabel User	57
Tabel 3.14 Tabel Madrasah.....	57
Tabel 3.15 Tabel Jabatan.....	58
Tabel 3.16 Tabel Pegawai	58
Tabel 3.17 Tabel Penanggung Jawab	58
Tabel 3.18 Tabel Kegiatan	59
Tabel 3.19 Tabel Periode	59
Tabel 3.20 Tabel Satuan.....	59
Tabel 3.21 Tabel Standar	59
Tabel 3.22 Tabel Sub Standar	59
Tabel 3.23 Tabel Indikator Kunci	59
Tabel 3.24 Tabel Bukti Fisik.....	59
Tabel 3.25 Tabel sumber dana	60
Tabel 3.26 Tabel Analisis Profil	60
Tabel 3.27 Tabel Rumusan Program.....	60
Tabel 3.28 Tabel Pendanaan	60
Tabel 3.29 Tabel Monev	61
Tabel 3.30 Identifikasi Input.....	69
Tabel 3.31 Identifikasi Output	64
Tabel 4.1 Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak	82
Tabel 4.2 Skenario Pengujian	116
Tabel 4.3 Pengujian Login User.....	117
Tabel 4.4 Pengujian Edit Data Analisis Profil	118
Tabel 4.5 Pengujian Edit Data Rumusan Program.....	119
Tabel 4.6 Pengujian Tambah Data Rumusan Program	119
Tabel 4.7 Pengujian Hapus Data Rumusan Program	119
Tabel 4.8 Pengujian Edit Data Sumber Dana.....	120
Tabel 4.9 Pengujian Tambah Data Pendanaan.....	120
Tabel 4.10 Pengujian Edit Data Pendanaan	120
Tabel 4.11 Pengujian Hapus Data Pendanaan.....	121
Tabel 4.12 Pengujian Edit Data Monitoring	121
Tabel 4.13 Hasil Pengujian Mandiri Login Admin.....	122

Tabel 4.14 Hasil Pengujian Mandiri Login Guru.....	122
Tabel 4.15 Hasil Pengujian Mandiri Login Kepala Madrasah.....	122
Tabel 4.16 Hasil Pengujian Mandiri Login Bendahara.....	122
Tabel 4.17 Hasil Pengujian Mandiri Login User	123
Tabel 4.18 Daftar Penguji Dari Pihak Madrasah	123
Tabel 4.19 Tabel Persentasi Nilai	124
Tabel 4.20 Hasil Pengujian Sistem oleh Madrasah.....	124



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Alur Proses Penyusunan RKM.....	9
Gambar 2.2 Gambaran Detail Penyusunan RKM.....	10
Gambar 2.3 Model SIM	16
Gambar 3.1 Aspek Penyusunan RKM	24
Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Penelitian	27
Gambar 3.3 Proses Bisnis <i>Input</i> Data Madrasah.....	34
Gambar 3.4 Proses Bisnis Analisa Kondisi Madrasah/EDM.....	35
Gambar 3.5 Proses Bisnis Merumuskan Program.....	36
Gambar 3.6 Proses Bisnis Menyusun Anggaran.....	37
Gambar 3.7 Proses Bisnis Melakukan Monitoring	38
Gambar 3.8 Desain Proses SIM-RKM.....	51
Gambar 3.9 Site Map SIM-RKM.....	52
Gambar 3.10 Context Diagram	53
Gambar 3.11 DFD Level 1	54
Gambar 3.12 DFD level 2 Manajemen Data Master.....	55
Gambar 3.13 DFD Level 2 - Manajemen RKM	56
Gambar 3.14 DFD Level 3 Manajemen Anggaran	57
Gambar 3.15 Conceptual Data Model / CDM	62
Gambar 3.16 Physical Data Model/PDM.....	63
Gambar 3.34 Desain Output Halaman Analisis Profil.....	66
Gambar 3.35 Desain Output Rencana Kerja Tahunan Madrasah	66
Gambar 3.36 Desain Output Rencana Pendanaan.....	67
Gambar 3.37 Desain Output Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah.....	67
Gambar 3.38 Desain Output Halaman Monitoring	68
Gambar 3.17 Desain Input Data Madrasah.....	73
Gambar 3.18 Desain Input Data Pegawai	73
Gambar 3.19 Desain Input Data Jabatan.....	74
Gambar 3.20 Desain Input Data Kegiatan	74
Gambar 3.21 Desain Input Data Penanggung Jawab	75
Gambar 3.22 Desain Input Data Periode.....	75
Gambar 3.23 Desain Input Data Satuan.....	76
Gambar 3.24 Desain Input Data Standar.....	76
Gambar 3.25 Desain Input Data Sub Standar	77
Gambar 3.26 Desain Input Data Indikator Kunci	77
Gambar 3.27 Desain Input Data Bukti Fisik.....	78
Gambar 3.28 Desain Input Data User	78
Gambar 3.29 Desain Input Data Analisis Profil.....	79
Gambar 3.30 Desain Input Data Rumusan Program	79
Gambar 3.31 Desain Input Data Sumber Dana.....	80
Gambar 3.32 Desain Input Data Pendanaan	80
Gambar 3.33 Desain Input Data Monitoring.....	81
Gambar 4.1 Halaman Home.....	83
Gambar 4.2 Halaman About	83

Gambar 4.3 Halaman Login	84
Gambar 4.4 Halaman Admin	85
Gambar 4.5 Halaman Data Madrasah	86
Gambar 4.6 Halaman Edit Data Madrasah	86
Gambar 4.7 Halaman Data Pegawai	87
Gambar 4.8 Halaman Tambah Pegawai	87
Gambar 4.9 Halaman Edit Pegawai	87
Gambar 4.10 Halaman Data Jabatan	88
Gambar 4.11 Halaman Tambah Jabatan	88
Gambar 4.12 Halaman Edit Jabatan	88
Gambar 4.13 Halaman Data Kegiatan	89
Gambar 4.14 Halaman Tambah Kegiatan	89
Gambar 4.15 Halaman Edit Kegiatan	89
Gambar 4.16 Halaman Data Penanggung Jawab	90
Gambar 4.17 Halaman Tambah Penanggung Jawab	90
Gambar 4.18 Halaman Edit Penanggung Jawab	90
Gambar 4.19 Halaman Data Periode	91
Gambar 4.20 Halaman Tambah Periode	91
Gambar 4.21 Halaman Edit Periode	91
Gambar 4.22 Halaman Data Satuan	91
Gambar 4.23 Halaman Tambah Satuan	92
Gambar 4.24 Halaman Edit Satuan	92
Gambar 4.25 Halaman Data Standar	92
Gambar 4.26 Halaman Tambah Standar	92
Gambar 4.27 Halaman Edit Standar	93
Gambar 4.28 Halaman Data Sub Standar	93
Gambar 4.29 Halaman Tambah Sub Standar	93
Gambar 4.30 Halaman Edit Sub Standar	94
Gambar 4.31 Halaman Data Indikator Kunci	94
Gambar 4.32 Halaman Tambah Indikator Kunci	94
Gambar 4.33 Halaman Edit Indikator Kunci	95
Gambar 4.34 Halaman Data Bukti Fisik	95
Gambar 4.35 Halaman Tambah Bukti Fisik	95
Gambar 4.36 Halaman Edit Bukti Fisik	96
Gambar 4.37 Halaman Data User	96
Gambar 4.38 Halaman Tambah User	96
Gambar 4.39 Halaman Edit User	97
Gambar 4.40 Halaman Utama Guru	97
Gambar 4.41 Halaman Analisis Profil	98
Gambar 4.42 Halaman Analisis Profil – 2	99
Gambar 4.43 Halaman Edit Analisis Profil-1	99
Gambar 4.44 Halaman Edit Analisis Profil-2	99
Gambar 4.45 Halaman Utama Kepala Madrasah	101
Gambar 4.46 Halaman Data Rumusan Program	102
Gambar 4.47 Halaman Edit Rumusan Program-1	103
Gambar 4.48 Halaman Edit Rumusan Program-2	103
Gambar 4.49 Halaman Tambah Rumusan Program-1	103
Gambar 4.50 Halaman Tambah Rumusan Program-2	104

Gambar 4.51 Halaman Utama Bendahara.....	105
Gambar 4.52 Halaman Sumber Dana.....	106
Gambar 4.53 Halaman Edit Sumber Dana.....	106
Gambar 4.54 Halaman Pendanaan	107
Gambar 4.55 Halaman Edit Pendanaan	108
Gambar 4.56 Halaman Tambah Pendanaan	108
Gambar 4.57 Halaman Monitoring	110
Gambar 4.58 Halaman Edit Monitoring.....	111
Gambar 4.59 Halaman Laporan Rencana Sumber Dana	112
Gambar 4.60 Halaman Laporan RKT.....	113
Gambar 4.61 Halaman Laporan RKT Tiap Tahun	113
Gambar 4.62 Halaman Laporan RKAM	114
Gambar 4.63 Halaman Laporan Monitoring.....	115



ABSTRAK

Mas'adah, Aulia. 2017. **Sistem Informasi Manajemen Rencana Kerja Madrasah untuk Mengukur Realisasi Kegiatan dengan Model *Planning, Programming, Budgeting System (PPBS)* di Madrasah Ibtidaiyah Maulana Malik Ibrahim Malang**. Skripsi Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Sains dan Teknologi. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pembimbing: (I) Dr. Suhartono, M. Kom (II) M. Ainul Yaqin, M. Kom

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Rencana Kerja Madrasah (RKM), PPBS

Madrasah merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional, oleh karena itu madrasah dituntut mampu menghasilkan lulusan yang memenuhi kompetensi, meningkatkan proses pembelajaran, dan meningkatkan pengelolaan. Pengelolaan madrasah yang baik harus dimulai dari perencanaan. Pengelolaan madrasah yang baik dimulai dengan penyusunan rencana kerja madrasah. Salah satu kendala yang dialami oleh madrasah adalah belum mampu menyusun rencana kerja madrasah sesuai dengan pedoman penyusunan rencana kerja madrasah.

Sistem informasi manajemen rencana kerja madrasah (SIM-RKM) ini merupakan sebuah sistem yang dibangun dengan model *Planning, Programming, Budgeting System* untuk memberikan alternatif solusi kepada stakeholder madrasah dalam melakukan penyusunan rencana kerja. Sistem ini dibangun berdasarkan 4 aspek yaitu : analisis evaluasi diri madrasah merupakan tahap *planning*, perumusan program merupakan tahap *programming*, penyusunan sumber dana dan anggaran kegiatan, serta monitoring dan evaluasi merupakan tahap *budgeting* dalam model PPBS.

Hasil uji coba SIM-RKM dapat diukur realisasi kegiatan pada Madrasah Ibtidaiyah Maulana Malik Ibrahim Malang. Hal ini dibuktikan dengan dihasilkannya laporan monitoring dalam bentuk tabel yang memuat capaian realisasi dalam bentuk persentase. Metode PPBS dapat diimplementasikan dengan tepat pada setiap proses perencanaan kerja madrasah. Hasil uji coba aplikasi yang dilakukan pihak MI Maulana Malik Ibrahim Malang menunjukkan nilai uji kelayakan sebesar 86,67%.

ABSTRACT

Mas'adah, Aulia. 2017. **Management Information System Of Madrasah Work Plan To Measure Realization Of Activities With Planning, Programming, Budgeting System In Mi Maulana Malik Ibrahim Malang**. Undergraduate Thesis. Department of Informatics Engineering, Faculty of Science and Technology. State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang.

Advisors : (I) Dr. Suhartono, M.Kom (I) M. Ainul Yaqin, M.Kom

Keywords : Management Information System, Madrasah Work Plan (RKM), PPBS

Madrasah is a part of national education system, it required to produce competent graduate, increase of learning process, and increase of management of it. Good madrasah management strat from plan, which is preparing madrasah work plan. One of obstacle has not been able to prepare work plan correspondent with drafting guidelines work plan of madrasah.

Management information system of madrasah works plan is a system that build with planning, programming, and budgeting system to give an alternative solution to stakeholder of madrasah in doing preparation of work plan. This system is built base on four aspects, that is : self evaluation analysis of madrasah is planning step, program planning is programming step, preparation of founding source and activities budgeting, and also control and evaluation is budheting step in PPBS model.

From the results have shown that the management information system madrasah work plan realization of the activity can be measured in Maulana Malik Ibrahim Malang's elementary school. This is proven by his report with monitoring in the form of a table that contains product realization in the form of a percentage. Output PPBS methods can be implemented with precision at any planning process. Application result that performed the test shows the value of the Maulana Malik Ibrahim Malang's elementary school party eligibility 86,67%.

الملخص

مسعدة, أولياء. 2017. نظام الاتصال بإدارة تخطيطية عملية المدرسة لتقيس تحقيق الأنشطة بشكل تخطيط, و برمجة, و نقدي نظامي (PPBS) في مدرسة ابتدائية مولانا مالك إبراهيم. رسالة سرجانا قسم التكنية الاتصالية. بكلية العلوم و التكنولوجيا. بجامعة الاسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم بمالنج.

المشرف: (1) الدكتور سوحرتونو الماجستير (2) محمد عين اليقين الماجستير

الكلمات الأساسية : نظام الاتصال للإدارة, تخطيط عملية المدرسة (RKM), PPBS

إن المدرسة من تربية الوطني, ولذلك كانت المدرسة متطلبة على كفاءة كسب الخريجين المتوفرين بكفاية, و رفع عملية تدريسية, و رفع الإدارة. وإدارة المدرسة الحسنة بدأت بتخطيط. كانت الإدارة المدرسة مبتدئة بتأليف خطط العملية المدرسة. ومن أحد عراقيل المدرسة هي لم تقدر على تأليف خطط العملية المدرسة مطابق بتوجيه تأليف خطط عملية للمدرسة.

نظام الاتصال بإدارة تخطيطية عملية المدرسة هذه تكون إحدى نظام الذى بني بشكل تخطيط, و برمجة, و نقدي نظامي لتقديم الخيار حل لمجلس المدرسة فى تأليف تخطيط العمل. بني هذا النظام بأربعة ناحية يعنى: تحليل عن تقويم نفس المدرسة, و تسبيك منهج, و تأليف مصدر منحة و ميزانية عملية, و مشاركة و تقويم.

ومن نتيجة تجربة التي ضربت نحو المدرسة ظهرت أن نظام الاتصال لإدارة تخطيط العملية المدرسة هذه لها قيمة تجربة الاستحقاق حول مئة فى المائة %86,67. و قدرة عرض محاسبة تخطيط العملية السنة عن المدرسة و تخطيط العملية و ميزانية المدرسة, و إشراف ميزانية العملية و قدرة تكييف عن تحقيق العملية.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Madrasah (RKM) merupakan : (1) proses menentukan tindakan masa depan empat tahun madrasah yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan ketersediaan sumber daya, (2) dokumen tentang gambaran kegiatan madrasah di masa depan untuk mencapai tujuan dan sasaran madrasah yang telah ditetapkan. RKM penting karena : (1) sumber penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) signifikan bagi madrasah, dan harus dikelola dan dilaporkan atas dasar transparansi dan akuntabel, (2) mendukung koordinasi antar pelaku madrasah, (3) menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik intra pelaku di madrasah, antar madrasah, kankemenag kab/kota/provinsi dan antar waktu, (4) menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, dan pengawasan, (5) mengoptimalkan partisipasi warga madrasah dan masyarakat, (6) menjamin penggunaan kerja madrasah yang ekonomis, efisien, efektif, berkeadilan, berkelanjutan, serta memperhatikan kesetaraan gender. (Direktorat Pendidikan Madrasah dan Direktorat Jendral Pendidikan Islam, 2011)

Menurut (Roziqi, Suyudi, & Syairofi, 2008) bahwa RKM sangat penting sebagai kompas dan pemandu semua pihak, ke arah mana madrasah akan dikembangkan. Menurutnya fenomena munculnya rencana kegiatan tahunan yang bernuansa penggunaan dana yang dimiliki, diduga disebabkan oleh kekurangfahaman madrasah terhadap cara penyusunan kerja madrasah. Akibatnya,

ketika madrasah harus membuat rencana kegiatan tahunan, yang terjadi adalah bagaimana memanfaatkan/menghabiskan anggaran yang tersedia. Tidak adanya RKM yang komprehensif juga menyebabkan rencana kegiatan tahunan madrasah tidak berkesinambungan dari tahun ke tahun. Tidak adanya RKM juga menyebabkan madrasah mudah dipengaruhi oleh isu hangat, karena tidak memiliki “kompas” kemana madrasah harus dikembangkan. (Tim MP3A Kanwil Depag Jatim, 2008)

Dalam Islam sendiri Allah berfirman pada surat al Hasyr ayat 18 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَانظُرُوا اللَّهَ
 إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Soejitno Irmin dalam buku Kepemimpinan melalui Asmaul Husna manafsirkan atas ayat tersebut bahwa: Allah sebagai pencipta, Allah sebagai perencana semua makhluk ciptaannya, Allah adalah Maha Merencanakan. Pada dasarnya manajer atau pemimpin harus mempunyai banyak konsep tentang manajemen termasuk di dalamnya perencanaan. Pemimpin yang baik adalah yang mempunyai visi dan misi, dan membangun kedua hal tersebut agar berjalan sesuai dengan tujuan bersama serta hasil dari perencanaan yang baik dan matang.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, madrasah dituntut mampu menghasilkan lulusan yang memenuhi kompetensi, meningkatkan proses pembelajaran, dan meningkatkan pengelolaan. Pengelolaan madrasah yang baik harus dimulai dari perencanaan. Selain itu, ditunjang oleh transparansi dan

akuntabilitas agar madrasah tetap memiliki kepercayaan dan dukungan dari pemerintah dan masyarakat. Pengelolaan madrasah yang baik dimulai dengan penyusunan RKM. Perencanaan madrasah dirumuskan berdasarkan peraturan UU yang berlaku, yaitu : (1) Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, (2) Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 53 ayat 1 dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar rencana kerja tahunan (RKT) yang merupakan penjabaran rinci dan rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun. (Dirjen Pendidikan Dasar dan Dirjen Pendidikan Islam, 2011)

Menurut salah satu pengawas madrasah di kabupaten Malang, fenomena yang terjadi pada umumnya madrasah mengalami kesulitan dalam penyusunan RKM. Hal ini disebabkan antara lain oleh : (1) rendahnya kualitas sumber daya manusia (SDM) di madrasah, (2) kurangnya waktu yang dimiliki SDM untuk menyusun RKM, (3) kurangnya pembinaan dan pendampingan dalam melakukan penyusunan RKM, (4) kurangnya pemahaman stakeholders madrasah terhadap RKM. Kondisi ini menyebabkan madrasah sulit melakukan penyusunan RKM, sehingga madrasah tidak memiliki dokumen RKM sebagai arah, pedoman, evaluasi dalam pengelolaan madrasah. Ketidakadaan RKM di madrasah menyebabkan madrasah kesulitan dalam menentukan atau menyusun program kerja di madrasah, serta mengembangkan madrasah dalam pemenuhan 8 standar nasional pendidikan. Kondisi seperti ini menjadi problem dalam upaya peningkatan mutu madrasah,

padahal mutu merupakan hal penting dalam memenuhi harapan stakeholder madrasah.

Dalam rangka mengatasi permasalahan tersebut perlu adanya langkah kongkret membantu madrasah dalam menyusun RKM. Beberapa panduan tentang penyusunan RKM masih sulit diterapkan di madrasah karena belum aplikatif dan masih bersifat global. Madrasah belum mampu merespon dan mengimplementasi beberapa panduan yang dirumuskan oleh Kemenag maupun Kemendiknas. Sebagai langkah mengatasi permasalahan tersebut perlu disusun model perencanaan madrasah yang memadukan antara model perencanaan manual dengan sistem yang aplikatif dan interaktif. Unsur-unsur yang terdapat dalam proses penyusunan RKM ini meliputi analisis kondisi saat ini yang ada pada madrasah, tantangan ke depan yang harus dihadapi madrasah, menentukan program kerja, dan kinerja madrasah. Hal ini merupakan dasar disusunnya model penyusunan RKM. Dari latar belakang tersebut, penulis bermaksud membuat sistem yang mengintegrasikan antara unsur-unsur yang ada dalam penyusunan RKM yang baik dan efektif .

1.2 Identifikasi Masalah

1. Perumusan program yang tidak sesuai dengan evaluasi diri madrasah (EDM).
2. Penyalahgunaan dana dalam proses pelaksanaan RKM di madrasah.
3. Pelaksanaan program yang tidak sesuai dengan perencanaan.

1.3 Rumusan Masalah

Bagaimana mengukur realisasi kegiatan di madrasah menggunakan model *Planning, Programming, Budgeting System (PPBS)*?

1.4 Tujuan Penelitian

Membangun dan mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Rencana Kerja Madrasah (SIM-RKM) menggunakan model PPBS untuk mengukur realisasi kegiatan di madrasah.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Madrasah memiliki potret/pemetaan pencapaian akreditasi.
2. Madrasah memiliki instrumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM) sebagai profil sekolahnya.
3. Untuk Kankemenag (Kantor Kementerian Agama), SIM-RKM ini bisa dijadikan sebagai masukan dan mengetahui tindak lanjut dari RKM suatu madrasah.
4. Memudahkan mengukur realisasi kegiatan pada RKM.

1.6 Batasan Penelitian

1. SIM-RKM hanya pada lingkup Standar Pengelolaan sesuai Standar Nasional Pendidikan.
2. SIM-RKM terbatas pada satuan pendidikan madrasah ibtidaiyah.
3. SIM-RKM hanya dalam rentang waktu jangka menengah (4 tahun) bukan jangka panjang.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Rencana Kerja Madrasah

2.1.1 Definisi Rencana Kerja Madrasah

Rencana Kerja Madrasah (RKM) adalah rencana operasional yang disusun berdasarkan program, sasaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu (4 tahun) guna merealisasikan pencapaian 8 standar nasional pendidikan yang diharapkan. Bertolak dari analisis terhadap rencana strategis yang telah dirumuskan dan ditetapkan dalam upaya peningkatan mutu dan pengembangan madrasah dalam memenuhi 8 standar pendidikan, perlu disusun rencana program kerja madrasah jangka menengah (4 tahun) dan rencana kerja jangka pendek (1 tahun yang berisi) :

1. Penetapan program-program untuk jangka menengah (4 tahun yang akan datang) ataupun jangka pendek (per tahun).
2. Penentuan sasaran-sasaran yang direncanakan untuk mencapai program-program tersebut.
3. Penentuan indikator-indikator keberhasilan sasaran.
4. Penyusunan kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
5. Penetapan penanggung jawab kegiatan.
6. Penyusunan jadwal kegiatan pengembangan madrasah.

RKM ini berkaitan dengan perencanaan. Perencanaan adalah proses yang paling awal dan menentukan langkah menuju sasaran. Perencanaan dianggap penting karena menjadi penentu dan ketercapaian tujuan.

Al Qur'an telah mengajarkan masalah perencanaan tersebut, seperti yang termaktub dalam 2 ayat berikut ini :

a. Q.S. Al An'am : 38

وَمَا مِنْ دَابَّةٍ فِي الْأَرْضِ وَلَا طَائِرٍ يَطِيرُ بِجَنَاحَيْهِ إِلَّا أُمَمٌ أَمْثَلُكُمْ مَا
فَرَّطْنَا فِي الْكِتَابِ مِنْ شَيْءٍ ثُمَّ إِلَىٰ رَبِّهِمْ يُحْشَرُونَ ﴿٣٨﴾

Artinya :

Dan tiadalah binatang-binatang yang ada di bumi dan burung-burung yang terbang dengan kedua sayapnya, melainkan umat (juga) seperti kamu. Tiadalah Kami alpakan sesuatu pun dalam Al-Kitab, kemudian kepada Tuhanlah mereka dihimpunkan.

b. Q.S. Al Hasyr : 18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ
إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya :

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Kata “memperhatikan” menurut Imam Al Ghazali mengandung makna bahwa manusia harus memperhatikan dari setiap perbuatan yang dia kerjakan, serta harus mempersiapkan diri/merencanakan untuk selalu berbuat yang terbaik demi hari esok.

Manusia harus kembali ke Tuhan-Nya dengan selamat dan sejahtera. Proses selamat tersebut harus dimulai dari dunia ini yang diwujudkan dengan tingkah laku yang baik, sesuai dengan apa yang tercantum dalam surat Al-Hasyr ayat 18 yaitu kata “hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari

esok (akhirat)”. Kata itu menekankan adanya perencanaan yang baik dalam diri manusia atas segala tindakan selama di dunia sehingga ia akan mendapatkan keselamatan di akhirat nanti.

2.1.2 Tujuan Rencana Kerja Madrasah

1. Menjamin agar perubahan/tujuan madrasah yang ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
2. Mendukung koordinasi antar pelaku madrasah.
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar pelaku madrasah atau antara madrasah dengan Departemen Agama.
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
5. Mengoptimalkan partisipasi warga madrasah dan masyarakat.
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

2.1.3 Manfaat Rencana Kerja Madrasah

Rencana Kerja Madrasah dapat dijadikan sebagai :

1. Pedoman Kerja (Kerangka Acuan) dalam pengembangan Madrasah.
2. Sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan madrasah.
3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumber daya pendidikan yang diperlukan.

2.1.4 Karakteristik Rencana Kerja Madrasah

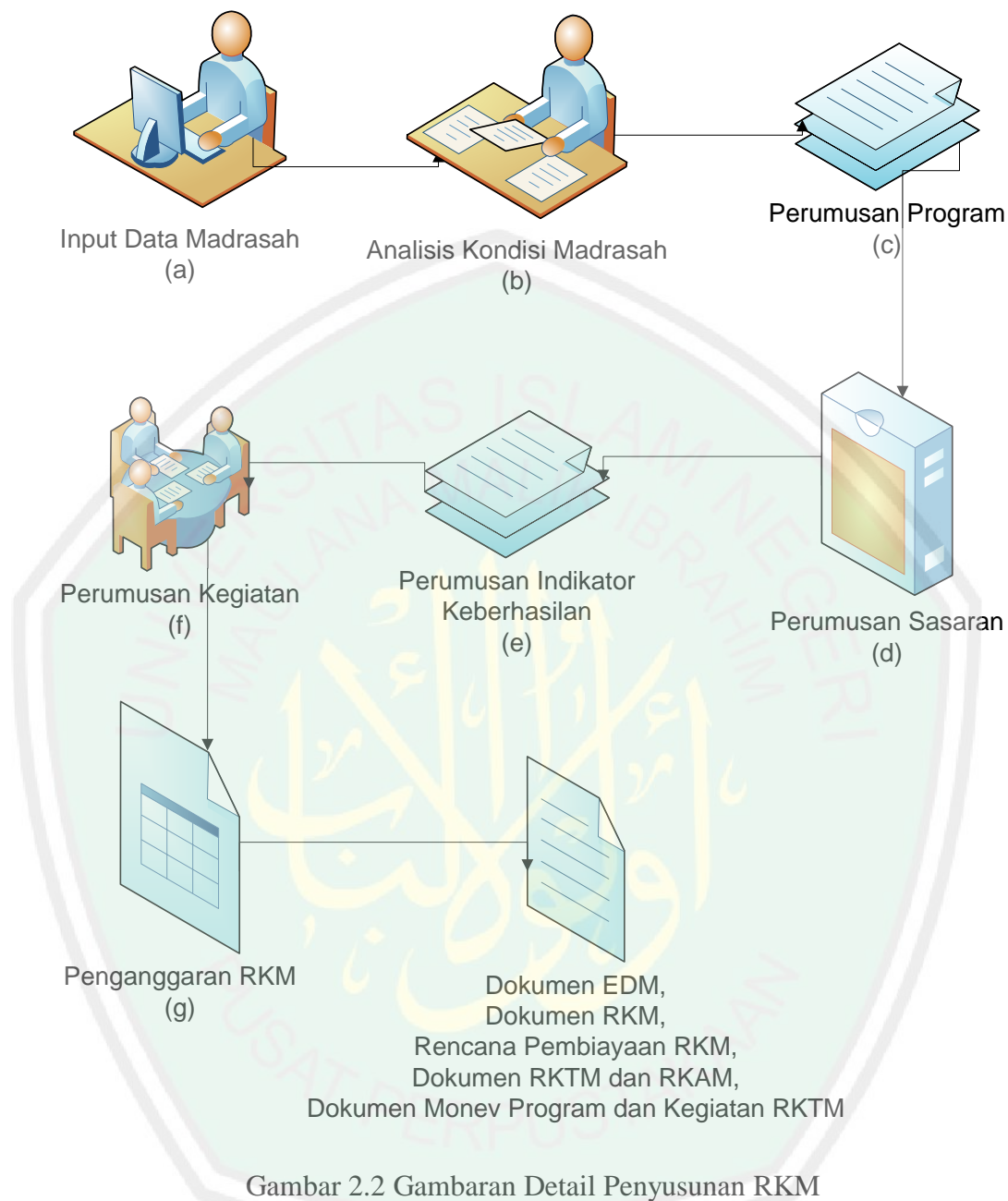
Karakteristik RKM meliputi terintegrasi, multi tahun, setiap tahun direview, multisumber, partisipatif, dan dimonitor.

2.1.5 Tahap Penyusunan Rencana Kerja Madrasah

Proses Penyusunan RKM melalui tiga jenjang, yaitu : persiapan, penyusunan RKM, dan Pengesahan RKM. Alur proses penyusunan RKM tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Alur Proses Penyusunan RKM



Gambar 2.2 Gambaran Detail Penyusunan RKM

a. Data Madrasah

Data Madrasah bermanfaat sebagai alat kontrol pada perumusan rencana pendanaan/penganggaran, juga berkaitan dengan beberapa dokumen seperti: analisis kondisi madrasah, program kerja dan kegiatan madrasah, rencana pendanaan RKM, rencana biaya sumber pendanaan setiap tahun, rencana kegiatan anggaran sekolah, serta monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.

b. Analisis Kondisi Madrasah

Analisis Kondisi Madrasah merupakan penjabaran dari EDM yang terintegrasi dengan indikator capaian SPM, indikator capaian SNP, dan instrumen akreditasi. Terdapat 8 SNP yang menjadi dasar penyusunan profil sekolah.

c. Perumusan Program

Program dirumuskan berdasarkan SNP dan dikaitkan dengan program-program madrasah seperti yang tertuang dalam Permendikbud 161/2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pelaporan Dana BOS 2015.

d. Perumusan Sasaran

Sasaran adalah prioritas rekomendasi yang ingin dicapai oleh satuan pendidikan. Sasaran disusun untuk mencapai harapan sesuai indikator SNP dan SPM. Penetapan sasaran digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan kegiatan.

e. Perumusan Indikator Keberhasilan

Indikator kinerja/keberhasilan adalah ukuran yang digunakan untuk menilai berhasil atau tidaknya suatu kegiatan yang telah dilakukan. Indikator kinerja setiap kegiatan bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir (*output*). Indikator kinerja harus ditentukan agar sasaran yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya.

f. Perumusan Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran, kegiatan perlu mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program/sasaran dapat dicapai.

g. Penganggaran RKM

Penganggaran RKM meliputi penentuan rencana biaya program dan kegiatan 4 tahun, rencana biaya dan sumber pendanaan setiap tahun, rencana kegiatan dan anggaran madrasah serta hasil monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.

2.2 Model PPBS

PPBS (*planning, programming, budgeting system*) merupakan perencanaan, penyusunan program dan penganggaran yang dipandang sebagai suatu *system* yang tak terpisahkan satu sama lainnya. PPBS merupakan suatu proses yang komprehensif untuk pengambilan keputusan yang lebih efektif. PPBS dijelaskan dalam beberapa istilah antara lain:

1. *Planning*, pada pokoknya memikirkan dan memastikan segala apa yang menjadi kebutuhan riil, menentukan data, tujuan serta memilih jalannya guna mencapai data tersebut dari sekian banyak alternatif.
2. *Programming*, adalah mengatur, mengorganisir, dan membimbing rangkaian jalan-jalan tertentu yang menuju tercapainya tujuan dan data sebagaimana yang diterapkan dalam *planning*.
3. *Budgeting*, yaitu menterjemahkan keputusan-keputusan *planning, programming* menjadi rencana-rencana keuangan khusus selama suatu periode.
4. *System*, adalah mekanisme yang melakukan integrasi, checking, dan peninjauan kembali serta koreksi terhadap semua desisi *planning, programming, budgeting*, sehingga segala sesuatunya berlangsung di dalam *range* administrasi yang stabil dan konsekuen.

Beberapa ahli memberikan pengertian, antara lain:

Kast Rosenzweig mengemukakan bahwa PPBS merupakan suatu pendekatan yang sistematis yang berusaha untuk menetapkan tujuan, mengembangkan program-program untuk dicapai, menemukan besarnya biaya dan alternatif, dan menggunakan proses penganggaran yang merefleksikan kegiatan program jangka panjang.

Harry J. Hartley mengemukakan bahwa PPBS merupakan proses perencanaan yang komprehensif yang meliputi program budget sebagai komponen utamanya. (Usman, 2011)

Dalam proses PPBS, pengertian *system* bukan sekedar metode atau cara, tetapi mempunyai bentuk atau susunan yang mempunyai ciri-ciri tersendiri, sebagaimana tercantum dalam kamus *The New Webster Dictionary System*, yaitu:

1. Kumpulan bundar yang secara keseluruhan membentuk kaitan yang teratur.
2. Benda-benda yang dihubungkan menurut skema.
3. Sejumlah benda angkasa yang bergerak di antara satu dengan yang lain menurut hukum-hukum tertentu.
4. Suatu rencana atau skema pola-pola konsepsi suatu objek dihubungkan secara keseluruhan.

Dengan kata lain *system* merupakan susunan alat-alat yang satu sama lain saling keterkaitan yang sangat menentukan bentuk baru suatu *system*. (Saepurohmat, 2011)

2.3 Sistem Informasi Manajemen

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Menurut Wing Wahyu Winarno Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sistem informasi yang banyak menghasilkan berbagai informasi atau laporan, untuk keperluan pengambilan keputusan oleh manajer. (Winarno, 2004)

Menurut Raymond dan George di dalam bukunya Bambang Hartono mendefinisikan SIM sebagai suatu sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa. Informasi yang diberikan oleh SIM menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya dilihat dari apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi, dan apa yang memungkinkan akan terjadi di masa depan.

Menurut Bambang Hartono SIM adalah sebuah sistem, yaitu rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian/komponen yang secara bersama-sama berfungsi atau bergerak menghasilkan informasi untuk digunakan dalam manajemen perusahaan. Lucas mendefinisikannya sebagai *“a set of organized procedures that, when executed, provides information to support decision making and control in the organization”* seperangkat prosedur yang tersusun dengan baik yang pada saat dijalankan, menghasilkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, dan pengendalian dalam organisasi. Pengendalian sendiri menurut Davis *“Control is the activity which measures deviations from planned performance “* (Pengendalian adalah kegiatan mengukur penyimpangan-penyimpangan dari kinerja yang telah direncanakan). Jadi dapat disimpulkan bahwa SIM utamanya diarahkan untuk mendukung pengambilan keputusan, serta perencanaan

dan pengendalian. Di dalam Islam, SIM ini sesuai dengan pencatatan amal manusia.

Sebagaimana termaktub dalam Q.S. Qomar : 52-53

﴿٥٢﴾ وَكُلُّ شَيْءٍ فَعَلُوهُ فِي الزُّبُرِ ﴿٥٣﴾ وَكُلُّ صَغِيرٍ وَكَبِيرٍ مُسْتَطَرٌّ ﴿٥٤﴾

“Dan segala sesuatu yang telah mereka perbuat tercatat dalam buku-buku catatan (yang ada di tangan Malaikat). Dan segala (urusan) yang kecil maupun yang besar adalah tertulis.” (QS. Qomar: 52-53)

Allah Ta’ala juga berfirman :

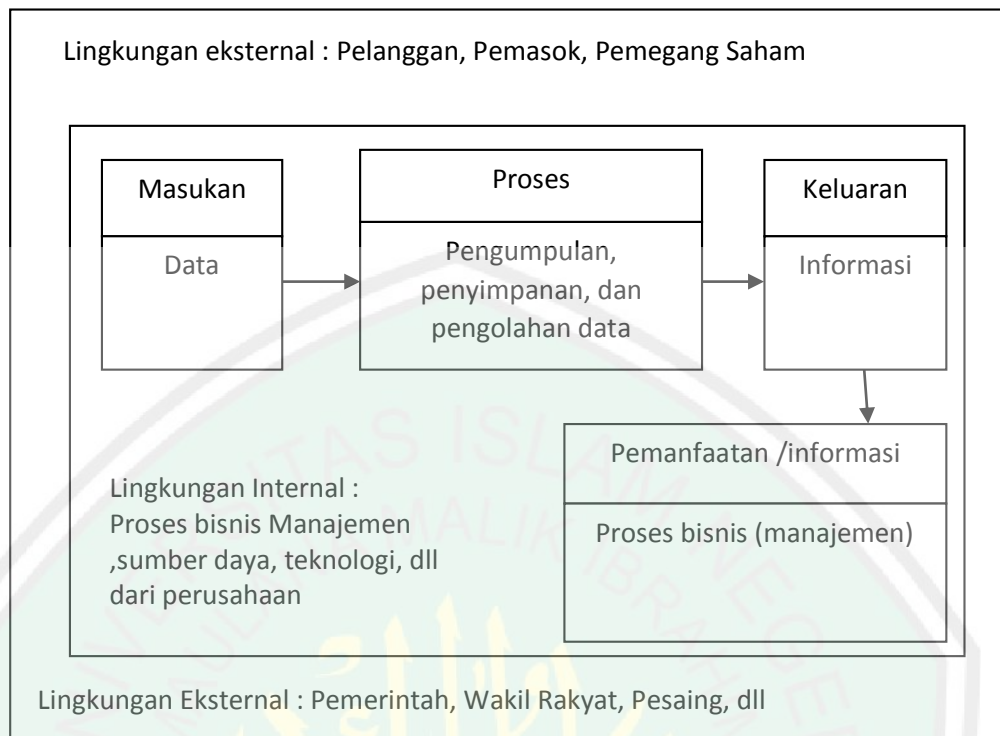
وَوُضِعَ الْكِتَابُ فَتَرَى الْمُجْرِمِينَ مُشْفِقِينَ مِمَّا فِيهِ وَيَقُولُونَ يَا وَيْلَتَنَا
مَا لِي هَذَا الْكِتَابِ لَا يُغَادِرُ صَغِيرَةً وَلَا كَبِيرَةً إِلَّا أَحْصَاهَا وَوَجَدُوا مَا
عَمِلُوا حَاضِرًا وَلَا يَظْلِمُ رَبُّكَ أَحَدًا ﴿٤٩﴾

“Dan diletakkanlah kitab, lalu kamu akan melihat orang-orang bersalah ketakutan terhadap apa yang (tertulis) di dalamnya, dan mereka berkata: ‘Aduhai celaka kami, kitab apakah ini yang tidak meninggalkan yang kecil dan tidak (pula) yang besar, melainkan ia mencatat semuanya.’ Dan mereka dapati apa yang telah mereka kerjakan ada (tertulis). Dan Rabbmu tidak menganiaya seorang jua pun.” (QS. Al-Kahfi: 49)

Hikmah dicatatnya amal perbuatan manusia, padahal Allah Maha Mengetahui segala sesuatu yaitu salah satu hikmahnya, *Wallohu Ta’ala a’lam*, pencatat ini dilakukan untuk menampakkan keadilan Allah ‘Azza wa Jalla, karena di hari kiamat, manusia akan disuruh membaca catatan amalnya dan menghisab dirinya, sehingga tidak ada alasan lagi bagi orang yang bermaksiat untuk mengingkari dosa-dosanya, karena semua telah tertulis. (Muhaimin, 2011)

Masukan bagi SIM adalah data, prosesnya adalah pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan data, sedangkan keluarannya adalah informasi.

Lingkungan dari SIM terdiri atas 2 lapis sebagai berikut :



Gambar 2.3 Model SIM

1. Lingkungan Internal, yaitu segala sesuatu yang berada di luar SIM tetapi berada di dalam perusahaan. Seperti pada Gambar 2.3 Model SIM adalah proses bisnis/manajemen dari perusahaan, sumber daya yang dimiliki, teknologi yang digunakan, dan lain-lain. Proses bisnis/manajemen merupakan lingkungan eksternal yang paling penting oleh sebab disini terjadi proses pemanfaatan informasi. Dari sini pula diidentifikasi kebutuhan informasi, sehingga dapat ditentukan data yang harus dikumpulkan.
2. Lingkungan eksternal, yaitu segala sesuatu yang berada di luar perusahaan. Termasuk disini adalah pelanggan/konsumen, pemasok, pemilik/pemegang saham, pemerintah, wakil rakyat, pesaing, dan lain-lain. Lingkungan eksternal sangat penting artinya bagi SIM oleh sebab dari sinilah data

dikumpulkan. Selain itu, tindakan-tindakan yang dilakukan oleh atau perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan eksternal akan berdampak terhadap SIM. (Hartono, 2013)

2.3.2 Karakteristik Sistem Informasi Manajemen

SIM memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. SIM tidak mencatat data ke dalam basis data. SIM hanya mengambil atau membaca data dari basis data.
2. SIM banyak mengolah informasi menjadi informasi baru dengan pengolahan informasi.
3. Informasi dihasilkan melalui berbagai media, baik softcopy maupun hardcopy.
4. Informasi yang dihasilkan diperlukan untuk membuat keputusan terstruktur dan keputusan semi-terstruktur. (Hartono, 2013)

2.4 Objek Penelitian

2.4.1 Profil Madrasah

Madrasah Ibtidaiyah Maulana Malik Ibrahim Malang didirikan pada tanggal 13 September 1969. Pendirinya yaitu H. Abdur Rohim dan H. Rifa'i. Madrasah ini mendapatkan Ijin Operasional berdasarkan SK Kepala Kantor Kementerian Agama nomor : d.13.07/4/PP.00.4/182/SK/2010 tertanggal 1 Juli 2010. Nomor Statistik Madrasah (NSM) yaitu 111235070182 dan Nomor Pokok Sekolah Nasional 60715166. MI Maulana Malik Ibrahim terakreditasi "C" pada tahun 2006. Madrasah dengan alamat Jalan Raya Besuki RT.20 RW.05 Dusun Besuki Desa

Wringinanom Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang di bawah naungan LP Ma'arif NU Kabupaten Malang. (Mustofa, Fauzi, & Suryadi, 2016)

Objek penelitian ini berkaitan dengan madrasah/tempat mencari ilmu. Menuntut ilmu merupakan kewajiban bagi setiap muslim. Allah akan meninggikan derajat orang yang menuntut ilmu. Hal ini sesuai dengan QS. Al Mujadilah ayat 11:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَقَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan. (QS. Al Mujadilah : 11)

2.4.2 Visi Madrasah

Terwujudnya generasi/lulusan yang berilmu, berakhlak mulia, berwawasan lingkungan berlandaskan iman dan taqwa.

2.4.3 Misi Madrasah

1. Menyelenggarakan pendidikan dasar 6 tahun secara efektif, sehingga siswa berkembang secara maksimal.
2. Menyelenggarakan pembelajaran untuk menumbuhkembangkan kemampuan berpikir aktif, kreatif, dan inovatif dalam memecahkan masalah.
3. Menyelenggarakan pengembangan diri sehingga siswa berkembang sesuai dengan minat dan bakatnya.

4. Menumbuhkembangkan lingkungan dan perilaku religius sehingga siswa mengamalkan dan menghayati agamanya secara nyata.
5. Menumbuhkembangkan perilaku dan praktik nyata sehingga siswa dapat menjadi teladan bagi teman dan masyarakat.
6. Menyiapkan lulusan yang kompeten dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

2.4.4 Tujuan Madrasah

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.
2. Melaksanakan dan mengamalkan ajaran Islam ala Ahlussunnah wal Jamaah.
3. Meningkatkan kegiatan keagamaan dan mengupayakan pelaksanaannya dalam kehidupan sehari-hari.
4. Mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan sopan santun serta berakhlak.
5. Mengembangkan sikap perilaku positif dalam kehidupan sehari-hari.
6. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM), sehingga siswa mampu mencapai prestasi akademik dan non akademik secara optimal.
7. Lulusan dari madrasah diterima di Lembaga Pendidikan yang lebih tinggi.
8. Terciptanya lingkungan madrasah yang asri dan berbudaya islami.

2.4.5 Siswa, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jumlah siswa dan rombongan belajar (rombel) selama 4 (empat) tahun terakhir antara lain :

1. Tahun Pelajaran 2012/2013 berjumlah 91 siswa (Laki-laki : 43 siswa, Perempuan : 48 siswa). Jumlah rombel : 6 ruang.
2. Tahun Pelajaran 2013/2014 berjumlah 90 siswa (Laki-laki : 43 siswa, Perempuan : 47 siswa). Jumlah rombel : 6 ruang.
3. Tahun Pelajaran 2014/2015 berjumlah 81 siswa (Laki-laki : 41 siswa, Perempuan : 40 siswa). Jumlah rombel : 6 ruang.
4. Tahun Pelajaran 2015/2016 berjumlah 75 siswa (Laki-laki : 35 siswa, Perempuan : 40 siswa). Jumlah rombel : 6 ruang.

Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan tahun pelajaran 2015/2016 yaitu :

1. Guru Tetap Yayasan : 9 orang yang terdiri dari 6 orang laki-laki dan 3 orang perempuan.
2. Penjaga Kantin Madrasah : 1 orang perempuan.

2.5 Related Work

Silvi Nur Lailiyah dalam penelitiannya yang berjudul Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan) memaparkan perlu adanya sistem yang dapat mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data yang dimana akan mendapatkan suatu informasi yang tepat dan akurat. Peneliti merancang dan mempermudah proses pelaporan khususnya pada bidang peningkatan mutu pendidikan. Dari hasil uji coba menunjukkan bahwa aplikasi *e-Reporting* lebih efisien dan lebih akurat dibuktikan dengan adanya pelaporan elektronik, staf dapat melakukan pengisian data tidak terbatas waktu, sehingga lebih efektif dan efisien dalam mengerjakan proses pelaporan. (Lailiyah, 2013)

Endah Layli Octavia dalam penelitiannya yang berjudul Rancang Bangun Sistem Penilaian Kinerja SMK Ibrahimy Pondok Pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo-Situbondo memaparkan bahwa penilaian kinerja adalah penentuan secara periodik efektifitas operasional suatu organisasi dan pengaruhnya berdasarkan sasaran standar dan kinerja. Karena begitu banyaknya proses bisnis yang ada dan masalah yang harus dihadapi oleh suatu organisasi dalam hal ini adalah sekolah, maka diperlukan suatu sistem penilaian kinerja sekolah. Sistem ini mampu menghasilkan informasi berupa tabel dan grafik serta laporan penilaian kinerja SMK per tahun. Dari hasil uji coba, sistem penilaian kinerja dapat memudahkan kepala sekolah dalam memantau baik kinerja guru, karyawan, siswa maupun proses akademik. (Octavia, 2013)

Menurut Novi Ulan dalam penelitiannya, laporan merupakan informasi tentang suatu keadaan atau kegiatan berdasarkan fakta. Fakta tersebut dilaporkan kepada seseorang atau suatu badan yang telah memberikan tanggung jawab kepada pelapor. SMK Ibrahimy yang merupakan salah satu instansi pendidikan, tentunya tidak akan terlepas dari pembuatan laporan-laporan kegiatan yang akan maupun telah dilaksanakan. Namun, pelaporan yang diterapkan masih manual. Proses pelaporan secara manual bukan hanya akan menghabiskan banyak biaya, namun juga dapat menciptakan kesalahan dan membutuhkan waktu yang lebih lama dalam pelaporannya. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun Prototipe e-Reporting pada bidang akademik dan kesiswaan di SMK Ibrahimy Sukorejo-Situbondo. Dari hasil uji coba menunjukkan bahwa seluruh proses menampilkan laporan dalam bidang akademik dan kesiswaan serta laporan yang terkait dalam

bidang tersebut. E-Reporting ini memiliki tingkat keberhasilan sebesar 96,15%. (Rahayu, 2013)

Menurut ST. Asmah Hamid dalam penelitiannya yang berjudul Pengembangan Prototipe Sistem Informasi Manajemen seksi Pemberdayaan Koperasi di Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Pasuruan memaparkan penelitian ini dilakukan dengan cara mendeskripsikan data, fakta dan kecenderungan yang terjadi, selanjutnya dianalisis dan dikembangkan strategi yang harus dibuat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan sistem manajemen POAC dan MONEV. Sistem informasi manajemen adalah serangkaian sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi dan secara rasional terpadu yang mampu mentransformasi data sehingga menjadi informasi lewat serangkaian cara guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan. Dalam sistem ini menggunakan metode Rapid Application Development yang bermaksud seperangkat strategi, metodologi dan peralatan yang terintegrasi yang ada dalam satu kerangka kerja menyeluruh yang disebut *information engineering*. Dengan dibuatnya aplikasi manajemen ini diharapkan staf seksi pemberdayaan koperasi dapat membuat sistem manajemen dan membuat laporan di setiap kegiatan yang sudah terlaksana. (Hamid, 2014)

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah SIM-RKM untuk Mengukur Realisasi Kegiatan dengan Model *Planning, Programming, Budgeting System (PPBS)* di MI Maulana Malik Ibrahim Malang. Keterkaitan pada penelitian selanjutnya yaitu *e-reporting* yang mana sistem rencana kerja ini dapat menghasilkan laporan rencana kerja tahunan madrasah dan laporan rencana kerja

dan anggaran madrasah. Hal baru yang ingin dilakukan peneliti terhadap penelitian sebelumnya terletak pada proses bisnisnya yaitu hasil dari penelitian ini, sistem ini dapat mengukur realisasi kegiatan.



BAB 3

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Analisis Kebutuhan Sistem

Setelah dilakukan observasi dan analisis terhadap keadaan di MI Maulana Malik Ibrahim Malang dan dengan memperhatikan unsur-unsur yang terkait dalam penyusunan RKM, maka didapatkan 5 aspek yang akan dilakukan dalam sistem ini, yaitu analisis EDM yang dilakukan oleh guru, perumusan program/kegiatan yang dilakukan oleh kepala madrasah, perencanaan sumber dana, penyusunan anggaran kegiatan, serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh bendahara.



Gambar 3.1 Aspek Penyusunan RKM

Kelima aspek penyusunan RKM ini memiliki fungsi masing-masing, yaitu :

1. Analisis Evaluasi Diri Madrasah (EDM)

Aspek ini digunakan untuk menganalisa kekuatan dan kelemahan yang dimiliki madrasah berdasarkan indikator kunci dari 8 SNP. Berawal dari kelemahan yang dimiliki madrasah ini yang akan dijadikan sebagai acuan untuk penyusunan program kerja. Pada penelitian ini, peneliti hanya fokus pada standar pengelolaan. Indikator dari standar pengelolaan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Indikator Standar Pengelolaan

STANDAR PENGELOLAAN	
Komponen	Indikator
Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	<ul style="list-style-type: none"> a. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan. b. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.
Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar	<ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra) b. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar c. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar
Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid	<ul style="list-style-type: none"> a. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan b. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses
Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan b. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional
Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.

STANDAR PENGELOLAAN	
Komponen	Indikator
	b. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.

2. Perumusan Program/Kegiatan

Aspek ini digunakan untuk merumuskan program/kegiatan yang akan direncanakan selama 4 tahun kedepan. Perumusan program/kegiatan berdasarkan hasil dari analisa EDM. Di dalam perumusan kegiatan ini akan dirumuskan juga waktu dan penanggung jawab dari kegiatan tersebut.

3. Perencanaan Sumber Dana

Aspek ini digunakan untuk merencanakan perolehan sumber dana yang akan diterima oleh madrasah. Sumber dana yang direncanakan dalam jangka waktu 4 tahun merupakan kalkulasi dari tahun pertama. Berikut perhitungan perencanaan perolehan sumber dana dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.2 Rencana Perolehan Sumber Dana

NO	SUMBER DANA	NOMINAL (a)	PERIODE 1 (b)	PERIODE 2 (c)	PERIODE 3 (d)	PERIODE 4 (e)
1	Dana Bos Pusat	Rp xxxxxx	a*jumlah siswa	b*1,1	b*1,21	b*1,331
2	Dana BOS Provinsi	Rp xxxxxx	a*jumlah siswa	b*1,1	b*1,21	b*1,331
3	Dana BOP	Rp xxxxxx	a*jumlah siswa	b*1,1	b*1,21	b*1,331
4	Dana Dekonsentrasi/ APBD Prov	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
5	Dana Tugas Pembantuan/APBD Kab/Kota	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
6	Dana Alokasi Khusus	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
7	APBN	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
8	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
9	GTT/PTT (APBD)	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
10	Komite Sekolah	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
11	Dana Alumni	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331
12	Lain-lain	Rp xxxxxx	a	b*1,1	b*1,21	b*1,331

NO	SUMBER DANA	NOMINAL (a)	PERIODE 1 (b)	PERIODE 2 (c)	PERIODE 3 (d)	PERIODE 4 (e)
13	Gaji PNS per tahun	Rp xxxxxx	a	$b*1,1$	$b*1,21$	$b*1,331$
14	Saldo tahun lalu	Rp xxxxxx	a	$b*1,1$	$b*1,21$	$b*1,331$

4. Penyusunan Anggaran Kegiatan

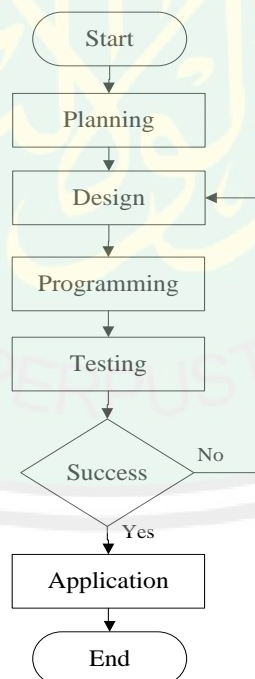
Pada aspek ini dilakukan penyusunan anggaran setiap kegiatan. Selain kegiatan ada juga anggaran dari pembelanjaan barang dan jasa.

5. Monitoring dan Evaluasi

Aspek ini digunakan untuk memantau realisasi dari setiap kegiatan serta alasan dari tidak terealisasinya suatu kegiatan.

3.1.1 Prosedur Penelitian

Prosedur Penelitian dilakukan dalam beberapa tahapan yaitu :



Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Penelitian

1. Perencanaan/*Planning*

Perencanaan adalah suatu proses perumusan di muka tentang berbagai tindakan yang akan dilakukan di kemudian hari guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada tahapan ini terdapat beberapa tahapan yang dilakukan, yaitu :

a. Identifikasi dan Analisis Sistem Pra Observasi

Tahap awal yang peneliti lakukan adalah identifikasi dan analisis proses bisnis sebelum adanya sistem/*current system*.

b. Observasi dan Interview

Pada tahap ini peneliti melakukan pengamatan secara langsung/observasi dan melalui wawancara/interview. Melalui wawancara dan observasi ini, peneliti dapat mengumpulkan informasi terkait dengan penyusunan RKM.

c. Identifikasi dan analisis sistem pasca observasi

Setelah melakukan observasi dan interview maka proses selanjutnya adalah mengidentifikasi dan menganalisa proses bisnis dan kebutuhan fungsional serta non fungsional.

2. Desain Sistem/*Designing*

Setelah tahap analisis selesai, tahap selanjutnya adalah tahap desain. Desain ini meliputi desain sistem dan desain *interface*. Desain sistem meliputi desain arsitektur, *Data Flow Diagram(DFD)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, serta *activity diagram*. Desain *Interface* meliputi desain input dan output.

3. Membangun Program/*Programming*

Tahap ini merupakan tahap pembangunan sistem sesuai dengan desain yang telah dibuat pada tahap sebelumnya.

4. Uji Coba/*Testing*

Uji Coba yaitu tahap pengujian dari sistem yang telah dibangun. Tahap ini dilakukan setelah tahap *programming* selesai.

5. Aplikasi/*Application*

Aplikasi yaitu hasil jadi dari sebuah sistem apabila uji coba yang dijalankan berhasil.

3.1.2 Model Waterfall

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah model *Waterfall* yang dijadikan acuan dalam pengembangan sistem. Langkah-langkah yang dilakukan pada metode *Waterfall* adalah sebagai berikut :

1. Perumusan masalah.
2. Menentukan kebutuhan data.
3. Mempersiapkan alat dan bahan penelitian
4. Mengumpulkan data dengan 3 cara, yaitu :
 - a. Studi Pustaka : tahap ini merupakan tahap pengumpulan pengetahuan dari sumber seperti buku, dokumen atau publikasi dari berbagai sumber.
 - b. Observasi : tahap ini merupakan pengamatan langsung para pengguna sistem atau pengamatan langsung dari sistem yang berjalan. Peneliti mengamati dan mencatat dokumen yang terkait dengan rencana kerja di MI Maulana Malik Ibrahim Malang.
 - c. Wawancara : tahap ini peneliti melakukan wawancara pada beberapa guru, kepala sekolah, dan pengurus komite MI Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Pembangunan Sistem Informasi dengan model Waterfall ada beberapa tahap :
 - a. Perencanaan

- b. Desain
- c. Pembuatan Program
- d. Uji Coba

3.1.3 Identifikasi dan Analisis Sistem

3.1.3.1 Identifikasi Proses Bisnis

1. *Input* data madrasah.
2. Analisis evaluasi diri madrasah.
3. Merumuskan program.
4. Menyusun anggaran.
5. Melakukan monitoring.



3.1.3.2 Analisis Proses Bisnis

Menganalisis setiap proses bisnis dengan mendeskripsikan lebih detail setiap proses bisnis yang sudah teridentifikasi.

Tabel 3.3 Analisis Proses Bisnis

No	Nama Proses Bisnis	Siapa saja yang terlibat	Dimana proses terjadi	Kapan terjadi	Bagaimana proses bisnis dijalankan	Dokumen yang terkait dengan proses bisnis	Model PPBS
1	Input data madrasah	Admin	Madrasah	Sistem pertama kali digunakan	Admin mengisi data madrasah	Form madrasah, form pegawai, form user	Planning
2	Analisis Kondisi Madrasah	Guru yang terpilih untuk melakukan Analisa Kondisi Madrasah	Madrasah	Setelah Admin menginformasikan sistem siap dijalankan	<ol style="list-style-type: none"> Guru menyiapkan dokumen dokumen yang terkait dari tiap butir indikator kunci. Guru mengubah data analisis profil di sistem. Jika dokumen lengkap dari setiap butir indikator kunci, guru menginputkannya sebagai kekuatan madrasah dan secara otomatis tidak menjadikan sebagai rekomendasi. Tetapi apabila dokumen tidak ada atau dokumen tidak lengkap guru menginputkan sebagai kelemahan madrasah dan secara otomatis menjadi rekomendasi. 	Form Analisis Profil	Planning

No	Nama Proses Bisnis	Siapa saja yang terlibat	Dimana proses terjadi	Kapan terjadi	Bagaimana proses bisnis dijalankan	Dokumen yang terkait dengan proses bisnis	Model PPBS
3	Merumuskan Program	Guru dan Kepala Madrasah	Madrasah	Setelah guru melakukan analisis kondisi madrasah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan program terinput secara otomatis hasil dari analisa kondisi madrasah. 2. Kepala madrasah edit field sasaran sesuai dengan rumusan program yang telah dirumuskan. 3. Kepala madrasah edit field indikator keberhasilan 4. Kepala madrasah menyusun kegiatan, satu rumusan program bisa menjadikan beberapa kegiatan. 5. Kepala madrasah menentukan penanggung jawab serta waktu kegiatan yang direncanakan 	Form Analisis Profil dan Form Rumusan Program	<i>Programming</i>
4	Menyusun anggaran	Bendahara	Madrasah	Setelah kepala madrasah melakukan perumusan program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendahara <i>input</i> sumber dana 2. Bendahara <i>input</i> perkiraan biaya kegiatan, biaya belanja pegawai, biaya belanja barang dan jasa, dan biaya belanja modal 	Form rumusan program, Form sumber dana, Form pendanaan	<i>Budgeting</i>

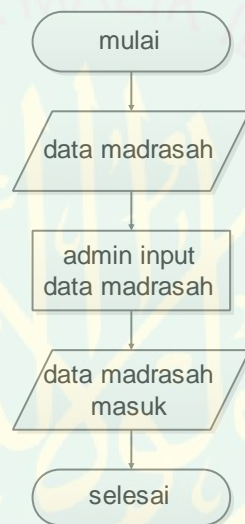
No	Nama Proses Bisnis	Siapa saja yang terlibat	Dimana proses terjadi	Kapan terjadi	Bagaimana proses bisnis dijalankan	Dokumen yang terkait dengan proses bisnis	Model PPBS
5	Melakukan Monitoring dan Evaluasi	Bendahara	Madrasah	Akhir tahun pelajaran	1. Bendahara <i>input</i> realisasi biaya.	Form pendanaan, Form Monitoring dan Evaluasi	<i>Budgeting</i>



3.1.3.3 Pemodelan Proses Bisnis

1. *Input* data madrasah

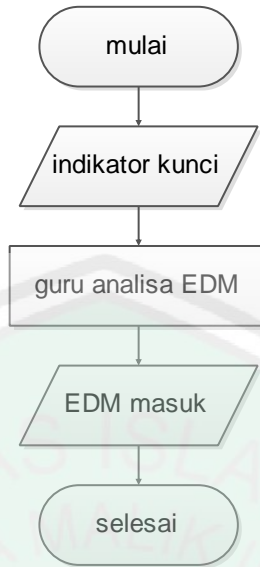
Admin melakukan *input* data madrasah seperti data madrasah, data pegawai, data user dan data pendukung lainnya yang diperlukan dalam proses penyusunan RKM. *Input* data madrasah merupakan tahap *planning* dalam model PPBS. Adapun flowchart pada proses *input* data madrasah, sebagai berikut :



Gambar 3. 3 Proses Bisnis *Input* Data Madrasah

2. Analisis Kondisi Madrasah/Evaluasi Diri Madrasah (EDM)

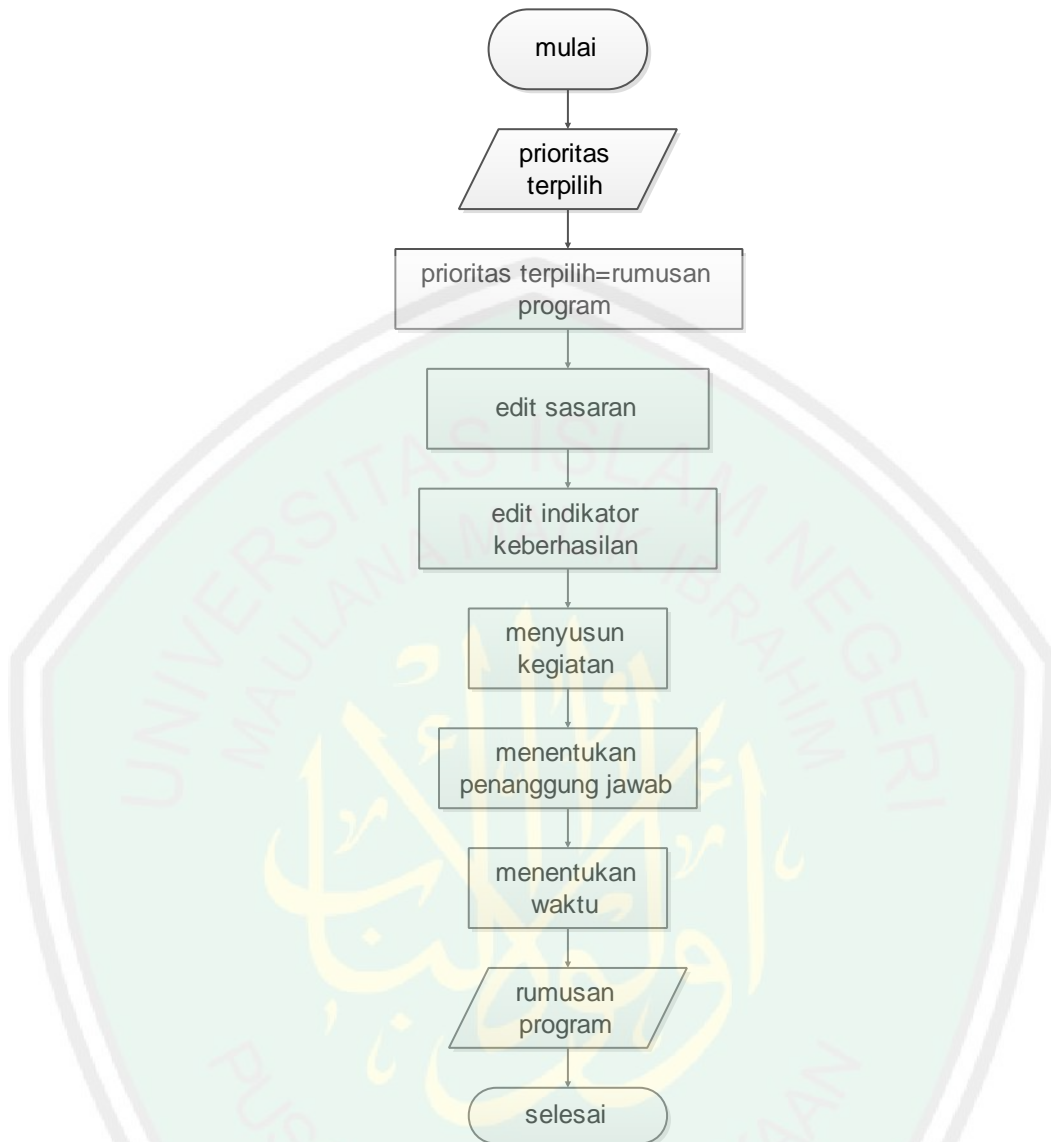
Guru melakukan analisis kondisi madrasah setelah admin selesai menginputkan data madrasah. EDM dilakukan oleh guru yang dipilih kepala madrasah untuk melakukan analisis tersebut. EDM ini berdasarkan butir-butir indikator kunci dari SNP. EDM merupakan tahap *planning* dalam model PPBS. Adapun flowchartnya, sebagai berikut :



Gambar 3.4 Proses Bisnis Analisa Kondisi Madrasah/EDM

3. Merumuskan Program

Program dirumuskan setelah guru selesai melakukan analisis EDM. Analisis EDM merupakan tahap *programming* dalam model PPBS. Rumusan Program ini berdasarkan rekomendasi dari hasil EDM yang dijadikan prioritas terpilih. Setelah rumusan program tersusun, kepala madrasah mengubah isi dari kolom sasaran dan indikator keberhasilan lebih spesifik, kemudian menyusun kegiatan, menentukan penanggung jawab dan waktu kegiatan yang direncanakan. Adapun flowchartnya sebagai berikut :



Gambar 3.5 Proses Bisnis Merumuskan Program

4. Menyusun Anggaran

Bendahara menyusun anggaran setelah kepala madrasah merumuskan program.

Penyusunan anggaran merupakan tahap *budgeting* pada model PPBS.

Anggaran yang disusun meliputi sumber pendanaan, anggaran kegiatan, belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, dan belanja lainnya.

Flowchart penyusunan anggaran sebagai berikut :



Gambar 3.6 Proses Bisnis Menyusun Anggaran

5. Melakukan Monitoring

Bendahara melakukan monitoring dan evaluasi setiap akhir tahun pelajaran.

Proses ini termasuk dalam tahap *budgeting* pada model PPBS. Monitoring dilakukan untuk mengontrol dan mengukur realisasi capaian dari setiap kegiatan. Adapun flowchartnya sebagai berikut :



Gambar 3.7 Proses Bisnis Melakukan Monitoring

Dokumen yang terkait

Dokumen yang terkait merupakan dokumen yang diperlukan dalam proses penyusunan rencana kerja madrasah. Dokumen-dokumen tersebut adalah :

1. Formulir madrasah.
2. Formulir pegawai.
3. Formulir analisis profil.
4. Formulir rumusan program.
5. Formulir sumber dana.
6. Formulir pendanaan.
7. Formulir monitoring.

3.1.4 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan

3.1.4.1 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Fungsional

1. Identifikasi Kebutuhan Fungsional

Mengidentifikasi kebutuhan fungsional dengan cara mengidentifikasi setiap kegiatan yang dilakukan oleh setiap pihak dalam masing-masing proses bisnis.

a. Proses Bisnis *Input Data Madrasah*

Proses bisnis yang dilakukan yaitu admin *input data madrasah* dan yang berkaitan dengan proses penyusunan RKM.

Tabel 3.4 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Proses Bisnis *Input Data Madrasah*

Pihak 1 (Admin)	Pihak 2 (Kepala Madrasah)	Pihak 3 (Guru)	Pihak 4 (Bendahara)	Kebutuhan Fungsional
<i>Input data madrasah dan data pendukung penyusunan rencana kerja madrasah</i>				<i>Input data</i>

b. Proses Bisnis Analisis Diri Madrasah

Setelah admin melakukan *input data madrasah*, kemudian guru melakukan analisis dan *input EDM*.

Tabel 3.5 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Proses Bisnis EDM

Pihak 1 (Admin)	Pihak 2 (Kepala Madrasah)	Pihak 3 (Guru)	Pihak 4 (Bendahara)	Kebutuhan Fungsional
Memberi butir indikator kunci untuk dilakukan analisis kondisi madrasah		Menerima butir indikator kunci dan Melakukan analisis dan <i>input kondisi madrasah</i>		<i>Input analisa kondisi madrasah</i>

c. Merumuskan Program

Perumusan program berdasarkan rekomendasi hasil dari EDM. Kemudian kepala madrasah mengubah sasaran, indikator keberhasilan, menyusun kegiatan, menentukan penanggung jawab dan waktu pelaksanaan.

Tabel 3.6 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Merumuskan Program

Pihak 1 (Admin)	Pihak 2 (Kepala Madrasah)	Pihak 3 (Guru)	Pihak 4 (Bendahara)	Kebutuhan Fungsional
	Menerima rekomendasi hasil dari analisis kondisi madrasah dan merumuskan program	Memberi rekomendasi hasil analisa kondisi madrasah ke kepala madrasah		Merumuskan program

d. Menyusun Anggaran

Bendahara menyusun rencana perolehan sumber dana dan pendanaan kegiatan. Pendanaan kegiatan meliputi belanja kegiatan, belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, dan belanja lainnya.

Tabel 3.7 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Menyusun Anggaran

Pihak 1 (Admin)	Pihak 2 (Kepala Madrasah)	Pihak 3 (Guru)	Pihak 4 (Bendahara)	Kebutuhan Fungsional
	Memberi rumusan program yang terspesifik pada kegiatan kepada bendahara		Input sumber dana, Menerima rumusan program dari kepala madrasah dan menyusun pendanaan dari setiap kegiatan yang direncanakan	Input sumber dana dan menyusun pendanaan

e. Melakukan Monitoring

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh bendahara setiap akhir tahun pelajaran.

Tabel 3.8 Identifikasi Kebutuhan Proses Bisnis Melakukan Monitoring dan Evaluasi

Pihak 1 (Admin)	Pihak 2 (Kepala Madrasah)	Pihak 3 (Guru)	Pihak 4 (Bendahara)	Kebutuhan Fungsional
			Melakukan Monitoring dan Evaluasi	Melakukan Monitoring dan Evaluasi



2. Analisis Kebutuhan Fungsional

Tabel 3.9 Identifikasi Analisis Kebutuhan Fungsional

Kegiatan	User	Waktu	Aktivitas	Dokumen
<i>Input</i> data madrasah, data pegawai, data <i>user</i>	Admin	Admin pertama kali <i>login</i>	Admin melakukan <i>input</i> data: 1. Data madrasah 2. Data pegawai 3. Data <i>user</i> 4. Data indikator kunci 5. Data bukti fisik 6. Data kegiatan 7. Data penanggung jawab 8. Data periode	1. Form <i>login</i> 2. Form edit madrasah 3. Form tambah pegawai 4. Form tambah <i>user</i> 5. Form tambah indikator kunci 6. Form tambah bukti fisik 7. Form tambah kegiatan 8. Form tambah penanggung jawab 9. Form periode
<i>Input</i> analisis kondisi madrasah	Guru, Admin	Setelah admin <i>input</i> data madrasah dan data pendukung lainnya	1. Guru <i>login</i> , jika admin belum selesai <i>input</i> data, guru tidak bisa <i>login</i> walaupun <i>user</i> dan password benar 2. Guru melakukan analisa kondisi madrasah dengan memperhatikan bukti fisik 3. Centang bukti fisik bila dokumen ada 4. Jika bukti fisik ada/hampir lengkap maka centang kekuatan, sebaliknya jika dokumen bukti fisik sebagian besar belum ada maka centang kelemahan 5. Mempertimbangkan rekomendasi untuk	1. Form <i>login</i> 2. Halaman utama guru 3. Form analisis profil 4. Form <i>update</i> analisis profil

Kegiatan	User	Waktu	Aktivitas	Dokumen
			<p>dijadikan prioritas terpilih</p> <p>6. Guru menekan tombol <i>update</i></p> <p>7. Guru menekan tombol "<i>update DB</i>" di halaman analisis profil</p>	
<i>Input</i> rumusan program	Kepala Madrasah, Guru	Setelah guru melakukan analisa kondisi madrasah	<p>1. Guru mengirim hasil analisa kondisi madrasah yaitu prioritas terpilih ke data rumusan program</p> <p>2. Kepala madrasah <i>login</i></p> <p>3. Kepala madrasah mengubah sasaran dan indikator keberhasilan</p> <p>4. Menyusun kegiatan</p> <p>5. Menentukan penanggung jawab</p> <p>6. Menentukan waktu kegiatan</p> <p>7. Kepala madrasah menekan tombol <i>update</i></p> <p>8. Kepala madrasah menekan tombol "<i>update DB</i>"</p>	<p>1. Form <i>login</i></p> <p>2. Halaman utama kepala madrasah</p> <p>3. Form tambah rumusan program</p> <p>4. Form <i>update</i> rumusan program</p> <p>5. Halaman utama rumusan program</p>
<i>Input</i> Anggaran	Bendahara, Kepala Madrasah	Setelah kepala madrasah merumuskan program	<p>1. Kepala madrasah mengirim rumusan kegiatan ke tabel pendanaan</p> <p>2. Bendahara <i>login</i></p> <p>3. Bendahara <i>input</i> sumber dana</p> <p>4. Bendahara <i>input</i> perkiraan biaya kegiatan, biaya</p>	<p>1. Data rumusan program</p> <p>2. Halaman <i>login</i></p> <p>3. Halaman utama bendahara</p> <p>4. Form sumber dana</p> <p>5. Halaman utama pendanaan</p> <p>6. Form edit pendanaan</p> <p>7. Form tambah pendanaan</p>

Kegiatan	User	Waktu	Aktivitas	Dokumen
			pegawai, biaya belanja barang, jasa dan modal 5. Bendahara menekan tombol <i>update</i> 6. Bendahara menekan tombol " <i>update DB</i> " pada halaman utama pendanaan	
<i>Input Monitoring</i>	Bendahara	Setelah kegiatan terlaksana dan atau setiap akhir tahun pelajaran	1. Bendahara <i>login</i> 2. <i>Input</i> realisasi biaya 3. <i>Input</i> alasan dan tindak lanjut 4. Bendahara menekan tombol <i>update</i>	1. Form <i>login</i> 2. Halaman utama bendahara 3. Form <i>update monitoring</i>



3. Dokumen yang terkait

Dokumen yang terkait dalam analisis kebutuhan adalah sebagai berikut :

- a. Form Analisis Profil.
- b. Form Rumusan Program.
- c. Form Sumber Dana.
- d. Form Pendanaan.
- e. Form Monitoring.



3.1.4.2 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Setelah mengetahui tentang kebutuhan analisis yang bersifat fungsional, maka diperlukan juga adanya kebutuhan non fungsional yang mana pada kebutuhan ini banyak mengulas tentang teknologi atau perangkat keras yang digunakan beserta pihak yang terkait di dalamnya. Berikut ini adalah tabel identifikasi dan analisis kebutuhan fungsional :

Tabel 3.10 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Komponen Sistem Informasi	Minimum Spesifikasi	Pihak Pengada	Lokasi	Pengadaan
Hardware				
Workstation	P3 700 MHz, 80GB HDD, 2 GB RAM		MI Maulana Malik Ibrahim Malang	
Software				
Sistem Operasi	Win 7		MI Maulana Malik Ibrahim Malang	
Web Browser	Chrome			
DBMS	MySQL			
Netwotk				
Jaringan Internet			MI Maulana Malik Ibrahim Malang	
Data, Informasi, dan Pengetahuan				
Data madrasah		Admin	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Madrasah
Data pegawai		Admin	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Madrasah
Data analisis profil		Guru	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Guru

Komponen Sistem Informasi	Minimum Spesifikasi	Pihak Pengada	Lokasi	Pengadaan
Data rumusan program		Kepala Madrasah	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Kepala Madrasah
Data sumber dana		Bendahara	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Bendahara
Data pendanaan		Bendahara	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Bendahara
Data monitoring		Bendahara	MI Maulana Malik Ibrahim Malang	Bendahara



Sumber Daya Manusia

Tabel 3.11 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional Sumber Daya Manusia

User	Kemampuan	Pengada	Waktu Pengadaan	Lokasi	Pengadaan
Programmer	Menguasai pemrograman PHP	Mahasiswa Skripsi	Saat pengerjaan sistem	Rumah	Penetapan oleh mahasiswi
Administrator	Menguasai operasional seluruh sistem penyusunan rencana kerja	Admin madrasah	Setelah sistem selesai	MI Maulana Malik Ibrahim	Sudah tersedia
Kepala madrasah, bendahara, guru	Mampu mengoperasikan sistem	Sudah tersedia	Selah sistem selesai	MI Maulana Malik Ibrahim	Sudah tersedia
Dokumentasi					
Dokumentasi Pengembangan		Pengembang	Setelah sistem selesai dikerjakan	MI Maulana Malik Ibrahim	Membuat sendiri
Petunjuk Penggunaan	Mampu memberikan petunjuk penggunaan yang mudah dipahami	Mahasiswa	Setelah sistem selesai dikerjakan	MI Maulana Malik Ibrahim	Membuat sendiri

3.2 Desain Sistem

3.2.1 Desain Proses

1. Identifikasi Proses

Tabel 3.12 Identifikasi Desain Proses

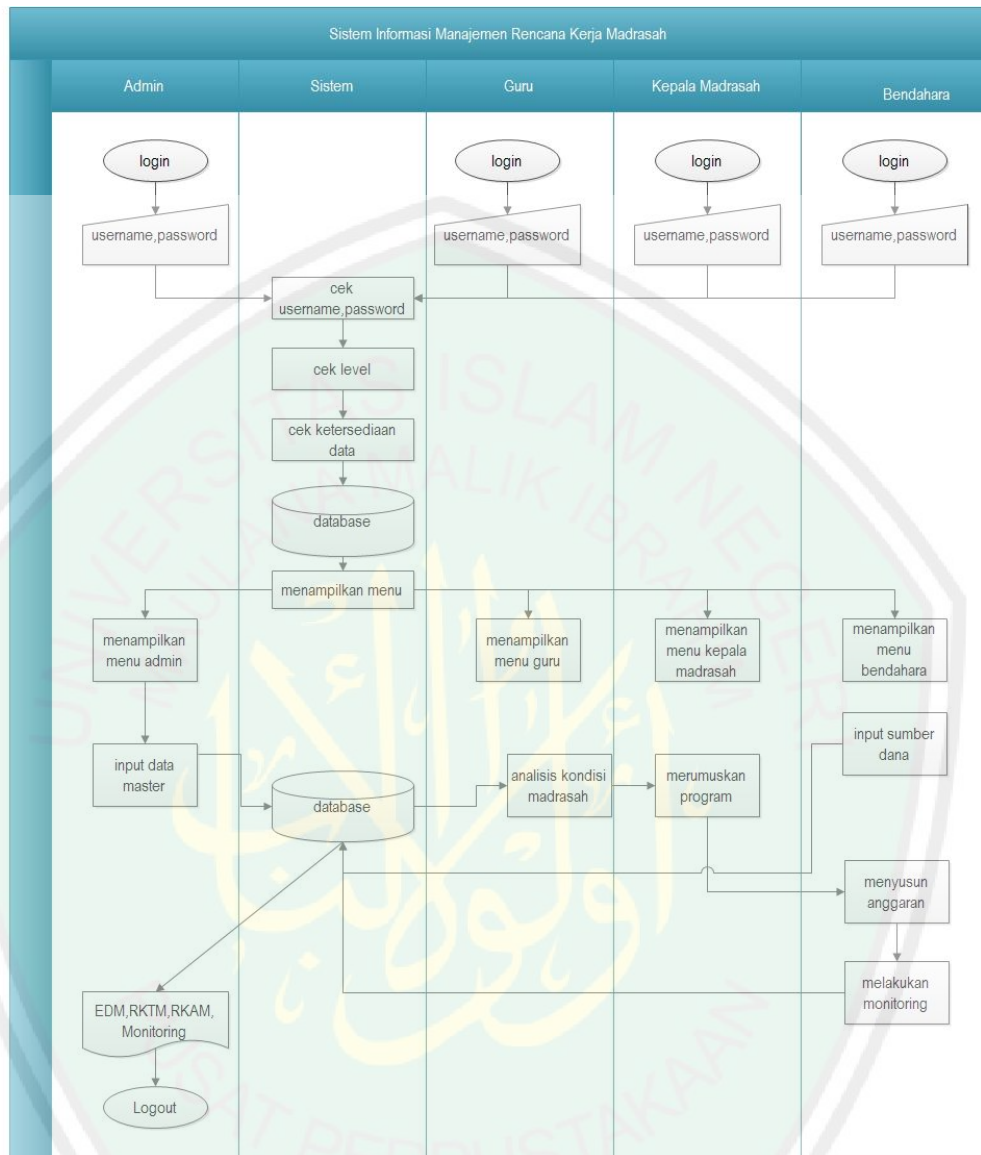
Nama Proses	Deskripsi Proses	Input Proses	Output Proses	Alur Proses
Proses Login	User memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	<i>Username, password</i>	Jika benar maka masuk halaman sesuai level, jika salah tetap pada halaman <i>login</i>	User memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> , jika berhasil user akan diarahkan pada halaman admin untuk menyesuaikan <i>username</i> dengan levelnya, kemudian

Nama Proses	Deskripsi Proses	Input Proses	Output Proses	Alur Proses
				user diarahkan pada halaman sesuai level
Proses Analisis Kondisi Madrasah/Evaluasi Diri Madrasah	Guru menginputkan pada halaman analisis profil	Bukti fisik yang ada, kekuatan, kelemahan, rekomendasi, prioritas terpilih	Menampilkan data analisis profil/kondisi madrasah	Guru menginputkan bukti fisik yang ada, kekuatan, kelemahan, rekomendasi, dan prioritas terpilih pada setiap butir indikator kunci yang telah tersedia, selanjutnya jika telah terisi semua setiap butir indikator kunci, guru menekan tombol "Update DB".
Proses Merumuskan Program	Kepala madrasah <i>input</i> pada halaman rumusan program	Sasaran, indikator keberhasilan, kegiatan, penanggung jawab, periode, bulan	Menampilkan data berupa tabel rumusan program	Kepala madrasah mengisi sasaran, indikator keberhasilan, kegiatan, penanggung jawab, tahun pelaksanaan, dan bulan. Jika telah selesai, kepala madrasah menekan tombol "update DB"
Proses <i>input</i> sumber dana	Bendahara <i>input</i> pada halaman sumber dana	Nominal, periode 1, periode 2, periode 3, periode 4	Menampilkan data sumber dana	Bendahara mengisi nominal, selanjutnya jika sumber dana yang dimasukkan berupa dana bos menekan tombol centang dana bos, sebaliknya jika sumber dana yang dimasukkan bukan berupa dana menekan tombol di sebelahnya.
Proses <i>input</i> pendanaan	Bendahara <i>input</i> pada halaman pendanaan	Satuan, jumlah satuan, harga satuan, jumlah biaya, keterangan, periode	Menampilkan data pendanaan	Bendahara mengisi satuan, jumlah satuan, harga satuan, keterangan dan periode. Jumlah biaya akan terkalkulasi secara otomatis ketika bendahara mengisi

Nama Proses	Deskripsi Proses	Input Proses	Output Proses	Alur Proses
				jumlah dan harga satuan. Setelah semua data pendanaan telah terisi semua, bendahara menekan tombol “ <i>update DB</i> ” pada halaman pendanaan
Proses <i>Monitoring</i>	Bendahara <i>input</i> pada halaman <i>monitoring</i>	Realisasi biaya, capaian, kesenjangan capaian, penyebab, tindak lanjut, alasan/keterangan	Menampilkan data <i>monitoring</i>	Bendahara mengisi realisasi biaya, penyebab, tindak lanjut, dan alasan. Kolom capaian dan kesenjangan capaian akan otomatis terisi apabila kolom realisasi biaya telah terisi.

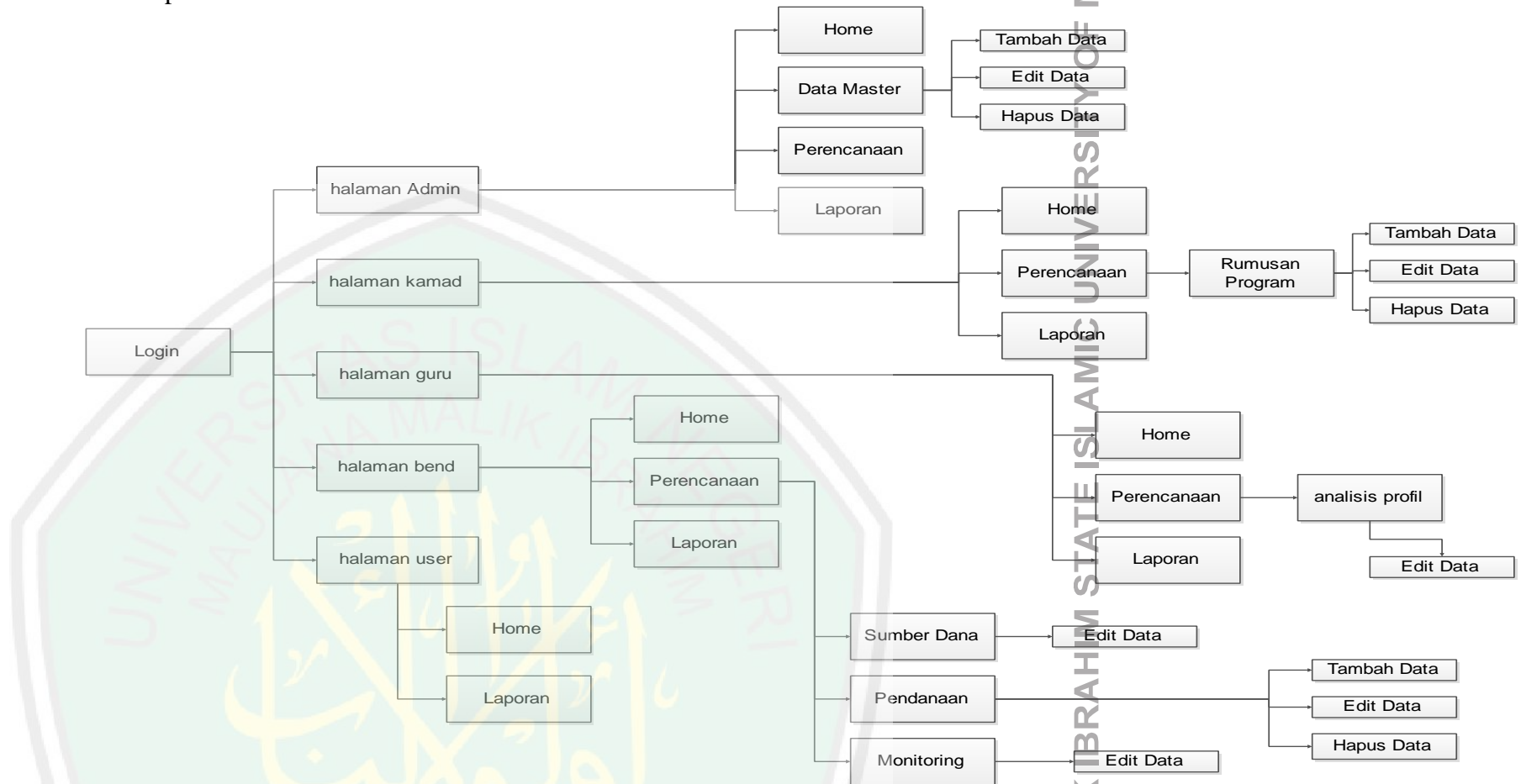


2. Desain Proses



Gambar 3.8 Desain Proses SIM-RKM

3. Site Map Sistem

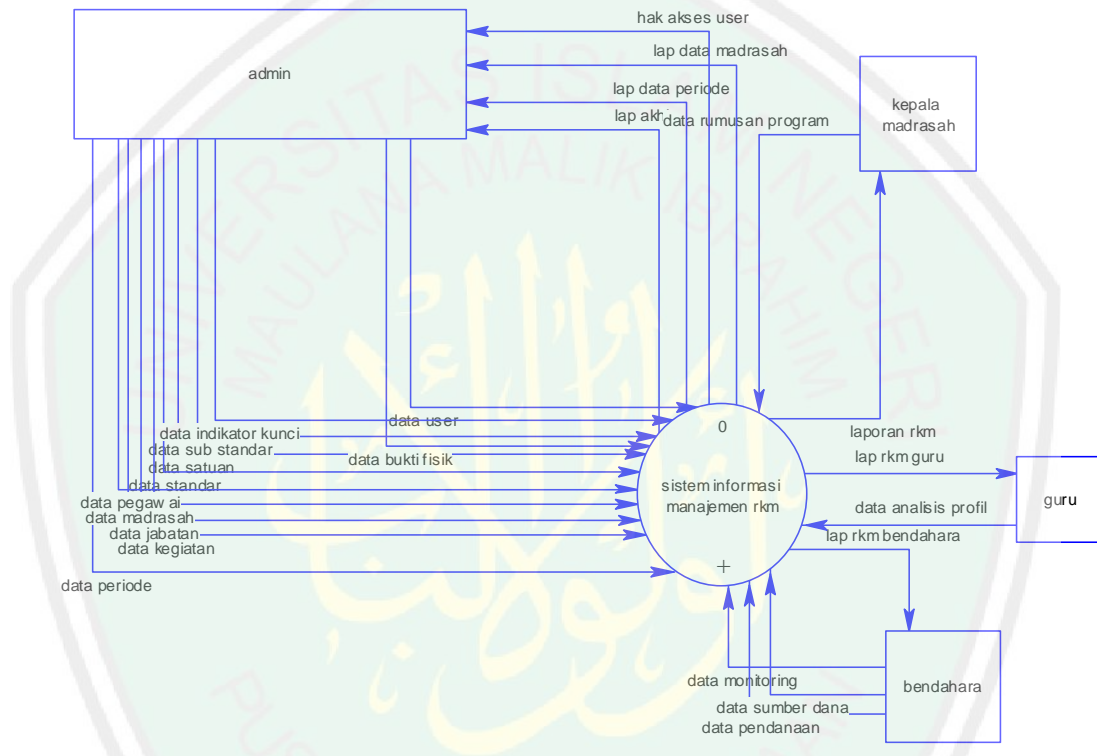


Gambar 3.9 Site Map SIM-RKM

4. Desain Sistem

a. Context Diagram

Tahap selanjutnya adalah perancangan context diagram. Context diagram dalam sistem ini memiliki empat entitas, yaitu : Administrator, Kepala Sekolah, Bendahara, dan Guru. Context diagram ditunjukkan pada gambar berikut ini :



Gambar 3.10 Context Diagram

Diagram Context merepresentasikan seluruh elemen SIM-RKM sebagai sebuah proses yang mempunyai empat *external entity* yaitu admin, kepala madrasah, guru, dan bendahara. Admin memasukkan data madrasah, data pegawai, data jabatan, data kegiatan, data penanggung jawab, data periode, data satuan, data standar, data sub standar, data indikator kunci, data bukti fisik, dan data user. Output yang dihasilkan dari memasukkan data tersebut yaitu hak akses untuk user, laporan madrasah, laporan periode, dan laporan akhir RKM. Laporan RKM meliputi

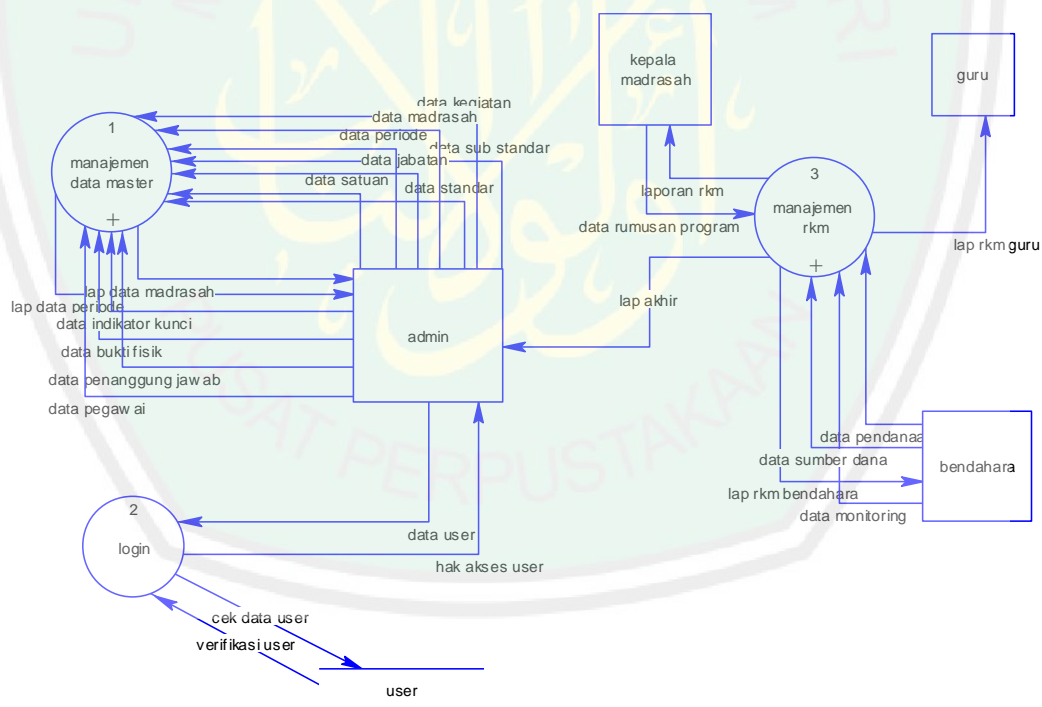
laporan rencana sumber dana, laporan rencana kegiatan tahunan madrasah (RKTM), laporan rencana kegiatan dan anggaran madrasah (RKAM), laporan monitoring dan evaluasi. Bendahara dapat memasukkan data sumber dana, data pendanaan, dan data monitoring serta dapat melihat laporan RKM. Guru dapat memasukkan data analisis profil dan melihat laporan RKM. Kepala madrasah dapat memasukkan data rumusan program dan melihat laporan RKM.

b. *Data Flow Diagram*

1) DFD level 1

Data flow diagram level 1 berisi tentang penjabaran dari *context diagram*.

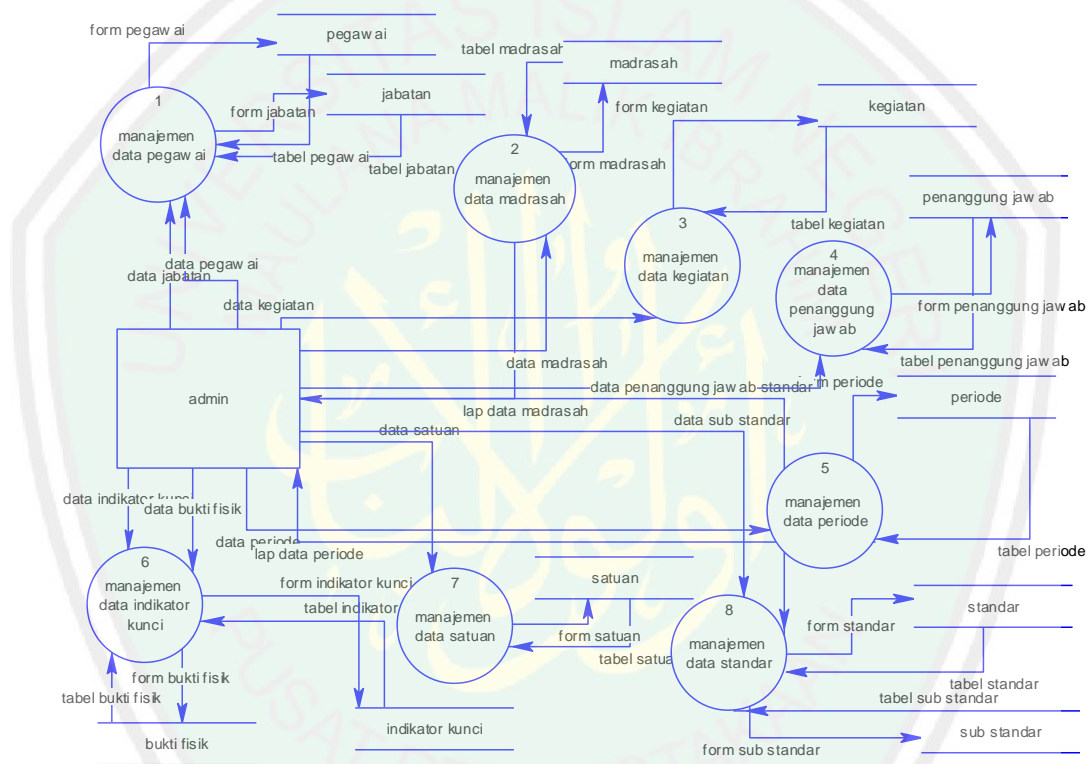
Berikut ini gambar dari DFD *level 1*:



Gambar 3.11 DFD Level 1

Pada DFD level 1 terdapat 3 proses, yaitu proses manajemen data master, proses *login*, dan proses manajemen RKM. Proses manajemen data master dan manajemen RKM akan dibahas pada DFD level selanjutnya. Pada proses *login* terdapat proses verifikasi data user ke *data store* user.

2) DFD Level 2 – Manajemen Data Master

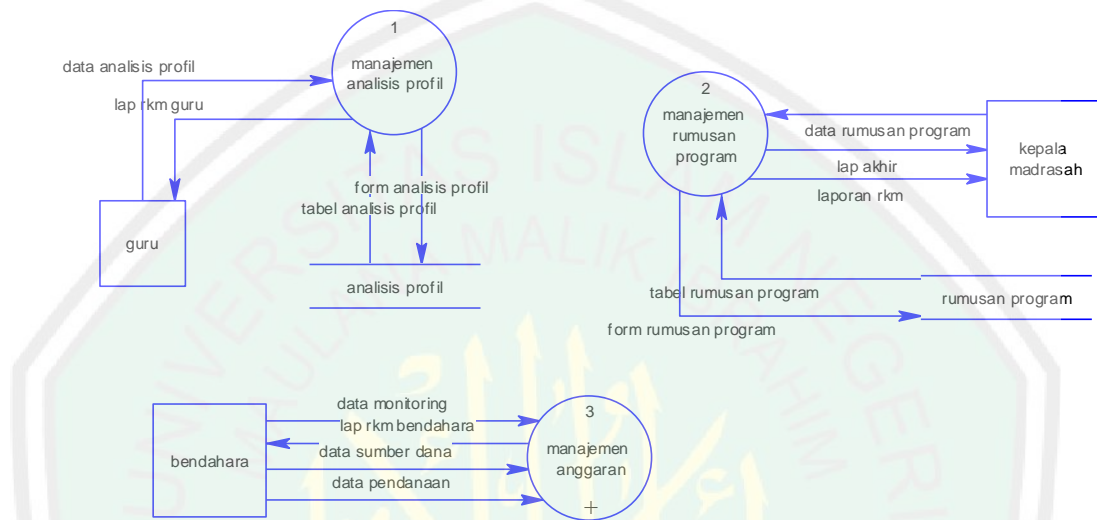


Gambar 3.12 DFD level 2 Manajemen Data Master

Proses manajemen data *master* dijabarkan lagi menjadi beberapa 8 manajemen data yang meliputi manajemen data pegawai, manajemen data madrasah, manajemen data kegiatan, manajemen data penanggung jawab, manajemen data periode, manajemen data standar, manajemen data satuan, dan manajemen data indikator kunci. Seluruh proses ini dilakukan oleh admin. Dari proses DFD level ini dihasilkan 11 *data store* yang meliputi pegawai, jabatan,

madrrasah, kegiatan, penanggung jawab, periode, standar, sub standar, satuan, indikator kunci, dan bukti fisik.

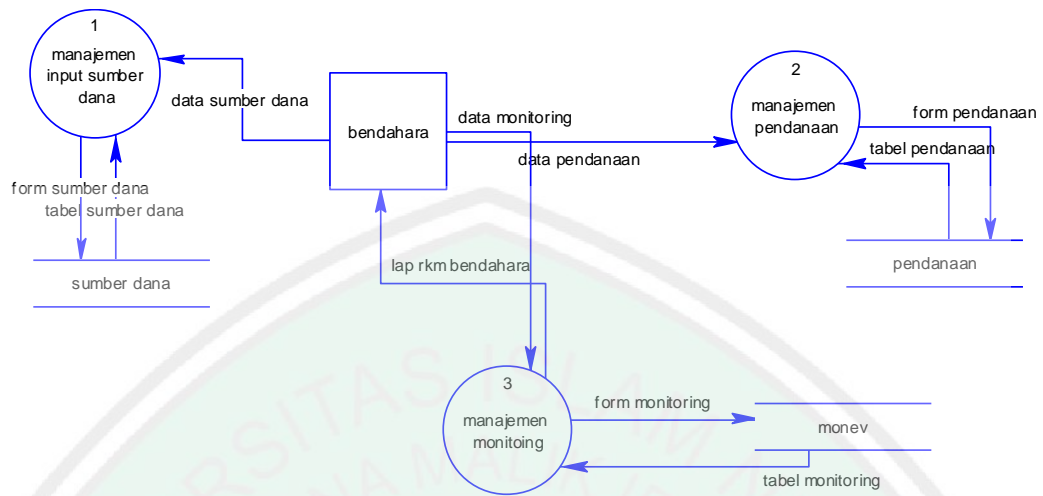
3) DFD Level 2 – Manajemen RKM



Gambar 3.13 DFD Level 2 - Manajemen RKM

Pada proses manajemen RKM dijabarkan menjadi 3 proses manajemen yaitu, manajemen analisis profil yang menghasilkan *data store* analisis profil dan dilakukan oleh guru, manajemen rumusan program yang menghasilkan *data store* rumusan program dan dilakukan oleh kepala madrasah dan manajemen anggaran yang dilakukan oleh bendahara. Proses manajemen anggaran akan dibahas lebih lanjut pada DFD level 3.

4) DFD Level 3 – Manajemen Anggaran



Gambar 3.14 DFD Level 3 Manajemen Anggaran

Pada proses manajemen anggaran dijabarkan menjadi 3 manajemen data pada DFD level 3. Proses-proses tersebut adalah manajemen *input* sumber dana, manajemen pendanaan, dan manajemen monitoring. Proses *input* sumber dana, pendanaan, dan monitoring dilakukan oleh bendahara dan diolah pada *data store* sumber dana, pendanaan, dan monitoring.

5. Desain Database

a. Identifikasi Database

Struktur database dalam sistem ini bernama “RK”. Database RK memiliki 17 tabel. Berikut tabel dan atribut yang mengikutinya :

1) Tabel User

Tabel 3.13 Tabel User

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	User_id	Integer / 10	Primary Key
2	Username	Varchar/30	
3	Password	Varchar/30	
4	Level	Varchar/30	

2) Tabel Madrasah

Tabel 3.14 Tabel Madrasah

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_madrasah	Integer / 10	Primary Key
2	Nama	Varchar/50	
3	Alamat	Varchar/100	
4	Kec	Varchar/30	
5	Kota	Varchar/30	
6	Prov	Varchar/20	
7	Telepon	Varchar/20	
8	Kode_pos	Varchar/10	
9	Email	Varchar/50	
10	Fax	Varchar/20	
11	NPSN	Varchar/20	
12	NSM	Varchar/20	
13	Status	Varchar/10	
14	Akreditasi	Varchar/2	
15	Jumlah_Siswa	Integer	

3) Tabel Jabatan

Tabel 3.15 Tabel Jabatan

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_jabatan	Integer / 10	Primary Key
2	Jabatan	Varchar/30	

4) Tabel Pegawai

Tabel 3.16 Tabel Pegawai

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_pegawai	Integer / 10	Primary Key
2	Nama	Varchar/50	
3	Nip	Varchar/30	
4	Id_jabatan	Integer/10	Foreign Key
5	Alamat	Varchar/100	
6	Jenis_kelamin	Varchar/10	
7	Telepon	Varchar/20	
8	Tempat_lahir	Varchar/30	
9	Tanggal_lahir	Varchar/20	
10	Status	Varchar/20	
11	Email	Varchar/30	

5) Tabel Penanggung Jawab

Tabel 3.17 Tabel Penanggung Jawab

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_pj	Integer / 10	Primary Key
2	Penanggung_jawab	Varchar/30	

6) Tabel Kegiatan

Tabel 3.18 Tabel Kegiatan

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_kegiatan	Integer / 10	Primary Key
2	Id_indikator_kunci	Integer/10	Foreign Key
3	Kegiatan	Varchar/50	

7) Periode

Tabel 3.19 Tabel Periode

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_periode	Integer / 10	Primary Key
2	Periode	Varchar/30	

8) Satuan

Tabel 3.20 Tabel Satuan

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_satuan	Integer/10	Primary Key
2	Satuan	Varchar/30	

9) Standar

Tabel 3.21 Tabel Standar

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_standar	Integer / 10	Primary Key
2	Standar	Varchar/50	

10) Sub Standar

Tabel 3.22 Tabel Sub Standar

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_sub_standar	Integer / 10	Primary Key
2	Id_standar	Integer/10	Foreign Key
3	Sub_Standar	Text	

11) Indikator Kunci

Tabel 3.23 Tabel Indikator Kunci

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_indikator_kunci	Integer / 10	Primary Key
2	Id_sub_Standar	Integer/10	
3	Jenis_ik	Varchar/500	

12) Bukti Fisik

Tabel 3.24 Tabel Bukti Fisik

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_bukti_fisik	Integer/10	Primary Key
2	Bukti_fisik	Text	
3	Id_indikator_kunci	Integer/10	

13) Sumber Dana

Tabel 3.25 Tabel sumber dana

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_sumber_dana	Integer / 10	Primary Key
2	Sumber_dana	Varchar/50	
3	Nominal	Integer/15	
4	Periode_1	Integer/15	
5	Periode_2	Integer/15	
6	Periode_3	Integer/15	
7	Periode_4	Integer/15	

14) Tabel Analisis Profil

Tabel 3.26 Tabel Analisis Profil

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_analisis_profil	Integer/10	Primary Key
2	Id_indikator_kunci	Integer/10	Foreign Key
3	Bukti_fisik_ada	Varchar/500	
4	Kekuatan	Varchar/500	
5	Kelemahan	Varchar/500	
6	Rekomendasi	Varchar/500	
7	Prioritas_terpilih	Varchar/500	

15) Tabel Rumusan Program

Tabel 3.27 Tabel Rumusan Program

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_rp	Integer/10	Primary Key
2	Indikator_kunci_ap	Varchar/500	
3	Sasaran	Varchar/500	
4	Indikator_keberhasilan	Varchar/500	
5	Id_kegiatan	Integer/10	Foreign key
6	Id_pj	Integer/10	Foreign key
7	Id_periode	Integer/10	Foreign key
8	Bulan	Text	

16) Tabel Pendanaan

Tabel 3.28 Tabel Pendanaan

No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_pendanaan	Integer/10	Primary Key
2	Kegiatan_rp	text	
3	Id_satuan	Integer/10	Foreign key
4	Jumlah_satuan	Integer/15	
5	Harga	Integer/15	
6	Jumlah_biaya	Integer/15	
7	Keterangan	Varchar/30	
8	Id_periode	Integer/10	Foreign key

17) Tabel Monev

Tabel 3.29 Tabel Monev

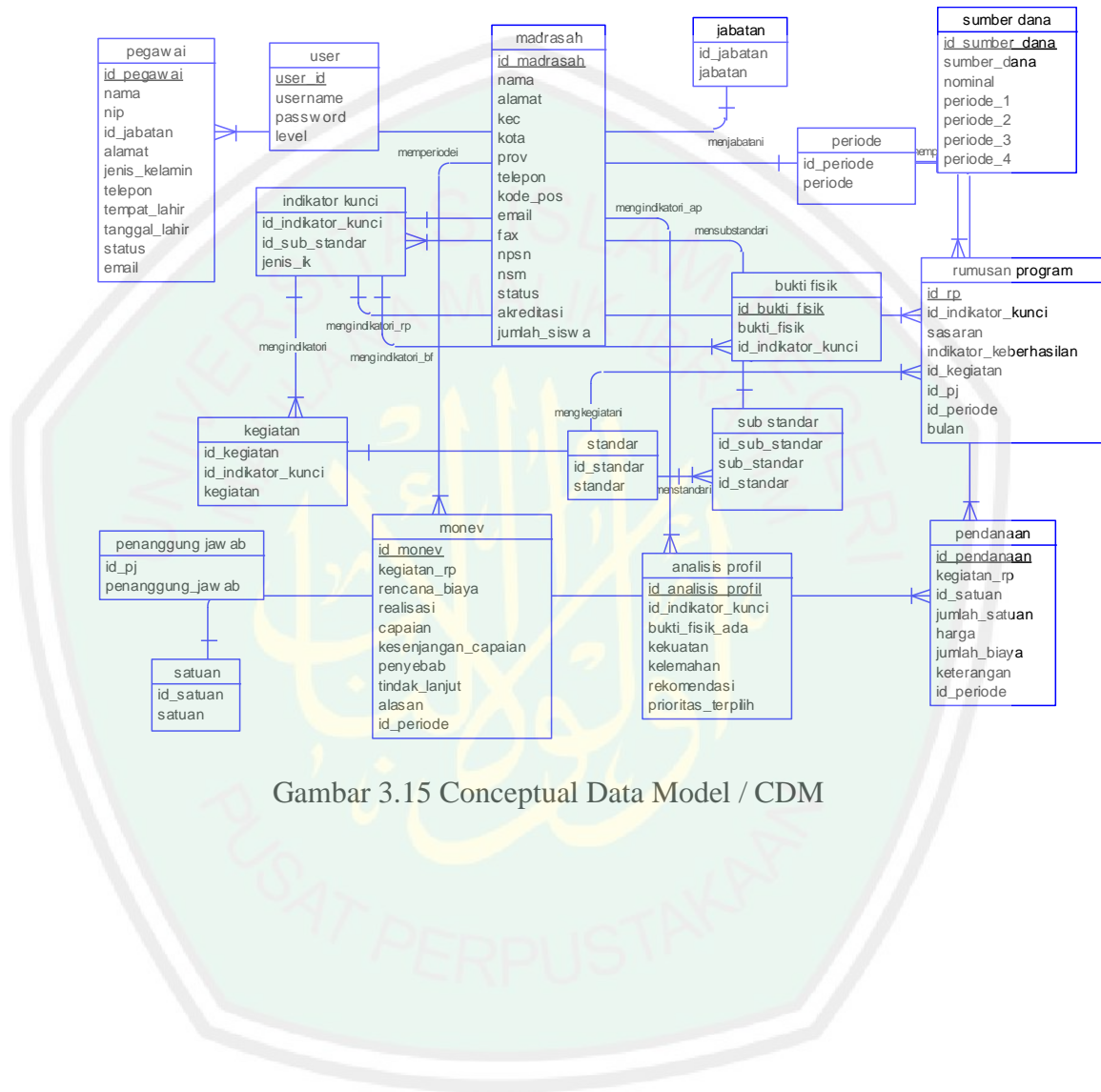
No	Atribut	Tipe data / Length	Key
1	Id_monev	Integer/10	Primary Key
2	Kegiatan_rp	Varchar/50	
3	Rencana_biaya	Integer/15	
4	Realisasi	Integer/15	
5	Persen_capaian	Integer/10	
6	Kesenjangan_capaian	Integer/10	
7	Penyebab	Varchar/100	
8	Tindak_lanjut	Varchar/100	
9	Alasan	Varchar/100	
10	Id_periode	Integer/10	Foreign key



b. Desain Database

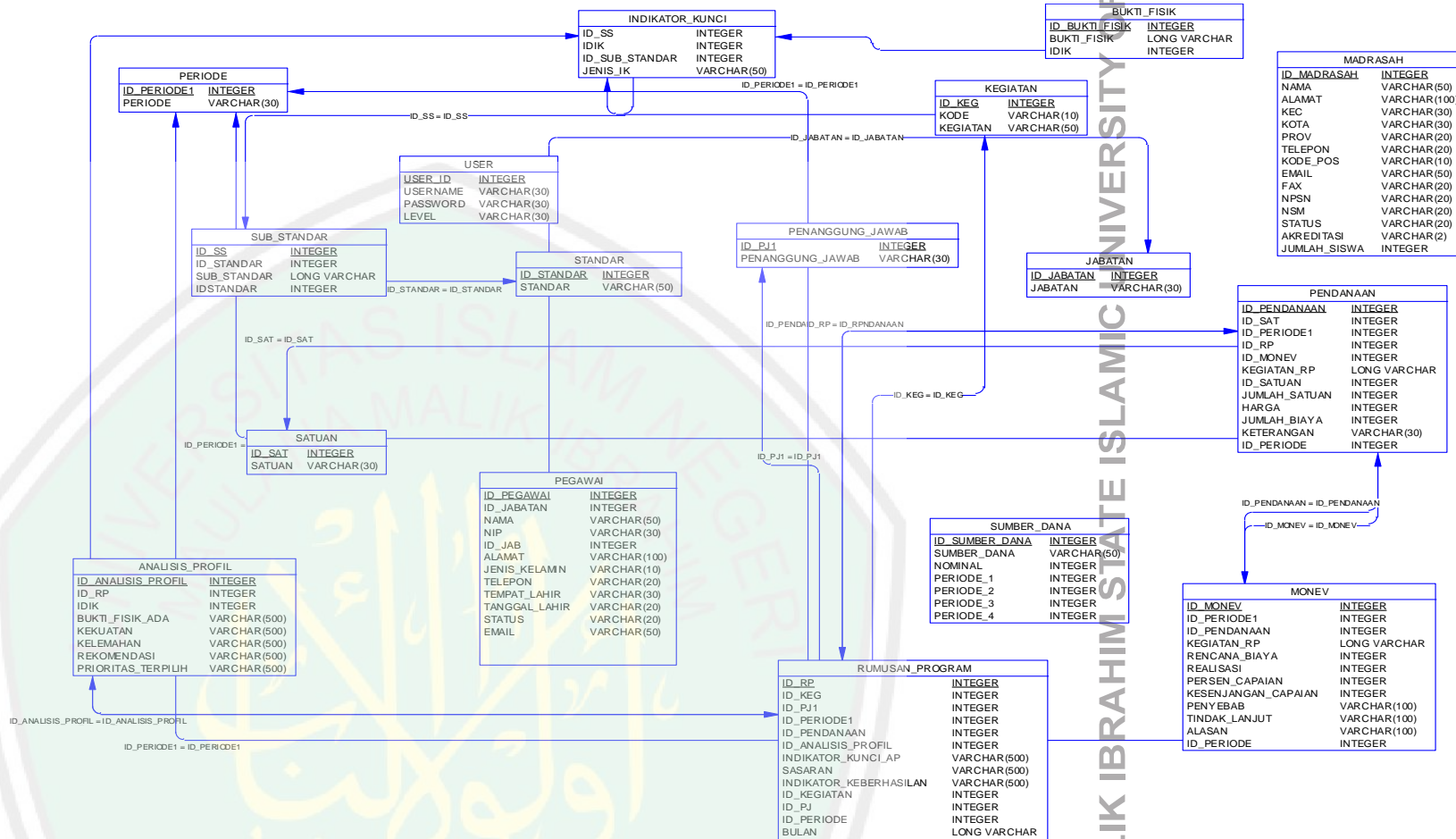
1) Entity Relation Diagram (ERD)

Conceptual Data Model (CDM)



Gambar 3.15 Conceptual Data Model / CDM

Physical Data Model (PDM)



Gambar 3.16 Physical Data Model/PDM

3.2.2 Desain Output

1. Identifikasi Output

Tabel 3.30 Identifikasi Output

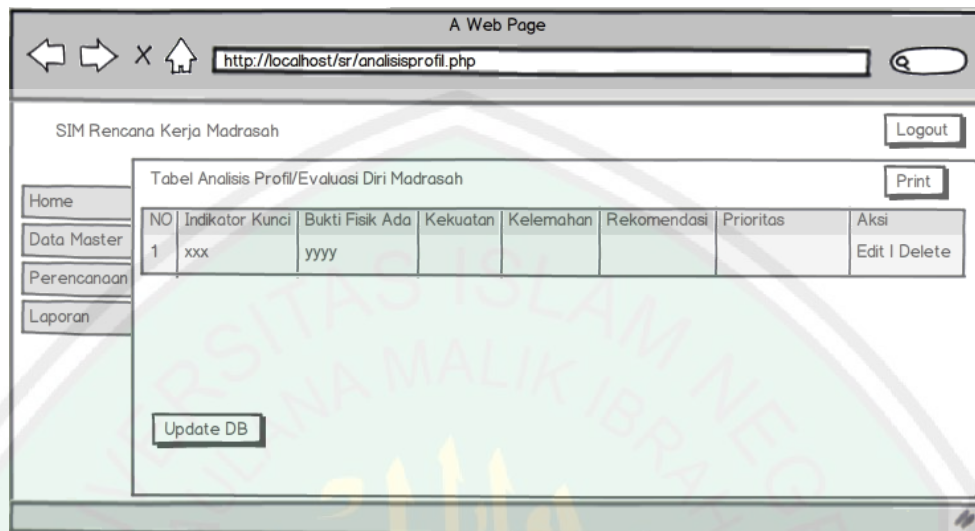
Nama Output	Media Output	Bentuk Output	Pembuat Output	Penerima Output	Periode	Deskripsi	Data/Informasi yang ditampilkan
Dokumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM)	Monitor,Printer	Tabel	Guru	Kepala Madrasah, Yayasan	Masa Analisis Kondisi Madrasah	Data Evaluasi Diri Madrasah MI Maulana Malik Ibrahim Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Indikator Kunci • Bukti fisik ada • Kekuatan • Kelemahan • Rekomendasi • Prioritas terpilih
Laporan rencana kerja tahunan madrasah	Monitor,printer	Tabel	Kepala Madrasah	Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten Malang	Masa penyusunan program kerja	Data rencana kerja tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Sasaran • Indikator keberhasilan • Kegiatan • Penanggung jawab • Bulan
Laporan rencana kerja 4 tahun	Monitor,printer	Tabel	Kepala madrasah	Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten Malang	Masa penyusunan program kerja	Data rencana kerja keseluruhan selama 4 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Sasaran • Indikator keberhasilan • kegiatan • Penanggung jawab • Tahun • Bulan
Laporan rencana sumber pendanaan	Monitor,printer	Tabel	Bendahara	Kepala Madrasah, Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten Malang	Masa menyusun anggaran	Data rencana sumber dana	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber dana • Periode 1 • Periode 2 • Periode 3 • Periode 4

Nama Output	Media Output	Bentuk Output	Pembuat Output	Penerima Output	Periode	Deskripsi	Data/Informasi yang ditampilkan
Laporan rencana kerja anggaran madrasah	Monitor,printer	Tabel	Bendahara	Kepala Madrasah, Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten Malang	Masa menyusun anggaran	Data rencana kerja anggaran madrasah	<ul style="list-style-type: none"> • Tahun • Pendapatan • Jumlah pendapatan • Belanja • Jumlah belanja
Laporan monitoring	Monitor,printer	Tabel	Bendahara	Kepala Madrasah, Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten Malang	Masa melakukan monitoring	Data monitoring rencana biaya dan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan • Rencana biaya • Realisasi • Capaian • Kesenjangan capaian • Penyebab • Tindak lanjut • Alasan/keterangan



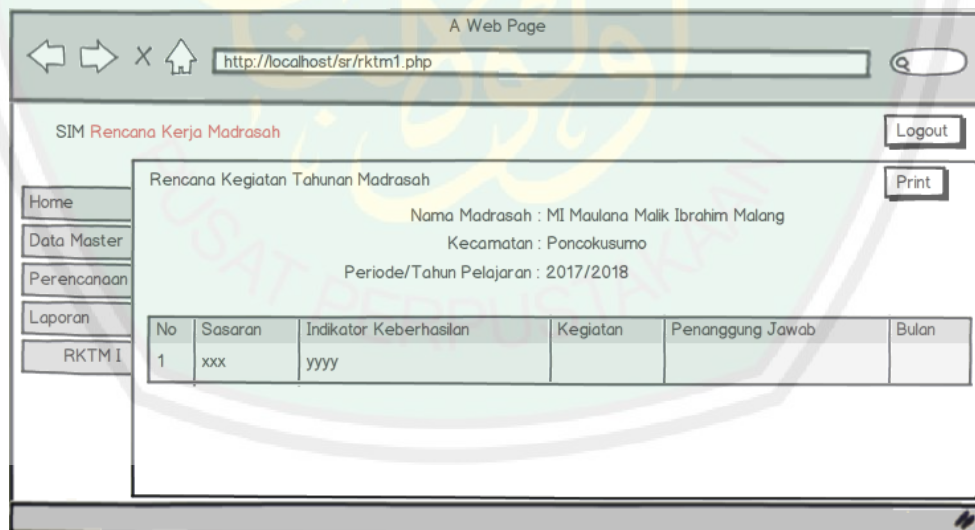
2. Desain Output

a. Halaman Evaluasi Diri Madrasah/Analisis Profil



Gambar 3.17 Desain Output Halaman Analisis Profil

b. Halaman Rencana Kerja Tahunan Madrasah



Gambar 3.18 Desain Output Rencana Kerja Tahunan Madrasah

c. Halaman Rencana Sumber Pendanaan

A Web Page
 http://localhost/sr/rencanapendanaan.php

SIM Rencana Kerja Madrasah Logout

Rencana Pendanaan Print

Nama Madrasah : MI Maulana Malik Ibrahim Malang
 Kecamatan : Poncokusumo
 Periode/Tahun Pelajaran : 2017/2018

No	Sumber Dana	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	Gaji PNS per tahun	Rp 12.000.000			
	Jumlah Dana	Rp xxx	Rp xxx	Rp xxx	Rp xxx

Gambar 3.19 Desain Output Rencana Pendanaan

d. Halaman Rencana Kerja Anggaran Madrasah

A Web Page
 http://localhost/sr/rkam1.php

SIM Rencana Kerja Madrasah Logout

Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah Print

Nama Madrasah : MI Maulana Malik Ibrahim Malang
 Kecamatan : Poncokusumo
 Periode/Tahun Pelajaran : 2017/2018

Pendapatan			Belanja		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Saldo tahun lalu	Rp xxx	1	Program strategis	Rp xxx
	jumlah	Rp xxx		jumlah	Rp xxx

Gambar 3.20 Desain Output Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah

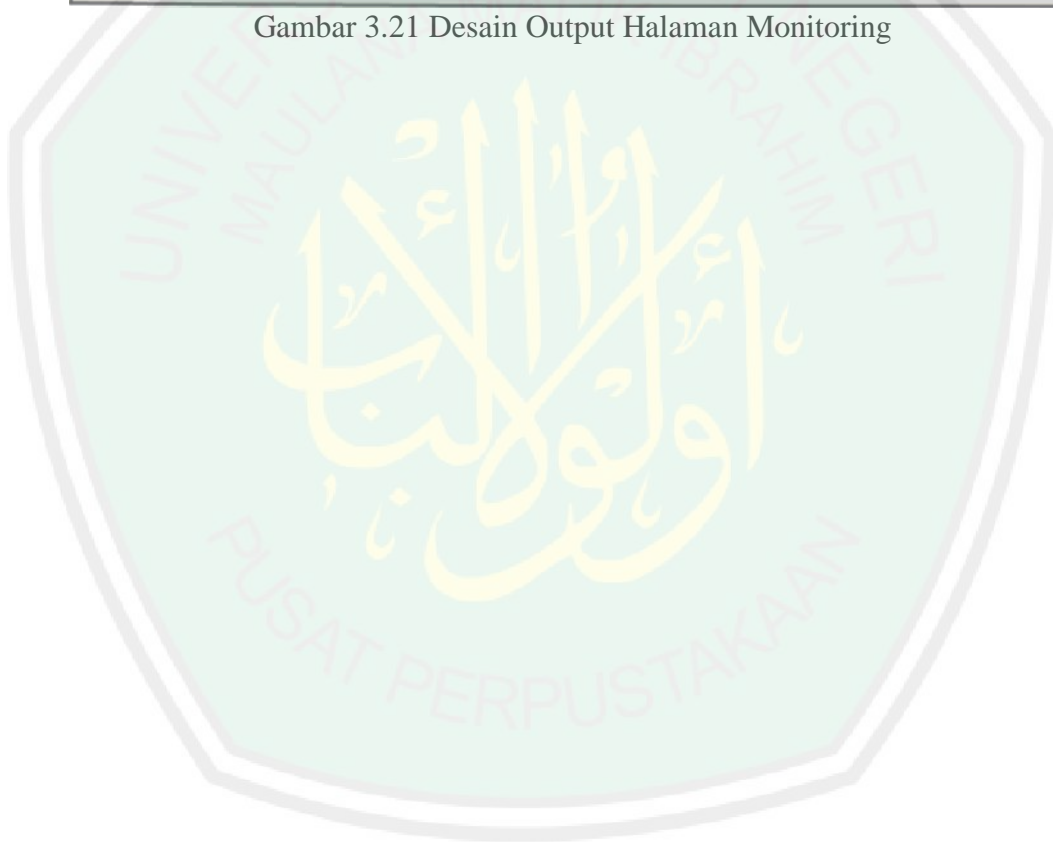
e. Halaman Monitoring

Monitoring dan Evaluasi

Nama Madrasah : MI Maulana Malik Ibrahim Malang
Kecamatan : Poncokusumo
Periode/Tahun Pelajaran : 2016/2017-2019/2020

No	Kegiatan	Rencana Biaya	Realisasi Biaya	Capaian	Kesenjangan Capaian	Penyebab	Tindak Lanjut	Alasan
1	Sosialisasi Visi Misi	Rp xxx	Rp xxx	x%	x%	xxx	xxx	xxx
Total		Rp xxx	Rp xxx	x%	x%			

Gambar 3.21 Desain Output Halaman Monitoring



3.2.3 Desain *Input*

1. Identifikasi *Input*

Tabel 3.31 Identifikasi *Input*

Nama <i>Input</i>	Alat untuk <i>Entry Data</i>	Bentuk <i>Input</i>	Yang Menyediakan Data	Yang Meng-<i>Entry Data</i>	Periode <i>Input</i>	Deskripsi <i>Input</i>	Data/Informasi yang dientrykan
<i>Input data madrasah</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala Madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data madrasah</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama 2. Alamat 3. Kecamatan 4. Kota 5. Provinsi 6. Telepon 7. Kode Pos 8. Email 9. Faximile 10. NPSN 11. NSM 12. Status 13. Akreditasi 14. Jumlah siswa
<i>Input data pegawai</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data pegawai</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama 2. NIP 3. Jabatan 4. Alamat 5. Jenis kelamin 6. Telepon 7. Tempat tanggal lahir 8. Tanggal lahir 9. Status 10. Email
<i>Input data Jabatan</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala Madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data jabatan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No 2. Jabatan
<i>Input data kegiatan</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data kegiatan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No 2. Kode

Nama Input	Alat untuk Entry Data	Bentuk Input	Yang Menyediakan Data	Yang Meng-Entry Data	Periode Input	Deskripsi Input	Data/Informasi yang dientrykan
							3. Kegiatan
<i>Input data penanggung jawab</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data penanggung jawab</i>	1. No 2. Penanggung Jawab
<i>Input periode</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input periode/tahun penyusunan RKM</i>	1. No 2. Periode
<i>Input satuan</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data satuan</i>	1. No 2. Satuan
<i>Input standar</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Dokumen Standar Nasional Pendidikan	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data standar</i>	1. No 2. Standar
<i>Input sub standar</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Dokumen Standar Nasional Pendidikan	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data sub standar</i>	1. No 2. Standar 3. Sub standar
<i>Input indikator kunci</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Dokumen Standar Nasional Pendidikan	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data Indikator Kunci</i>	1. No 2. Sub standar 3. Jenis indikator kunci
<i>Input bukti fisik</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data bukti fisik</i>	1. No 2. Bukti fisik 3. Indikator kunci
<i>Input user</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Administrator	Administrator	Sistem pertama kali digunakan	<i>Input data user</i>	1. No 2. Username 3. Password 4. Level
<i>Input analisa kondisi madrasah</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Administrator	Guru	Setelah admin mengisi data <i>master</i>	<i>Input analisa kondisi madrasah</i>	1. No 2. Bukti fisik ada 3. Kekuatan 4. Kelemahan 5. Rekomendasi 6. Prioritas terpilih

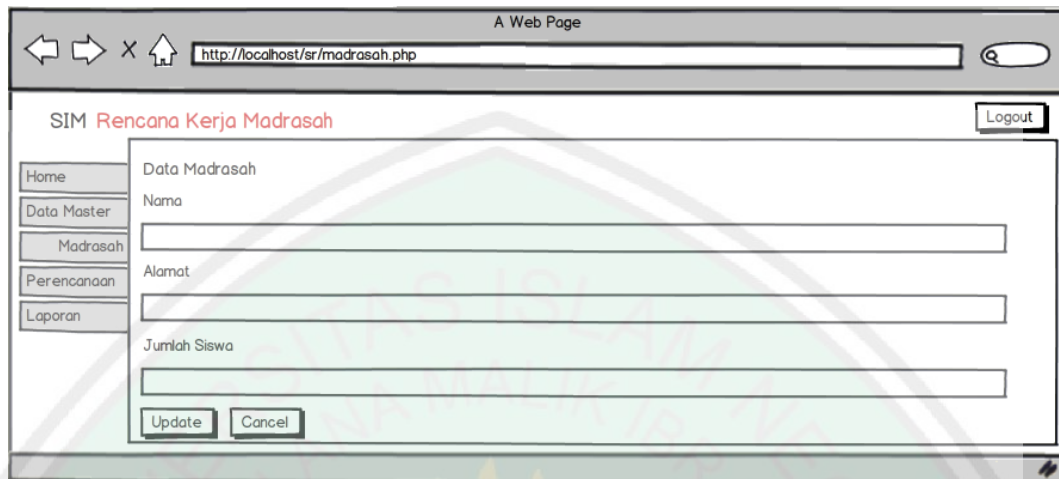
Nama Input	Alat untuk Entry Data	Bentuk Input	Yang Menyediakan Data	Yang Meng-Entry Data	Periode Input	Deskripsi Input	Data/Informasi yang dientrykan
<i>Input rumusan program</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Guru	Kepala madrasah	Setelah guru <i>input</i> data analisis kondisi madrasah	<i>Input rumusan program</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No 2. Indikator kunci 3. Sasaran 4. Indikator keberhasilan 5. Kegiatan 6. Penanggung Jawab 7. Periode 8. Bulan
<i>Input sumber dana</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah	Bendahara	Setelah kepala madrasah <i>input</i> data rumusan program	<i>Input sumber dana</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah siswa 2. No 3. Sumber dana 4. Nominal 5. Periode 1 6. Periode 2 7. Periode 3 8. Periode 4
<i>Input pendanaan</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Kepala madrasah, bendahara	Bendahara	Setelah kepala madrasah <i>input</i> data rumusan program	<i>Input pendanaan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No 2. Kegiatan 3. Satuan 4. Jumlah satuan 5. Harga 6. Jumlah biaya 7. Keterangan 8. Periode
<i>Input monitoring</i>	<i>Keyboard</i>	Teks	Bendahara, kepala madrasah, administrator	Bendahara	Setelah kegiatan terlaksana/akhir tahun pelajaran	<i>Input data monitoring</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No 2. Kegiatan 3. Rencana biaya 4. Realisasi biaya 5. Capaian 6. Kesenjangan capaian 7. Penyebab

Nama <i>Input</i>	Alat untuk <i>Entry Data</i>	Bentuk <i>Input</i>	Yang Menyediakan Data	Yang Meng-<i>Entry Data</i>	Periode <i>Input</i>	Deskripsi <i>Input</i>	Data/Informasi yang dientrykan
							8. Tindak lanjut 9. Alasan/keterangan



2. Desain *Input*

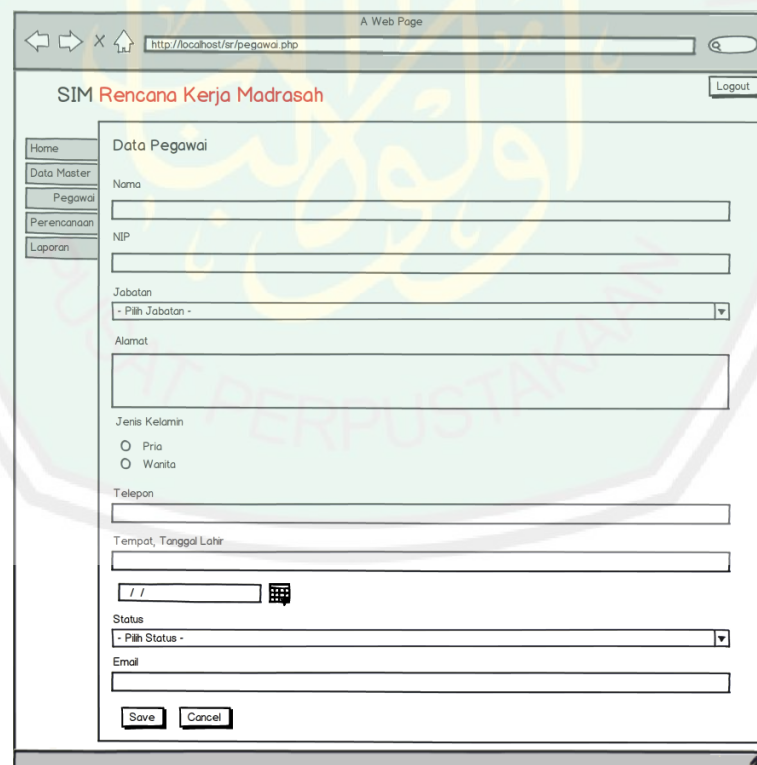
a. *Input* Data Madrasah



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'http://localhost/sr/madrasah.php'. The page title is 'SIM Rencana Kerja Madrasah'. The browser window has a 'Logout' button in the top right corner. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: Home, Data Master, Madrasah, Perencanaan, and Laporan. The main content area is titled 'Data Madrasah' and contains the following form fields: 'Nama' (text input), 'Alamat' (text input), and 'Jumlah Siswa' (text input). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Update' and 'Cancel'.

Gambar 3.22 Desain *Input* Data Madrasah

b. *Input* Data Pegawai



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'http://localhost/sr/pegawai.php'. The page title is 'SIM Rencana Kerja Madrasah'. The browser window has a 'Logout' button in the top right corner. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: Home, Data Master, Pegawai, Perencanaan, and Laporan. The main content area is titled 'Data Pegawai' and contains the following form fields: 'Nama' (text input), 'NIP' (text input), 'Jabatan' (dropdown menu with '- Pilih Jabatan -'), 'Alamat' (text input), 'Jenis Kelamin' (radio buttons for 'Pria' and 'Wanita'), 'Telepon' (text input), 'Tempat, Tanggal Lahir' (text input), 'Status' (dropdown menu with '- Pilih Status -'), and 'Email' (text input). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' and 'Cancel'.

Gambar 3.23 Desain *Input* Data Pegawai

c. *Input Data Jabatan*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/jabatan.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A left sidebar contains navigation links: Home, Data Master, Jabatan, Perencanaan, and Laporan. The main content area is titled "Jabatan" and contains a form with a "Jabatan" label, a text input field, and "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.24 Desain Input Data Jabatan

d. *Input Data Kegiatan*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/kegiatan.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A left sidebar contains navigation links: Home, Data Master, Jabatan, Perencanaan, and Laporan. The main content area is titled "Data Kegiatan" and contains a form with the following fields: "ID Indikator Kunci" (a dropdown menu with the text "Pilih indikator kunci"), "Kegiatan" (a text input field), and "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.25 Desain Input Data Kegiatan

e. *Input Data Penanggung Jawab*

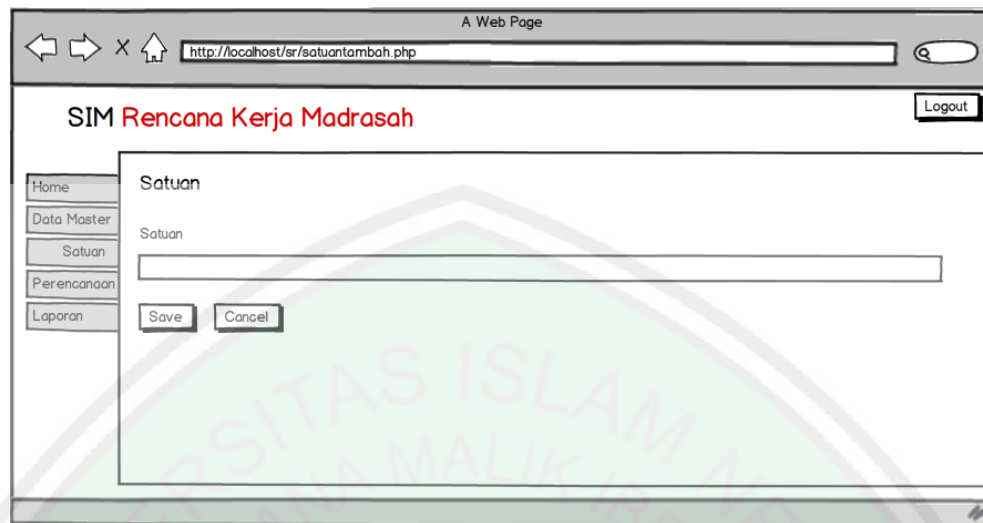
The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `http://localhost/sr/pjtambah.php`. The page title is "A Web Page". The main content area displays the "SIM Rencana Kerja Madrasah" application. On the left, there is a navigation menu with the following items: Home, Data Master, Penanggung Jawab, Perencanaan, and Laporan. The "Penanggung Jawab" menu item is selected. The main form area has a title "Penanggung /jawab" and a sub-title "Penanggung Jawab". Below the sub-title is a text input field. At the bottom of the form are two buttons: "Save" and "Cancel". A "Logout" button is located in the top right corner of the application area.

Gambar 3.26 Desain Input Data Penanggung Jawab

f. *Input Data Periode*

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `http://localhost/sr/periodetambah.php`. The page title is "A Web Page". The main content area displays the "SIM Rencana Kerja Madrasah" application. On the left, there is a navigation menu with the following items: Home, Data Master, Periode, Perencanaan, and Laporan. The "Periode" menu item is selected. The main form area has a title "Periode" and a sub-title "Periode". Below the sub-title is a text input field. At the bottom of the form are two buttons: "Save" and "Cancel". A "Logout" button is located in the top right corner of the application area.

Gambar 3.27 Desain Input Data Periode

g. *Input Data Satuan*

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `http://localhost/er/satuantambah.php`. The page title is "A Web Page". The main content area is titled "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. On the left, there is a navigation menu with buttons for "Home", "Data Master", "Satuan", "Perencanaan", and "Laporan". The "Satuan" button is highlighted. The main form area contains the text "Satuan" at the top, followed by another "Satuan" label and a text input field. Below the input field are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.28 Desain Input Data Satuan

h. *Input Data Standar*

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `http://localhost/er/standartambah.php`. The page title is "A Web Page". The main content area is titled "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. On the left, there is a navigation menu with buttons for "Home", "Data Master", "Standar", "Perencanaan", and "Laporan". The "Standar" button is highlighted. The main form area contains the text "Standar" at the top, followed by another "Standar" label and a text input field. Below the input field are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.29 Desain Input Data Standar

i. *Input Data Sub Standar*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/substandartambah.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A navigation menu on the left lists: Home, Data Master, Sub Standar, Perencanaan, and Laporan. The main form area is titled "Sub Standar" and contains the following fields: "ID Sub Standar" (text input), "ID Sub Standar" (text input), "pilih standar" (dropdown menu), and "ID Sub Standar" (text input). At the bottom of the form are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.30 Desain Input Data Sub Standar

j. *Input Data Indikator Kunci*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/iktambah.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A navigation menu on the left lists: Home, Data Master, Indikator Kunci, Perencanaan, and Laporan. The main form area is titled "Indikator Kunci" and contains the following fields: "ID Indikator Kunci" (text input), "ID Sub Standar" (text input), "pilih sub standar" (dropdown menu), and "Jenis Indikator Kunci" (text input). At the bottom of the form are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.31 Desain Input Data Indikator Kunci

k. *Input Data Bukti Fisik*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/bftambah.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A sidebar menu on the left contains "Home", "Data Master", "Bukti Fisik", "Perencanaan", and "Laporan". The main content area is titled "Bukti Fisik" and contains the following fields: "ID Indikator Kunci" (text input), "pilih sub standar" (dropdown menu), "Bukti Fisik" (text input), and another "Bukti Fisik" (text input). At the bottom are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.32 Desain Input Data Bukti Fisik

l. *Input Data User*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/usertambah.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and includes a "Logout" button. A sidebar menu on the left contains "Home", "Data Master", "User", "Perencanaan", and "Laporan". The main content area is titled "User" and contains the following fields: "Username" (text input), "Password" (text input), "Level" (dropdown menu with "pilih level" selected), and another "Password" (text input). At the bottom are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.33 Desain Input Data User

m. *Input Data Analisis Profil/Kondisi Madrasah*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/analissprofil/edit.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and it includes a "Logout" button. A sidebar menu on the left lists: Home, Data Master, Perencanaan, Analisis Profil, and Laporan. The main content area is titled "Edit Analisis Profil" and contains the following fields and controls:

- ID Indikator Kunci: disabled
- Bukti Fiskal: disabled
- Checkboxes for Bukti Fiskal:
 - Daftar Hadir Rapat Visi dan Misi
 - Notulen Rapat Visi dan Misi
 - Dokumen Perumusan Visi dan Misi
 - Papan Visi dan Misi
- Additional disabled field: disabled
- Buttons: v, x
- Kekuatan: [text input]
- Kelemahan: [text input]
- Rekomendasi: [text input]
- Prioritas Terpilih: [text input]
- Buttons: Update, Cancel

Gambar 3.34 Desain Input Data Analisis Profil

n. *Input Data Rumusan Program*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/rumusanprogram/tambah.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah" and it includes a "Logout" button. A sidebar menu on the left lists: Home, Data Master, Perencanaan, Rumusan Program, and Laporan. The main content area is titled "Tambah data rumusan program" and contains the following fields and controls:

- ID Indikator Kunci: disabled
- Sasaran: [text input]
- Indikator Keberhasilan: [text input]
- ID Kegiatan: dropdown menu (pilih kegiatan)
- ID Penanggung Jawab: dropdown menu (pilih penanggung jawab)
- ID Periode: dropdown menu (pilih periode)
- Bulan:

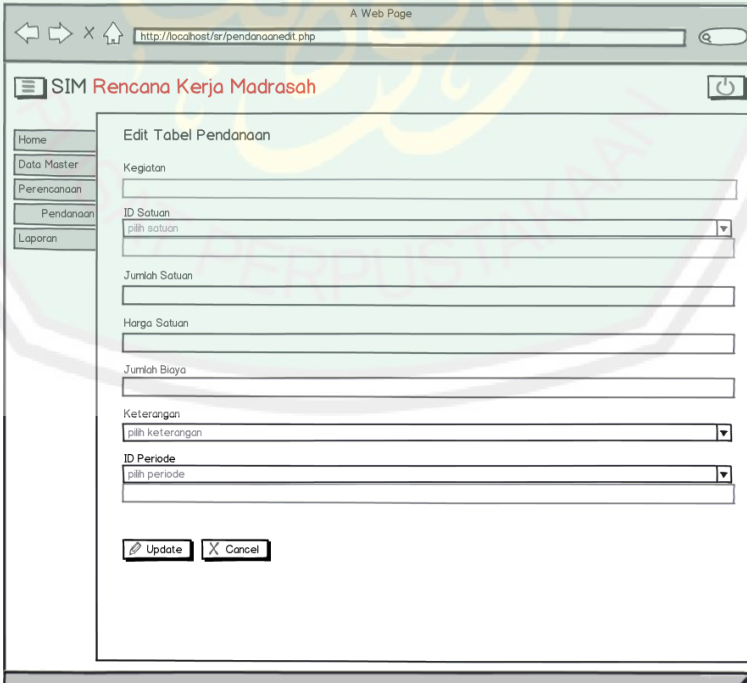
<input type="checkbox"/> Juli	<input type="checkbox"/> Januari
<input type="checkbox"/> Agustus	<input type="checkbox"/> Februari
<input type="checkbox"/> September	<input type="checkbox"/> Maret
<input type="checkbox"/> Oktober	<input type="checkbox"/> April
<input type="checkbox"/> November	<input type="checkbox"/> Mei
<input type="checkbox"/> Desember	<input type="checkbox"/> Juni
- [text input]
- Buttons: Save, Cancel

Gambar 3.35 Desain Input Data Rumusan Program

o. *Input Data Sumber Dana*

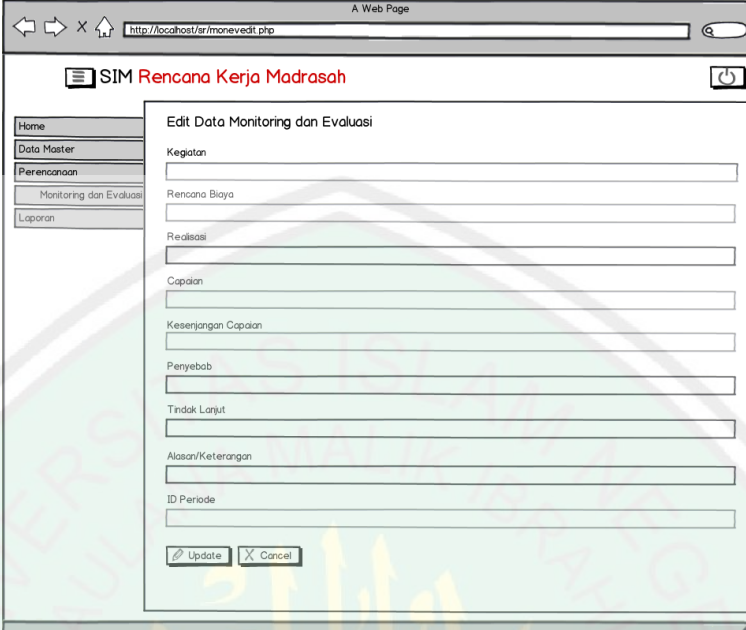
The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/sumberdanaedit.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah". On the left, there is a navigation menu with items: Home, Data Master, Perencanaan, Sumber Dana, and Laporan. The main content area is titled "Edit Sumber Dana" and contains the following fields: "Sumber Dana" (text input), "Dana Bos" (checkbox), "Nominal" (text input), "Periode 1" (text input), "Periode 2" (text input), "Periode 3" (text input), and "Periode 4" (text input). At the bottom of the form are "Update" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.36 Desain Input Data Sumber Dana

p. *Input Data Pendanaan*

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/sr/pendanaanedit.php`. The page title is "SIM Rencana Kerja Madrasah". On the left, there is a navigation menu with items: Home, Data Master, Perencanaan, Pendanaan, and Laporan. The main content area is titled "Edit Tabel Pendanaan" and contains the following fields: "Kegiatan" (text input), "ID Satuan" (dropdown menu with "pilih satuan" selected), "Jumlah Satuan" (text input), "Harga Satuan" (text input), "Jumlah Biaya" (text input), "Keterangan" (dropdown menu with "pilih keterangan" selected), and "ID Periode" (dropdown menu with "pilih periode" selected). At the bottom of the form are "Update" and "Cancel" buttons.

Gambar 3.37 Desain Input Data Pendanaan

q. *Input Data Monitoring*

The image shows a screenshot of a web browser displaying a web application titled "SIM Rencana Kerja Madrasah". The browser's address bar shows the URL "http://localhost/er/monevedit.php". The application has a navigation menu on the left with the following items: Home, Data Master, Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi (which is currently selected), and Laporan. The main content area is titled "Edit Data Monitoring dan Evaluasi" and contains a form with the following fields: Kegiatan, Rencana Biaya, Realisasi, Capaian, Kesenjangan Capaian, Penyebab, Tindak Lanjut, Alasan/Keterangan, and ID Periode. At the bottom of the form, there are two buttons: "Update" and "Cancel".

Gambar 3.38 Desain Input Data Monitoring

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini, peneliti membahas tentang cara mengimplementasikan program yang meliputi instalasi program, perangkat software dan hardware yang digunakan, membahas tentang program yang telah peneliti bangun serta hasil pengujian yang dilakukan oleh peneliti dan pihak madrasah.

4.1 Implementasi Program

Setelah peneliti melakukan analisis proses bisnis, analisis kebutuhan serta merancang desain guna mempermudah peneliti menemukan alur kerja sistem, pada bab ini merupakan hasil dari keseluruhan proses tersebut.

Berikut ini adalah spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak yang peneliti gunakan dalam implementasi program :

Tabel 4.1 Spesifikasi Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

No.	Perangkat	Spesifikasi
1	Perangkat Keras	<ul style="list-style-type: none"> a. Laptop Processor Pentium ® Dual-Core CPU T4200 2.00 GHz b. Hardisk 256 GB c. Memory 2GB RAM
2	Perangkat Lunak	<ul style="list-style-type: none"> a. Microsoft Windows 7 Ultimate b. Xampp Apache v3.2.2 c. Browser Google Chrome d. Sublime Text Editor 3 e. Power Designer 6.1-32 Bit f. Balsamiq Mockups For Desktops g. E-Draw Max 6.3 h. Microsoft Excel 2013 i. Microsoft Word 2013

4.2 Implementasi Antar Muka/*Interface*

Pada implementasi antarmuka SIM-RKM, peneliti mengklasifikasikan menjadi 2 bagian yaitu halaman depan dan halaman masing-masing *level* meliputi admin, guru, kepala madrasah, dan guru.

Berikut ini adalah *interface* sistem informasi manajemen rencana kerja madrasah:

4.2.1 Halaman Depan

Terdapat 3 halaman depan yaitu *home*, *about*, dan *login*.

1. Halaman *Home*

Pada halaman *home* ini berisikan nama sistem, tombol *about*, tombol *login*.



Gambar 4.1 Halaman Home

2. Halaman *About*

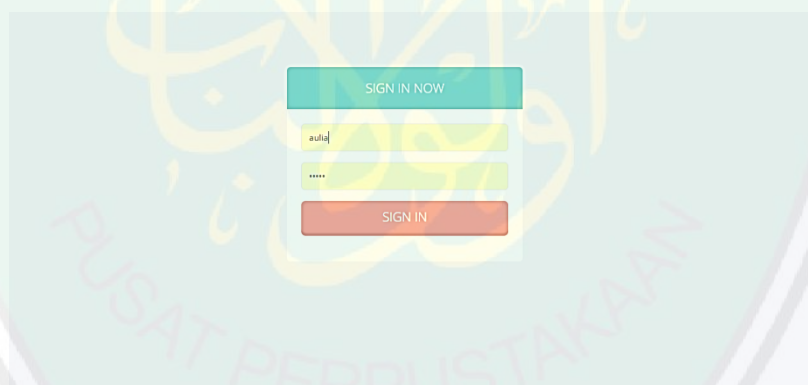
Halaman *about* berisikan deskripsi singkat tentang RKM.



Gambar 4.2 Halaman About

3. Halaman *Login*

Pada halaman *login*, *user* diminta mengisi *username* dan *password* untuk dapat memasuki menu utama. Proses *login* dimulai ketika *user* menekan “*Login*” maka sistem akan verifikasi data *username* dan *password* yang diinputkan sesuai dengan *database*. Jika sesuai, maka akan diarahkan ke halaman sesuai dengan levelnya. Kemudian diverifikasi berkaitan dengan tersedianya data sebelumnya. Antara user guru, kepala madrasah, dan guru merupakan user yang saling berkaitan. Guru dapat *login* setelah admin telah melakukan *input* data yang diperlukan, kepala madrasah dapat *login* setelah guru menyelesaikan analisis kondisi madrasah, dan bendahara dapat *login* setelah kepala madrasah menyelesaikan perumusan program.



Gambar 4.3 Halaman Login

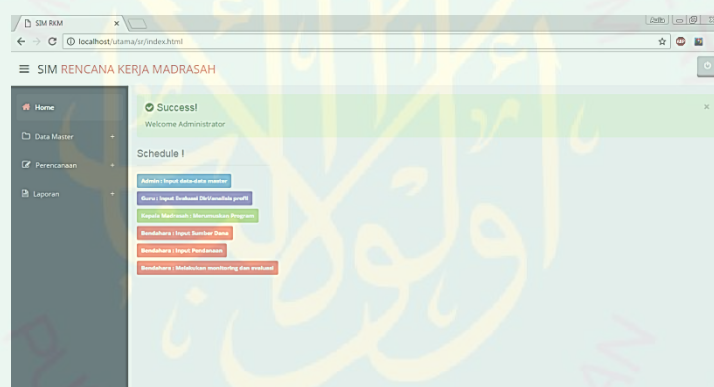
4.2.2 Halaman Masing-Masing Level

Halaman ini merupakan halaman ketika *user* berhasil *login*. Masing-masing level memiliki halaman yang berbeda pada proses perencanaan.

4.2.2.1 Halaman Administrator

Ada beberapa menu pada halaman admin, diantaranya : data master, perencanaan, dan laporan. Admin memajemen pada menu data master. Admin

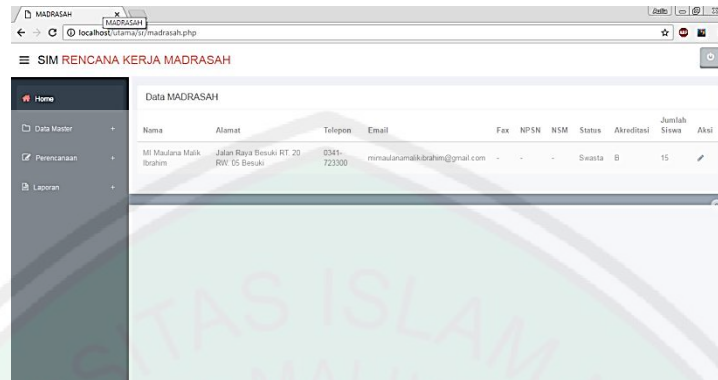
juga dapat mengontrol pada menu perencanaan dan dapat melihat pada menu laporan. Pada menu data master apabila dipilih akan muncul beberapa data seperti data madrasah, data pegawai, data jabatan, data penanggung jawab, data kegiatan, data periode, data satuan, data standar, data sub standar, data indikator kunci, data bukti fisik dan data user. Menu perencanaan berisi data analisis profil, data rumusan program, data sumber dana, data pendanaan, dan data monitoring dan evaluasi. Menu perencanaan tidak dilakukan oleh admin, akan tetapi admin melakukan pengontrolan. Menu laporan akan dijelaskan terpisah karena semua level dapat melihat laporan. Input data yang dilakukan oleh admin merupakan tahap *planning* dalam model PPBS.



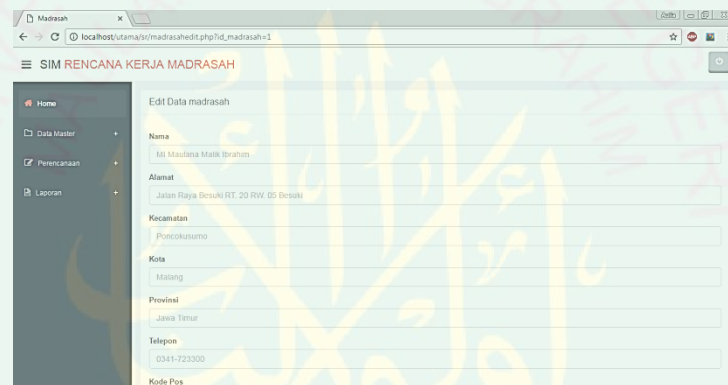
Gambar 4.4 Halaman Admin

Berikut ini akan digambarkan isi dari masing-masing data master.

1. Madrasah



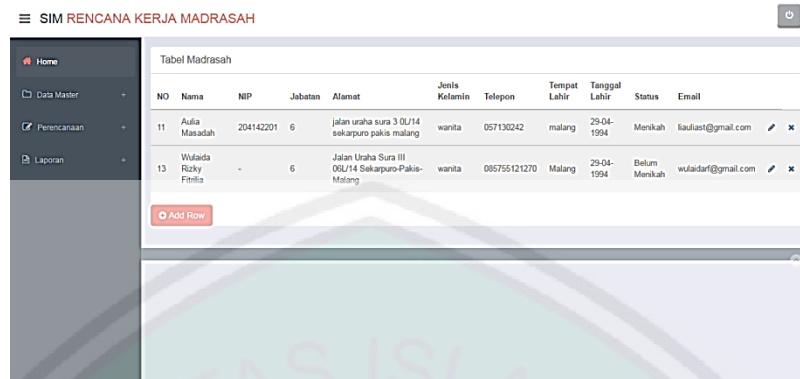
Gambar 4.5 Halaman Data Madrasah



Gambar 4.6 Halaman Edit Data Madrasah

Gambar 4.5 dan 4.6 menampilkan gambaran sistem pada halaman data madrasah. Pada halaman ini, admin dapat mengubah data madrasah yang berisi nama madrasah, alamat, kecamatan, kota, provinsi, telepon, kode pos, email, fax, NPSN, NSM, status, akreditasi, dan jumlah siswa.

2. Pegawai

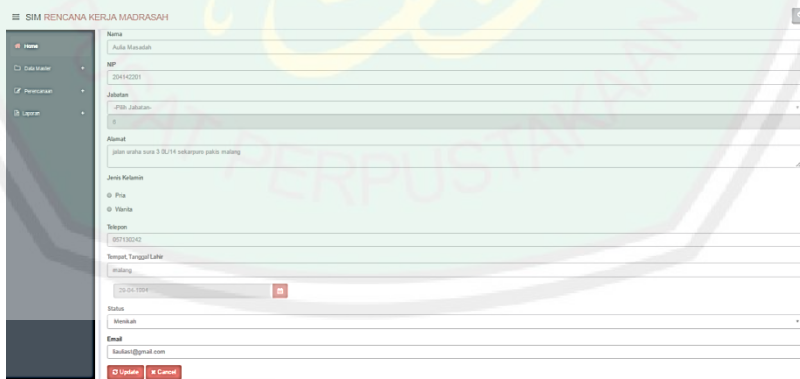


NO	Nama	NIP	Jabatan	Alamat	Jenis Kelamin	Telepon	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status	Email
11	Aulia Masadah	204142201	6	jalan uraha sura 3 0L/14 sekarpuro pakis malang	wanita	057130242	malang	29-04-1994	Menikah	liaulias@gmail.com
13	Wulaida Rizky Fitria	-	6	Jalan Uraha Sura III 00L/14 Sekarpuro-Pakis-Malang	wanita	085755121270	Malang	29-04-1994	Belum Menikah	wulaidarf@gmail.com

Gambar 4.7 Halaman Data Pegawai



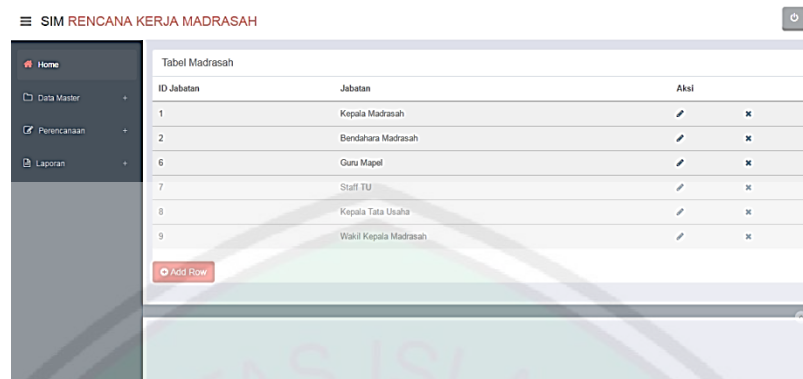
Gambar 4.8 Halaman Tambah Pegawai



Gambar 4.9 Halaman Edit Pegawai

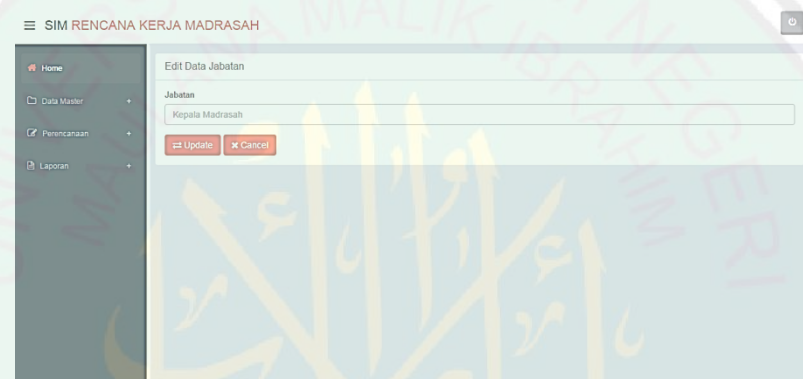
Pada gambar 4.7 – 4.9 merupakan tampilan halaman data pegawai. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data pegawai. Data pegawai berisi nama, nip, jabatan, alamat, jenis kelamin, telepon, tempat dan tanggal lahir, status, dan email. *Field* jabatan berelasi dengan tabel jabatan.

3. Jabatan

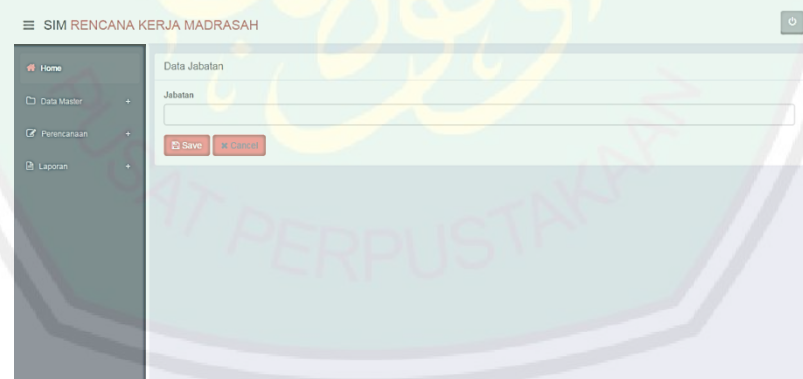


ID Jabatan	Jabatan	Aksi
1	Kepala Madrasah	✍ ✖
2	Bendahara Madrasah	✍ ✖
6	Guru Mapel	✍ ✖
7	Staff TU	✍ ✖
8	Kepala Tata Usaha	✍ ✖
9	Wakil Kepala Madrasah	✍ ✖

Gambar 4.10 Halaman Data Jabatan



Gambar 4.11 Halaman Tambah Jabatan



Gambar 4.12 Halaman Edit Jabatan

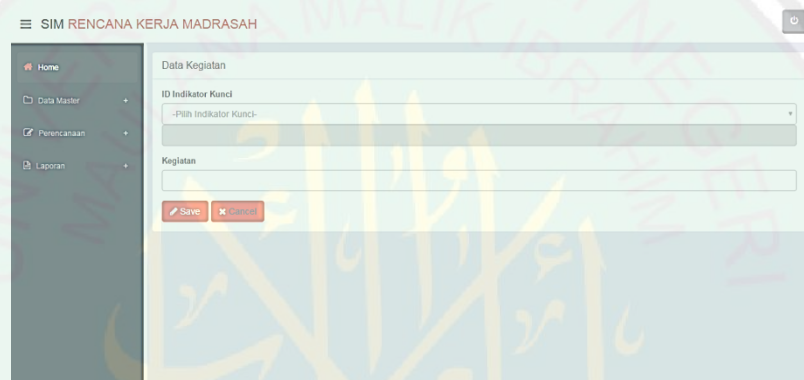
Gambar 4.10-4.12 merupakan tampilan halaman data jabatan. Admin dapat mengubah, menambah, dan menghapus data jabatan.

4. Kegiatan



ID	ID IK	Nama Kegiatan	Edit	Delete
14	641	Sosialisasi Sistem pengelolaan data berbasis IT	✎	✕
15	642	Penambahan Jaringan Internet	✎	✕
16	642	Pengangkatan petugas staff IT	✎	✕
17	651	Diskusi	✎	✕
18	651	Micro Teaching	✎	✕
19	651	Pelatihan	✎	✕
20	652	Monitoring dan Evaluasi Tenaga Pendidik	✎	✕
21	661	Bakti Sosial	✎	✕
22	661	Pesantren Kilat	✎	✕
23	621	Rapat dengan Komite dan Pengurus	✎	✕
24	621	Rapat dengan Tokoh Masyarakat	✎	✕

Gambar 4.13 Halaman Data Kegiatan



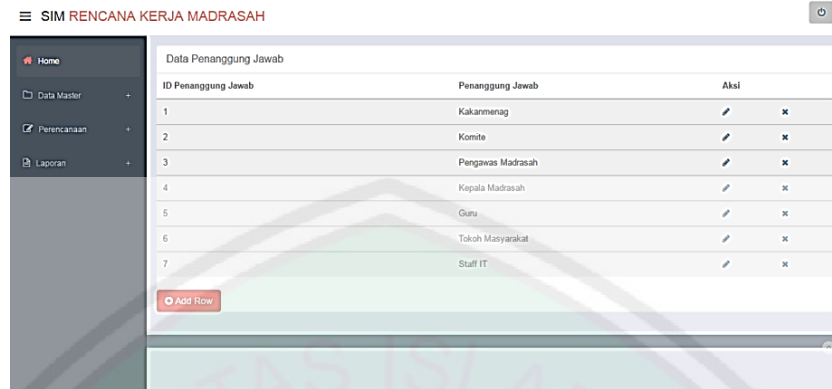
Gambar 4.14 Halaman Tambah Kegiatan



Gambar 4.15 Halaman Edit Kegiatan

Pada gambar 4.13-4.15 merupakan tampilan program halaman data kegiatan. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data kegiatan. Data kegiatan berisi id kegiatan, id indikator kunci, dan nama kegiatan. Jenis kegiatan yang dimasukkan sesuai dengan butir indikator kunci.

5. Penanggung Jawab

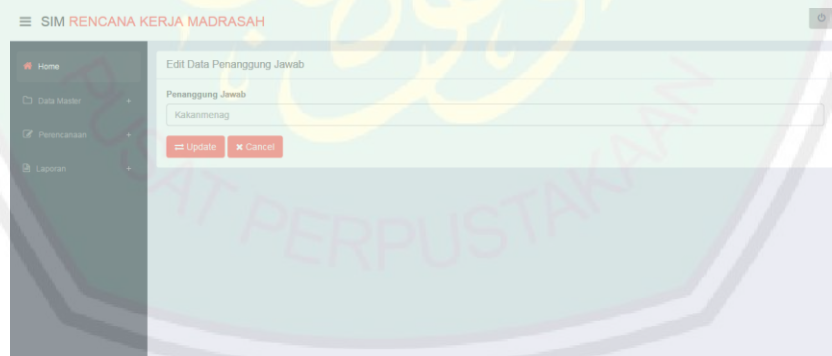


ID Penanggung Jawab	Penanggung Jawab	Aksi
1	Kakanmenag	
2	Komite	
3	Pengawas Madrasah	
4	Kepala Madrasah	
5	Guru	
6	Tokoh Masyarakat	
7	Staff IT	

Gambar 4.16 Halaman Data Penanggung Jawab



Gambar 4.17 Halaman Tambah Penanggung Jawab



Gambar 4.18 Halaman Edit Penanggung Jawab

Pada gambar 4.16-4.18 merupakan tampilan program halaman penanggung jawab. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data penanggung jawab. Data penanggung jawab berisi id dan nama penanggung jawab.

6. Periode

ID Periode	Periode	Aksi
1	2016/2017	
2	2017/2018	
3	2018/2019	
4	2019/2020	

Gambar 4.19 Halaman Data Periode

Gambar 4.20 Halaman Tambah Periode

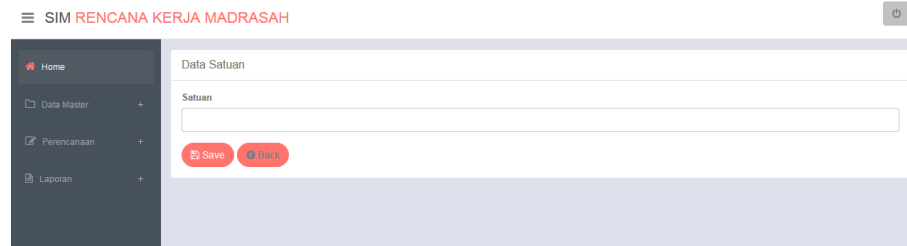
Gambar 4.21 Halaman Edit Periode

Pada gambar 4.19-4.21 merupakan tampilan program halaman data periode. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data periode. Data periode ini berisi tahun-tahun penyusunan rencana kerja.

7. Satuan

ID Satuan	Satuan	Aksi
1	unit	
2	paket	
3	buah	

Gambar 4.22 Halaman Data Satuan



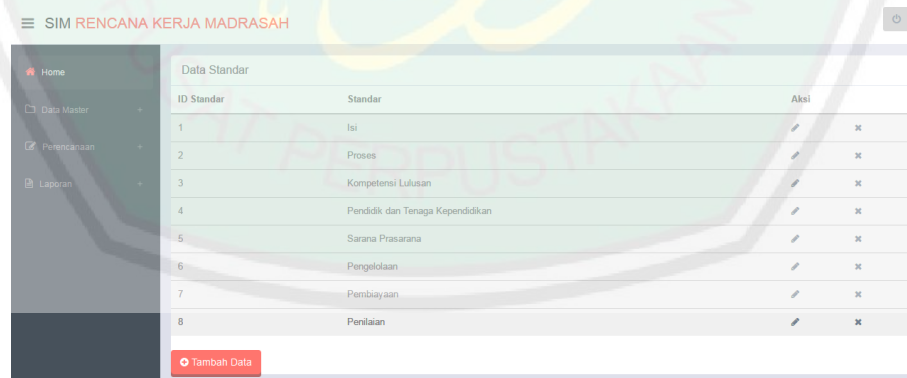
Gambar 4.23 Halaman Tambah Satuan



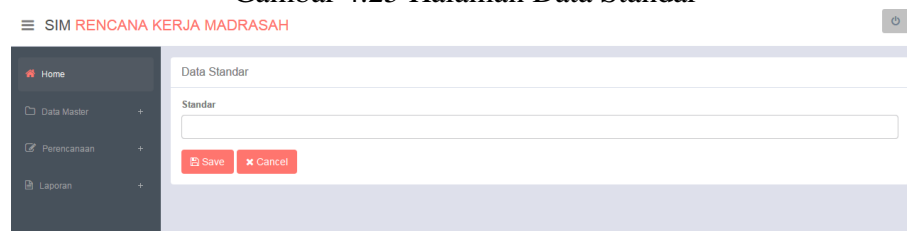
Gambar 4.24 Halaman Edit Satuan

Pada gambar 4.22-4.24 merupakan tampilan program halaman data satuan. Data satuan ini berisi data data terkait satuan suatu barang seperti unit, paket, buah, orang dan lain-lain. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data satuan.

8. Standar



Gambar 4.25 Halaman Data Standar



Gambar 4.26 Halaman Tambah Standar

Gambar 4.27 Halaman Edit Standar

Pada gambar 4.25-4.27 merupakan tampilan halaman standar. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data standar. Pada SIM-RKM peneliti hanya membatasi pada standar pengelolaan. Standar pengelolaan yang digunakan sesuai dengan SNP.

9. Sub Standar

ID Sub Standar	ID Standar	Sub Standar	Aksi
61	6	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	✎ ✕
62	6	Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan	✎ ✕
63	6	Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar	✎ ✕
64	6	Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid	✎ ✕
65	6	Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	✎ ✕
66	6	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	✎ ✕

Gambar 4.28 Halaman Data Sub Standar

Gambar 4. 29 Halaman Tambah Sub Standar

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Data Master +

Perencanaan +

Laporan +

Edit Data Sub Standar

ID Sub Standar
61

ID Standar
-Pilih Standar-
6

Sub Standar
Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak

Update Cancel

Gambar 4.30 Halaman Edit Sub Standar

Pada gambar 4.28-4.30 merupakan tampilan program pada halaman sub standar. Satu standar memiliki beberapa sub standar. Standar pengelolaan memiliki 6 sub standar. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data sub standar.

10. Indikator Kunci

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Data Master +

Perencanaan +

Laporan +

ID Indikator Kunci	ID Sub Standar	Jenis Indikator Kunci	Aksi
611	61	Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	✎ ✕
612	61	Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas	✎ ✕
621	62	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	✎ ✕
622	62	Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	✎ ✕
631	63	Rencana Kerja tahunan diryalkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)	✎ ✕
632	63	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar	✎ ✕
633	63	Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar	✎ ✕
641	64	Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan	✎ ✕
642	64	Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	✎ ✕
651	65	Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	✎ ✕
652	65	Supernsi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional	✎ ✕
661	66	Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	✎ ✕
662	66	Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis	✎ ✕

Add Row

Gambar 4.31 Halaman Data Indikator Kunci

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Data Master +

Perencanaan +

Laporan +

Data Indikator Kunci

ID Indikator Kunci

ID Sub Standar
-Pilih Sub Standar-

Jenis Indikator Kunci

Save Cancel

Gambar 4.32 Halaman Tambah Indikator Kunci

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Edit Data Indikator Kunci

ID Indikator Kunci: 611

ID Sub Standar: -Pilih Sub Standar- (61)

Jenis Indikator Kunci: Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan

Update Cancel

Gambar 4.33 Halaman Edit Indikator Kunci

Pada gambar 4.31-4.33 merupakan tampilan program halaman indikator kunci. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data indikator kunci. Data indikator kunci berisi id, id sub standar, dan jenis indikator kunci. Data indikator kunci ini berelasi dengan data sub standar.

11. Bukti Fisik

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Tabel Bukti Fisik

ID	Bukti Fisik	ID Indikator Kunci	Aksi
1	Daftar hadir rapat visi misi	611	✎ ✕
2	Notulen rapat visi misi	611	✎ ✕
3	Dokumen perumusan Visi Misi	611	✎ ✕
4	Papan Visi dan Misi	611	✎ ✕
5	Dokumen wawancara	611	✎ ✕
6	Dokumen pengamatan	611	✎ ✕
7	Daftar hadir sosialisasi	611	✎ ✕
8	Laporan hasil Review secara berkala	611	✎ ✕
9	Daftar hadir Rapat	612	✎ ✕
10	Notulen	612	✎ ✕
11	pedoman pengelolaan sekolah	612	✎ ✕

Gambar 4.34 Halaman Data Bukti Fisik

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Data Bukti Fisik

ID Indikator Kunci: -Pilih Indikator Kunci-

Bukti Fisik:

Save Cancel

Gambar 4.35 Halaman Tambah Bukti Fisik

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Edit Data Bukti Fisik

ID Bukti Fisik: 1

Bukti Fisik: Daftar hadir rapat visi misi

ID IK: 611

Update Cancel

Gambar 4.36 Halaman Edit Bukti Fisik

Pada gambar 4.34-4.36 merupakan tampilan program halaman bukti fisik. Data bukti fisik berelasi dengan data indikator kunci. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data bukti fisik. Data bukti fisik akan digunakan dalam analisa kondisi madrasah/EDM.

12. User

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Data User

ID User	Username	Password	Level	Aksi
1	Aulia	admin	admin	
2	kiki	kiki	user	
3	Anwan	anwan	Kamad	
4	Yanti	yanti	Bend	
5	mahmudi	mahmudi	Guru	

Add Row

Gambar 4.37 Halaman Data User

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Data User

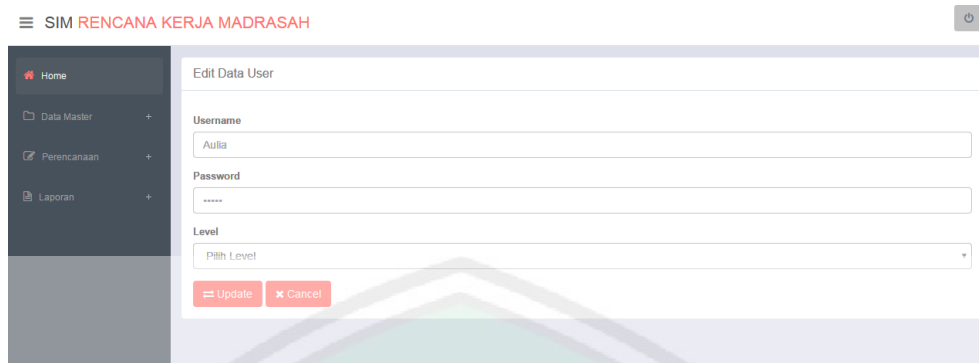
Username:

Password:

Level: Pilih Level

Save Cancel

Gambar 4.38 Halaman Tambah User

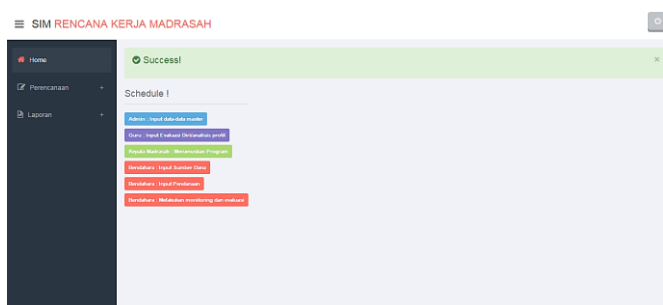


Gambar 4.39 Halaman Edit User

Pada gambar 4.37-4.39 merupakan tampilan program halaman user. Admin dapat menambah, mengubah, dan menghapus data user. Data user digunakan untuk verifikasi user ketika login. Data user berisi *username*, *password*, dan *level*. Ada 5 level dalam data user ini yaitu kepala madrasah, guru, bendahara, user, dan administrator.

4.2.2.2 Halaman Guru

Pada halaman guru, menu yang tersedia yaitu home, perencanaan, dan laporan. Menu perencanaan pada halaman guru adalah analisis profil. Analisis profil merupakan tahap *planning* dalam model PPBS. Pada halaman ini, guru dapat mengubah data analisis profil. Data analisis profil berisi no, indikator kunci, bukti fisik ada, kekuatan, kelemahan, rekomendasi, dan prioritas terpilih. *Field* indikator kunci telah terisi sebelumnya ketika admin mengisi data indikator kunci. Untuk menu laporan akan dibahas secara terpisah.



Gambar 4.40 Halaman Utama Guru

Tabel ANALISIS PROFIL / EVALUASI DIRI MADRASAH

NO	INDIKATOR KUNCI	BUKTI FISIK ADA	KEKUATAN	KELEMAHAN	REKOMENDASI	PRIORITAS TERPILIH	AKSI
1	Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Daftar hadir rapat visi misi; Notulen rapat visi misi; Dokumen perumusan Visi Misi; Papan Visi dan Misi; Dokumen wawancara; Dokumen pengamatan; Daftar hadir sosialisasi; Laporan hasil Review secara berkala;	Sekolah telah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	-	-	-	✓
2	Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas	Notulen; pedoman pengelolaan sekolah; RPS dan RKS; Laporan RPS/RKS;	Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas	-	-	-	✓
3	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	Dokumen RPS/ RKS; Dokumen rumusan tujuan; Laporan Hasil perumusan RKJM, RKT; Dokumen/papan tujuan sekolah;	Sekolah belum merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	Sekolah melakukan perumusan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	-	✓
4	Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Dokumen RKS; Dokumen Tujuan Sekolah;	Sekolah belum mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Sekolah melakukan pensosialisasian rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Sekolah melakukan pensosialisasian rencana kerja yang berbasis tujuan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	-	✓
5	Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)	RKJM/RPS; RKT/RKS; RKAM; Dokumen/Laporan kemajuan kesiswaan; Dokumen /Laporan kemajuan RKT;	Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)	-	-	-	✓
6	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar	RKAM; RPM;	Sekolah belum melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan	-	✓
7	Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar	Instrumen kinerja Tenaga kependidikan;	Sekolah belum menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar	Sekolah melakukan penetapan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar	Sekolah melakukan penetapan prioritas indikator	-	✓
8	Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan	Perangkat Komputer;	Sekolah belum mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan	Sekolah melakukan pengelolaan sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan	Sekolah melakukan pengelolaan sistem informasi pengelolaan	-	✓
9	Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	Sistem Informasi; Papan Pengumuman/pajangan; Dokumen yg memuat aturan Pengelolaan SIM; Koneksi Internet;	Sekolah telah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	-	-	-	✓

Gambar 4.41 Halaman Analisis Profil

10	Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	SK pembagian tugas pendidik; SK pembagian tugas bagi tenaga kependidikan (Kepala sekolah, Wakil, penanggung jawab perpustakaan, Lab, UKS, tenaga administrasi);	Sekolah belum meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Sekolah melakukan peningkatan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Sekolah melakukan peningkatan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan
11	Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional	Dokumen Sosialisasi program Supervisi dan evaluasi;	Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan belum sesuai dengan standar nasional	Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan perlu disesuaikan dengan standar nasional	Penyesuaian supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai SNP
12	Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	Program Komite;	Warga sekolah belum terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis
13	Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis	Dokumen Program non akademis yg melibatkan masyarakat; Laporan kegiatan Non akademis; SK Kegiatan; Foto-fota kegiatan bersama masyarakat sekitar ;	Sekolah telah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis		

Gambar 4.42 Halaman Analisis Profil – 2

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

- Home
- Perencanaan
- Laporan

Edit Analisis Profil

ID Indikator Kunci

611

Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan

Bukti Fisik

- Daftar hadir rapat visi misi
- Notulen rapat visi misi
- Dokumen perumusan Visi Misi
- Papan Visi dan Misi
- Dokumen wawancara
- Dokumen pengamatan
- Daftar hadir sosialisasi
- Laporan hasil Review secara berkala

Daftar hadir rapat visi misi, Notulen rapat visi misi, Dokumen perumusan Visi Misi, Papan Visi dan Misi, Dokumen wawancara, Dokumen pengamatan, Datt

Gambar 4.43 Halaman Edit Analisis Profil-1

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

- Home
- Perencanaan
- Laporan

Kekuatan

Sekolah telah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan

Kelemahan

-

Rekomendasi

-

Prioritas Terpilih

-

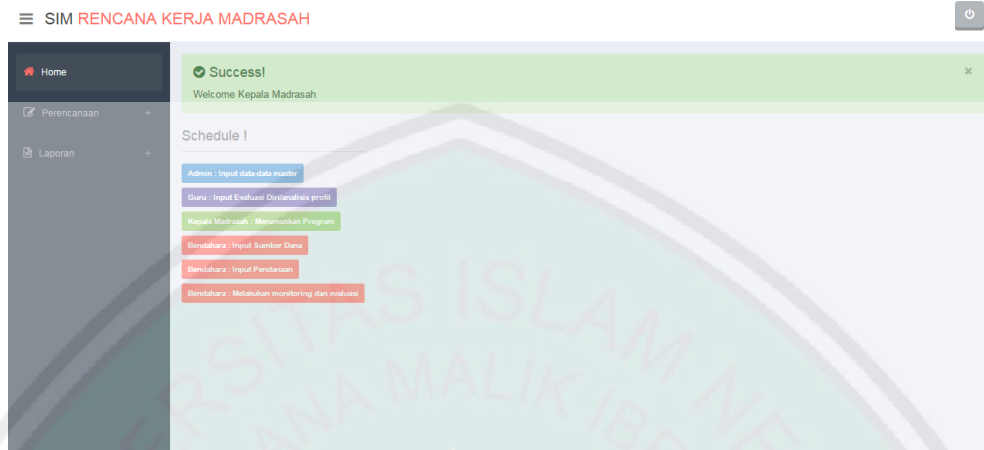
Gambar 4.44 Halaman Edit Analisis Profil-2

Pada gambar 4.40-4.44 merupakan tampilan program pada halaman guru. Guru mengubah *field* bukti fisik sesuai dengan kondisi sesungguhnya. Ketika madrasah telah memiliki dokumen tersebut, maka opsi centang dipilih. Apabila madrasah belum memiliki dokumen fisik tersebut maka opsi dokumen tersebut tidak dicentang/dipilih. Apabila semua opsi dicentang, maka guru memilih tombol centang dan indikator kunci tersebut menjadi kekuatan yang dimiliki madrasah, sebaliknya apabila madrasah belum memiliki/tidak lengkap dengan dokumen yang terkait, maka guru memilih tombol uncentang dan sekaligus menjadi kelemahan yang dimiliki madrasah yang selanjutnya menjadi rekomendasi untuk perumusan program. Indikator kunci yang menjadi rekomendasi, dipertimbangkan oleh guru untuk diisi di *field* prioritas terpilih. Apabila rekomendasi tersebut dapat dijalankan oleh madrasah tersebut dengan mempertimbangkan sumber daya manusia, dan kemampuan madrasah dalam jangka 4 tahun, maka guru mengisinya di *field* prioritas terpilih. Ketika guru telah mengubah semua baris yang ada di data analisis profil, maka pada halaman analisis profil, guru memilih tombol “*update DB*”. Maka akan muncul kotak dialog konfirmasi “apakah yakin untuk memilih tombol itu”, jika guru memilih “ok”, maka sistem akan mengirimkan data yang ada pada *field* prioritas terpilih untuk diisikan pada *field* sasaran pada data rumusan program.

4.2.2.3 Halaman Kepala Madrasah

Kepala madrasah dapat berhasil *login* ketika guru telah mengisi data analisis profil. Pada halaman kepala madrasah, menu yang tersedia yaitu home, perencanaan, dan laporan. Menu perencanaan pada halaman kepala madrasah adalah rumusan program. Rumusan program merupakan tahap *programming* dalam

model PPBS. Kepala madrasah dapat menambah, mengubah, dan menghapus data rumusan program.



Gambar 4.45 Halaman Utama Kepala Madrasah

Rumusan Program dan Jadwal Kegiatan

ID Indikator Kunci	Sasaran	Indikator Keberhasilan	Kegiatan	Penanggung Jawab	Periode	Bulan	Aksi
68 611	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	2	4	1	Juli;	
83 611	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	3	4	1	Juli;	
84 611	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	4	4	1	Juli;	
69 621	Sekolah perlu merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas	Sekolah perlu merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas	10	4	1	November; Desember;	
70 622	Sekolah perlu mensosialisasikan rencana kerja kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan rencana kerja kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	11	7	2	Juli;	
71 631	Rencana Kerja tahunan perlu dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah	Rencana Kerja tahunan perlu dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah	25	4	2	Juli;	
85 631	Rencana Kerja tahunan perlu dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah	Rencana Kerja tahunan perlu dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah	26	4	2	Juli;	
72 632	Sekolah perlu melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah	Sekolah perlu melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah	12	4	2	November;	
73 641	Sekolah perlu berkelanjutan mengelola sistem informasi pengelolaan	Sekolah perlu berkelanjutan mengelola sistem informasi pengelolaan	14	7	3	Juli;	
74 642	Sekolah perlu menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	Sekolah perlu menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	15	4	3	Juli;	
86 642	Sekolah perlu menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	Sekolah perlu menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses	16	4	3	Juli;	
75 651	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	17	4	3	Oktober; April;	
87 651	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	18	4	3	Oktober; April;	
88 651	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	Sekolah perlu meningkatkan keefektifan kinerja dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	19	4	3	Oktober; April;	
76 652	Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan perlu disesuaikan dengan standar nasional	Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan perlu disesuaikan dengan standar nasional	20	3	3	Februari;	
77 661	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	21	5	4	Februari;	
89 661	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	Warga sekolah perlu terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis	22	5	4	Februari;	
78 662	Sekolah perlu melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis	Sekolah perlu melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis	27	2	4		

Update DB

Gambar 4.46 Halaman Data Rumusan Program

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Perencanaan +

Laporan +

EDIT RUMUSAN PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN

ID Indikator Kunci

621

Sasaran

Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan

Indikator Keberhasilan

Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan

ID Kegiatan

-Pilih Kegiatan-

10

ID Penanggung Jawab

-Pilih Penanggung Jawab-

4

Gambar 4.47 Halaman Edit Rumusan Program-1

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Perencanaan +

Laporan +

EDIT RUMUSAN PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN

ID Periode

-Pilih Periode-

1

Bulan

Juli

Agustus

September

Oktober

November

Desember

Januari

Februari

Maret

April

Mei

Juni

Juli

Update Cancel

Gambar 4.48 Halaman Edit Rumusan Program-2

≡ SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Perencanaan +

Laporan +

TAMBAH DATA RUMUSAN PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN

ID Indikator Kunci

621

Sasaran

Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan

Indikator Keberhasilan

Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan

ID Kegiatan

-Pilih Kegiatan-

ID Penanggung Jawab

-Pilih Penanggung Jawab-

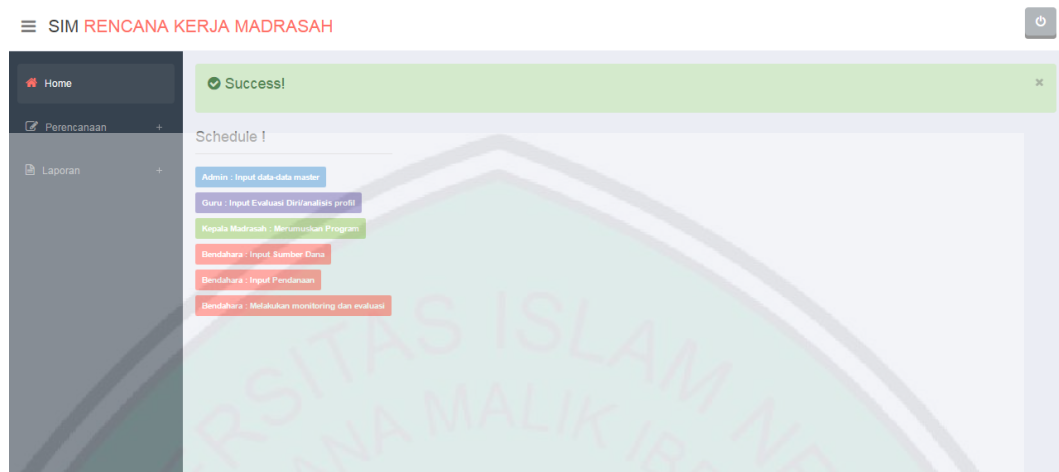
Gambar 4.49 Halaman Tambah Rumusan Program-1

The screenshot shows a web application interface for 'SIM RENCANA KERJA MADRASAH'. On the left is a dark sidebar with menu items: 'Home', 'Perencanaan', and 'Laporan'. The main content area is a form titled 'Tambah Rumusan Program-2'. At the top of the form is a dropdown menu labeled 'ID Periode' with the text '-Pilih Penanggung Jawab-'. Below this is a section titled 'Bulan' containing a list of months: Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember, Januari, Februari, Maret, April, Mei, and Juni. At the bottom of the form are two buttons: 'Save' and 'Cancel'.

Gambar 4.50 Halaman Tambah Rumusan Program-2

Gambar 4.45-4.50 merupakan tampilan program pada halaman kepala madrasah dan halaman rumusan program. Data rumusan program berisi no, id indikator kunci, sasaran, indikator keberhasilan, kegiatan, penanggung jawab, periode, dan bulan. *Field* id indikator kunci dan sasaran telah terisi sesuai dengan data analisis profil. Kepala madrasah mengubah teks yang ada pada *field* sasaran dan indikator keberhasilan. Pada perumusan program ini, kepala madrasah menentukan kegiatan, penanggung jawab, periode/tahun, dan bulan dari setiap sasaran yang ada. Kepala madrasah tidak bisa menambah sasaran, akan tetapi dapat menambah kegiatan dengan *id* sasaran yang sama. Setelah selesai melakukan perumusan program, kepala madrasah memilih tombol “*update DB*” pada halaman rumusan program. Ketika tombol “*update DB*” dipilih, maka sistem akan mengisi *field* kegiatan_rp pada data pendanaan berdasarkan *field* kegiatan pada data rumusan program. Proses rumusan program selesai.

4.2.2.4 Halaman Bendahara



Gambar 4.51 Halaman Utama Bendahara

Pada gambar 4.51 merupakan tampilan berhasil *login* untuk bendahara. Bendahara berhasil *login* apabila *username* dan *password* yang diinputkan sesuai dengan *database* serta data rumusan program telah selesai dikerjakan oleh kepala madrasah. Jika kepala madrasah belum mengisi/belum selesai melakukan perumusan program, maka bendahara gagal *login*. Menu pada halaman bendahara yaitu home, perencanaan, dan laporan. Menu laporan akan dibahas lebih dalam pada sub selanjutnya. Menu perencanaan berisi sumber dana, pendanaan, dan monitoring evaluasi. Beberapa hal yang dapat dilakukan oleh bendahara yaitu :

1. Mengubah data sumber dana.
2. Menambah, mengubah, dan menghapus data pendanaan.
3. Mengubah data monitoring dan evaluasi.





































NO	SUMBER DANA	NOMINAL	PERIODE I	PERIODE II	PERIODE III	PERIODE IV	AKSI
1	Dana Bos Pusat	Rp 800.000	Rp 60.000.000	Rp 66.000.000	Rp 72.600.000	Rp 79.960.000	
2	Dana Bos Provinsi	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
3	Dana BOP	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
4	Dana Dekonsentrasi/APBD Provinsi	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
5	Dana Tugas Pembantuan/APBD kab/kota	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
6	Dana Alokasi Khusus	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
7	APBN	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
8	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
9	GTT/PTT (APBD)	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
10	Komite Sekolah	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
11	Dana Alumni	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
12	Lain-lain	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
13	Gaji PNS per tahun	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	
14	Saldo Tahun Lalu	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	

Gambar 4.52 Halaman Sumber Dana

Gambar 4.53 Halaman Edit Sumber Dana

Gambar 4.52-4.53 merupakan tampilan program halaman sumber dana. Data sumber dana berisi no, sumber dana, nominal, periode 1, periode 2, periode 3, dan periode 4. Bendahara memasukkan nominal angka sumber dana tersebut. Ketika nominal yang diinputkan merupakan dana BOS, maka bendahara memilih tombol “dana bos”. Sistem secara otomatis menghitung dan mengisi *field* periode 1, periode 2, periode 3, dan periode 4. Jika bukan merupakan dana BOS, maka tombol bukan dana bos yang dipilih. Tombol “dana bos” digunakan untuk menghitung dana bos

yang terima oleh madrasah. Proses menginputkan sumber dana merupakan proses *budgeting* pada model PPBS.

PENDANAAN								
NO	Kegiatan	ID Satuan	Jumlah Satuan	Harga	Jumlah Biaya	Keterangan	ID Periode	Aksi
1	Sosialisasi Visi Misi	5	30	Rp 25.000	Rp 750.000	Kegiatan	1	 
2	Konsumsi Penyusunan RKM	5	16	Rp 25.000	Rp 400.000	Kegiatan	1	 
3	Konsumsi Sosialisasi RKM	5	30	Rp 25.000	Rp 750.000	Kegiatan	2	 
4	Sosialisasi dan Pembekalan tentang SPM dan standar	4	1	Rp 250.000	Rp 250.000	Kegiatan	2	 
5	Melaksanakan EDM	4	1	Rp 210.000	Rp 210.000	Kegiatan	2	 
6	Sosialisasi Sistem pengelolaan data berbasis IT	4	1	Rp 250.000	Rp 250.000	Kegiatan	3	 
7	Penambahan Jaringan Internet	4	1	Rp 550.000	Rp 550.000	Kegiatan	3	 
8	Diskusi	4	1	Rp 175.000	Rp 175.000	Kegiatan	3	 
9	Monitoring dan Evaluasi Tenaga Pendidik	4	1	Rp 300.000	Rp 300.000	Kegiatan	3	 
10	Bakti Sosial	4	1	Rp 200.000	Rp 200.000	Kegiatan	4	 
13	Evaluasi Pencapaian Visi Misi	4	1	Rp 250.000	Rp 250.000	Kegiatan	1	 
14	review RKM dan RKAM	4	1	Rp 300.000	Rp 300.000	Kegiatan	2	 
16	Micro Teaching	4	1	Rp 350.000	Rp 350.000	Kegiatan	3	 
17	Pelatihan	4	1	Rp 300.000	Rp 300.000	Kegiatan	3	 
18	Pesantren Kilat	4	1	Rp 450.000	Rp 450.000	Kegiatan	4	 
19	pembelian bahan habis pakai	2	1	Rp 395.000	Rp 395.000	Belanja Barang dan Jasa	1	 
20	pembelian habis pakai	2	1	Rp 101.000	Rp 101.000	Belanja Barang dan Jasa	2	 
21	pembelian bahan habis pakai	2	1	Rp 101.000	Rp 101.000	Belanja Barang dan Jasa	4	 

Gambar 4.54 Halaman Pendanaan

22	pembelian map snel	3	1	Rp 45.000	Rp 45.000	Belanja Barang dan Jasa	1		
23	Gaji PNS I	4	0	Rp 0	Rp 0	Belanja Pegawai	1		
24	Gaji PNS II	4	0	Rp 0	Rp 0	Belanja Pegawai	2		
25	Gaji PNS III	4	0	Rp 0	Rp 0	Belanja Pegawai	3		
26	Gaji PNS IV	4	0	Rp 0	Rp 0	Belanja Pegawai	4		
27	Gaji Non PNS I	5	8	Rp 500.000	Rp 4.000.000	Belanja Pegawai	1		
28	Gaji Non PNS II	4	8	Rp 500.000	Rp 4.000.000	Belanja Pegawai	2		
29	Gaji Non PNS III	5	8	Rp 500.000	Rp 4.000.000	Belanja Pegawai	3		
30	Gaji Non PNS IV	5	8	Rp 500.000	Rp 4.000.000	Belanja Pegawai	4		
TOTAL					Rp 22.127.000				

+ Add Data ↻ Update DB

Gambar 4.54 Halaman Pendanaan(Sambungan)

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Perencanaan

Laporan

Edit Tabel Pendanaan

Kegiatan
Sosialisasi Visi Misi

ID Satuan
-Pilih Satuan-
3

Jumlah Satuan
2

Harga Satuan
12000

Jumlah Biaya
24000

Keterangan
Belanja Barang dan Jasa

ID Periode
-Pilih Periode-
1

Update Cancel

Gambar 4.55 Halaman Edit Pendanaan

SIM RENCANA KERJA MADRASAH

Home

Perencanaan

Laporan

Tabel Pendanaan

ID Pendanaan
ID

Kegiatan

ID Satuan
-Pilih Satuan-

Jumlah Satuan

Harga Satuan

Jumlah Biaya

Keterangan
Pilih

ID Periode
-Pilih Periode-

Submit Cancel

Gambar 4.56 Halaman Tambah Pendanaan

Gambar 4.54-4.56 merupakan tampilan program halaman pendanaan. Data pendanaan berisi no, kegiatan, id satuan, jumlah satuan, harga satuan, jumlah biaya, keterangan, dan id periode. Keterangan ini digunakan untuk menjelaskan termasuk ke dalam kategori mana kegiatan tersebut. Setelah semua data pendanaan telah selesai disusun, selanjutnya bendahara memilih tombol “*update DB*”. Tombol ini berfungsi untuk mengisi data monitoring pada *field* kegiatan dan rencana biaya sesuai dengan data pendanaan pada *field* kegiatan_rp dan jumlah biaya. Proses pendanaan ini merupakan tahap *budgeting* dalam model PPBS.



Monitoring dan Evaluasi										
NO	Kegiatan	Rencana Biaya	Realisasi	Persen Capaian-%	Kesenjangan Capaian-%	Penyebab	Tindak Lanjut	Alasan/Keterangan	ID Periode	Aksi
122	Sosialisasi Visi Misi	750000	700000	93	7	-	terlaksana	-	1	
123	Konsumsi Penyusunan RKM	400000	377000	94	6	-	terlaksana	-	1	
124	Konsumsi Sosialisasi RKM	750000	750000	100	0	-	terlaksana	-	2	
125	Sosialisasi dan Pembekalan tentang SPM dan standar	250000	0	0	100	kesulitan narasumber	dilaksanakan periode selanjutnya	narasumber yang ditunjuk belum bersedia	2	
126	Melaksanakan EDM	210000	272000	130	-30	terlaksana	-	-	2	
127	Sosialisasi Sistem pengelolaan data berbasis IT	250000	250000	100	0	terlaksana	-	-	3	
128	Penambahan Jaringan Internet	550000	0	0	100	belum terlaksana	dilaksanakan pada tahun berikutnya	kekurang fahaman kegiatan tersebut	3	
129	Diskusi	175000	175000	100	0	terlaksana	-	-	3	
130	Monitoring dan Evaluasi Tenaga Pendidik	300000	270000	90	10	terlaksana	-	-	3	
131	Bakti Sosial	200000	200000	100	0	terlaksana	-	-	4	
132	Evaluasi Pencapaian Visi Misi	250000	235000	94	6	terlaksana	-	-	1	
133	review RKM dan RKAM	300000	300000	100	0	terlaksana	-	-	2	
134	Micro Teaching	350000	350000	100	0	terlaksana	-	-	3	
135	Pelatihan	300000	0	0	100	kesulitan waktu	dilaksanakan tahun berikutnya	kondisi waktu, pemateri dan peserta belum disesuaikan	3	
136	Pesantren Kilat	450000	400000	89	11	terlaksana	-	-	4	
137	pembelian bahan habis pakai	395000	395000	100	0	terlaksana	-	-	1	
138	pembelian habis pakai	101000	101000	100	0	terlaksana	-	-	2	
139	pembelian bahan habis pakai	101000	100000	99	1	terlaksana	-	-	4	
140	pembelian map snel	45000	45000	100	0	terlaksana	-	-	1	
141	Gaji PNS I	0	0	0	0	non pns	-	-	1	
142	Gaji PNS II	0	0	0	0	non pns	-	-	2	
143	Gaji PNS III	0	0	0	0	non pns	-	-	3	
144	Gaji PNS IV	0	0	0	0	non pns	-	-	4	
145	Gaji Non PNS I	4000000	4000000	100	0	terlaksana	-	-	1	
146	Gaji Non PNS II	4000000	4000000	100	0	terlaksana	-	-	2	
147	Gaji Non PNS III	4000000	4000000	100	0	terlaksana	-	-	3	
148	Gaji Non PNS IV	4000000	4000000	100	0	terlaksana	-	-	4	

Gambar 4.57 Halaman Monitoring

Gambar 4.58 Halaman Edit Monitoring

Gambar 4.57-4.58 merupakan tampilan program halaman monitoring. Data monitoring berisi no, kegiatan, rencana biaya, realisasi biaya, capaian, kesenjangan capaian, penyebab, tindak lanjut, alasan, dan id periode. Bendahara hanya dapat mengubah pada data pendanaan karena data monitoring merupakan tindak lanjut dari data pendanaan. Proses monitoring merupakan tahap *budgeting* dalam model PPBS karena terkait dengan realisasi anggaran kegiatan.

4.2.2.5 Halaman User

Halaman user memiliki menu home dan laporan. Menu laporan juga dapat diakses oleh admin, kepala madrasah, bendahara, dan guru. Level ini nantinya akan digunakan oleh pengawas madrasah, ketua komite, kepala kankemenag, dan pihak-pihak yang memerlukan laporan rencana kerja tersebut.

RENCANA PENDANAAN					
		Nama Madrasah	: MI Maulana Malik Ibrahim		
		Kecamatan	: Poncokusumo		
		Kabupaten/Kota	: Malang		
		Provinsi	: Jawa Timur		
		Periode	: 2016/2017 - 2019/2020		
NO	SUMBER DANA	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
I	Rutin dari Pemda Kab/Kota / APBN				
	1. Gaji PNS per Tahun	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	2. GTT/PTT (APBD)	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
II	Bantuan				
	1. Dana Bos Pusat	Rp 60.000.000	Rp 66.000.000	Rp 72.600.000	Rp 79.860.000
	2. Dana Bos Provinsi	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	3. Dana BOP	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
III	Bantuan Lainnya				
	1. Dana Dekonsentrasi/APBD Provinsi	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	2. Dana Tugas Pembantuan/APBD kab/kota	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	3. Dana Alokasi Khusus	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	4. APBN	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	5. Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
IV	Penerimaan Lain-lain				
	1. Komite Sekolah	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	2. Dana Alumni	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	3. Lain-lain	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0
	JUMLAH DANA	Rp 60.000.000	Rp 66.000.000	Rp 72.600.000	Rp 79.860.000

Gambar 4.59 Halaman Laporan Rencana Sumber Dana

Pada gambar 4.59 merupakan tampilan program halaman laporan rencana sumber dana. Laporan ini berkaitan dengan data yang diinputkan oleh bendahara. Di akhir tabel sumber dana terdapat jumlah perencanaan perolehan sumber dana tiap periode/tahun.

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN SEKOLAH						
		Nama Madrasah	: MI Maulana Malik Ibrahim			
		Kecamatan	: Poncokusumo			
		Kabupaten/Kota	: Malang			
		Provinsi	: Jawa Timur			
		Periode/Tahun Pelajaran	: 2016/2017 - 2019/2020			
NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TAHUN	BULAN
1	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan	Menyusun RKM	Kepala Madrasah	2016/2017	Juli;
2	Sekolah melakukan pensosialisasian rencana kerja yang berbasis tujuan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Sekolah melakukan pensosialisasian rencana kerja yang berbasis tujuan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan	Sosialisasi RKM	Komite	2016/2017	September;
3	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan	Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan	Melaksanakan EDM	Kepala Madrasah	2016/2017	Juli, Agustus;
4	Sekolah melakukan penetapan prioritas indikator	Sekolah melakukan penetapan prioritas indikator	Penetapan Indikator perbaikan/pengembangan	Pengawas Madrasah	2017/2018	November, Desember;

Gambar 4.60 Halaman Laporan RKTM

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN SEKOLAH						
		Nama Madrasah	: MI Maulana Malik Ibrahim			
		Kecamatan	: Poncokusumo			
		Kabupaten/Kota	: Malang			
		Provinsi	: Jawa Timur			
		Periode/Tahun Pelajaran	: 2016/2017			
NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	BULAN	
1	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sosialisasi Visi Misi	Kepala Madrasah	Juli;	
2	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Review Visi Misi	Kepala Madrasah	Juli;	
3	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Sekolah perlu mensosialisasikan visi dan misi kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan	Evaluasi Pencapaian Visi Misi	Kepala Madrasah	Juli;	
4	Sekolah perlu merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas	Sekolah perlu merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas	Menyusun RKM	Kepala Madrasah	November; Desember;	

Gambar 4.61 Halaman Laporan RKTM Tiap Tahun

Pada gambar 4.60-4.61 merupakan tampilan program pada halaman laporan RKTM (Rencana Kegiatan Tahunan Madrasah). Laporan ini berkaitan dengan data rumusan program yang diinputkan oleh kepala madrasah.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH					
		Nama Madrasah : MI Maulana Malik Ibrahim			
		Kecamatan : Poncokusumo			
		Kabupaten/Kota : Malang			
		Provinsi : Jawa Timur			
		Periode/Tahun Pelajaran : 2016/2017			
Print					
PENDAPATAN			BELANJA		
NO	URAIAN	JUMLAH	NO	URAIAN	JUMLAH
1	Saldo Tahun Lalu	Rp 0	1	Program Strategis Sekolah	Rp 1.400.000
2	Pendapatan Rutin		2	Program Rutin Sekolah	
2.1	Gaji PNS per tahun	Rp 0	2.1	Belanja Pegawai	
2.2	GTT/PTT (APBD)	Rp 0		Gaji PNS	Rp 0
				Non PNS	Rp 4.000.000
3	Bantuan Operasional Sekolah				
3.1	Dana BOS Pusat	Rp 60.000.000			
3.2	Dana BOS Provinsi	Rp 0	2.2	Belanja Barang dan Jasa	Rp 440.000
3.2	Dana BOP	Rp 0			
			2.3	Belanja Modal	Rp 0
4	Bantuan				
4.1	Dana Dekonsentrasi/APBD Provinsi	Rp 0	2.4	Belanja Lainnya	Rp 0
4.2	Dana Tugas Pembantuan/APBD Kab/Kota	Rp 0			
4.3	Dana Alokasi Khusus	Rp 0			
4.4	APBN	Rp 0			
4.5	Lain-lain/Bantuan Luar Negeri	Rp 0			
5	Pendapatan Asli Sekolah				
5.1	Komite Sekolah	Rp 0			
5.2	Dana Alumni	Rp 0			
5.3	Lain-Lain	Rp 0			
Jumlah		Rp 60.000.000	Jumlah		Rp 5.840.000

Gambar 4.62 Halaman Laporan RKAM

Pada gambar 4.62 merupakan tampilan program pada halaman laporan RKAM Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah. Laporan ini merupakan hasil dari data pendanaan dan sumber dana yang diinputkan oleh kepala madrasah. Laporan ini dibuat dalam tahunan.

MONITORING DAN EVALUASI								
			Periode/Tahun Pelajaran		: 2016/2017-2019/2020			
			Nama Madrasah		: MI Maulana Malik Ibrahim			
			Kecamatan		: Poncokusumo			
			Kabupaten/Kota		: Malang			
			Provinsi		: Jawa Timur			
NO	KEGIATAN	RENCANA BIAYA	REALISASI	CAPAIAN	KESEJUNJANGAN CAPAIAN	PENYEBAB	TINDAK LANJUT	ALASAN/KETERANGAN
1	Sosialisasi Visi Misi	Rp 750.000	Rp 700.000	93%	7%	terlaksana	-	-
2	Konsumsi Penyusunan RKM	Rp 400.000	Rp 377.000	94%	6%	terlaksana	-	-
3	Konsumsi Sosialisasi RKM	Rp 750.000	Rp 750.000	100%	0%	terlaksana	-	-
4	Sosialisasi dan Pembekalan tentang SPM dan standar	Rp 250.000	Rp 0	0%	100%	kesulitan narasumber	dilaksanakan periode selanjutnya	narasumber yang ditunjuk belum bersedia
5	Melaksanakan EDM	Rp 210.000	Rp 272.000	130%	-30%	terlaksana	-	-
6	Sosialisasi Sistem pengelolaan data berbasis IT	Rp 250.000	Rp 250.000	100%	0%	terlaksana	-	-
7	Penambahan Jaringan Internet	Rp 550.000	Rp 0	0%	100%	belum terlaksana	dilaksanakan pada tahun berikutnya	kekurang fahaman kegiatan tersebut
8	Diskusi	Rp 175.000	Rp 175.000	100%	0%	terlaksana	-	-
9	Monitoring dan Evaluasi Tenaga Pendidik	Rp 300.000	Rp 270.000	90%	10%	terlaksana	-	-
10	Bakti Sosial	Rp 200.000	Rp 200.000	100%	0%	terlaksana	-	-
11	Evaluasi Pencapaian Visi Misi	Rp 250.000	Rp 235.000	94%	6%	terlaksana	-	-
12	review RKM dan RKAM	Rp 300.000	Rp 300.000	100%	0%	terlaksana	-	-
13	Micro Teaching	Rp 350.000	Rp 350.000	100%	0%	terlaksana	-	-
14	Pelatihan	Rp 300.000	Rp 0	0%	100%	kesulitan waktu	dilaksanakan tahun berikutnya	kondisi waktu, pemateri dan peserta belum disesuaikan
15	Pesantren Kilat	Rp 450.000	Rp 400.000	89%	11%	terlaksana	-	-
16	pembelian bahan habis pakai	Rp 395.000	Rp 395.000	100%	0%	terlaksana	-	-
17	pembelian habis pakai	Rp 101.000	Rp 101.000	100%	0%	terlaksana	-	-
18	pembelian bahan habis pakai	Rp 101.000	Rp 100.000	99%	1%	terlaksana	-	-
19	pembelian map snel	Rp 45.000	Rp 45.000	100%	0%	terlaksana	-	-
20	Gaji PNS I	Rp 0	Rp 0	0%	0%	non pns	-	-
21	Gaji PNS II	Rp 0	Rp 0	0%	0%	non pns	-	-
22	Gaji PNS III	Rp 0	Rp 0	0%	0%	non pns	-	-
23	Gaji PNS IV	Rp 0	Rp 0	0%	0%	non pns	-	-
24	Gaji Non PNS I	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	100%	0%	terlaksana	-	-
25	Gaji Non PNS II	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	100%	0%	terlaksana	-	-
26	Gaji Non PNS III	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	100%	0%	terlaksana	-	-
27	Gaji Non PNS IV	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	100%	0%	terlaksana	-	-
TOTAL		Rp 22.127.000	Rp 20.920.000	95%	5%			

Gambar 4.63 Halaman Laporan Monitoring

Pada gambar 4.63 merupakan tampilan program pada halaman laporan monitoring. Laporan monitoring merupakan hasil dari data monitoring. Di akhir

tabel terdapat jumlah rencana biaya, jumlah realisasi biaya, rata-rata capaian, dan rata-rata kesenjangan capaian. Laporan monitoring disajikan dalam bentuk tahunan dan secara keseluruhan (4 tahunan).

4.3 Pengujian Sistem

4.3.1 Metode Pengujian

Pengujian menggunakan dua tahapan, tahap Alpha yang menggunakan metode *Black Box* dan tahap Beta menggunakan model kuisioner.

4.3.2 Pengujian Alpha

Pengujian Alpha merupakan pengujian yang menitikberatkan pada hasil output dari kendali input yang dimasukkan pada tampilan kendali input form tampilan, dimana pengujian dikatakan berhasil apabila output sesuai dengan kendali input yang dimasukkan pada tiap tampilannya.

Pengujian SIM-RKM menggunakan data uji berdasarkan data yang telah didapat dari sistem. Skenario pengujian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Skenario Pengujian

Kelas Uji	Butir Uji	Jenis Pengujian
Login <i>User</i>	Verifikasi Username	<i>Black Box</i>
	Verifikasi Password	<i>Black Box</i>
Data Analisis Profil	Ubah Analisis Profil	<i>Black Box</i>
Data Rumusan Program	Ubah Rumusan Program	<i>Black Box</i>
	Tambah Rumusan Program	<i>Black Box</i>
	Hapus Rumusan Program	<i>Black Box</i>
Data Sumber Dana	Ubah Sumber Dana	<i>Black Box</i>
Data Pendanaan	Ubah Pendanaan	<i>Black Box</i>
	Tambah Pendanaan	<i>Black Box</i>
	Hapus Pendanaan	<i>Black Box</i>
Data Monitoring dan Evaluasi	Ubah Monitoring dan Evaluasi	<i>Black Box</i>

4.3.3 Kasus dan Hasil Pengujian

Kasus dan hasil pengujian bertujuan untuk menganalisis sistem yang sedang dibangun agar dapat meminimalkan kesalahan saat implementasinya sehingga perancangan yang dibangun akan digunakan tanpa kesalahan dari sistem tersebut.

1. Pengujian Login *User*

Tabel 4.3 Pengujian Login User

Kasus dan Hasil Uji (Data Normal)			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
<i>Username</i> : Admin <i>Password</i> : Siti	Data login dimasukkan dan klik tombol login maka akan dilakukan pengecekan proses login. Apabila data login benar masuk pada menu halaman admin.	Admin dapat login ke dalam sistem informasi, dan diarahkan pada halaman yang banyak menjadi hak akses administrator.	Sesuai
<i>Username</i> : Mahmudi <i>Password</i> : Mahmudi	Data login dimasukkan dan klik tombol login maka akan dilakukan pengecekan proses login. Apabila data login benar akan masuk pada menu halaman guru.	Guru dapat login ke dalam sistem informasi, dan diarahkan pada halaman yang banyak menjadi hak akses guru.	Sesuai
<i>Username</i> : anwari <i>Password</i> : anwari	Data login dimasukkan dan klik tombol login maka akan dilakukan pengecekan proses login. Apabila data login benar akan masuk pada menu halaman kepala madrasah.	Kepala madrasah dapat login ke dalam sistem informasi, dan diarahkan pada halaman yang banyak menjadi hak akses kamad/kepala madrasah.	Sesuai
<i>Username</i> : yanti <i>Password</i> : yanti	Data login dimasukkan dan klik tombol login maka akan dilakukan pengecekan proses login. Apabila data login benar akan masuk pada menu halaman bendahara.	Bendahara dapat login ke dalam sistem informasi, dan diarahkan pada halaman yang banyak menjadi hak akses bendahara.	Sesuai
<i>Username</i> : kiki <i>Password</i> : user	Data login dimasukkan dan klik	User dapat login ke dalam sistem	Sesuai

Kasus dan Hasil Uji (Data Normal)			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
	tombol login maka akan dilakukan pengecekan proses login. Apabila data login benar akan masuk pada menu halaman <i>user</i> .	informasi, dan diarahkan pada halaman yang banyak menjadi hak akses bendahara.	
Kasus dan Hasil Uji Coba (Data Salah)			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Password : kosong/salah	Menampilkan pesan “password yang anda isi salah” dan user gagal login	User tidak bisa melakukan login dan mendapatkan pesan “password yang anda isi salah” dan gagal login	Sesuai
Username : kosong/salah	Menampilkan pesan “username yang anda isi salah” dan user gagal login.	User tidak bisa melakukan login dan mendapatkan pesan “username yang anda isi salah” dan gagal login	Sesuai

2. Pengujian Edit Data Analisis Profil

Tabel 4.4 Pengujian Edit Data Analisis Profil

Kasus dan Hasil Uji Coba (Data Normal)			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Centang pada check box bukti fisik	List yang dicentang tampil di text field bukti fisik	Menampilkan daftar bukti fisik yang telah dicentang	Sesuai
Pilih button centang apabila semua check box dicentang	text field “kekuatan” berisi sesuai jenis indikator kunci, text field “kelemahan”, “rekomendasi”, “prioritas terpilih” berisi tanda “-“	text field “kekuatan” menampilkan sesuai jenis indikator kunci, text field “kelemahan”, “rekomendasi”, “prioritas terpilih” menampilkan tanda “-“	Sesuai
Pilih button uncentang apabila semua/beberapa check box belum dicentang	text field “kekuatan” berisi tanda “-“, text field “kelemahan”, “rekomendasi”, “prioritas terpilih” berisi sesuai dengan jenis indikator kunci	text field “kekuatan” menampilkan tanda “-“, text field “kelemahan”, “rekomendasi”, “prioritas terpilih” menampilkan sesuai dengan jenis indikator kunci pada id tersebut	Sesuai

3. Pengujian Edit Data Rumusan Program

Tabel 4.5 Pengujian Edit Data Rumusan Program

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data Rumusan Program dan pilih tombol “update”	Data rumusan program tersimpan ke database dan tampil pada halaman rumusan program	Data rumusan program tersimpan ke database dan tampil pada halaman rumusan program	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Salah			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Salah satu text field data rumusan program tidak terisi dan pilih tombol “update”	Data rumusan program gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Data rumusan program gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Sesuai

4. Pengujian Tambah Data Rumusan Program

Tabel 4.6 Pengujian Tambah Data Rumusan Program

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data Rumusan Program dan pilih tombol “save”	Data rumusan program tersimpan ke database dan tampil pada halaman rumusan program	Data rumusan program tersimpan ke database dan tampil pada halaman rumusan program	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Salah satu text field data rumusan program tidak terisi dan pilih tombol “save”	Data rumusan program gagal tersimpan ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Data rumusan program gagal tersimpan ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Sesuai

5. Pengujian Hapus Data Rumusan Program

Tabel 4.7 Pengujian Hapus Data Rumusan Program

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Halaman rumusan program dan pilih icon hapus	Tampil pesan dialog “anda akan menghapus baris ini?” dan data rumusan program terhapus dari database	Tampil pesan dialog “anda akan menghapus baris ini?” dan data rumusan program terhapus dari database	Sesuai

6. Pengujian Edit Data Sumber Dana

Tabel 4.8 Pengujian Edit Data Sumber Dana

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data sumber dana dan pilih tombol "update"	Data sumber dana tersimpan ke database dan tampil pada halaman sumber dana	Data sumber dana tersimpan ke database dan tampil pada halaman sumber dana	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Salah			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Text field nominal kosong, tidak memilih tombol dana bos/bukan dana bos, dan pilih tombol "update"	Data sumber dana gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field nominal dan memilih button dana bos/bukan dana bos	Data sumber dana gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field nominal dan memilih button dana bos/bukan dana bos	Sesuai

7. Pengujian Tambah Data Pendanaan

Tabel 4.9 Pengujian Tambah Data Pendanaan

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data pendanaan dan pilih tombol "save"	Data pendanaan tersimpan ke database dan tampil pada halaman pendanaan	Data pendanaan tersimpan ke database dan tampil pada halaman pendanaan	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Salah satu text field data pendanaan tidak terisi dan pilih tombol "save"	Data pendanaan gagal tersimpan ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Data pendanaan gagal tersimpan ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang masih kosong	Sesuai

8. Pengujian Edit Data Pendanaan

Tabel 4.10 Pengujian Edit Data Pendanaan

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data pendanaan dan pilih tombol "update"	Data pendanaan tersimpan ke database dan tampil pada halaman pendanaan	Data pendanaan tersimpan ke database dan tampil pada halaman pendanaan	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Salah			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Salah satu text field data pendanaan masih kosong , dan pilih tombol “update”	Data pendanaan gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang belum terisi.	Data pendanaan gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang belum terisi.	Sesuai

9. Pengujian Hapus Data Pendanaan

Tabel 4.11 Pengujian Hapus Data Pendanaan

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Halaman pendanaan dan pilih icon hapus	Tampil pesan dialog “anda akan menghapus baris ini?” dan data pendanaan terhapus dari database	Tampil pesan dialog “anda akan menghapus baris ini?” dan data pendanaan terhapus dari database	Sesuai

10. Pengujian Edit Data Monitoring

Tabel 4.12 Pengujian Edit Data Monitoring

Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Normal			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Data monitoring dan pilih tombol “update”	Data monitoring tersimpan ke database dan tampil pada halaman monitoring	Data monitoring tersimpan ke database dan tampil pada halaman monitoring	Sesuai
Kasus Dan Hasil Uji Coba Data Salah			
Data Masukan	Yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Salah satu text field data monitoring masih kosong , dan pilih tombol “update”	Data monitoring gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang belum terisi.	Data monitoring gagal terupdate ke dalam database dan user diminta mengisi pada text field yang belum terisi.	Sesuai

Berikut ini merupakan tabel pengujian beserta keterangan untuk kode pengujian. Keterangan kode pengujian :

N/Not Tested : item belum ada

A/Acceptable : berhasil dan hasil valid

F/Complete Failure : gagal total/tidak jalan dan tidak ada hasil

P/Partial Failure : berhasil tapi tidak valid

Tabel 4.13 Hasil Pengujian Mandiri Login Admin

No	Item pengujian	Hasil
1.	Manajemen data master	
	a. <i>CRUD</i> (<i>Create, read, update, delete</i>) data madrasah	A
	b. <i>CRUD</i> data pegawai	A
	c. <i>CRUD</i> data jabatan	
	d. <i>CRUD</i> data kegiatan	
	e. <i>CRUD</i> data penanggung jawab	A
	f. <i>RUD</i> data periode	A
	g. <i>CRUD</i> data satuan	A
	h. <i>RUD</i> data standar	A
	i. <i>CRUD</i> data sub standar	A
	j. <i>CRUD</i> data indikator kunci	A
	k. <i>CRUD</i> data bukti fisik	A
2	Melihat Laporan	
	a. Laporan perencanaan sumber dana	A
	b. Laporan RKTm	A
	c. Laporan RKAM	A
	d. Laporan Monitoring dan Evaluasi	A

Tabel 4.14 Hasil Pengujian Mandiri Login Guru

No	Item pengujian	Hasil
1	Manajemen data analisis profil	
	a. <i>Update</i> data analisis profil	A
2	Melihat Laporan	
	b. Laporan perencanaan sumber dana	A
	c. Laporan RKTm	A
	d. Laporan RKAM	A
	e. Laporan Monitoring dan Evaluasi	A

Tabel 4.15 Hasil Pengujian Mandiri Login Kepala Madrasah

No	Item pengujian	Hasil
1	Manajemen data rumusan program	
	a. <i>CRUD</i> data rumusan program	A
2	Melihat Laporan	
	a. Laporan perencanaan sumber dana	A
	b. Laporan RKTm	A
	c. Laporan RKAM	A
	d. Laporan Monitoring dan Evaluasi	A

Tabel 4.16 Hasil Pengujian Mandiri Login Bendahara

No	Item pengujian	Hasil
1	a. <i>Update</i> data rumusan program	A
	b. <i>CRUD</i> data pendanaan	A
	c. <i>Update</i> data monitoring dan evaluasi	A
2	Melihat Laporan	
	a. Laporan perencanaan sumber dana	A
	b. Laporan RKTm	A
	c. Laporan RKAM	A
	d. Laporan Monitoring dan Evaluasi	A

Tabel 4.17 Hasil Pengujian Mandiri Login User

No	Item pengujian	Hasil
1	Melihat Laporan	
	a. Laporan perencanaan sumber dana	A
	b. Laporan RKTm	A
	c. Laporan RKAM	A
	d. Laporan Monitoring dan Evaluasi	A

Dari hasil pengujian mandiri, peneliti menyimpulkan bahwa proses manajemen RKM sudah berjalan sesuai yang diinginkan pihak madrasah.

4.3.4 Pengujian Beta

Pengujian SIM-RKM oleh pihak MI Maulana Malik Ibrahim Malang dilaksanakan pada tanggal 10 Desember 2016. Berikut ini adalah prosedur pengujian sistem oleh pihak madrasah sebagai berikut:

1. Ada 5 penguji dari MI Maulana Malik Ibrahim

Berikut adalah daftar 5 penguji dari pihak MI Maulana Malik Ibrahim beserta level akses yang dimilikinya.

Tabel 4.18 Daftar Penguji Dari Pihak Madrasah

No	Nama Penguji	Jabatan	Level Login
1	Anwar Yasan	kepala madrasah	Kamad
2	Sri Wijayanti	bendahara	Bendahara
3	Mashudi	guru	Guru
4	Siti Fatimah	admin	Admin
5	Bakri, S.Pdi	komite	User

2. Sistem diuji dengan server *localhost*.
3. Peneliti membagikan *form* pengujian sistem.
4. Pada proses pengujian, penguji diperbolehkan bertanya mengenai cara menggunakan tiap fitur dan cara kerjanya kepada peneliti.
5. Tidak ada batasan waktu dalam pengujian sistem.

6. Setelah pengujian selesai, penguji diminta untuk memberi catatan/saran mengenai sistem yang telah diuji.

Mengenai bentuk *form* pengujian dan hasil pengujian, peneliti lampirkan di halaman lampiran. Rumus yang peneliti gunakan untuk menghitung hasil kuosioener sebagai berikut :

$$P = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan rumus :

P= Persentase

f= frekuensi dari setiap jawaban angket

n = jumlah skor ideal

Tabel 4.19 Tabel Persentasi Nilai

Jawaban	Keterangan
0% -19,99%	Sangat Tidak Setuju, Buruk
20% - 39,99%	Tidak Setuju, Kurang Baik
40% - 59,99%	Cukup, Netral
60% - 79,99%	Setuju, Baik, Suka
80% - 100%	Sangat Setuju

Dari hasil pengujian sistem oleh responden madrasah :

Tabel 4.20 Hasil Pengujian Sistem oleh Madrasah

No	Jabatan	Skor	Total Skor	Nilai(%)	Pembulatan(%)
1	Kepala Madrasah	24	30	80	80
2	Admin	24	30	80	80
3	Komite	28	30	93,333333	93,34
4	Guru	29	30	96,666667	96,67
5	Bendahara	25	30	83,333333	83,34
	Jumlah			433,33333	433,34
	Rata-Rata			86,666667	86,67

Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen rencana kerja madrasah memiliki nilai kelayakan sebesar 86,67%. Hal ini menunjukkan sistem layak untuk digunakan dalam menyusun rencana kerja madrasah.

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Hasil uji coba SIM-RKM dapat diukur realisasi kegiatan pada Madrasah Ibtidaiyah Maulana Malik Ibrahim Malang. Hal ini dibuktikan dengan dihasilkannya laporan monitoring dalam bentuk tabel yang memuat capaian realisasi dalam bentuk persentase.
2. Metode PPBS dapat diimplementasikan dengan tepat pada setiap proses perencanaan kerja madrasah. Tahap *Planning* dilakukan pada proses evaluasi diri madrasah, tahap *Programming* dilakukan pada proses perumusan program, tahap *Budgeting* dilakukan pada proses sumber dana, pendanaan kegiatan, serta monitoring dan evaluasi.
3. Hasil uji coba aplikasi yang dilakukan pihak MI Maulana Malik Ibrahim Malang menunjukkan nilai uji kelayakan sebesar 86,67%.

5.2 Saran

Dalam SIM-RKM masih memiliki kekurangan, oleh sebab itu peneliti menyarankan untuk pengembangan sistem ini adalah:

1. Proses EDM dapat dilakukan pengembangan dengan memperhatikan 4 tahap pencapaian indikator kunci sesuai dengan SNP, sehingga rekomendasi dari hasil EDM lebih terarah untuk perumusan program.
2. Untuk penelitian selanjutnya SIM RKM agar dapat diintegrasikan dan dimodifikasi menggunakan SOA (*Service Oriented Architecture*). Dengan

menggunakan SOA diharapkan dapat berkomunikasi data dengan sistem lainnya yang terkait dengan sistem madrasah.



DAFTAR PUSTAKA

- Chenava, N. (2016). *Perencanaan dalam Perspektif Islam dan Implikasinya dalam Kehidupan*. Retrieved from www.academia.edu:
http://www.academia.edu/5488117/Perencanaan_dalam_Perspektif_Islam_dan_Implikasinya_dalam_Kehidupan
- Direktorat Pendidikan Madrasah . (2011). *Rencana Kerja Madrasah*. Kementerian Agama Republik Indonesia.
- Dirjen Pendidikan Dasar, Dirjen Pendidikan Islam. (2011). *Peningkatan Manajemen melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*.
- Hamid, S. A. (2014). *Pengembangan Prototipe Sistem Informasi Manajemen seksi Pemberdayaan Koperasi di Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Pasuruan*. Malang: Teknik Informatika UIN Maliki Malang.
- Hartono, B. (2013). *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Lailiyah, S. N. (2013). *Rancang Bangun Prototipe e-Reporting Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik*. Malang.
- Maimun, A., & Zaenal, A. (2010). *Madrasah Unggulan*. Malang: UIN Maliki Press.
- Muhaimin, A. (2011, 12 29). *muslim.or.id*. Retrieved 12 5, 2016, from Pembagian Catatan Amal: <http://muslim.or.id/7941-pembagian-catatan-amal.html>
- Mustofa, A., Fauzi, A., & Suryadi. (2016). *Madrasah Bermutu Meneguhkan Sustainability di Madrasah*. Surabaya: Dwi Pustaka Jaya.
- Octavia, E. L. (2013). *Rancang Bangun Sistem Penilaian Kinerja SMK Ibrahimy Pndok Pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo-Situbondo*. Malang.
- Rahayu, N. U. (2013). *Rancang Bangun Prototipe e-Reporting SMK Ibrahimy Salafiyah-Syafi'iyah Sukorejo-Situbondo (Bidang Akademik dan Kesiswaan)* . Malang: Teknik Informatika UIN Maliki Malang.
- RI, Departemen Agama. (2005). *Profil Madrasah Masa Depan*. Jakarta: Bina Mitra Pemberdayaan Madrasah.
- Roziqi, Suyudi, M., & Syairofi. (2008). *Pedoman dan Implementasi Pengembangan Rencana Kerja Madrasah*. Surabaya: MP3A.
- Saepurohmat, S. (2011, 12 20). *Just another site*. Retrieved 12 5, 2016, from Planning Programing Budgeting

System:<https://sibuba.com/2011/12/20/planning-programing-budgeting-system/>

Schell, G. P., & Raymond. (2008). *Management Information Systems - Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.

Suprayogo, I. (2004). *Pendidikan Berparadigma Al-Qur'an*. Malang: UIN Maliki-Press.

Usman, H. (2011). *Manajemen : Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Winarno, W. W. (2004). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: AMP YKPN.

