

**RANCANG BANGUN PROTOTIPE *E-REPORTING*  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK  
(Modul Peningkatan Mutu Pendidikan)**

**SKRIPSI**

Oleh:  
**SILVI NUR LAILIYAH**  
**NIM: 09650048**



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

**2013**

**RANCANG BANGUN PROTOTIPE *E-REPORTING*  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK  
(Modul Peningkatan Mutu Pendidikan)**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada:**

**Dekan Fakultas Sains dan Teknologi**

**Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang**

**untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam**

**Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)**

**Oleh:**

**SILVI NUR LAILIYAH**

**NIM: 09650048**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2013**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**RANCANG BANGUN PROTOTIPE *E-REPORTING*  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK  
(Modul Peningkatan Mutu Pendidikan)**

**SKRIPSI**

Oleh :  
**SILVI NUR LAILIYAH**  
**NIM. 09650048**

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diuji:  
Tanggal 12 September 2013

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**M. Ainul Yaqin, M.Kom**  
**NIP. 197610132006041004**

**Fatchurrochman, M.Kom**  
**NIP. 197007312005011002**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Teknik Informatika**

**Dr. Cahyo Crysdiان**  
**NIP. 19740242009011008**

## LEMBAR PENGESAHAN

**RANCANG BANGUN PROTOTIPE *E-REPORTING*  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK  
(Modul Peningkatan Mutu Pendidikan)**

## SKRIPSI

oleh :  
**SILVI NUR LAILIYAH**  
NIM. 09650048

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

Tanggal 24 September 2013

Susunan Dewan Penguji :	Tanda Tangan
1. Penguji Utama : Dr. Suhartono, M.Kom NIP. 196805192003121001	( )
2. Ketua : A'la Syauqi, M.Kom NIP. 197712012008011007	( )
3. Sekretaris : M. Ainul Yaqin, M.Kom NIP. 197610132006041004	( )
4. Anggota : Fatchurrochman, M.Kom NIP. 197007312005011002	( )

**Mengetahui dan Mengesahkan  
Ketua Jurusan Teknik Informatika**

**Dr. Cahyo Crvsdian**  
NIP. 19740242009011008

**SURAT PERNYATAAN**  
**ORISINALITAS PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Silvi Nur Lailiyah

NIM : 09650048

Fakultas / Jurusan : Sains dan Teknologi / Teknik Informatika

Judul Penelitian : Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu  
Pendidikan)

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 atau dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, maka saya bersedia untuk mempertanggung jawabkan untuk menerima sanksi atas perbuatan tersebut,

Malang, 24 September 2013

Yang Membuat Pernyataan,

Silvi Nur Lailiyah  
NIM. 09650048

## **MOTTO**

Sesuatu yang belum dikerjakan,  
seringkali tampak mustahil,  
kita baru yakin kalau kita telah berhasil  
melakukannya dengan baik.



## HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah,  
kupersembahkan karya kecilku ini untuk orang-orang  
yang kusayangi, Bapak Mahmudi dan Ibu Maisyaroh,  
motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah  
jenuh mendo'akan dan menyayangiku, atas semua  
pengorbanan dan kesabaran mengantarku sampai  
kini. untuk saudara dan keluarga, dan terima kasih  
bagi semua teman-teman TI'09, teman-teman kos  
bemby, teman-temen MJB, dan Team e-Reporting  
yang telah memberi dukungan, motivasi dan saran

## KATA PENGANTAR

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji dan syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan limpahan hidayah-Nya, skripsi yang berjudul “Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan)” ini dapat penulis selesaikan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada program studi Teknik Informatika jenjang Strata-1 Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim (Maliki) Malang. Shalawat serta salam tetap tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW, nabi yang menunjukkan kita jalan yang lurus yaitu Ad dinul Islam.

Ucapan terima kasih seiring do'a penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu baik berupa kritik maupun saran sehingga terselesaikannya skripsi ini, penulis tujukan kepada yang terhormat :

Dalam penyelesaian skripsi ini, banyak pihak yang telah memberikan bantuan baik berupa kritik maupun saran. Atas segala bantuan yang telah diberikan, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih seiring do'a kepada yang terhormat:

1. Prof. DR. H. Mudjia Rahardjo, M.Si, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. Hj. Bayyinatul Muchtaromah., drh.,M.Si, selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Cahyo Crysdian, M.Sc selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Zaenal Abidin, M.Kom selaku Dosen Wali, yang membimbing perencanaan studi selama menuntut ilmu di Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.

5. M. Ainul Yaqin, M.Kom dan Fatchurrochman selaku Dosen Pembimbing, karena atas bimbingan, arahan dan kesabarannya, penelitian dan penulisan tugas akhir ini dapat terselesaikan.
6. Seluruh dosen jurusan Teknik Informatika dan staf yang telah memberikan ilmu kepada penulis dan dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Mahmudi dan Ibu Maisyaroh, selaku Bapak dan Ibu tercinta yang tulus memberikan kasih sayang dan segala dukungan yang terbaik sehingga penelitian dan penulisan tugas akhir ini dapat terselesaikan.
8. Dini Nur Fitriani, Deny Anshori, Ubaidillah Dzikry, selaku adik dari penulis yang senantiasa memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
9. Teman-teman Jurusan Teknik Informatika angkatan 2009, dan tak lupa saudara seperjuangan *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.
10. Dan semua pihak yang ikut membantu dalam menyelesaikan skripsi ini yang namanya tidak mungkin untuk disebutkan satu-persatu.

Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan dan pengetahuan para pembaca khususnya bagi penulis secara pribadi. *Amin Ya Rabbal Alamin.*

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Malang, 20 Juli 2013

Penulis,

Silvi Nur Lailiyah

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Batasan Penelitian .....	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Masalah .....	6
1.6 Metode Penelitian.....	6
1.7 Sistematika Penyusunan.....	14
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>16</b>
2.1 Obyek penelitian .....	16
2.2 Prototipe .....	22
2.3 <i>e-Reporting</i> (Laporan Elektronik) .....	24
2.4 Sistem Informasi IT .....	27
2.5 Pendidikan Dalam Islam .....	28
<b>BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM .....</b>	<b>39</b>
3.1 Deskripsi Umum Sistem .....	39
3.1.1 Deskripsi Proyek .....	39
3.1.2 Keadaan Current System .....	40
3.1.3 Lingkup Proyek .....	44
3.2 Identifikasi dan Analisis Sistem .....	47
3.2.1 Identifikasi dan Analisis Proses Bisnis .....	47
3.2.2 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan .....	53
3.3 Perencanaan Sistem .....	64
3.3.1 Identifikasi dan Desain Output .....	64
3.3.2 Identifikasi dan Desain Input .....	77
3.3.3 Identifikasi dan Desain Proses .....	93
3.3.4 Identifikasi dan Desain Database .....	112

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>126</b>
4.1 Sumber Data .....	126
4.2 Implementasi Sistem .....	126
4.2.1 Ruang Lingkup Perangkat Keras .....	126
4.2.2 Ruang Lingkup Perangkat Lunak .....	127
4.3 Implementasi Antarmuka .....	127
4.3.1 Halaman Utama Prototipe <i>e-Reporting</i> .....	128
4.3.2 Halaman Utama Administrator .....	130
4.3.3 Halaman Staf Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga kependidikan .....	133
4.3.4 Halaman Staf Seksi Peningkatan Mutu Siswa .....	134
4.3.5 Halaman Staf Seksi Pengolahan Data dan TI .....	134
4.3.6 Halaman Kepala Seksi PMPTK .....	134
4.3.7 Halaman Kepala Seksi Mutu Siswa .....	135
4.3.8 Halaman Kepala Seksi Pengolahan Data dan TIP .....	136
4.3.9 Halaman Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan ....	136
4.3.10 Halaman Kepala Dinas .....	137
4.4 Uji Coba Prototipe <i>e-Reporting</i> Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik .....	138
4.4.1 Pengujian Sistem Secara Mandiri .....	138
4.4.2 Pengujian Sistem oleh Staf Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik .....	140
4.5 Implementasi Al-Quran di dalam Prototipe <i>e-Reporting</i> ....	154
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>156</b>
5.1 Kesimpulan .....	156
5.2 Saran .....	156
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik .....	18
Gambar 3.1	Flowchat Proses Bisnis Pembuatan Laporan .....	51
Gambar 3.2	Flowchat Proses Bisnis Pencetakan Laporan .....	51
Gambar 3.3	Flowchat Proses Bisnis Penyajian Laporan .....	52
Gambar 3.4	Flowchat Proses Bisnis Penyimpanan Laporan .....	52
Gambar 3.5	Desain Output Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK .....	70
Gambar 3.6	Desain Output Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK .....	70
Gambar 3.7	Desain Output Perjalanan Dinas PMPTK .....	70
Gambar 3.8	Desain Output Penilaian Kinerja Guru .....	71
Gambar 3.9	Desain Output Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa .....	71
Gambar 3.10	Desain Output Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa .....	71
Gambar 3.11	Laporan Perjalanan Mutu Siswa .....	72
Gambar 3.12	Desain Output Daftar Calon Peserta Lomba Keterampilan .....	72
Gambar 3.13	Desain Output Hasil Kegiatan LMB-SLB .....	72
Gambar 3.14	Desain Output Rekapitulasi Nilai Peserta (OS) Tingkat Kabupaten .....	73
Gambar 3.15	Desain Output Daftar Pembinaan OSN .....	73
Gambar 3.16	Desain Output Peraih Lomba Akademik OSN .....	73
Gambar 3.17	Desain Output Peraih Lomba Karya Cipta Alat Peraga .....	74
Gambar 3.18	Desain Output Daftar Peserta dan Judul KIR .....	74
Gambar 3.19	Desain Output Rencana Kegiatan Mingguan Pengolahan Data dan TI .....	74
Gambar 3.20	Desain Output Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Pengolahan Data dan TI .....	75
Gambar 3.21	Desain Output Perjalanan Dinas Pengolahan Data dan TI .....	75
Gambar 3.22	Desain Output RK dan TK .....	75
Gambar 3.23	Desain Output RK Data SD atau MI .....	76
Gambar 3.24	Desain Output RK Data SMP atau MTs .....	76
Gambar 3.25	Desain Output RK Data SMA atau MA .....	76
Gambar 3.26	Desain Input Manajemen User pada Admin .....	83
Gambar 3.27	Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK .....	83
Gambar 3.28	Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK .....	84
Gambar 3.29	Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK .....	84
Gambar 3.30	Penilaian Kinerja Guru .....	85
Gambar 3.31	Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa .....	85
Gambar 3.32	Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa .....	86
Gambar 3.33	Perjalanan Dinas Mutu Siswa .....	86
Gambar 3.34	Daftar Calon Peserta Lomba Keterampilan .....	87
Gambar 3.35	Hasil Kegiatan LMB-SLB .....	87
Gambar 3.36	Peraih Lomba Akademik OSN .....	88
Gambar 3.37	Peraih Lomba Akademik OSN .....	88
Gambar 3.38	Daftar Peserta dan Judul KIR .....	89
Gambar 3.39	Rencana Kegiatan Mingguan Pengolahan Data dan TI .....	89

Gambar 3.40	Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Pengolahan Data dan TI .....	90
Gambar 3.41	Perjalanan Dinas .....	90
Gambar 3.42	RK dan TK.....	91
Gambar 3.43	RK Data SD atau MI .....	91
Gambar 3.44	RK Data SMP atau MTs.....	92
Gambar 3.45	RK Data SMA atau MA .....	92
Gambar 3.46	<i>SiteMap e-Reporting</i> Kepala Dinas.....	97
Gambar 3.47	<i>SiteMap e-Reporting</i> Kepala Bidang .....	98
Gambar 3.48	<i>SiteMap e-Reporting</i> Kepala Seksi .....	99
Gambar 3.49	<i>SiteMap e-Reporting</i> Staf Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan .....	100
Gambar 3.50	Context Diagram <i>e-Reporting</i> Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan Level 0.....	101
Gambar 3.51	Context Diagram <i>e-Reporting</i> Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan Level 1.....	102
Gambar 3.52	Context Diagram Kepala Dinas .....	103
Gambar 3.53	Context Diagram Kepala Bidang .....	104
Gambar 3.54	Context Diagram Kepala Seksi PMPTK .....	105
Gambar 3.55	Context Diagram Kepala Seksi Mutu Siswa .....	106
Gambar 3.56	Context Diagram Kepala Seksi TIP .....	107
Gambar 3.57	Context Diagram Staf Seksi PMPTK.....	108
Gambar 3.58	Context Diagram Staf Seksi Mutu Siswa .....	109
Gambar 3.59	Context Diagram Staf Seksi TIP.....	110
Gambar 3.60	Context Diagram Admin .....	111
Gambar 3.61	ERD Bidang PMPTK.....	119
Gambar 3.62	ERD Bidang Mutu Siswa .....	120
Gambar 3.63	ERD Bidang TIP .....	121
Gambar 3.64	ERD Bidang PMPTK .....	122
Gambar 3.65	ERD Bidang Mutu Siswa .....	123
Gambar 3.67	ERD Bidang TIP .....	124
Gambar 4.1	Halaman Home Prototipe <i>e-Reporting</i> .....	127
Gambar 4.2	Halaman Profil Dinas Pendidikan Kab Gresik .....	128
Gambar 4.3	Halaman <i>Login</i> Prototipe <i>e-Reporting</i> .....	128
Gambar 4.4	Halaman Galeri Foto Kegiatan .....	129
Gambar 4.5	Halaman Home Administrator.....	129
Gambar 4.6	Halaman Menu Manajemen User .....	130
Gambar 4.7	Halaman Menu Manajemen Modul .....	130
Gambar 4.8	Halaman Menu Berita .....	131
Gambar 4.9	Halaman Menu Kecamatan .....	131
Gambar 4.10	Halaman Menu Desa .....	132
Gambar 4.11	Home Staf Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga kependidikan.....	133
Gambar 4.12	Home Staf Seksi Peningkatan Mutu Siswa .....	133
Gambar 4.13	Home Staf Seksi Pengolahan Data dan TIP .....	134
Gambar 4.14	Home Kepala Seksi PMPTK .....	135

Gambar 4.15	Home Kepala Seksi Mutu Siswa .....	135
Gambar 4.16	Home Kepala Seksi Pengolahan Data dan TIP .....	136
Gambar 4.17	Home Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan .....	137
Gambar 4.18	Home Kepala Dinas .....	137



## DATAR TABEL

Tabel 3.1	Tabel Analisis Proses Bisnis .....	49
Tabel 3.2	Identifikasi Kebutuhan Fungsional Pembuatan Laporan .....	54
Tabel 3.3	Identifikasi Kebutuhan Fungsional Pencetakan Laporan .....	54
Tabel 3.4	Identifikasi Kebutuhan Fungsional Penyajian Laporan .....	55
Tabel 3.5	Identifikasi Kebutuhan Fungsional Penyimpanan Laporan .....	55
Tabel 3.6	Analisis Kebutuhan Fungsional .....	56
Tabel 3.7	Dokumen yang Terkait .....	60
Tabel 3.8	Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non-Fungsional .....	61
Tabel 3.9	Identifikasi Output .....	64
Tabel 3.10	Identifikasi Input .....	77
Tabel 3.11	Identifikasi dan Desain Proses .....	93
Tabel 3.12	Struktur Database .....	112
Tabel 4.1	Hasil Pengujian Sistem Secara Mandiri Login sebagai Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan .....	139
Tabel 4.2	Daftar Penguji .....	141
Tabel 4.3	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Administrator .....	142
Tabel 4.4	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Staf Seksi PMPTK .....	143
Tabel 4.5	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Staf Seksi Mutu Siswa .....	144
Tabel 4.6	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Staf Seksi Pengolahan Data dan TIP .....	145
Tabel 4.7	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Kepala Seksi PMPTK .....	147
Tabel 4.8	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Kepala Seksi Mutu Siswa .....	148
Tabel 4.9	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Kepala Seksi Pengolahan Data dan TIP .....	150
Tabel 4.10	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Kepala Bidang Peningkatan Mutu Siswa .....	151
Tabel 4.11	Hasil Pengujian <i>Login</i> Sebagai Kepala Dinas .....	152

## ABSTRAK

Lailiyah, Silvi Nur.2013. **Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan)**. Skripsi. Jurusan Teknik Informatika Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pembimbing: (1) M. Ainul Yaqin, M.Kom, (2) Fatchurrochman, M.Kom

---

**Kata Kunci:** Prototipe, *e-Reporting*.

Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan di bidang Pendidikan, yang meliputi perumusan kebijakan, pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan dan pengendalian mutu pendidikan berdasarkan peraturan Bupati Gresik No. 36 tahun 2008 sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi Dinas pendidikan Kabupaten Gresik.

Kebijakan ini tak lepas dari laporan-laporan yang dibuat setiap bagian maupun bidang-bidang di dalam Dinas itu sendiri, demi kemajuan pendidikan di Daerah. Untuk saat ini demi membantu lancarnya sistem pelaporan yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik perlu adanya sistem yang dapat mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data yang dimana akan mendapatkan suatu informasi yang tepat dan akurat. Oleh karena itu peneliti merancang dan membangun Aplikasi Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, agar mempermudah proses pelaporan khususnya pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

Tahapan-tahapan yang peneliti lakukan untuk membangun Prototipe *e-Reporting* yakni, pencarian data, analisis data, analisis kebutuhan, desain, coding dan uji coba.

Dari hasil uji coba menunjukkan bahwa aplikasi *e-Reporting* ini lebih efisiensi dan lebih akurat hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pelaporan elektronik, staf dapat melakukan pengisian data tidak terbatas waktu, sehingga lebih efektif dan efisien dalam mengerjakan proses pelaporan yang ada pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dengan adanya pelaporan elektronik ini staf dengan mudah mengisi data laporan karena sudah disediakan form laporan didalam sistem, karena pelaporan elektronik lebih praktis dalam melihat data dan memfilter data yang diinginkan karena data yang ada dalam sistem sangatlah kompleks, ini terbukti dengan banyaknya laporan. Dan diperoleh hasil dan kesimpulan bahwa 97,55 % item pengujian telah berhasil dan valid, serta 2,45% item terdapat *partical failure*(berhasil namun tidak valid). Sehingga Aplikasi *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dapat diterima berdasarkan kriteria tugas pokok dan fungsi peraturan Bupati Gresik.

## **ABSTRACT**

*Lailiyah, Silvi Nur.2013. The prototype architecture e-Reporting duty education Gresik (field of educational enhancement Modules). Thesis. Department of information engineering, Faculty of science and technology. Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang.*

*Supervisor: (1) M. Ainul Yaqin, M.Kom, (2) Fatchurrochman, M.Kom*

---

**Keyword:** *Prototype, e-Reporting.*

*Gresik Regency Office of education is in charge of helping the Regent in the affairs in the field of education, including policy formulation, funding, curriculum, facilities and infrastructure, educators and educational personnel and quality control of education based on the regulations of Regent Gresik No. 36 year 2008 in accordance with the details of the basic tasks and functions of the Office of education Gresik Regency.*

*This policy cannot be separated from the reports made by each section and the fields within the Department it self, for the advancement of education in the region. For the time being for the sake of helping the existing reporting systems in the education service Gresik is need for systems that can facilitate the management and storage of data which is going to get a precise and accurate information. There fore researchers design and build Prototype Applications of e-Reporting Office of education, in order to facilitate the Gresik reporting process especially in the field of improvement of the quality of education. Stages that researchers are doing to build a prototype e-Reporting retrieval, analysis, requirements analysis, design, coding and testing.*

*The trial showed that application e-reporting is more efficiency and more accurate it can be proven by reporting electronic, staff can fill data not limited time, so that more effective and efficient in working on process of reporting that were on improving the quality of education with the reporting this electronic staff easily fill data report because already provided form report on the system, because reporting electronic more practical view in data and memfilter the data needed because the data in the system, is very komplek this is proved by many reports. And obtained the results and conclusion that 97,55 % items testing has successfully and valid, and 2,45 % items tedapat partical failure ( successfully but invalid ). So application e-reporting improving the quality of education acceptable based on criteria duties and functions regulation regent Gresik.*

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Dinas pendidikan merupakan lembaga pemerintahan yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan Daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik merupakan lembaga pemerintah yang mengurus urusan-urusan dalam bidang pendidikan. Hal ini tercantum dalam peraturan daerah kabupaten Gresik nomor 26 tahun 2000 tentang organisasi dan tata kerja dinas daerah Kabupaten Gresik. Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan, yang meliputi perumusan kebijakan, pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, dan pengendalian mutu pendidikan berdasarkan peraturan Bupati Gresik No.36 tahun 2008 sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

Kebijakan ini tidak lepas dari hasil laporan-laporan yang dibuat setiap bagian maupun bidang-bidang di dalam dinas itu sendiri. Dimana laporan adalah amanah sehingga wajib di sampaikan kepada yang berhak menerimanya. Kewajiban menyampaikan amanah ini tercantum dalam ayat Al-Quran, yaitu Surat An-nisaa' ayat 58, yang berbunyi:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۗ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا  
 يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

. Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat. (an-nissa' :58)

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ

*sesungguhnya allah menyuruh kamu menyampaikan amant-amanat*”, yakni hak-hak <sup>†</sup>

إِلَىٰ أَهْلِهَا kepada yang berhak menerimanya. Ayat ini turun ketika Ali mengambil kunci Ka’bah.

Dari Utsman Bin Thalhah Al-Hajabi, penjaga ka’bah, secara paksa ketika Nabi datang ke Makkah pada waktu penaklukan kota Makkah, tetapi dia menolaknya dan berkata “seandainya aku tau bahwa dia Rasulullah aku tidak akan menolaknya”. Kemudian Rasulullah memerintahkan agar kunci itu dikembalikan kepadanya dan bersabda : “*ambillah untuk selamanya dan seterusnya*”. Lalu dia merasa takjub akan hal itu lantas Ali membacakan ayat kepadanya dan dia masuk Islam. Dan ketika meninggal dunia ia memberikan kunci itu kepada adiknya, Syaibah, kemudian terus dipegang oleh anaknya. Kendati ayat ini turun karena sebab yang khusus, tetapi keumumannya bisa dijadikan sebagai pegangan, dengan *qarinah* (indiksai) jamak.

“*dan apabila kamu menetapkan hukum diantara manusia*” (وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ)

Dalam ayat tersebut diketahui perintah Allah untuk menyampaikan amanah kepada yang berhak menerimanya. Amanah menurut pendapat para ahli tafsir adalah ketaatan dan kewajiban- kewajiban penunaianya dikaitkan dengan pahala dan pengabdianya dikaitkan dengan siksa, amanah dalam arti tanggung jawab sosial manusia, setiap orang mempunyai tugas masing-masing dimana salah

satu tugas tersebut yakni pelaporan yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, dimana pelaporan tersebut wajib dikerjakan setiap staf yang ada di Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan, setiap laporan yang ada wajib disampaikan kebagian masing-masing. Laporan adalah salah satu bentuk dari amanah yang harus disampaikan kepada Kepala Bagian atau Bidang dan Kepala Dinas dengan baik dan mudah dimengerti. Sehingga para Kepala Bagian/Bidang dan Kepala Dinas dapat mengambil kebijakan-kebijakan yang harus dilakukan Dinas demi kemajuan Pendidikan di daerah.

Sesuai dengan hasil observasi di Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan di Dinas pendidikan Kabupaten Gresik laporan-laporan masih merupakan laporan bentuk manual. Yaitu setiap data dari laporan yang diinginkan akan di input ulang secara manual. Hal tersebut masih banyak kekurangan-kekurangan antara lain efisiensi dan keakuratan, Pengerjaan laporan pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan pada saat ini di kerjakan secara manual sehingga sering terjadi kekeliruan atau kesalahan pada pengisian data, sehingga dengan adanya *e-reporting* ini proses pelaporan ini akan lebih tepat atau akurat dalam pengimputan data-datanya. Tercantum dalam firman Allah Surat Al-Anbiya ayat 21 :

فَفَهَّمْنَاهَا سُلَيْمَانَ ۗ وَكُلًّا ءَاتَيْنَا حُكْمًا وَعِلْمًا ۗ وَسَخَّرْنَا مَعَ دَاوُدَ الْجِبَالَ يُسَبِّحْنَ وَالطَّيْرَ ۗ وَكُنَّا

فَاعِلِينَ ﴿٢١﴾

Maka Kami telah memberikan pengertian kepada Sulaiman tentang hukum (yang lebih tepat) dan kepada masing-masing mereka telah Kami berikan Hikmah dan ilmu dan telah Kami tundukkan gunung-gunung dan burung-burung, semua bertasbih bersama Daud. dan kamilah yang melakukannya.

Menurut riwayat Ibnu Abbas bahwa sekelompok kambing telah merusak tanaman di waktu malam. Maka yang Empunya tanaman mengadukan hal ini kepada Nabi Daud a.s. Nabi Daud memutuskan bahwa kambing-kambing itu harus diserahkan kepada yang Empunya tanaman sebagai ganti tanam-tanaman yang rusak. tetapi Nabi Sulaiman a.s. memutuskan supaya kambing-kambing itu diserahkan Sementara kepada yang Empunya tanaman untuk diambil manfaatnya. dan prang yang Empunya kambing diharuskan mengganti tanaman itu dengan tanam-tanaman yang baru. apabila tanaman yang baru telah dapat diambil hasilnya, mereka yang mempunyai kambing itu boleh mengambil kambingnya kembali. putusan Nabi Sulaiman a.s. ini adalah keputusan yang tepat.

Untuk saat ini demi membantu lancarnya sistem yang ada di dinas Pendidikan Kabupaten Gresik perlu adanya sistem informasi yang dimana sistem ini sangat membantu di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik khususnya pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

Sistem informasi dibuat untuk mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data yang dimana akan dapat mendapatkan suatu informasi yang tepat dan akurat. Adanya sistem informasi yang tepat dan akurat dapat mengurangi terjadinya kesalahanyang tidak diinginkan sehingga dapat meningkatkan kinerja yang lebih efisien dan kecepatan operasional instansi.

Dengan penggunaan sistem informasi, di mungkinkan akan adanya otomatisai pekerjaan dan fungsi pelayanan untuk mewujudkan pelayanan yang baik seperti yang dibutuhkan, termasuk otomatisasi dalam penanganan sistem peningkatan mutu pendidikan untuk itulah dibuat sistem informasi peningkatan

mutu pendidikan di kabupaten Gresik ini sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi masyarakat.

Dengan adanya prototipe *e-Reporting* berbasis web peneliti berharap masyarakat luas, khususnya masyarakat Gresik dapat mengetahui informasi tentang Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik khususnya pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan. Peneliti mengambil Kabupaten Gresik sebagai obyek utama karena sektor pendidikan menjadi fokus utama, dalam penelitian ini terdapat beberapa laporan diantaranya laporan evaluasi, laporan pemantauan dan pengawasan implementasi peningkatan mutu pada masing-masing jenjang yang dapat disampaikan dalam bentuk *prototipe e-Reporting*.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka rumusan masalahnya yaitu bagaimana membangun aplikasi pelaporan pada modul Peningkatan Mutu Pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik?

### **1.3 Batasan Masalah**

Agar diperoleh hasil pembahasan yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka perlu diberikan batasan-batasan masalah yaitu :

- 1) Membangun Aplikasi- *e-Reporting* dalam bentuk prototipe.
- 2) Laporan yang akan dibangun berdasarkan peraturan Bupati Gresik Nomor 36 Tahun 2008 sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

#### 1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah membangun Aplikasi Prototipe *e-Reporting* pada bidang peningkatan mutu pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

#### 1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat dihasilkan dari penelitian ini adalah:

- 1) Membantu mempercepat proses pelaporan data pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.
- 2) Dapat mengurangi atau menekan biaya yang digunakan dalam proses cetak laporan
- 3) Mengurangi resiko kehilangan laporan yang tersimpan.

#### 1.6 Metode Penelitian

Tahapan-tahapan yang dilakukan untuk membangun Prototipe dari sistem *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik pada Bidang peningkatan Mutu Pendidikan adalah sebagai berikut:

##### 1. Pencarian Data

Dalam pencarian data, dilakukan dengan 2 cara yaitu :

##### a. Wawancara

Pada sesi wawancara ini ditujukan kepada kepala masing-masing seksi :

1. Kepala Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga Kependidikan

2. Kepala Seksi Peningkatan Mutu Siswa
3. Kepala Seksi Pengoalahan Data dan teknologi Informasi

Bertempat di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, dalam wawancara diajukan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang kurang lebih hampir sama disetiap Kepala seksi

b. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengetahui contoh format dari masing-masing laporan disetiap sub bagian agar mendapat gambaran/referansi untuk pengembangan *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu

2. Analisis Data

Dalam menganalisa data dilakukan dengan 4 proses yaitu sebagai berikut:

a. *Problem Statement*

Pada tahap ini yaitu melakukan deskripsi tentang *e-Reporting* yang akan dibangun pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, khususnya pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan. Deskripsi proyek berisi tentang tujuan dari pembuatan, ruang lingkup, orang-orang yang terlibat serta jadwal pengerjaan sistem.

b. Keadaan *Curren System*

Pada tahap ini yaitu berisi tentang pelaporan yang dilakukan pada Bidang Pendidikan Peningkatan Mutu Pendidikan.

c. Menganalisa proses bisnis

Menganalisa proses bisnis ini adalah dengan cara menganalisa:

- 1) Nama proses bisnis
- 2) Siapa saja yang terlibat dalam proses bisnis tersebut
- 3) Dimana proses bisnis tersebut terjadi
- 4) Kapan proses bisnis tersebut terjadi
- 5) Bagaimana proses bisnis tersebut terjadi
- 6) Dokumen-dokumen yang terkait dengan proses bisnis tersebut

d. Pemodelan proses bisnis

Pemodelan proses bisnis ini adalah dengan menggunakan diagram flowchart agar diketahui aliran data dari proses bisnis tersebut.

e. Dokumen-dokumen yang terkait.

Yaitu dokumen-dokumen yang berhubungan dengan proses bisnis tersebut.

3. Analisis kebutuhan

Dalam melakukan analisis kebutuhan, terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan, yaitu:

a. Mengidentifikasi kebutuhan fungsional

Kebutuhan fungsional adalah aktifitas dan layanan yang disediakan oleh sebuah sistem. Langkah-langkah dalam mengidentifikasi kebutuhan fungsional adalah:

- 1) Mengidentifikasi pihak-pihak yang terkait dalam proses bisnis.
- 2) Kegiatan apa saja yang dilakukan oleh setiap pihak dalam proses bisnis tersebut.

b. Analisis kebutuhan fungsional

Dalam melakukan analisis kebutuhan fungsional ada beberapa hal yang harus dianalisis adalah sebagai berikut:

- 1) Nama kebutuhan sistem
- 2) Siapa saja yang terlibat
- 3) Dimana kegiatan tersebut dilakukan
- 4) Kapan kegiatan tersebut terjadi
- 5) Bagaimana kegiatan sistem dijalankan
- 6) Dokumen-dokumen yang terkait

c. Dokumen-dokumen yang terkait dalam kebutuhan sistem

Yaitu dokumen-dokumen yang terkait dengan kebutuhan sistem yang akan dibangun ditempat tersebut.

d. Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan non-fungsional

Kebutuhan non-fungsional adalah fitur, karakteristik, dan batasan lain-nya yang menentukan apakah sistem tersebut memuaskan atau tidak. Yang diidentifikasi dan dianalisis adalah:

- 1) Komponen sistem informasi
- 2) Spesifikasi
- 3) Siapa yang mengadakan
- 4) Kapan harus diadakan
- 5) Dimana harus diadakan
- 6) Bagaimana pengadaannya

#### 4. Desain

Adapun beberapa urutan dalam mendesain sistem adalah:

##### a. Desain Output

Desain output harus didesain terlebih dahulu karena sistem didesain untuk memenuhi kebutuhan informasi pada pemakaiannya. Langkah-langkah dalam mendesain output adalah:

- 1) Mengidentifikasi laporan-laporan yang ditampilkan kepada pengguna sistem.
- 2) Nama laporan
- 3) Alat untuk menampilkan laporan
- 4) Bentuk laporan
- 5) Yang membuat laporan
- 6) Yang menerima laporan
- 7) Periode laporan
- 8) Deskripsi laporan
- 9) Data atau informasi yang ditampilkan

##### 1. Mendesain output

Desain output bisa menggunakan mockup dan bisa langsung mendesain dengan coding webnya.

##### 2. Mengidentifikasi input

Mengidentifikasi inputan-inputan yang nantinya akan digunakan oleh pengguna sistem.

##### 1) Nama input

- 2) Alat untuk mengentry data
  - 3) Bentuk input
  - 4) Yang menyediakan data
  - 5) Yang mengentry data
  - 6) Periode input
  - 7) Deskripsi input
  - 8) Data atau informasi yang dentrykan
3. Mendesain input

Disini harus mendesain dulu tampilan awal dari input sistem yang akan dibuat, pada desain input ini menggunakan mockup.

4. Desain Proses
  - a. Mengidentifikasi proses
    - 1) Nama proses
    - 2) Deskripsi proses
    - 3) Input proses
    - 4) Output proses
    - 5) Alur proses
  - b. Membuat arsitektur aplikasi

Untuk membuat gambaran arsitektur aplikasi bisa menggunakan excel atau mindmanager

- c. Membuat Context Diagram, DFDlevel 1,dst.

Dalam membuat Context Diagram dan DFD ini menggunakan Power Designer Proses Analyst.

#### d. Desain Database

Dalam pembuatan desain database ini ada beberapa langkah yang harus dilakukan yaitu sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi tabel database
  - 1) Nama tabel
  - 2) Nama field
  - 3) Type data
  - 4) Lebar
  - 5) Key
2. Membuat Entity Relationship Diagram  
Pembuatan ERD menggunakan aplikasi Power Designer.

#### e. Desain *Interface*

Dalam pembuatan desain *interface* ini ada beberapa langkah yang harus dilakukan yaitu:

1. Mengidentifikasi *interface*
  - 1) Nama *interface*
  - 2) Jenis *interface*
  - 3) Bentuk *interface*
  - 4) Deskripsi *interface*
2. Mendesain *interface*

Mendesain *interface* ini menggunakan Dreamweaver dan Notepad++.

## 5. Coding

Didalam coding ini, karena *e-Reporting* ini berbasis web, maka penulis menggunakan bahasa PHP untuk bahasa pemrogramannya. Dengan phpMySQL untuk database-nya. Kemudian untuk text editornya penulis menggunakan Dreamweaver dan Notepad ++.

## 6. Uji Coba

Proses uji coba:

### a. System Testing

Pengujian terhadap integrasi sub-sistem, yaitu keterhubungan antar sub-sistem

### b. Component Testing

- 1) Pengujian komponen-komponen program.
- 2) Biasanya dilakukan oleh component developer.

### c. Integration Testing

- 1) Pengujian kelompok komponen-komponen yang terintegrasi untuk membentuk sub-sistem ataupun sistem
- 2) Dilakukan oleh tim penguji yang independen
- 3) Pengujian berdasarkan spesifikasi sistem

### d. Acceptance Testing

- 1) Pengujian terakhir sebelum sistem dipakai oleh user
- 2) Melibatkan pengujian dengan data dari pengguna sistem
- 3) Biasa dikenal sebagai alpha test (beta test untuk software komersial, dimana pengujian dilakukan oleh potensi customer).

### **1.7 Sistematika Penyusunan**

Laporan skripsi ini dibuat dengan sistem penulisan sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang yaitu menjelaskan tentang judul yang dibuat dalam skripsi ini, rumusan masalah yaitu masalah yang diambil dari latar belakang judul skripsi ini, batasan masalah yang merupakan beberapa hal yang membatasi masalah-masalah yang akan dibuat dalam skripsi ini, tujuan penelitian berisi tentang tujuan dari penyusunan skripsi ini, manfaat penelitian yaitu manfaat dari pembuatan skripsi, metode penelitian yang berisi tentang jenis penelitian, sumber data dan metode pengumpulan data.

#### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Kajian pustaka menjelaskan sekilas tentang prototipe *e-Reporting*, teori-teori yang berhubungan dengan sistem prototipe *e-Reporting*, serta bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dan sistem informasi yang digunakan dalam penyusunan skripsi.

#### **BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

pada bab ini menjelaskan mengenai tahapan-tahapan yang dilalui dalam penyelesaian skripsi ini, mulai dari perancangan *tahapan perancangan*, perancangan *blok diagram sistem* (desain umum sistem), perancangan *Use CaseDiagram*, perancangan *Activity Diagram*.

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil dan pembahasan berisi hasil tampilan sistem *e-Reporting*, pengujian mandiri dan pengujian dari pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, dan cara

pemakaian sistem yang dijelaskan dalam gambar dan penjelasan proses aplikasi yang terjadi pada sistem.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Berisi tentang kesimpulan yang diambil dari pembahasan pembuatan sistem *e-Reporting* pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik dan saran untuk pengembangan sistem yang dibangun.

Selain itu dari lima bab yang telah disebutkan diatas, masih ditambah lagi dengan daftar pustaka dan lampiran yang berisi data-data yang terkait dengan pembuatan sistem *e-Reporting* yang akan dibangun.



## BAB II

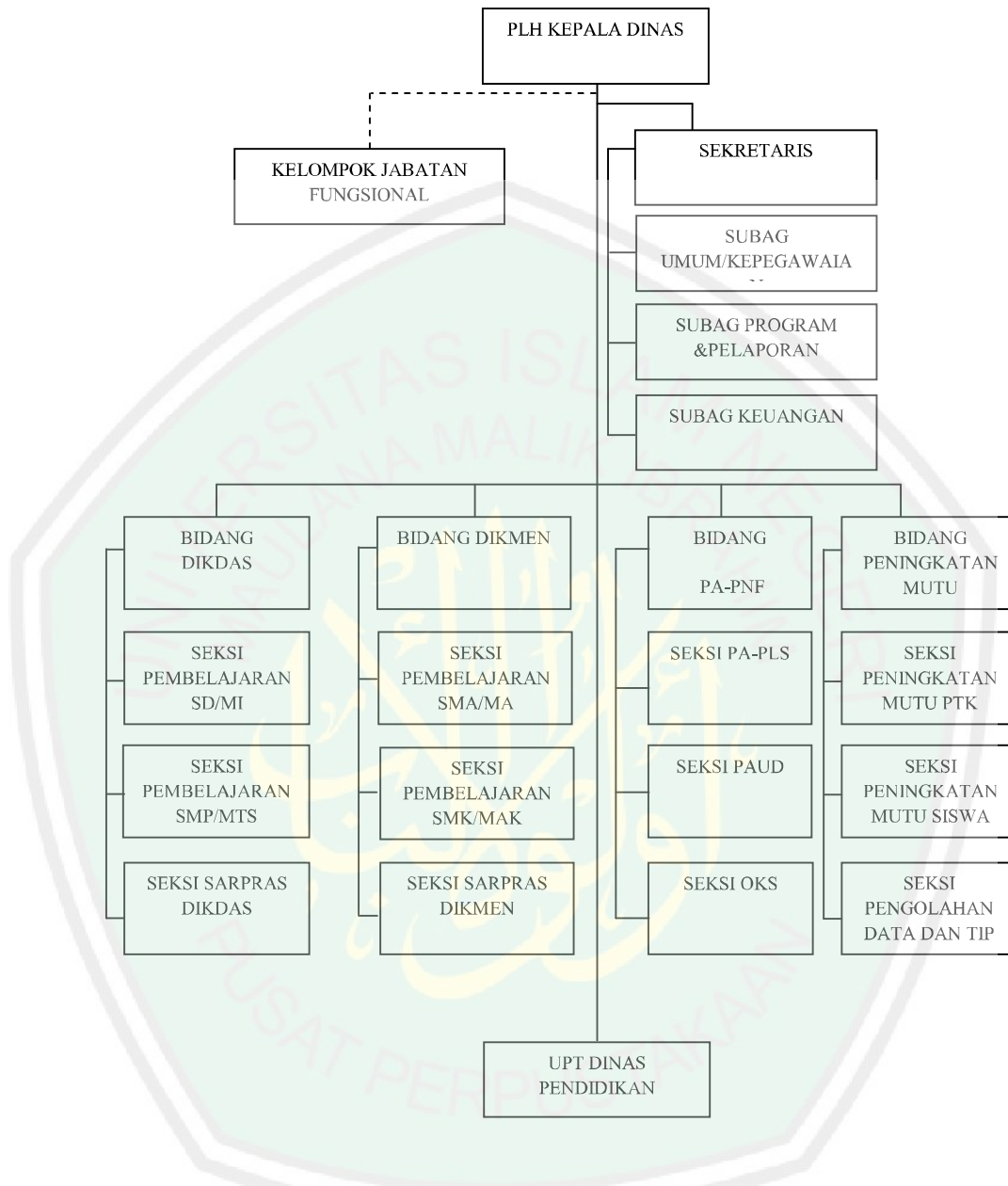
### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Obyek Penelitian

Dalam penelitian ini obyek penelitian adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik Sub Unit Bidang peningkatan Mutu Pendidikan. Bidang peningkatan mutu pendidikan sendiri mempunyai tugas melaksanakan urusan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, peningkatan mutu siswa dan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan. serta tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik terdiri dari:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris, terdiri dari:
  - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b) Subbagian Program dan Pelaporan;
  - c) Subbagian Keuangan;
- 3) Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari:
  - a) Seksi Pembelajaran SD/MI;
  - b) Seksi Pembelajaran SMP/MTs;
  - c) Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan Pendidikan Dasar;
- 4) Bidang Pendidikan Menengah, terdiri dari:
  - a) Seksi Pembelajaran SMA/MA;
  - b) Seksi Pembelajaran SMK/MAK;

- c) Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan Pendidikan Menengah;
- 5) Bidang Pendidikan Keagamaan dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari:
- a) Seksi Pendidikan Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah;
  - b) Seksi Pendidikan Usia Dini;
  - c) Seksi Olah Raga dan Kesenian Siswa;
- 6) Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan, terdiri dari:
- a) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - b) Seksi Peningkatan Mutu Siswa;
  - c) Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan;
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional
- 8) Unit Pelaksana Teknis Dinas.



**Gambar 2.1** Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

Pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan memiliki beberapa seksi di dalamnya antara lain, Seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, Seksi peningkatan mutu siswa, Seksi pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan. Masing-masing seksi memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri.

Tugas pokok dan fungsi seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan adalah:

- a. Menyusun usulan program dan kegiatan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- b. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standart yang diperlukan.
- c. Menyusun rancangan kebijakan pengembangan standart mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia perpustakaan dan laboratorium sekolah.
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi standart kompetensi mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- f. Melaksanakan pengawasan implementasi standart kompetensi mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- g. Melaksanakan pengawasan pengembangan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- h. Mengkoordinasikan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

- i. Melaksanakan sosialisai implementasi standart kompetensi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan kepada bidang peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi seksi peningkatan mutu siswa adalah:

- a. Menyusun usulan program dan kegiatan peningkatan mutu siswa.
- b. Menetapkan kebijakan operasional peningkatan mutu siswa di kabupaten sesuai dengan kebijakan provinsi dan nasional.
- c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu siswa.
- d. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan peningkatan mutu siswa di tingkat kabupaten.
- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengawasan implementasi peningkatan mutu siswa pada masing-masing jenjang.
- f. Melaksanakan rumusan sitem peningkatan mutu siswa secara terpadu, terarah, dan sesuai standart kompetisi kesiswaan.
- g. Mengkoordinasikan peningkatan mutu siswa dengan berbasis kurikulum dan kompetensi.
- h. Melaksanakan peningkatan mutu siswa melalui penyelarasan kurikulum dengan kebutuhsn lingkungan kerja bagi siswa kejuruan.
- i. Menyusun strategi peningkatan mutu siswa kejuruan dalam memenuhi kebutuhan lingkungan kerja.

- j. Melaksanakan pembinaan teknis tentang pengembangan minat baca siswa.
- k. Melaksanakan tugas kediknasan lain yang diberikan kepala bidang peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi seksi pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan adalah:

- a. Menyusun usulan program dan kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan.
- b. Menetapkan kebijakan pelaksanaan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan.
- c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan.
- d. Menghimpun dan mengolah data di bidang pendidikan untuk disajikan dalam bentuk informasi.
- e. Mengembangkan jaringan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan.
- f. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pengelolaan sistem pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan.
- g. Melaksanakan pelayanan data melalui media teknologi informasi pendidikan.
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan teknologi informasi pendidikan.

- i. Melaksanakan sosialisasi pengolahan data pendidikan berbasis teknologi informasi.
- j. Mengkoordinasikan hasil pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan di tingkat internal dan eksternal.
- k. Pelaksanaan tugas kediknasan lain yang di berikan kepala bidang peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya

## 2.2 Prototipe

Prototipe dibuat untuk lebih memudahkan proses dalam membangun aplikasi berbasis web. Protipe adalah sebuah Javascript Framework yang dibuat untuk lebih memudahkan proses dalam membangun aplikasi berbasis web. Prototipe bisa dibidang juga adalah sebuah cetak biru (blue print) atau model dari sebuah sistem atau perangkat yang nanti bisa dikembangkan kedepannya. Prototipe juga merupakan alat yang digunakan untuk mensimulasikan beberapa atau tidak semua fitur dari sistem yang akan dibuat. Terdapat 3 pendekatan utama prototyping yaitu:

- a. Throw-away

Prototipe dibuat data dites, pengalaman yang dibuat dari pembuatan prototipe digunakan untuk membuat produk akhir (final), kemudian prototipe tersebut dibuang (tidak dipakai).

b. Incremental

Produk akhirnya dibuat sebagai komponen-komponen yang terpisah. Desain produk akhirnya secara keseluruhan hanya ada satu tetapi dibagi dalam komponen-komponen lebih kecil yang terpisah (independent).

c. Evolutionary

Pada metode ini, prototipenya tidak dibuang tetapi digunakan untuk iterasi desain berikutnya. Dalam hal ini, sistem atau produk yang sebenarnya dipandang sebagai evolusi dari versi awal yang sangat terbatas menuju produk final atau produk akhir.

Teknik Prototipe.

Terdapat beberapa teknik yang digunakan untuk membuat rapid prototipe, seperti:

1. Storyboard

Storyboard adalah bentuk prototype yang paling sederhana berupa gambaran secara grafis dari tampilan sistem yang akan dibangun tanpa fungsi dari sistem.

2. Simulasi Fungsi Terbatas

fungsi sistem disertakan pada prototype tidak sekadar gambar tampilannya saja.

3. High-Level Programing Support

Hypertalk adalah contoh dari special-purpose high-level programming language yang memudahkan desainer membuat fitur tertentu dari sebuah sistem interaktif.

### Keuntungan Dari Prototipe

- a.) Menghasilkan syarat yang lebih baik dari produksi yang dihasilkan oleh metode ‘spesifikasi tulisan’.
- b.) User dapat mempertimbangkan sedikit perubahan selama masih bentuk prototipe.
- c.) Memberikan hasil yang lebih akurat dari pada perkiraan sebelumnya, karena fungsi yang diinginkan dan kerumitannya sudah dapat diketahui dengan baik.
- d.) User merasa puas. Pertama, user dapat mengenal melalui komputer. Dengan melakukan prototipe (dengan analisis yang sudah ada), user belajar mengenai komputer dan aplikasi yang akan dibuatkan untuknya. Kedua, user terlibat langsung dari awal dan memotivasi semangat untuk mendukung analisis selama proyek berlangsung.

### 2.3 E-Reporting (Pelaporan Elektronik)

Proses pelaporan secara manual bukan hanya akan menghabiskan biaya banyak namun juga dapat menciptakan kesalahan (*error*) dan membutuhkan waktu yang lebih lama (*time-consuming*) dalam pengumpulannya. Setiap data dari laporan yang diinginkan akan di-*input* ulang secara manual kedalam komputer atau database sehingga akan mengakibatkan keterlambatan penyampaian informasi secara cepat.

Pengolahan dan penyajian data serta informasi yang akurat dan tepat waktu merupakan hal yang sangat penting bagi suatu lembaga pengawas. Lembaga tersebut sangat bergantung pada data tersebut untuk meningkatkan kinerja mereka, baik dalam melakukan evaluasi, pengawasan maupun dalam menentukan suatu kebijakan. Untuk itulah keberadaan pelaporan secara elektronik dibutuhkan.

*Electronic reporting* juga akan menyediakan kemampuan dan fleksibilitas bagi lembaga bersangkutan dalam mengumpulkan data yang diperlukan, menekan tingkat kesalahan yang diakibatkan input ulang data secara manual, dan secara signifikan dapat menekan waktu yang ditentukan untuk proses dan penyajian data (Studi Tentang Penyajian Data Elektronik Untuk Pelaku Pasar Modal, 2003).

*e-Reporting* atau sering dikenal dengan sistem pelaporan dan penyajian data secara elektronik merupakan pola penyampaian data elektronik kepada publik melalui akses internet. *e-Reporting* merupakan sistem yang mudah untuk diterapkan, mudah dalam mengakses, biaya relatif murah, data selalu update, lengkap dan akurat dalam perkembangannya, sistem pelaporan elektronik akan memberikan manfaat utama sebagai berikut:

- a. Peningkatan kemampuan dan memudahkan akses data secara tepat waktu (*improved the timeliness and accessibility of data*)

Manfaat utama dari suatu sistem pelaporan elektronik adalah kemampuannya untuk memindahkan data dan informasi yang diperlukan ke dalam *database* secara cepat dan akurat. Kemampuan ini akan memberikan keleluasaan bagi institusi yang bersangkutan

dalam mengolah data terkini untuk mendukung fungsi-fungsinya. Melalui sistem pelaporan elektronik, data yang telah dikumpulkan akan dapat dengan mudah diakses oleh seluruh bagian institusi dan digunakan untuk kepentingan masing-masing seperti pengukuran kinerja, analisis tren, dan perencanaan. Selain itu sistem pelaporan elektronik juga akan mempermudah institusi dalam menyebarkan informasi secara cepat, tepat, dan terkini tanpa mengenal batas geografis.

b. Meningkatkan efisiensi biaya dan waktu (*saves funds and time*)

Sistem pelaporan elektronik mampu menekan penggunaan sumber daya dalam memproses dan menyimpan data dan informasi. Meskipun dimungkinkan nilai investasi awal sistem ini besar, namun dalam jangka panjang sistem ini justru mampu menekan biaya input data dan mengalokasikannya kepada bidang produktif lain yang lebih membutuhkan. Sistem pelaporan elektronik juga akan menekan waktu pengiriman laporan

c. Meningkatkan kualitas data (*improve data quality*).

Sistem pelaporan elektronik juga akan meningkatkan kualitas data jika disertai prosedur yang jelas dan terstruktur. Selain karena kecepatan sistem ini juga akan mampu menekan kesalahan, meningkatkan kontrol data, dan mampu memilah jenis informasi apa saja yang dibutuhkan institusi bersangkutan.

## 2.4 Sistem Informasi IT

*Information technology* atau IT populer di akhir dekade tujuh puluhan. Menurut kamus besar Oxford (1995:456) menyebutkan bahwa "Teknologi informasi adalah studi atau penggunaan peralatan elektronika, terutama komputer, untuk menyimpan, menganalisa, dan mendistribusikan informasi termasuk kata-kata, bilangan dan gambar".

Pada dasarnya sistem informasi merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi. Sistem informasi di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Sistem informasi menerima masukan data dan instruksi, mengolah data tersebut sesuai dengan instruksi, dan mengeluarkan hasilnya. Model dasar sistem menghendaki agar masukan, pengolahan dan keluaran tiba pada saat bersamaan, sebaiknya sesuai dengan sistem pengolahan informasi yang paling sederhana, dimana semua masukan tersebut terjadi pada saat bersamaan tetapi hal tersebut jarang terjadi. Fungsi pengolahan informasi sering membutuhkan data yang telah dikumpulkan dan diolah dalam periode waktu sebelumnya, karena itu ditambahkan sebuah penyimpanan data file (*data file storage*) ke dalam model sistem informasi, dengan begitu kegiatan pengolahan tersedia baik data baru maupun data yang telah dikumpulkan dan disimpan sebelumnya. Allah berfirman

dalam Al-Qur'an yang menyebutkan bahwa apa yang dikerjakan manusia telah dicatat. Dalam firman Allah dalam surat Al-Jatsiyah Ayat 29:

هَذَا كِتَابُنَا يَنْطِقُ عَلَيْكُمْ بِالْحَقِّ إِنَّا كُنَّا نَسْتَنْسِخُ مَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿٢٩﴾

(Allah berfirman): "Inilah kitab (catatan) Kami yang menuturkan kepadamu dengan benar. Sesungguhnya Kami telah menyuruh mencatat apa yang telah kamu kerjakan".

Pada ayat di atas menyatakan bahwa semua perbuatan baik dan buruk manusia akan dicatat, hal ini memiliki konsep yang sama dengan suatu bentuk data base yang terdiri dari sekumpulan data yang saling berhubungan. Sedangkan data adalah fakta yang dapat direkam atau dicatat dan memiliki arti secara implisit. Pada dasarnya konsep data base sebenarnya sudah diterangkan pada Al-Qur'an dalam bentuk sistem pencatatan apa yang dikerjakan manusia. Teknologi informasi yang akan dibangun akan dikombinasikan dengan kebutuhan informasi di Dinas Pendidikan pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

## 2.5 Pendidikan dalam Islam

Dalam islam, kata pendidikan dapat bermakna *tarbiyah*, berasal dari kata kerja *rabba*. Disamping kata *rabba* terdapat kata *ta'dib*, berasal dari kata *addaba*. Selain itu, ada juga kata *ta'lim*. Berasal dari kata kerja *'allama*.

Kata *'allama* mengandung pengertian member tahu atau member pengetahuan, tidak mengandung arti pembinaan kepribadian, karena sedikit sekali kemungkinan membina kepribadian Nabi Sulaiman AS. Melalui burung, melalui nama benda-benda. Berbeda dengan pengertian *rabba* dan *addaba*, yang mengandung arti pembinaan dan pemeliharaan. Oleh karena itu, pendidikan dalam



Dari segi bahasa dapat berarti menciptakan (dari tiada), menciptakan tanpa suatu contoh terlebih dahulu, mengatur, memperhalus, mengukur dan membuat لَانَسَنَ حَلَقٌ terambil dari akar kata al-uns berarti senang, jinak dan harmonis

segumpal darah, cacing yang hidup di air, atau sesuatu yang menempel di dinding rahim, عَلَقٌ terambil dari akar kata Qalama artinya memotong sesuatu dapat berarti pula hasil penggunaan alat tersebut yakni tulisan بِالْقَلَمِ.

أَقْرَأُ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ

Jadilah engkau orang yang bisa membaca berkat kekuasaan dan kehendak Allah yang telah menciptakanmu. Sebelum itu beliau tidak pandai membaca dan menulis. Kemudian datang perintah ilahi agar beliau membaca, sekalipun tidak bisa menulis. Dan Allah menurunkan sebuah kitab kepadanya untuk dibaca, sekalipun ia tidak bisa menulisnya.

Ayat pertama dari wahyu pertama ini, menganjurkan Rasulullah untuk membaca, memunculkan pertanyaan “apa yang harus dibaca?” ditinjau dari perspektif kebahasaan, jika suatu ungkapan tidak disebutkan obyeknya, maka ia menunjukkan umum mencakup segala sesuatu yang dapat di jangkau oleh kata tersebut, seperti alam raya dan masyarakat. Dengan demikian, tuhan menyuruh nabi agar membaca ayat-ayat Tuhan yang tercipta (kauniyah). Tetapi yang paling penting dan menjadi titik tekan ayat tersebut adalah pembaca tersebut haruslah

dilandasi atas nama tuhan. Sehingga dengan pembaca itu menjadikan sadar akan kekafiran diri di hadapan Allah. (Nurwadjah Ahmad: 2007: 198-199).

Kemudian Allah menjelaskan proses kejadian mahluk melalui firmanNya:

خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿١٩٦﴾

Sesungguhnya zat yang menciptakan manusia, sehingga menjadi mahluk-Nya yang paling mulia. Ia menciptakan dari segumpal darah ('Alaq). Kemudian membekalinya dengan kemampuan menguasai alam bumi, dan dengan ilmu pengetahuannya bisa mengola bumi serta menguasai apa yang ada padanya kepentingan umat manusia. Oleh sebab itu zat yang menciptakan manusia, mampu menjadikan manusia yang paling sempurna, yaitu Nabi Saw. Bisa membaca sekalipun belum pernah belajar membaca. (Al-Marghy: 1993: 346).

Dalam memperkenalkan perbuatan-perbuatan-Nya, penciptaan merupakan hal pertama yang dipertegas, karena ia merupakan persyaratan bagi terlaksananya perbuatan-perbuatan yang lain. Rincian mengenai pengenalan tersebut ditemukan dalam ayat-ayat yang turun kemudian, khusus pada periode Makkah. Perlu digaris bawahi bahwa pengenalan tersebut tidak hanya tertuju kepada akal manusia tetapi juga pada kesadaran batin dan intuisinya bahkan seluruh totalitas manusia, karena pengenalan akal semata-mata tidak berarti banyak. Sementara pengenalan hati diharapkan dapat membimbing akal dan pikiran sehingga anggota tubuh dapat menghasilkan perbuatan-perbuatan baik serta memelihara sifat terpuji. (Syihab 2002;396)

أَقْرَأْ Kerjakanlah apa yang aku perintahkan, yaitu membaca.

Perintah ini diulang-ulang sebab membaca tidak akan bisa meresap ke dalam jiwa, melainkan setelah berulang-ulang dan dibiasakan. Berulang ulangnya perintah ilahi berpengertian sama dengan berulang ulangnya membaca. Dengan demikian maka membaca itu merupakan bakat nabi SAW. Perhatikan firman Allah berikut ini:

سَنُقَرِّئُكَ فَلَا تَنْسَى ۝

Kami akan membacakan (Al Quran) kepadamu (Muhammad) Maka kamu tidak akan lupa,

Ayat tiga diatas mengulang perintah membaca. Ulama berbeda-beda pendapat tentang tujuan pengulangan itu, ada yang menyatakan perintah pertama ditujukan kepada Nabi Muhammad SAW, sedang yang kedua pada umatnya, atau yang pertama untuk membaca dan shalat, sedang yang kedua diluar shalat. Pendapat ketiga menyatakan yang pertama perintah belajar, sedang yang kedua adalah perintah mengajar orang lain. Ada lagi yang menyatakan bahwa perintah kedua berfungsi mengukuhkan guna menanamkan rasa “percaya diri” kepada Nabi Muhammad SAW, tentang kemampuan beliau membaca. (Syihab 2002;398). Menurut As-Shabuni seperti yang dikutip Nurwadjah Ahmad (2007:199) bahwa pengulang kata iqra’ berfungsi memberikan semangat terhadap aktivitas membaca pengetahuan. Senada dengan pendapat tersebut, Wahbah menyebutkan bahwa pengulangan tersebut sebagai penegasan terhadap pentingnya membaca. Untuk itu Allah berfirman:



dan Tuhanmulah yang Maha pemurah,

yang menjadikan pena sebagai sarana berkomunikasi antara sesama manusia, sekalipun letaknya saling berjauhan. Dan ia tak mengubah lisan yang berbicara. Qalam atau pena, adalah benda mati yang tak dapat memberikan pengertian. Oleh sebab itu Zat yang menciptakan benda mati bisa menjadi alat komunikasi, sesungguhnya tidak ada kesulitan baginya menjadikan dirimu Muhammad bisa membaca dan member penjelasan serta pengajaran. Apalagi engkau adalah manusia sempurna.

Disini Allah menyatakan bahwa diri-Nya lah yang telah menciptakan manusia dari A'laq, kemudian mengajari manusia dengan perantara Qalam. Demikian itu agar manusia menyadari bahwa dirinya diciptakan dari sesuatu yang paling hina, hingga Ia mencapai kesempurnaan kemanusiaannya dengan pengetahuannya tentang hakikat segala sesuatu. Seolah-olah ayat ini mengatakan, “Renungkanlah wahai manusia! Kelak engkau akan menjumpai dirimu telah berpindah dari tingkatan yang paling rendah dan hina, kepada tingkatan yang paling mulia. Dekikian itu tentu ada kekuatan yang mengaturnya dan kekuasaan yang menciptakan kesemuanya dengan baik”. (Al-Maraghy: 1993:348)

2. Bahwa ilmu dan orang berilmu sangat dihargai dalam Islam

Apresiasi Islam terhadap ilmu bukan hanya terkandung dalam ajaran tetapi juga terbukti dalam sejarah, terutama sejarah klasik Islam. Dalam Al Qur'an disebutkan bahwa orang mu'min yang berilmu dilebihkan derajatnya (Q/58:11).

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا 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 mujaadillah:11)

Larangan berbisik yang diturunkan oleh ayat-ayat yang lalu merupakan salah satu tuntunan akhlak, guna membina hubungan harmonis antar sesama. Berbisik di tengah orang lain mengeruhkan hubungan melalui pembicaraan itu. Ayat di atas merupakan tuntunan akhlak yang menyangkut perbuatan dalam majlis untuk menjalin harmonisasi dalam satu majelis. Allah berfirman “ *Hai orang-orang yang beriman, apa bila dikatakan kepada kamu*” oleh siapa pun: *berlapang-lapanglah*, Yaitu berupayalah dengan sungguh-sungguh walau dengan memaksakan diri untuk memberi tempat orang lain *dalam majlis-majlis* yakni satu tempat, baik tempat duduk maupun bukan tempat duduk, apabila diminta kepada kamu agar melakukan itu *maka lapangkanlah* tempat untuk orang lain itu dengan suka rela. Jika kamu melakukan hal tersebut, *niscaya Allah akan melapangkan* segala sesuatu *buat kamu* dalam hidup ini. *Dan apabila di katakan:*”*Berdirilah kamu* ketempat yang lain, atau untuk diduduk tempatmu buat orang yang lebih wajar, atau bangkitlah melakukan sesuatu seperti untuk shalat dan berjihad, *maka berdiri* dan bangkit-lah, *Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu*wahai yang memperkenankan tuntunan ini. dan *orang-orang yang diberi ilmu* pengetahuan *beberapa derajat* kemudian di dunia dan di akhirat dan Allah terhadap apa-apa yang kamu kerjakan sekarang dan masa akan datang *Maha Mengetahui*.

Ada riwayat yang menyatakan bahwa ayat di atas turun pada hari Jum'at. Ketika itu Rasul saw. berada di suatu tempat yang sempit, dan telah menjadi kebiasaan beliau memberi tempat khusus buat para sahabat yang terlibat dalam perang Badr, karena besarnya jasa mereka. Nah, ketika majlis tengah berlangsung, beberapa orang di antara sahabat-sahabat tersebut hadir, lalu mengucapkan salam kepada Nabi saw. Nabi pun menjawab, selanjutnya mengucapkan salam kepada hadirin, yang juga dijawab, namun mereka tidak memberi tempat. Para sahabat itu terus saja berdiri, maka Nabi saw. memerintahkan kepada sahabat-sahabatnya yang lain-yang tidak terlibat dalam perang Badr untuk mengambil tempat lain agar para sahabat yang berjasa itu duduk di dekat Nabi saw. perintah Nabi itu, mengecilkan hati mereka yang disuruh berdiri, dan ini digunakan oleh kaum munafikin untuk memecah belah dengan berkata “katanya muhammad berlaku adil, tetapi ternyata tidak.” Nabi mendengar keritik itu bersabda: “Allah merahmati siapa yang memberi kelapangan bagi saudaranya.” Kaum beriman menyambut tuntunan Nabi dan ayat di atas pun turun mengukuhkan perintah dan sabda Nabi itu.

Kata *tafassahû* dan *ifsahû* terambil dari kata *fasaha* yakni lapang. Sedang kata *unsyuzû* terambil dari kata *nûsyuzyankni tempat yang tinggi*. Perintah tersebut pada mulanya berarti *beralih ketempat yang lebih tinggi*. Yang dimaksud di sini pindah ketempat lain untuk memberi kesempatan yang lebih wajar duduk atau berada di tempat wajar pindah itu, atau bangkit melakukan suatu aktifitas positif. Ada yang memahaminya berdirilah dari rumah Nabi, jangan berlama-lama

di sana, karena boleh jadi ada kepentingan Nabi saw. Yang lain dari yang perlu segera dia hadapi.

Kata *majâlis* adalah bentuk jamak dari kata *majlis*. Pada mulanya berarti *tempat duduk*. Dalam konteks ayat ini adalah tempat Nabi Muhammad saw. Membert tuntunan agama ketika itu. Tapi yang dimaksud di sini adalah *tempat keberadaan* secara mutlak, baik tempat duduk, tempat berdiri atau bahkan tempat berbaring. Karena tujuan perintah atau tuntunan ayat ini adalah memberi tempat yang wajar serta mengalah kepada orang-orang dihormati atau yang lemah. Seorang tua non-muslim sekalipun, jika anda-wahai yang muda-duduk di bus, atau kereta, sedang dia tidak mendapat tempat duduk, maka adalah wajar dan beradab jika anda berdiri untuk memberinya tempat duduk.

Ayat di atas tidak menyebut secara tegas bahwa Allah akan *meninggikan* derajat orang berilmu. Tetapi menegaskan bahwa mereka memiliki *derajat-derajat* yakni lebih tinggi sekedar beriman. Tidak disebutnya kata *meninggikan* itu, sebagai isyarat bahwa sebenarnya ilmu yang didmilikinya itulah yang berperan besar dalam ketinggian derajat yang diperolehnya, bukan akibat dari faktor di luar ilmu itu.

Tentu saja yang di maksud dengan *alladzînaûtû al-‘ilmu/yang diberi pengetahuan* adalah mereka yang beriman dan menghiasi diri mereka dengan pengetahuan. Ini berarti ayat di atas membagi kaum beriman kepada dua kelompok besar, yang pertama sekedar beriman dan beramal shaleh, dan yang kedua beriman dan beramal shaleh serta memiliki pengetahuan. Derajat kelompok kedua ini menjadi lebih tinggi, bukan saja karena nilai ilmu yang disandangnya,

tetapi juga amal pengajarannya kepada pihak lain secara lisan, atau tulisan maupun dengan keteladanan.

Ilmu yang di maksud ayat di atas bukan hanya ilmu agama tetapi ilmu apapun yang bermanfaat. Dalam QS. 35: ayat 27-28. Allah meguraikan sekian banyak makhluk Ilahi, dan fenomena alam, lalu ayat tersebut ditutup dengan menyatakan bahwa: yang takut dan kagum kepada Allah dari hamba-hambanya hanyalah ulama, ini menunjukkan bahwa ilmu dalam pandangan al-Qur'an bukan hanya ilmu agama. Di sisi lain juga menunjukkan bahwa ilmu haruslah menghasilkan *khasyyah* yakni rasa takut dan kagum kepada Allah, yang pada gilirannya mendorong yang berilmu untuk mengamalkan ilmunya serta memanfaatkan unta kepentingan makhluk, Rasul sering kali berdo'a (aku berlindung kepada-Mu dari ilmu yang tidak bermanfaat).

Terdapat juga dalam hadits Nabi Muhammad SAW:

“Barang siapa memilih jalur ilmu maka Allah akan memudahkan jalan baginya ke surga.”  
(H.R.Turmuzi).

Motivasi belajar menurut Islam, motivasi sendiri yang mempunyai makna kekuatan-kekuatan dari dalam diri individu yang menggerakkan individu untuk berbuat. Jadi suatu kekuatan atau keinginan yang datang dari dalam hati nurani manusia untuk melakukan suatu perbuatan tertentu. Adapun hadits yang berkaitan dengan motivasi dalam Islam terutama motivasi untuk menuntut ilmu atau motivasi belajar:

حدثنا محمد بن عبد الأعلى تاصنعاني، اخبرنا سلمة بن رجاء، اخبرنا وليد بن جميل، اخبرنا القاسم أبو عبد الرحمن، عن أبي أمامة البهلي قال دُكِرَ لرسول الله صلى الله عليه وسلم رجلان أحدهما عبدٌ والآخرُ عالمٌ فقال رسول الله صلى الله عليه وسلم فضل العالم على العابد كفضل علي ادناكم ثم قال رسول الله صلى الله عليه وسلم ان الله وملائكته واهل السموات والارضين حتى نملة في جهرها وحتى الحوت ليصلون على معلم الناس الخير. (رواهترمذى)

Artinya : menceritakan kepada kami Muhammad ibn ‘Abdul A’la al-Sana’ani, memberitakan kepada kami salam ibn raja’, memberitakan kepada kami walid ibn Jamil, memberitakan kepada kami Qasim ibn ‘Abdurrahman, dari amanah al-Bahili, berkata “ disebutkan bagi Rasulullah SAW ada dua orang laki-laki, satu orang ahli ibadah dan satu lagi orang ahli ilmu. Maka berkata Rasulullah SAW, “keutamaan seorang ahli ilmu atas orang ahli ibadah seperti keutamaan antara saya sengan yang paling rendah diantara kamu, kemudian berkata Rasulullah SAW, sesungguhnya Allah, Malaikat-Nya, penduduk langit dan bumi, sampai semut yang berada pada batu dan ikan, mereka bershalawat kepada seorang pendidik yang mengajarkan kebaikan.” (HR. At-Tirmidzi).

Pendidik harus mengamalkan sikap-sikap terpuji, seperti dermawan. Orang yang bodoh dermawan lebih utama dibandingkan orang yang berilmu, akan tetapi bakhil (kikir). Isi langit dan bumi memohonkan ampun bagi orang-orang yang berilmu. Manusia paling utama ialah mukmin yang berilmu, dija diperlukan umat, ia berguna, dan kalau tidak, ia berguna bagi dirinya sendiri.

## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini akan dibahas mengenai analisis dan tahapan-tahapan yang dilakukan dalam pembuatan Prototipe sistem *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

#### **3.1 Deskripsi Umum Sistem**

##### **3.1.1 Deskripsi Proyek**

Proyek Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik adalah sebuah sistem yang dapat mengolah data menjadi sebuah laporan mengenai peningkatan mutu pendidikan, yang nantinya diharapkan dapat membantu Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik dalam mengambil keputusan dan kebijakan-kebijakan pada tahun berikutnya secara tepat dan tepat yang berhubungan dengan bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

Proyek yang akan dibangun dalam bentuk prototipe maksudnya adalah sistem yang akan dibangun tidak sampai pada tahap pengimplementasian. Kemudian *e-Reporting* atau pelaporan elektronik merupakan teknologi yang mempunyai kemampuan dan fleksibilitas bagi lembaga yang bersangkutan dalam mengumpulkan data yang diperlukan. Karena, teknologi ini dapat menekan tingkat kesalahan yang diakibatkan input ulang data secara manual, secara signifikan, serta memakan waktu yang digunakan untuk proses dan penyajian data dalam bentuk elektronik tidak lagi secara manual.

Proyek prototipe *e-Reporting* ini dibangun pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan, dimana actor-aktor yang terkait dalam proses pelaporan adalah sebagai berikut:

- a) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik
- b) Kepala Bidang peningkatan Mutu pendidikan
- c) Kepala Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- d) Kepala Seksi Peningkatan Mutu Siswa
- e) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi
- f) Staf Seksi peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- g) Staf Seksi Peningkatan Mutu Siswa
- h) Staf seksi Pengolahan Data dan teknologi Informasi
- i) Administrator

### 3.1.2 Keadaan *Curren System*

Model pelaporan pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan di dinas Pendidikan Kabupaten Gresik saat ini masih menggunakan sistem pelaporan secara manual. Sistem pelaporan secara manual apabila dianalisis dari segi PIECES adalah sebagai berikut:

1. Analisis Kinerja Sistem (*performance*)

Sistem pelaporan yang dilakukan secara manual membutuhkan biaya lebih tinggi, karena banyak penggunaan media kertas serta waktu yang lebih lama akibat proses distribusi yang masih manual. Data-data bahan baku laporan harus diolah dan ditunjukkan ke kepala seksi dalam bentuk cetakan (*printout*) untuk selanjutnya di ajukan kepada kepala bidang peningkatan Mutu Pendidikan untuk

dicek dan dikoreksi. Proses pencetakan ini cukup memakan waktu dan biaya, setelah laporan di koreksi oleh kepala subbagian, apabila terdapat kesalahan maka laporan harus segera diperbaiki dan di cetak lagi sebelum disetujui kepala bidang. Proses distribusi dan persetujuan dokumen juga cukup menyita waktu. Periode laporan yang dilaporkan juga terbagi berdasarkan periode tertentu yaitu laporan mingguan, bulanan serta laporan tahunan.

Dalam satu minggu tiap staf bertanggung jawab untuk membuat laporan mingguan sesuai dengan bagian masing-masing. Laporan mingguan terdiri dari laporan rencana kegiatan mingguan dan laporan pelaksanaan kegiatan mingguan. Laporan tersebut dikerjakan oleh dua staf dari tiap masing-masing staf.

## 2. Analisis Informasi (*information*)

### a. *Output*

#### 1) Informasi tidak akurat

*Output* laporan yang dihasilkan masih terdapat kesalahan, sehingga staf harus mencetak ulang laporan sampai laporan tersebut sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

#### 2) Kurangnya informasi yang relevan

Informasi yang diberikan masih terbatas karena hanya sesuai dengan laporan yang dibuat oleh staf. Apabila pimpinan ingin melihat laporan dalam satu tahun, maka staf harus mencari arsip laporan-laporan tersebut.

*b. Input*

1) Data di-*capture* secara berlebihan

Data di-*capture* secara berlebihan, sehingga menimbulkan penumpukan data. Dan sulit untuk membedakan dari data yang salah dan data yang benar.

2) Data di-*capture* secara akurat

Input data masih dilakukan secara manual, sehingga staf harus mengulang *input*-an apabila terdapat data yang sama.

*c. Data Tersimpan*

1) Data disimpan secara berlebihan dalam banyak *file*, sehingga membutuhkan memori penyimpanan yang besar.

2) Data tidak diorganisasikan dengan baik

Data-data yang ada tidak diorganisasikan secara rapi, sehingga terdapat beberapa data yang hilang.

3) Data tidak aman

Data-data yang tersimpan kurang aman, karena pihak yang tidak bersangkutan dapat mengubah isi data.

3. Analisis Ekonomi (*Economic*)

Sistem pelaporan secara konvensional yang mengandalkan hasil *print out* (*paper based*) dalam segi ekonomi membutuhkan biaya yang lebih banyak dalam hal percetakan laporan. Hal tersebut disebabkan karena sebelum menjadi laporan yang sesuai harapan, laporan yang dicetak akan dikoreksi dan diperbaiki sehingga jika terjadi kesalahan proses pencetakan dan pengajuan akan di ulang.

#### 4. Analisis Pengendalian (*Control*)

##### a. Keamanan Pengendalian (*Control*)

###### 1) Etika dilanggar pada data atau informasi

Pengisian data dilakukan secara konvensional, sehingga pihak yang tidak bersangkutan juga dapat mengisi data tersebut. Maka dimungkinkan ada kecurangan dalam sistem yang lama.

###### 2) Data tersimpan secara berlebihan, tidak konsisten dalam folder yang berbeda

###### 3) Peraturan atau panduan privasi data dapat dilanggar, seperti memperbanyak file, penggantian file, pengeditan file.

#### 5. Analisis Efisiensi (*Effeciency*)

Sistem pelaporan yang berjalan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik pada dasarnya sudah memiliki prosedur dan distribusi yang benar menurut aturan yang berlaku, namun pada prosesnya cukup memakan banyak waktu mengingat prosedur pengajuan persetujuan laporan yang memerlukan proses pencetakan dan prosedur distribusi yang masih manual.. Selain itu dalam hal penyimpanan, sistem pelaporan manual membutuhkan banyak tempat untuk menyimpan laporan-laporan sehingga dirasa masih kurang efisien.

#### 6. Analisis pelayanan (*Service*)

Dalam segi pelayanan sistem pelaporan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik masih dinilai cukup bagus mengingat prosedur dan pengolahan laporan yang baik. Namun dalam prosesnya masih dapat dimaksimalkan lagi menggunakan teknologi sistem informasi yang sesuai.

### 3.1.3 Lingkup Proyek

Proyek prototipe *e-Reporting* ini dibangun pada Bidang peningkatan Mutu Pendidikan, dimana aktor-aktor yang terkait dalam proses pelaporan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Lingkup Data
  - a. Data pegawai
  - b. Data Siswa
  - c. Data user
  - d. Data lembaga
  - e. Data Desa
  - f. Data Kecamatan
  - g. Data Guru
  - h. Laporan Rencana Kegiatan Mingguan
  - i. Laporan Pelaksanaan kegiatan Mingguan
  - j. Laporan Penilaian Kinerja Guru
  - k. Laporan Daftar Peserta Lomba
  - l. Laporan Panitia Lomba
  - m. Laporan Hasil Lomba
  - n. Laporan RK Data TK
  - o. Laporan RK Data SD atau MI
  - p. Laporan RK Data SMP atau MTs
  - q. Laporan RK Data SMA atau MA

## 2) Lingkup Proses

- a. Mengolah data desa, kecamatan, user, modul, berita
  - a.) Administrator
- b. Melihat semua laporan terkait seksi PMPTK
  - a.) Kepala Dinas
  - b.) Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
  - c.) Kepala Seksi PMPTK
  - d.) Staf seksi PMPTK
- c. Melihat semua laporan terkait seksi Mutu Siswa
  - a.) Kepala Dinas
  - b.) Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
  - c.) Kepala Seksi Mutu Siswa
  - d.) Staf seksi Mutu Siswa
- d. Melihat semua laporan terkait seksi Pengolahan Data dan TI
  - a.) Kepala Dinas
  - b.) Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
  - c.) Kepala Seksi PTI
  - d.) Staf Seksi PTI
- e. Mencetak semua laporan terkait seksi PMPTK
  - a.) Kepala Dinas
  - b.) Kepala Bidang Peningkatan mutu Pendidikan
  - c.) Kepala Seksi PMPTK
  - d.) Staf Seksi PMPTK

- f. Mencetak semua laporan terkait seksi Mutu Siswa
    - a.) Kepala Dinas
    - b.) Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
    - c.) Kepala Seksi Mutu Siswa
    - d.) Staf Seksi Mutu Siswa
  - g. Mencetak semua laporan terkait seksi Pengolahan Data dan TI
    - a.) Kepala Dinas
    - b.) Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
    - c.) Kepala Seksi PTI
    - d.) Staf seksi PTI
  - h. Menginputkan laporan terkait seksi PMPTK
    - a.) Staf Seksi PMPTK
  - i. Menginputkan laporan terkait seksi Mutu Siswa
    - a.) Staf Seksi Mutu Siswa
  - j. Menginputkan laporan terkait seksi Pengolahan Data dan TI
    - a.) Staf Seksi PTI
- 3) Lingkup Komunikasi
- a. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik  
Melihat dan mencetak semua laporan pada semua bidang
  - b. Kepala Bidang peningkatan Mutu Pendidikan  
Melihat dan mencetak semua laporan terkait modul Peningkatan Mutu Pendidikan
  - c. Kepala Seksi PMPTK

Melihat dan mencetak semua laporan terkait seksi PMPTK

d. Kepala Seksi Mutu Siswa

Melihat dan mencetak semua laporan terkait seksi Mutu Siswa

e. Kepala Seksi Pengolahan Data dan TI

Melihat dan mencetak semua laporan terkait seksi Pengolahan Data dan TI

f. Staf Seksi PMPTK

Menginputkan dan mencetak laporan terkait seksi PMPTK

g. Staf Seksi Mutu Siswa

Menginputkan dan mencetak laporan terkait seksi Mutu Siswa

h. Staf Seksi Pengolahan Data dan TI

Menginputkan dan mencetak laporan terkait Pengolahan Data dan TI

i. Administrator

Mengolah data terkait dengan *e-Reporting*

### 3.2 Identifikasi dan Analisis Sistem

#### 3.2.1 Identifikasi dan Analisis Proses Bisnis

##### 1. Identifikasi Proses Bisnis

Sistem pelaporan di Dinas Pendidikan Kabuapten Gresik modul Peningkatan Mutu Pendidikan masih menggunakan cara manual yang dibuat oleh staf tiap seksi dan dilaporkan ke kepala seksi, kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan kepala dinas.

Hal-hal yang dilakukan dalam proses bisnis adalah:

a) Pembuatan laporan

Pembuatan laporan pada Bidang peningkatan Mutu Pendidikan menggunakan komputer pada masing-masing staf dan disimpan didalam komputer atau lainnya seperti *flashdisk, hardisk, CD* atau *DVD*.

b) Pencetakan Laporan

Pencetakan laporan pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dilakukan dengan memanfaatkan media printer yang disesuaikan dengan keperluan staf.

c) Penyajian Laporan

Penyajian laporan pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan berbentuk *print out* atau dicetak apabila laporan tersebut akan dilaporkan ke KASI atau KABID atau KADIN.

d) Penyimpanan Laporan

Penyimpanan laporan pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan yang belum dicetak disimpan didalam komputer, dan untuk laporan yang telah dicetak akan di kelompokkan atau di jadikan satu dalam satu map atau dijilid.

## 2. Analisis Proses Bisnis

Tabel 3.1 Analisis Proses Bisnis

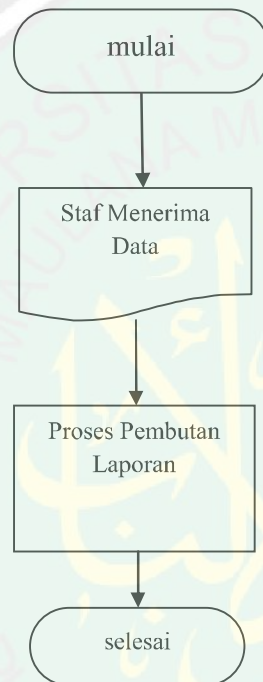
No	Nama Proses Bisnis	Siapa yang terlibat	Dimana proses bisnis terjadi	Kapan proses bisnis terjadi	Bagaimana proses bisnis dilakukan	Dokumen yang terkait
1.	Pembuatan Laporan	Semua Staf yang ada di bidang peningkatan mutu pendidikan	Di Dinas Pendidikan Kab. Gresik	Pada saat dibutuhkannya pembuatan laporan	Staf seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan menerima perintah untuk membuat laporan terkait sebagai arsip atau data, yang kemudian di simpan dalam media penyimpanan yang ada.	Data-data mengenai informasi yang akan dijadikan laporan
2.	Pencetakan Laporan	Semua staf seksi di Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Di Dinas Pendidikan Kab. Gresik	Ketika dibutuhkannya untuk mengoutputkannya dalam bentuk kertas atau untuk semacam keperluan laporan atau pengiriman dokumen oleh lembaga lain	Staf seksi pada Bidang Peningkatan mutu Pendidikan menerima perintah untuk mencetak laporan yang telah dikerjakannya dengan media output printer.	Laporan yang akan dicetak
3.	Penyajian laporan	Semua staf seksi di Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Di Dinas Pendidikan Kab. Gresik	Ketika laporan diperlukan untuk dilaporkan ke pihak pimpinan (KASlatau KABID atau KADIN)	Staf seksi pada Bidang peningkatan Mutu Pendidikan membawa laporan yang akan dierahkan dalam bentuk print out (cetakan) yang kemudian akan diberikan atau dilaporkan kepada pimpinan (KASI atau KABID atau KADIN)	Laporan yang sudah dilaporkan atau sudah dicetak

No	Nama Proses Bisnis	Siapa yang terlibat	Dimana proses bisnis terjadi	Kapan proses bisnis terjadi	Bagaimana proses bisnis dilakukan	Dokumen yang terkait
4.	Penyimpanan laporan	Semua Staf setiap seksi di bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Di Dinas Pendidikan Kab. Gresik	Ketika Laporan perlu untuk diarsipkan baik dalam bentuk <i>softcopy</i> atau bentuk cetakan	Staf seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan menerima hasil laporan dalam bentuk output lembar-lembaran kertas dan menyimpannya di map, bendel buku, dan diletakkan di rak arsip dinas.	Laporan yang sudah dilaporkan atau dicetak

### 3. Pemodelan Proses Bisnis

Berikut ini adalah pemodelan proses bisnis sistem *e-Reporting* bidang peningkatan mutu pendidikan di Kabupaten Gresik sebagai berikut:

a. Pembuatan Laporan



Gambar 3.1 Flowchat Proses Bisnis

pembuatan laporan

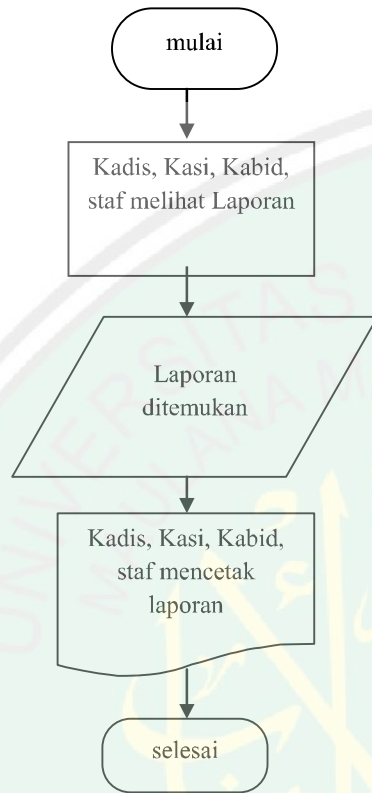
b. Pencetakan Laporan



Gambar 3.2 Flowchat Proses Bisnis

pencetakan laporan

## c. Penyajian Laporan



Gambar 3.3 Flowchat Proses Bisnis penyajian laporan

## d. Penyimpanan Laporan



Gambar 3.4 Flowchat Proses Bisnis Penyimpanan laporan

#### **4. Dokumen yang terkait**

Data-data dan laporan-laporan yang terkait dalam proses bisnis sistem pelaporan di Dinas Pendidikan Kab.Gresik sebagai berikut:

- 1) Data-data mengenai informasi yang akan dijadikan laporan.
- 2) Laporan yang akan dicetak.
- 3) Laporan yang sudah dicetak dan perlu dilaporkan.
- 4) Laporan yang sudah dilaporkan dan dicetak ataupun masih dalam bentuk file

#### **3.2.2 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan**

Setelah dilakukan analisis dan identifikasi proses bisnis, proses selanjutnya adalah analisis dan identifikasi kebutuhan sistem dengan cara menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan fungsional maupun non-fungsional dari setiap proses pelaporan yang dilakukan oleh setiap pihak dalam setiap proses bisnis.

##### **1. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Fungsional**

###### **a. Identifikasi Kebutuhan Fungsional**

Identifikasi kebutuhan fungsional merupakan pengenalan dan pendetailan kebutuhan sistem dan mengenai apa yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dalam prototipe *e-Reporting*.

## 1) Pembuatan Laporan

Tabel 3.2 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Pembuatan Laporan

<b>(pihak 1 ) staf di masing-masing seksi bidang Peningkatan Mutu Pendidikan</b>	<b>Kebutuhan fungsional prototipe e-Reporting</b>
Staf menerima informasi atau perintah untuk membuat laporan sebagai dokumentasi suatu aktifitas atau kegiatan tertentu, kemudian disimpan di media penyimpanan komputernya	Menampilkan form untuk pengolahan data yang berhubungan dengan laporan terkait pada masing-masing seksu pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

## 2) Pencetakan Laporan

Tabel 3.3 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Pencetakan Laporan

<b>(pihak 1 ) Staf di masing-masing seksi bidang Peningkatan Mutu Pendidikan, Kadin, Kabid, Kepala Seksi</b>	<b>Kebutuhan fungsional prototipe e-Reporting</b>
Staf dan pimpinan mencari laporan yang dibutuhkan dan laporan dicetak sesuai kebutuhan dengan media printer	Menampilkan form pencarian dari laporan-laporan yang telah dikerjakan oleh staf seksi masing-masing pada Bidang peningkatan Mutu Pendidikan , fasilitas print atau cetak yang aotomatis terkoneksi ke media printer

## 3) Penyajian Laporan

Tabel 3.4 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Penyajian Laporan

<b>(pihak 1 ) Staf di masing-masing seksi bidang Peningkatan Mutu Pendidikan</b>	<b>(pihak 2 ) Pimpinan (KASI atau KABID atau KADIN)</b>	<b>Kebutuhan fungsional prototipe e-Reporting</b>
Melaporkan hasil laporan yang telah dibuat dalam bentuk output kertas kepada pimpinan		Menampilkan form laporan yang dilengkapi menu lihat, cari tambah, edit dan cetak dari laporan yang telah dibuat
	Membuat keputusan dan validasi	Menampilkan form laporan yang dilengkapi menu lihat, cari tambah, edit dan cetak dari laporan yang telah dibuat oleh staf

## 4) Penyimpanan Laporan

Tabel 3.5 Identifikasi Kebutuhan Fungsional Penyimpanan Laporan

<b>(pihak 1 ) Staf di masing-masing seksi bidang Peningkatan Mutu Pendidikan</b>	<b>Kebutuhan fungsional prototipe e-Reporting</b>
Staf melakukan penyimpanan terhadap data-data laporan digital yang berada dikomputer maupun data yang sudah di cetak	Menampilkan seluruh laporan yang diolah masing-masing seksi baik data yang dicetak maupun data yang tidak dicetak.

### b. Analisis Kebutuhan Fungsional

Tabel 3.6 Analisis Kebutuhan Fungsional

No	Nama Kegiatan Sistem	Siapa Yang Terlibat	Dimana Kegiatan sistem dilakukan	Kapan Kegiatan Sistem Terjadi	Bagaimana Kegiatan Sistem dijalankan	Dokumen yang terkait dengan sistem kegiatan
1.	Menampilkan form pengolahan data (manajemen user, manajemen Modul, data kecamatan dan berita)	admin	Pada halaman admin	Ketika mengolah data manajemen user	Sistem menampilkan form yang memiliki fitur <i>tambah data, edit data</i> dan <i>hapus data</i> untuk diolah oleh administrator yang kemudian disimpan di database	Mengenai data-data Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan di Kab. Gresik dan tsmbah modul, data kecamatan Kab. Gresik
2.	Menampilkan form pengolahan data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas)	Staf seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Pada halaman seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Ketika mengolah data mengenai (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, kegiatan bulanan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas )	Sistem menampilkan form yang memiliki fitur <i>tambah data, edit data</i> dan <i>view data</i> untuk diolah oleh Staf seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan kemudian disimpan kedalam database	Proposal rencana kegiatan mingguan ,laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, laporan penilaian kinerja guru, mengenai data-data pengajar atau guru di kabupaten Gresik
3.	Menampilkan laporan (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas)	Kepala seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Pada halaman kepala seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Ketika melihat laporan mengenai (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas )	Sistem menampilkan laporan mengenai (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, kegiatan bulanan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas ) kemudian dilihat oleh kepala seksi peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Proposal rencana kegiatan mingguan ,laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, laporan penilaian kinerja guru,perjalanan dinas,

	<p>dinas)</p> <p>Menampilkan form pengolahan data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, Daftar Calon Peserta Kegiatan LMB-SLB, Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB, Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB, Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB, Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN, Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN, Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga) Cipta</p>	<p>Staf seksi peningkatan mutu siswa</p>	<p>Pada halaman seksi peningkatan mutu siswa</p>	<p>dinas )</p> <p>Ketika mengola data mengenai (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, kegiatan bulanan, perjalanan dinas, Daftar Calon Peserta Kegiatan LMB-SLB, Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB, Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB, Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN, Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga)</p>	<p>Sistem menampilkan form yang memiliki fitur <i>tambah data</i>, <i>edit data</i> dan <i>view data</i> untuk diolah oleh Staf seksi peningkatan mutu siswa kemudian disimpan kedalam database</p>	<p>Proposal rencana kegiatan mingguan, laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, Daftar Calon Peserta Kegiatan LMB-SLB, Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB, Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB, Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN, Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN, Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga, Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga</p>
4.						

	Alat Peraga Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga						
--	---	--	--	--	--	--	--

No	Nama Kegiatan Sistem	Siapa Yang Terlibat	Dimana Kegiatan sistem dilakukan	Kapan Kegiatan Sistem Terjadi	Bagaimana Kegiatan Sistem dijalankan	Dokumen yang terkait dengan sistem kegiatan
6.	Menampilkan form pengolahan data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, RK perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI,	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	Pada halaman peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	Ketika mengola data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI,	Sistem menampilkan form yang memiliki fitur <i>tambah data</i> , <i>edit data</i> dan <i>view data</i> untuk diolah oleh Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi kemudian disimpan kedalam database	Proposal rencana kegiatan mingguan ,laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, RK perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI,

No	Nama Kegiatan Sistem	Siapa Yang Terlibat	Dimana Kegiatan sistem dilakukan	Kapan Kegiatan Sistem Terjadi	Bagaimana Kegiatan Sistem dijalankan	Dokumen yang terkait dengan sistem kegiatan
	RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA			RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA		Mengenai data-data siswa TK, data siswa SD/MI, data Siswa SMP/MTs, data Siswa SMA/MA, yang ada pada kecamatan-kecamatan di Kab. Gresik
7.	Menampilkan laporan	Kepala	Pada	Ketika melihat laporan	Saat menampilkan laporan	Proposal rencana

	(rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)	seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	halaman kepala seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	(rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)	(rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)	kegiatan mingguan laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA
8.	Menampilkan laporan dari kepala seksi (peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, peningkatan mutu siswa, pengolahan data da Teknologi Informasi)	Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada halaman Kepala Bidang	Ketika melihat laporan dari kepala seksi (peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, peningkatan mutu siswa, pengolahan data da Teknologi Informasi)	Sistem menampilkan laporan dari kepala seksi (peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan, peningkatan mutu siswa, pengolahan data da Teknologi Informasi) kemudian dilihat oleh kepala bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	-
	Menampilkan laporan dari (bagian sekretaris. Kabid pendidikan dasar, kabid pendidikan menengah, kabid PNF, kabid peningkatan mutu Pendidikan)	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Pada halaman Kepala dinas	Ketika melihat laporan dari (bagian sekretaris. Kabid pendidikan dasar, kabid pendidikan menengah, kabid PNF, kabid peningkatan mutu Pendidikan)	Sistem menampilkan laporan dari (bagian sekretaris. Kabid pendidikan dasar, kabid pendidikan menengah, kabid PNF, kabid peningkatan mutu Pendidikan)	
10.	Mencetak laporan-laporan yang berada pada dinas pendidikan Kab. Gresik	KASI pada Bidang peningkatan Mutu pendidikan, KABID Peningkatan Mutu Pendidikan, KADIN	Pada masing-masing halaman kepala seksi, kepala bidang dan kepala dinas	Ketika user login mencetak laporan	User memilih laporan yang mana untuk dicetak kemudian memilih button print untuk mencetak laporan	laporan-laporan yang berada di Dinas Pendidikan Kab. Gresik

## b. Dokumen Terkait

Berikut ini adalah dokumen atau data yang terkait dalam proses bisnis prototipe *e-Reporting* di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

**Tabel 3.7** Dokumen yang Terkait

No.	Dokumen yan terkait
1.	Proposal rencana kegiatan Mingguan
2.	Laporan pelaksanaan kegiatan mingguan
3.	Laporan perjalanan dinas
4.	Data penilaian kinerja guru
5.	Data Guru
6.	Proposal rencana kegiatan Mingguan
7.	Laporan pelaksanaan kegiatan mingguan
8.	Laporan perjalanan dinas
9.	Data Peserta Lomba
10.	Data Panitia Lomba
11.	Data Hasil lomba
12.	Data Siswa
13.	Proposal rencana kegiatan Mingguan
14.	Laporan pelaksanaan kegiatan mingguan
15.	Laporan perjalanan dinas
16.	RK Data Tk
17.	RK Data SD/MI
18.	RK Data SMP/MTs
19.	RK Data SMA/MA
20.	Data Lembaga

## 1. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan fungsional

Tabel 3.8 Identifikasian analisis Kebutuhan non fungsional

Komponen sistem informasi	spesifikasi	Siapa yang mengadakan	Kapan harus diadakan	Dimana harus diadakan	Bagaimana pengadaannya
<b>Hardware</b>					
Server	IBM System x3620 M3 at a Glance Proc: Up to two 3.06 GHz 6-core (3.20 GHz 4-core) intel @ 5600 series. Cache: Up to 12 MB L3. Memory: Up to 192 GB in 12 slots, using RDIMMs. Maximum internal storage: up to 16 TB hot-swap SAS or SATA. Network interface: Integrated two ports. Power Supply: 1/2; 460 W or 675 W HE each. Operating System Support: Windows Server, Red Hat Linux, SUSE linux, Vmware.	Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe e-Reporting	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Membeli server yang sesuai dengan keperluan sistem. Pemasangan baik dari segi instalasi atau keamanan dilakukan oleh teknisi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik yang sesuai di sesuaikan dengan keperluan sistem e-Reporting
<b>Software</b>					
Sistem Informasi		Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe e-Reporting	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	
Web Server	Apache	Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe e-Reporting	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	
<b>hardware</b>					

DBMS	MySQL dengan tool phpMyadmin 3.2.4	Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Mendownload di internet dengan alamat: <a href="http://www.mysql.com/downloads/mysql/">http://www.mysql.com/downloads/mysql/</a>
<b>network</b>					
Network	WLAN	Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Membeli peralatan WLAN di toko computer
<b>Orang yang terlibat dalam operasional sistem</b>					
Analisis Sistem	Orang yang mempunyai skill dalam merancang sebuah sistem informasi yang baik serta benar-laporan mengenai kondisi sistem di Dinas.	Staf pada masing-masing seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Menyewa tenaga ahli analisis sistem
programer	Orang yang mampu menguasai bahasa pemrograman yang berhubungan dengan website (PHP, CSS, HTML dan pemrograman web yang relevan)	Staf pada masing-masing seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Menyewa tenaga ahli programmer
administrator	Orang yang mampu dengan baik untuk manajemen sistem, dan sinkronisasi user dengan sistem dan keamanan data dalam sistem	Staf pada masing-masing seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Menyewa tenaga ahli dan melakukan pelatihan pada staf Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

Komponen sistem informasi	spesifikasi	Siapa yang mengadakan	Kapan harus diadakan	Dimana harus diadakan	Bagaimana pengadaannya
Interface Web Designer	Orang yang mempunyai kemampuan dalam mendesain interface website yang familiar untuk penggunaanya tanpa meninggalkan kebutuhan sistem <i>e-Reporting</i>	Staf pada masing-masing seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Menyewa tenaga ahli Designer Interface
Teknisi Jaringan	Orang yang mempunyai kemampuan dalam memajemen jaringan dengan baik supaya sistem <i>e-Reporting</i> dapat digunakan di Dinas	Staf pada masing-masing seksi pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	Pada awal pembuatan prototipe <i>e-Reporting</i>	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik	Menyewa tenaga ahli jaringan



### 3.3 Perencanaan Sistem

Pada sub-bab ini akan dijelaskan tentang pembangunan sisitem yang meliputi identifikasi dan desain output, identifikasi dan desain input, identifikasi dan desain proses, identifikasi dan desain database, dan desain interface.

#### 3.3.1 Identifikasi dan Desain Output

##### 1. Identifikasi Output

Tabel 3.9 Identifikasi Output

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
1.	Laporan rencana kegiatan mingguan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	KASI peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KABID peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam 1 minggu kedepan.	Laporan ini berisikan daftar kegiatan yang akan dilakukan pada seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan dalam 1 minggu kedepan.
2.	Laporan pelaksanaan kegiatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	KASI peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KABID peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam 1 minggu.	Laporan ini berisikan hasil kegiatan pada seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang telah dilakukan pada 1 minggu.
3	Laporan perjalanan dinas mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	KASI peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KABID peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data-perjalanan dinas kegiatan perjalanan dinas dalam 1 tahun,	Laporan ini berisikan data-data- data perjalanan dinas yang meliputi data pegawai yang melakukan perjalanan dinas

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
4	Laporan Penilaian Kinerja Guru	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	KASI peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KABID peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data-data penilaian kinerja guru di Kab. Gresik	Laporan ini berisikan data-data guru yang meliputi nama, asal sekolah, jenjang mengajar, nilai tes. Keterangan, pada Kab. Gresik
5.	Laporan rencana kegiatan mingguan mutu siswa	tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam 1 minggu kedepan.	Laporan ini berisikan daftar kegiatan yang akan dilakukan pada seksi peningkatan mutu siswa dalam 1 minggu kedepan.
6.	Laporan pelaksanaan kegiatan mutu siswa	Tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam 1 minggu.	Laporan ini berisikan hasil kegiatan pada seksi peningkatan mutu siswa yang telah dilakukan pada 1 minggu.
7.	Laporan perjalanan dinas mutu siswa	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data-data kegiatan perjalanan dinas dalam 1 tahun,	Laporan ini berisikan data-data- data perjalanan dinas yang meliputi data pegawai yang melakukan Perjalanan dinas, tempat dan waktu yang dilaksanakan.
8.	Laporan Daftar Calon Peserta Lomba keterampilan	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data siswa yang mengikuti lomba keterampilan yang diadakan 1 tahun sebelumnya di Kab. Gresik	Laporan ini berisikan data-data siswa yang mengikuti lomba keterampilan yang diadakan 1 tahun sekali di Kab. Gresik

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
9.	Laporan panitia lomba keterampilan	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data panitia yang meliputi nama, alamat, asal sekolah dan telepon.	Laporan ini berisikan data-data panitia lomba keterampilan
10.	Laporan Hasil Lomba Keterampilan	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data hasil Lomba yang meliputi nama siswa, asal siswa, total nilai, juara	Laporan ini berisikan data hasil lomba keterampilan Di Kab. Gresik
11.	Laporan Daftar calon peserta lomba akademik	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data peserta lomba akademik yang meliputi nama siswa, asal sekolah, jenjang lomba yang diikuti.	Laporan ini berisikan data-data siswa yang mengikuti mengikuti lomba akademik yang diadakan 1 tahun sekali di Kab. Gresik
12.	Laporan panitia lomba akademik	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data panitia yang meliputi nama, alamat, asal sekolah dan telepon.	Laporan ini berisikan data-data panitia lomba akademik
13.	Laporan Hasil Lomba akademik	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID peningkatan mutu siswa,	Laporan ini menampilkan data-data hasil Lomba yang meliputi nama siswa, asal siswa, total nilai, juara	Laporan ini berisikan data hasil lomba akademik

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
14.	Laporan Daftar calon peserta lomba KIR	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data peserta lomba akademik yang meliputi nama siswa, asal sekolah, jenjang lomba yang diikuti.	Laporan ini berisikan data-data siswa yang mengikuti mengikuti lomba KIR yang diadakan 1 tahun sekali di Kab. Gresik
15.	Laporan panitia lomba KIR	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data panitia yang meliputi nama, alamat, asal sekolah dan telepon.	Laporan ini berisikan data-data panitia lomba KIR
16.	Laporan Hasil Lomba KIR	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu siswa, KABID siswa, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data hasil Lomba yang meliputi nama siswa, asal siswa, total nilai, juara	Laporan ini berisikan data hasil lomba KIR
17.	Laporan rencana kegiatan mingguan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu siswa	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam 1 minggu kedepan.	Laporan ini berisikan daftar kegiatan yang akan dilakukan pada seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi dalam 1 minggu kedepan.
18.	Laporan pelaksanaan kegiatan mutu pengolahan data dan	Tabel	1 minggu	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam 1 minggu.	Laporan ini berisikan hasil kegiatan pada seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi yang telah dilakukan.

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
19.	Teknologi Informasi Laporan perjalanan dinas mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KABID peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini akan menampilkan data kegiatan perjalanan dinas dalam 1 tahun,	pada 1 minggu Laporan ini berisikan data-data-data perjalanan dinas yang meliputi data pegawai yang melakukan Perjalanan dinas, tempat dan waktu yang dilaksanakan.
20.	Laporan RK data TK	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KABID peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-rangkuman kecamatan siswa TK yang meliputi nama siswa, asal sekolah, kecamatan, kabupaten, kurikulum yang digunakan.	Laporan ini berisikan data-data rangkuman kecamatan siswa TK yang ada di Kab. Gresik
21.	Laporan RK data SD/MI	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KABID peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-rangkuman siswa SD/MI yang meliputi nama siswa, asal sekolah, kecamatan, kabupaten, kurikulum yang digunakan.	Laporan ini berisikan data-data rangkuman kecamatan siswa SD/MI yang ada di Kab. Gresik

No.	Nama Laporan	Bentuk Laporan	Tahun Laporan	Alat untuk Menampilkan Laporan	Pembuat Laporan	Penerima Laporan	Data dan Informasi Laporan	Deskripsi Laporan
22.	Laporan RK data SMP/MTs	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KABID peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data rangkuman siswa SMP/ MTs yang meliputi nama siswa, asal sekolah, kecamatan, kabupaten, kurikulum yang digunakan. Jumlah pendaftar, jumlah siswa.	Laporan ini berisikan data-data rangkuman kecamatan siswa SMP/ MTs yang ada di Kab. Gresik
23.	Laporan RK data SMA/MA	Tabel	1 tahun	Printer, monitor	Staf seksi peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi	KASI peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KABID peningkatan mutu pengolahan data dan Teknologi Informasi, KADIN pendidikan Kab. Gresik	Laporan ini menampilkan data-data rangkuman siswa SMA/MA yang meliputi nama siswa, asal sekolah, kecamatan, kabupaten, kurikulum yang digunakan. Jumlah pendaftar, jumlah siswa.	Laporan ini berisikan data-data rangkuman kecamatan siswa SMA/MA yang ada di Kab. Gresik















### 3.3.2 Identifikasi dan Desain input

#### 1. Identifikasi Input

Tabel 3.10 Identifikasi Input

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data manajemen user	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Administrator	administrator	Fleksibel	Inputan ini digunakan untuk mengakses data pada prototipe e-Reporting	Username, password, email, nama lengkap, No Hp dan level user.
Input data Pegawai	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Administrator	administrator	Fleksibel	Inputan ini digunakan untuk mengelola data pegawai	Nama, status, jabatan, alamat,
Input data kecamatan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Administrator	administrator	Fleksibel	Inputan ini digunakan untuk mengelola data kecamatan.	Id, nama kecamatan
Input data berita	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Administrator	administrator	Fleksibel	Inputan ini digunakan untuk mengelola data berita	Judul, isi berita, gambar

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data rencana kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Rencana kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, nama kegiatan
Input data pelaksanaan kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, mana kegiatan, pelaksanaan.
Input data perjalanan dinas	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan perjalanan Dinas yang dilakukan pegawai dinas pendidikan Kab. Gresik	Tanggal, bulan, tempat, pelaksanaan, yang bertugas,
Input data penilaian Kinerja Guru	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	Staf seksi peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga kependidikan	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan penilaian kinerja guru	Nama, alamat, tempat mengajar, nilai tes tulis, nilai tes wawancara.
Input data rencana kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text area	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Rencana kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, nama kegiatan

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data pelaksanaan kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, mana kegiatan, pelaksanaan.
Input data perjalanan dinas	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan perjalanan Dinas yang dilakukan pegawai dinas pendidikan Kab. Gresik	Tanggal, bulan, tempat, pelaksanaan, yang bertugas,
Input data Daftar Calon Peserta Lomba keterampilan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar Calon Peserta Lomba keterampilan	Nama sekolah, nama siswa, tempat lahir, tanggal lair, kelas, kategori lomba, jurusan, meraih.
Input data Daftar panitia Lomba keterampilan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba Keterampilan	Nama ,asal sekolah, alamat, telepon.
Input data Daftar Hasil Lomba keterampilan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba keterampilan Tingkat Kab	nama siswa, asal siswa, total nilai, juara.

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data Daftar Calon Peserta Lomba Akademik	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar Calon Peserta Lomba Akademik	Nama sekolah, nama siswa, tempat lahir, tanggal lair, kelas, kategori lomba, jurusan, meraih.
Input data Daftar panitia Lomba Akademik	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba Akademik	Nama ,asal sekolah, alamat, telepon.
Input data Daftar Hasil Lomba Akademik	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba Akademik	nama siswa, asal siswa, total nilai, juara.
Input data Daftar Calon Peserta Lomba KIR	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar Calon Peserta Lomba KIR	Nama sekolah, nama siswa, tempat lahir, tanggal lair, kelas, kategori lomba, jurusan, meraih.
Input data Daftar panitia Lomba KIR	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba KIR	Nama ,asal sekolah, alamat, telepon.
Input data Daftar Hasil Lomba KIR	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo	Staf seksi peningkatan siswa	Staf seksi peningkatan Mutu siswa	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Daftar panitia Lomba KIR	nama siswa, asal siswa, total nilai, juara.

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data rencana kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan Rencana kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, nama kegiatan
Input data pelaksanaan kegiatan mingguan	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 minggu	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan Mingguan	Tanggal laporan, minggu ke, nomor kegiatan, mana kegiatan, pelaksanaan.
Input data perjalanan dinas	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan perjalanan Dinas yang dilakukan pegawai dinas pendidikan Kab. Gresik	Tanggal, bulan, tempat, pelaksanaan, yang bertugas,
Input data RK siswa TK	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan RK siswa TK	Nama sekolah, provinsi, kabupaten, pedesaan, kurikulum yang dipakai.
Input data RK data SD/MI	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan RK data SD/MI	Nama sekolah, provinsi, kabupaten, pedesaan, kurikulum yang dipakai

Nama Input data	Alat untuk menginput data	Bentuk input	Yang menyediakan input	Yang menginput data	Periode input	Deskripsi input	Data / informasi yang diinputkan
Input data RK data SMP/MTs	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan RK data SMP/MTs	Nama sekolah, provinsi, kabupaten, pedesaan, kurikulum yang dipakai. Pendaftar laki-laki, Pendaftar perempuan. Jumlah siswa laki-laki, jumlah siswa perempuan.
Input data RK data SMA/MA	Keyboard dan mouse	Teks,Angka dengan media Text Field, Combo Box, Text Area	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	Staf seksi peningkatan Mutu pengolahan data dan teknologi informasi	1 tahun	Inputan ini digunakan untuk membuat laporan RK data SMA/MA	Nama sekolah, provinsi, kabupaten, pedesaan, kurikulum yang dipakai. Pendaftar laki-laki, Pendaftar perempuan. Jumlah siswa laki-laki, jumlah siswa perempuan.





















### 3.3.3 Identifikasi dan Desain Proses

#### 1. Identifikasi dan Desain Proses

Tabel 3.11 Identifikasi dan Desain Proses

No	Proses sistem e-Reporting	Deskripsi proses dan bagaimana proses dilakukan (Alur Proses)	Siapa yang terlibat	Input Proses	Output Proses
1	Manajemen user oleh admin	Sistem menampilkan form manajemen user kemudian admin melakukan manajemen user pada sistem yang dapat menentukan password dan level user didalam sistem e-Reporting	Administrator	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah user	Output berupa tabel yang memberikan informasi mengenai data user yang sudah diinputkan
2	Mengolah data kecamatan	Sistem menampilkan form data kecamatan kemudian diolah oleh admin	Administrator	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah data	Output berupa tabel memberikan informasi mengenai kecamatan yang berada di Kab. Gresik
3	Mengolah berita	Sistem menampilkan form data berita kemudian diolah oleh admin	Administrator	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah data	Output berupa tampilan berita lingkup Dinas Pendidikan Gresik
4	Mengolah data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas )	Sistem menampilkan form data yang memiliki fitur tambah data, edit data, dan cari data untuk diolah si staf seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Staf seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah data	Output berupa tabel yang memberikan informasi mengenai laporan dari rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas
5	Melihat Laporan (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas	Kasi PMPTK melakukan login user kemudian sistem menampilkan halaman KASI PMPTK yang memberikan Informasi mengenai laporan-laporan seksi PMPTK	Kepala Seksi PMPTK	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form lihat laporan	Output berupa tabel yang berisikan dari laporan rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, penilaian kinerja guru, perjalanan dinas

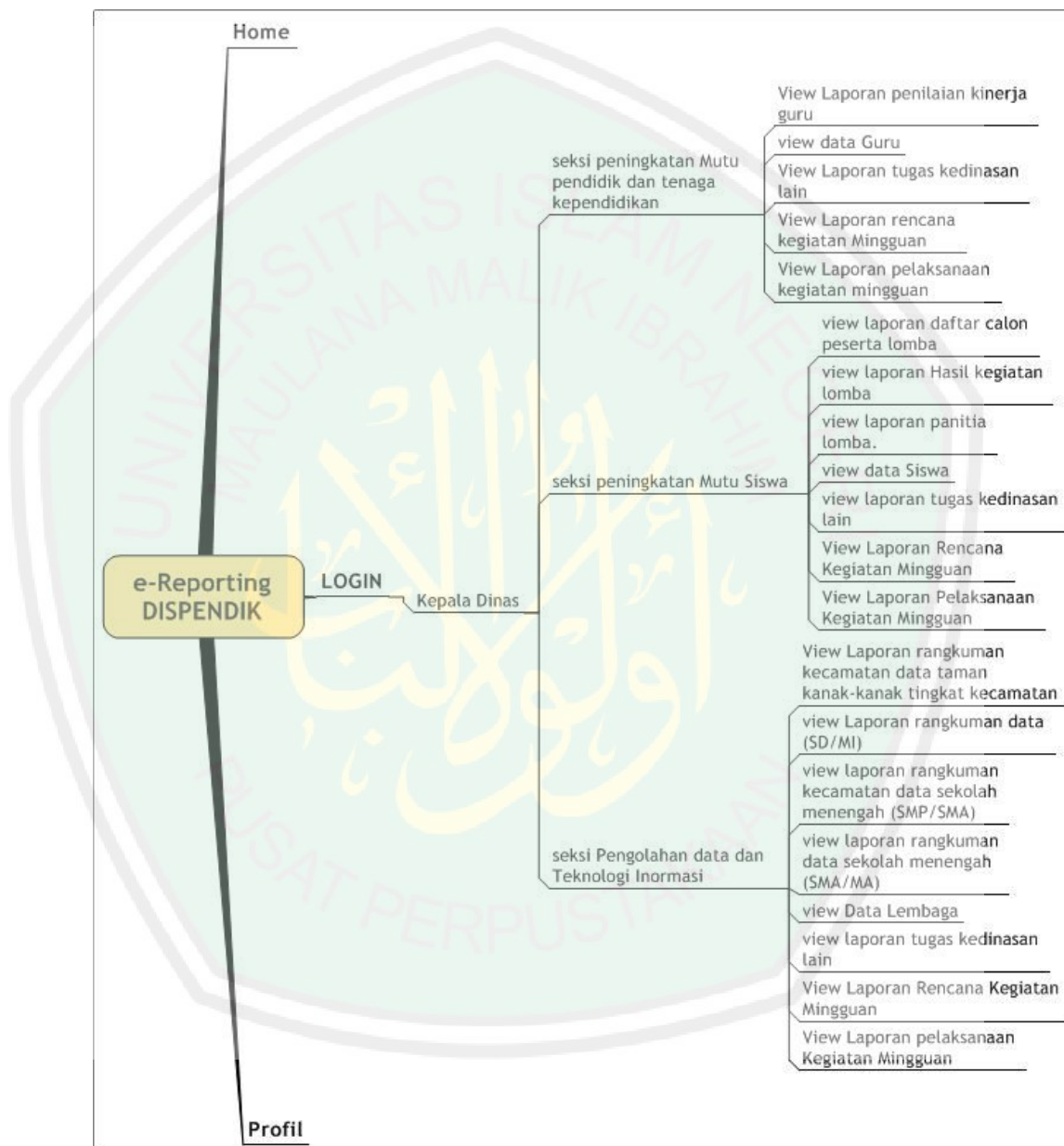
No	Proses sistem e-Reporting	Deskripsi proses dan bagaimana proses dilakukan (Alur Proses)	Siapa yang terlibat	Input Proses	Output Proses
6.	<p>Mengolah data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, daftar calon peserta lomba Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga</p>	<p>Sistem menampilkan form data yang memiliki fitur tambah data, edit data, dan cari data untuk diolah si staf seksi Peningkatan Mutu siswa</p>	<p>Staf seksi Peningkatan Mutu siswa</p>	<p>Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah data</p>	<p>Output berupa tabel yang memberikan informasi mengenai laporan rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, daftar calon peserta lomba keterampilan, Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga</p>
7.	<p>Melihat Laporan (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, daftar calon peserta lomba keterampilan,</p>	<p>Kasi Mutu Siswa melakukan login user kemudian sistem menampilkan halaman KASI Mutu Siswa yang memberikan Informasi mengenai laporan-laporan seksi Mutu Siswa</p>	<p>KASI Mutu Siswa</p>	<p>Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form lihat Laporan</p>	<p>Output berupa tabel yang berisikan dari laporan rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan</p>

No	Proses sistem e-Reporting	Deskripsi proses dan bagaimana proses dilakukan (Alur Proses)	Siapa yang terlibat	Input Proses	Output Proses
	<p>Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB            Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB            Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN            Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN            Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN            Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga            Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga</p>				<p>kegiatan mingguan, perjalanan dinas, daftar calon peserta lomba keterampilan, Daftar Panitia Kegiatan LMB-SLB            Daftar Hasil Kegiatan LMB-SLB            Daftar Calon Peserta Pembinaan OSN            Daftar Panitia Kegiatan Pembinaan OSN            Daftar Hasil Kegiatan Pembinaan OSN            Daftar Calon Peserta Lomba karya Cipta Alat Peraga            Daftar Panitia Lomba karya Cipta Alat Peraga            Daftar Hasil Kegiatan Lomba karya Cipta Alat Peraga</p>
8.	<p>Mengolah Data (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)</p>	<p>Sistem menampilkan form data yang memiliki fitur tambah data, edit data, dan cari data untuk diolah si staf seksi Peningkatan Mutu Pengolahan Data dan TI</p>	<p>Staf Pengolahan data dan TI</p>	<p>Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form tambah data</p>	<p>Output berupa tabel yang memberikan informasi mengenai laporan rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA</p>
9.	<p>Melihat Laporan (rencana kegiatan mingguan, pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)</p>	<p>Kasi Pengolahan Data dan TI melakukan login user kemudian sistem menampilkan halaman KASI Pengolahan Data dan TI yang memberikan Informasi Mengenai Laporan Pengolahan Data dan TI</p>	<p>KASI Pengolahan data dan TI</p>	<p>Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form lihat laporan</p>	<p>Output berupa tabel informasi yang berisikan dari laporan rencana, kegiatan mingguan pelaksanaan kegiatan mingguan, perjalanan dinas, RK data TK, RK data SD/MI, RK data SMP/MTS, RK data SMA/MA)</p>

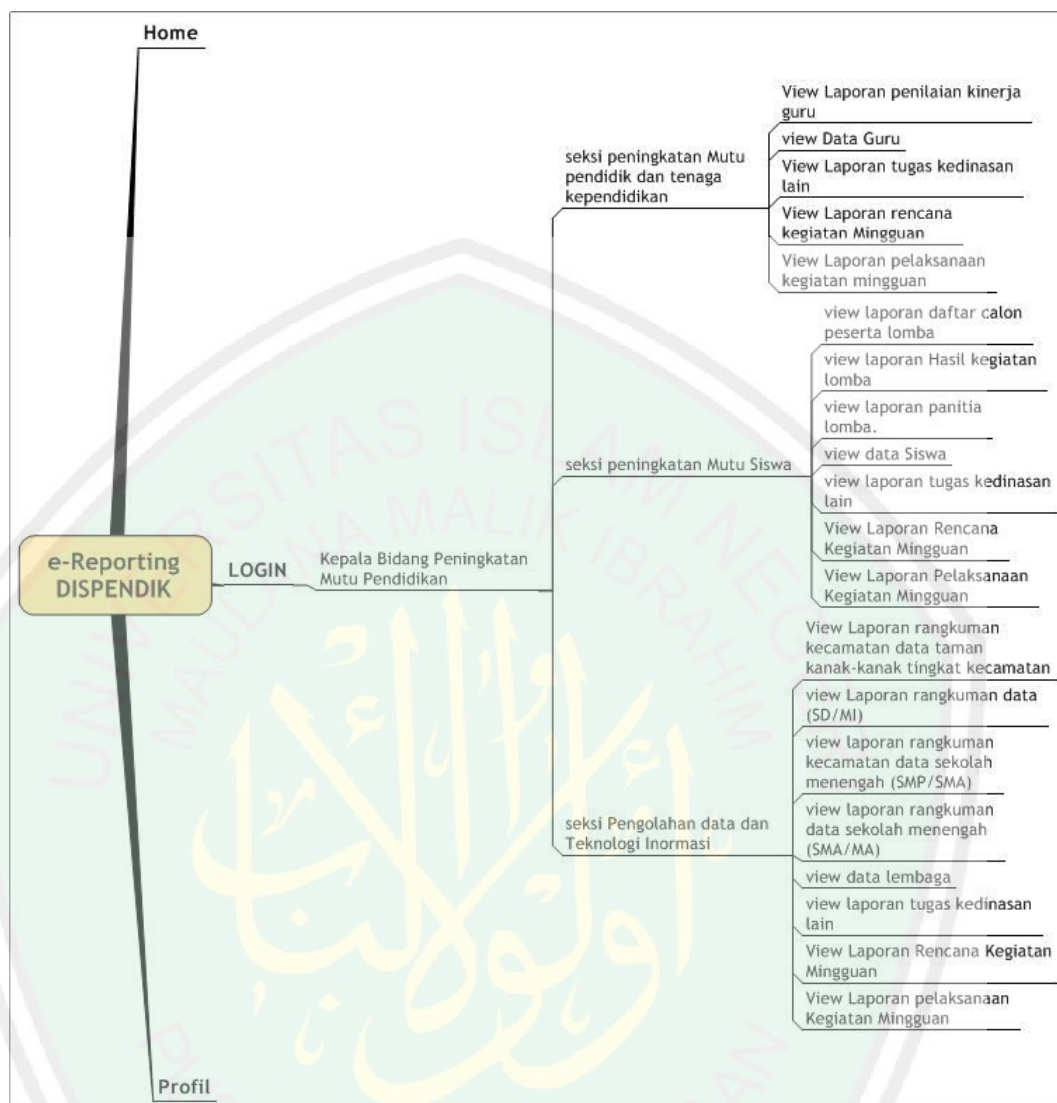
No	Proses sistem e-Reporting	Deskripsi proses dan bagaimana proses dilakukan (Alur Proses)	Siapa yang terlibat	Input Proses	Output Proses
10.	Melihat laporan dari seksi PMPTK, seksi Mutu Siswa, seksi Pengolahan Data dan TI	KABID Peningkatan Mutu Pendidikan melakukan login user kemudian sistem menampilkan halaman KABID Peningkatan Mutu Pendidikan yang memberikan informasi mengenai laporan-laporan yang ada pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	KABID Peningkatan Mutu Pendidikan	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form lihat laporan	Output berupa tabel yang informasi yang berisikan dari laporan dari seksi PMPTK, seksi Mutu Siswa, seksi Pengolahan Data dan TI
11.	Melihat Laporan dari bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	KADIN Dinas Pendidikan Kab. Gresik melakukan login user kemudian sistem menampilkan halaman KADIN yang memberikan informasi mengenai laporan-laporan yang ada pada bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	KADIN Dinas Pendidikan Kab. Gresik	Dari keyboard (textfield) dan mouse (tombol), form lihat laporan	Output berupa tabel yang informasi yang berisikan dari Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

## 2. Arsitektur Aplikasi

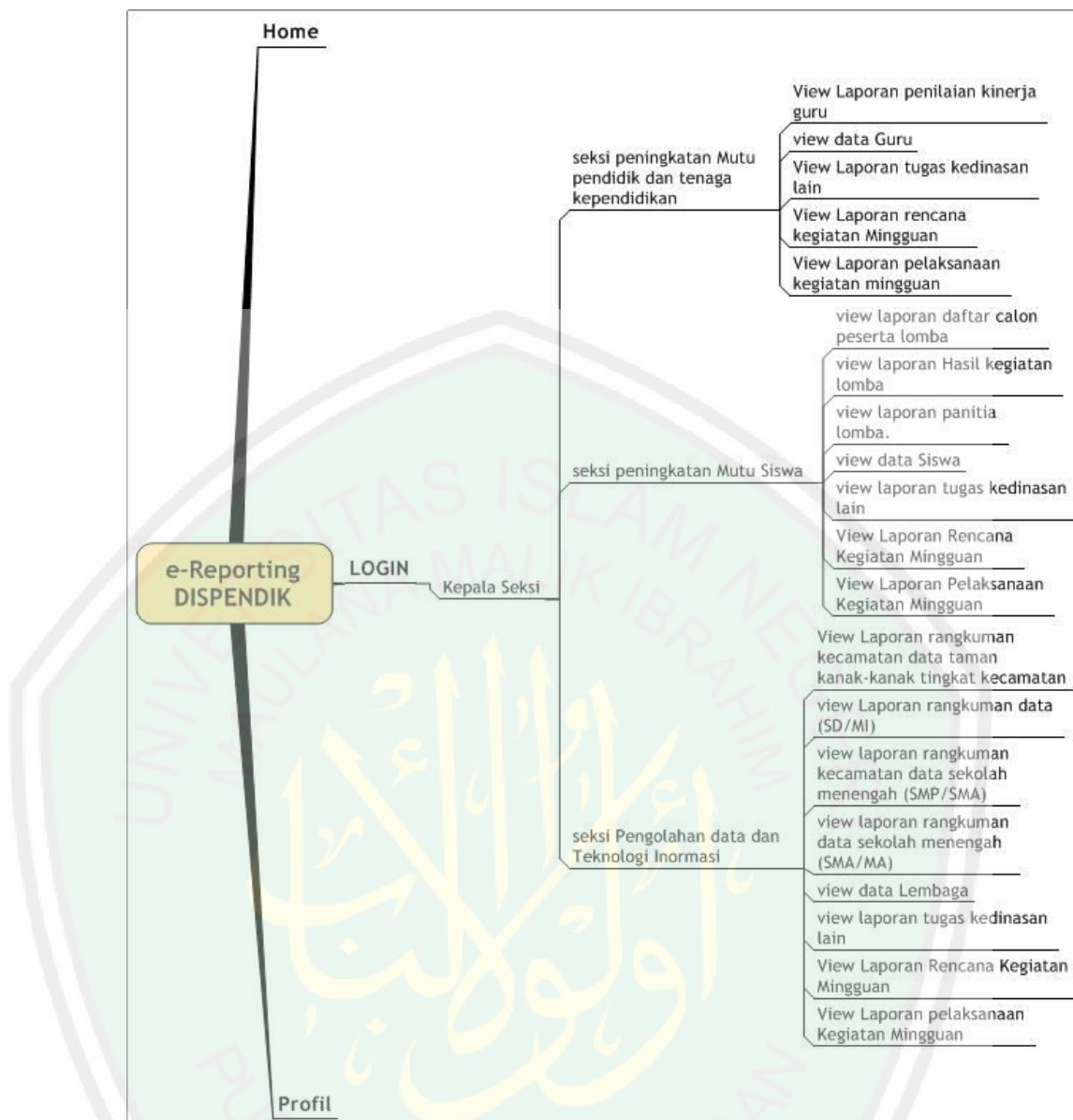
### a. Sitemap



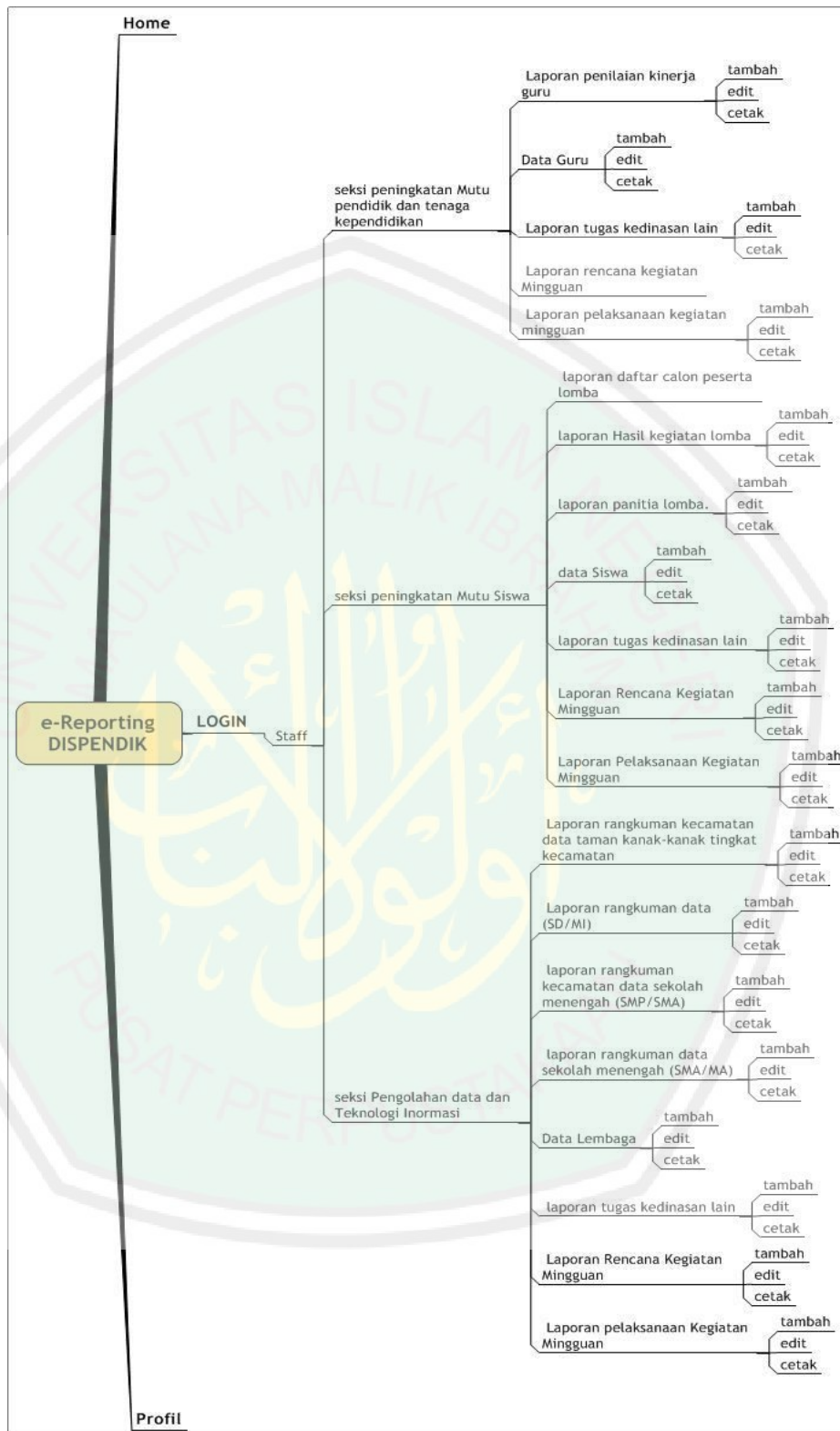
Gambar3.46 SiteMap e-Reporting Kepala Dinas



Gambar3.47 SiteMap e-Reporting Kepala Bidang



Gambar 3.48 SiteMap e-Reporting Kepala Seksi

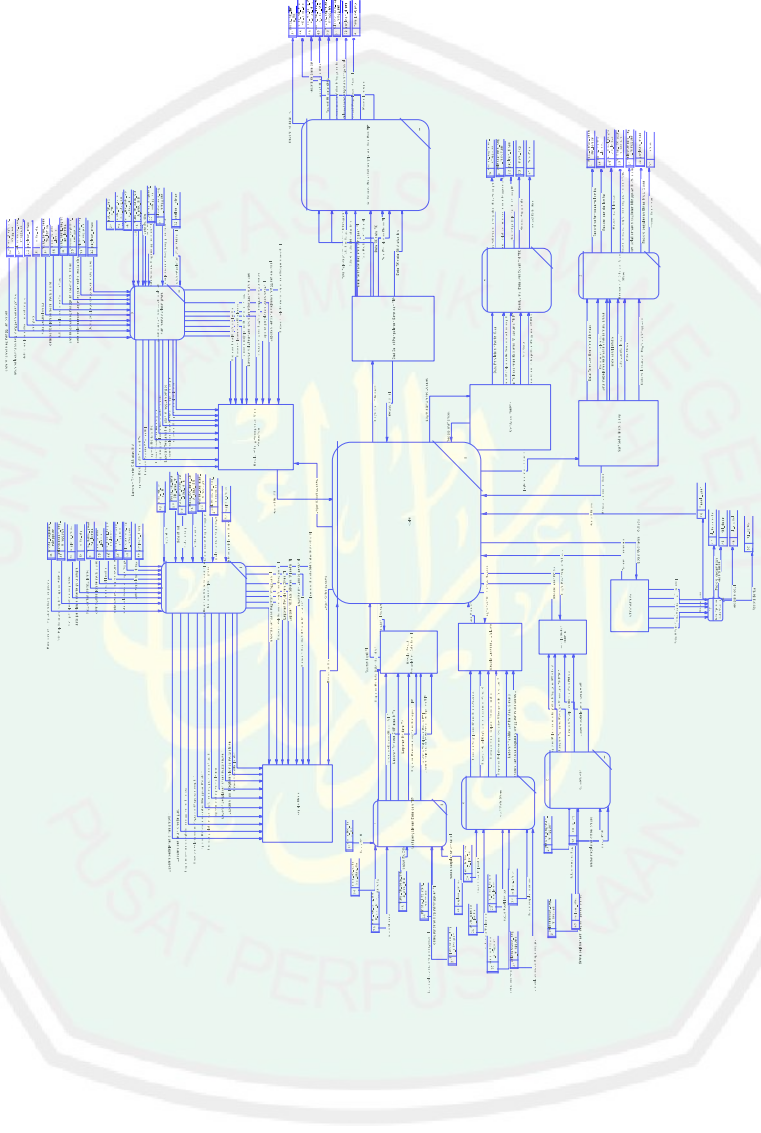


Gambar3.49 SiteMap e-Reporting Staf Bidang Peningkatan Mutu

Pendidikan

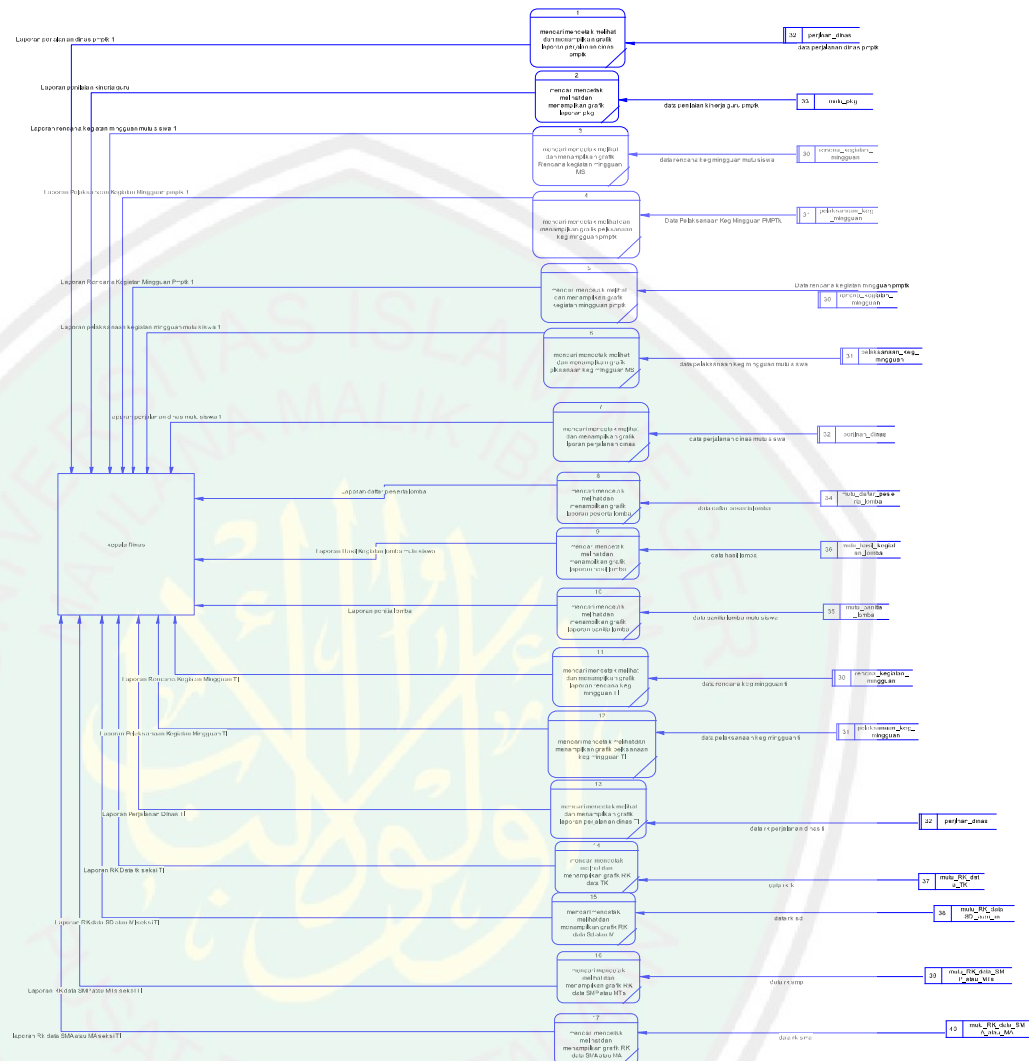


b. Context Diagram Level 1



Gambar 3.51 Context diagram *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan level 1

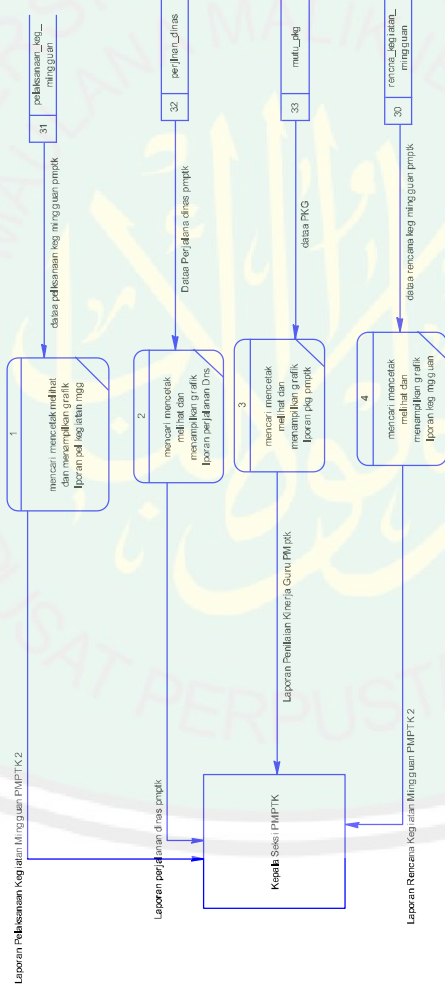
c. Halaman Kepala Dinas



Gambar 3.52 Context diagram Kepala Dinas

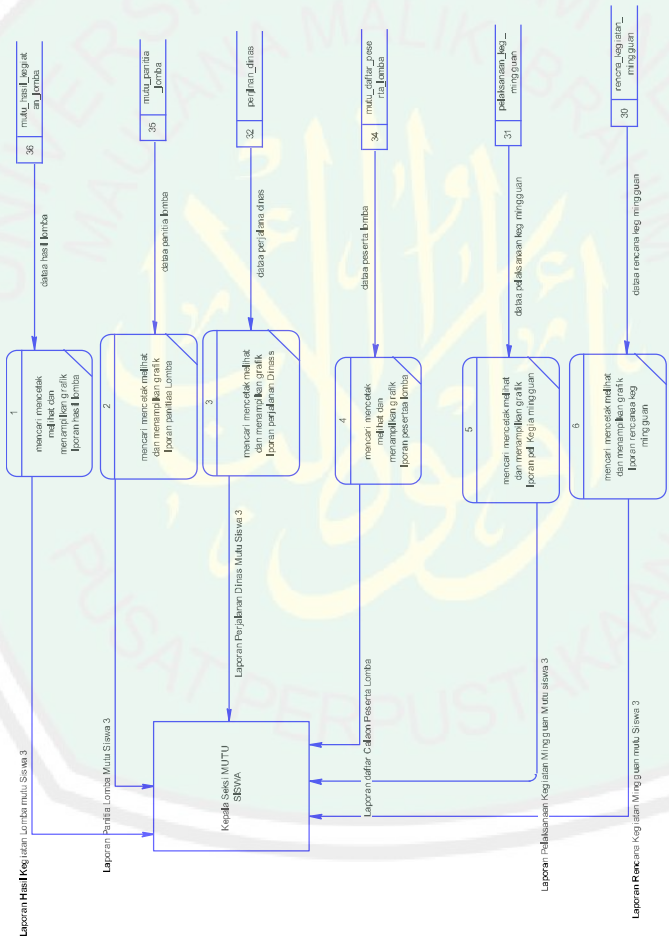


e. Halaman Kepala Seksi PMPTK



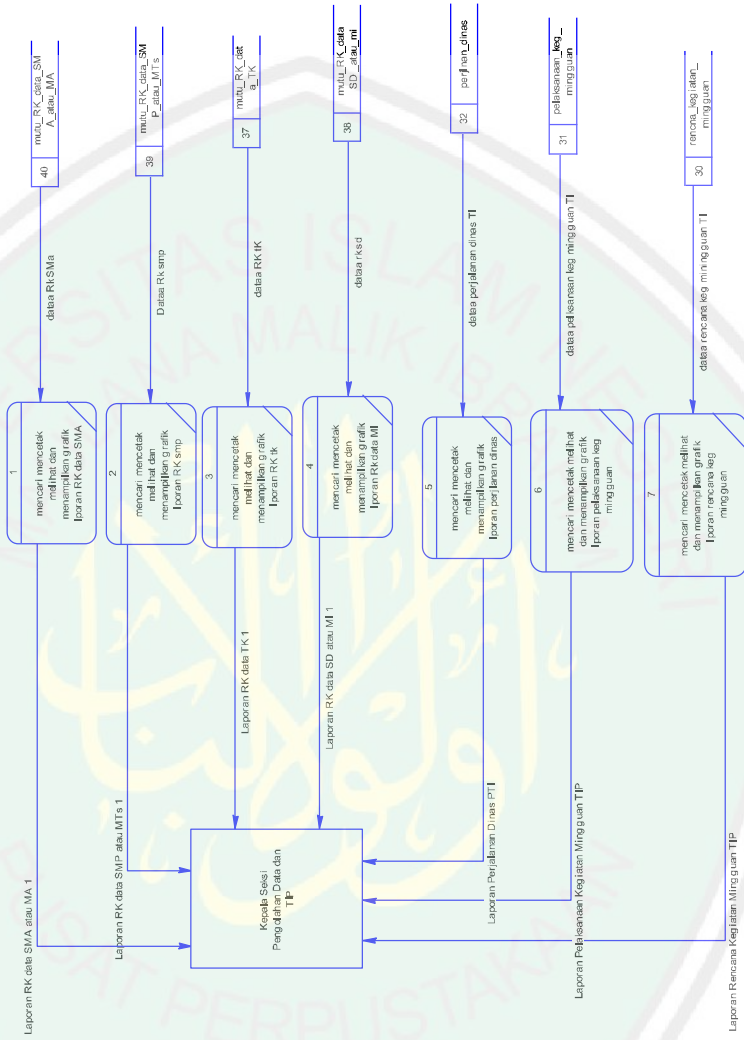
Gambar 3.54 Context diagram kepala Seksi PMPTK

f. Halaman Kepala Seksi Mutu Siswa



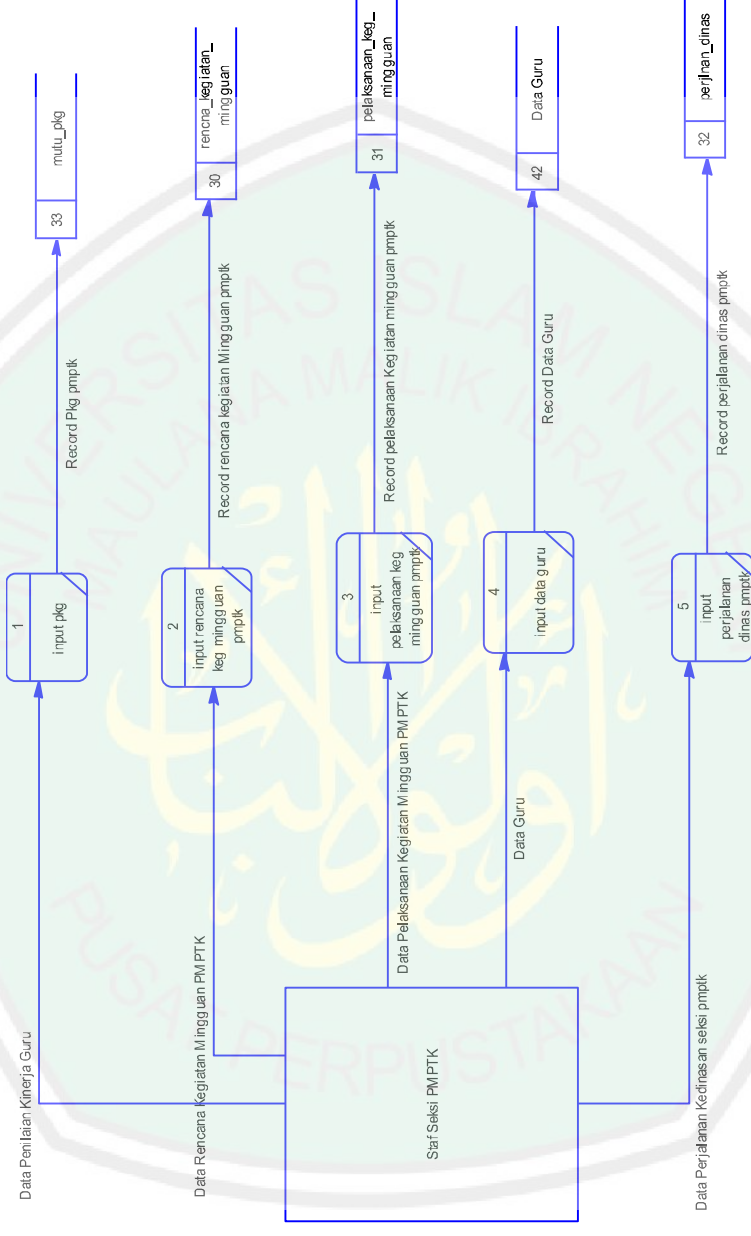
Gambar 3.55 Context diagram kepala Seksi Mutu Siswa

g. Halaman Kepala Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan



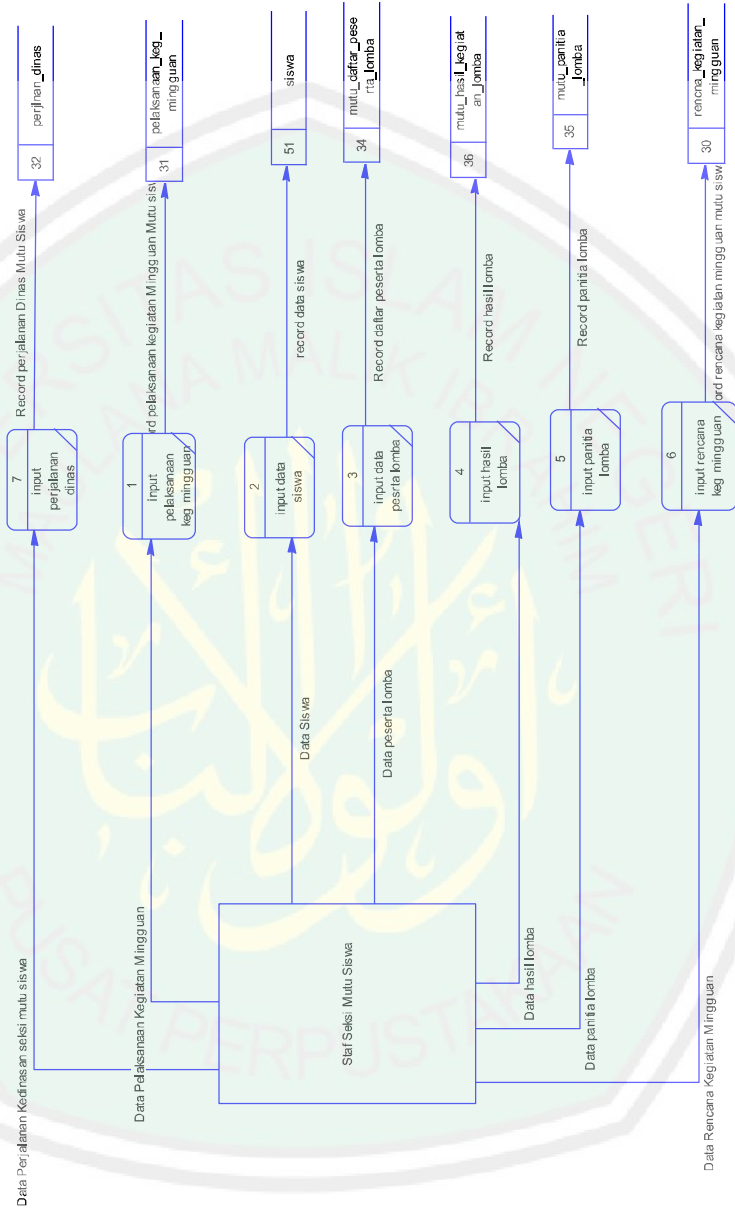
Gambar 3.56 Context diagram kepala Seksi TI

h. Halaman staf pmpmk



Gambar 3.57 Context diagram staf pmpmk

i. Halaman staf Mutu Siswa



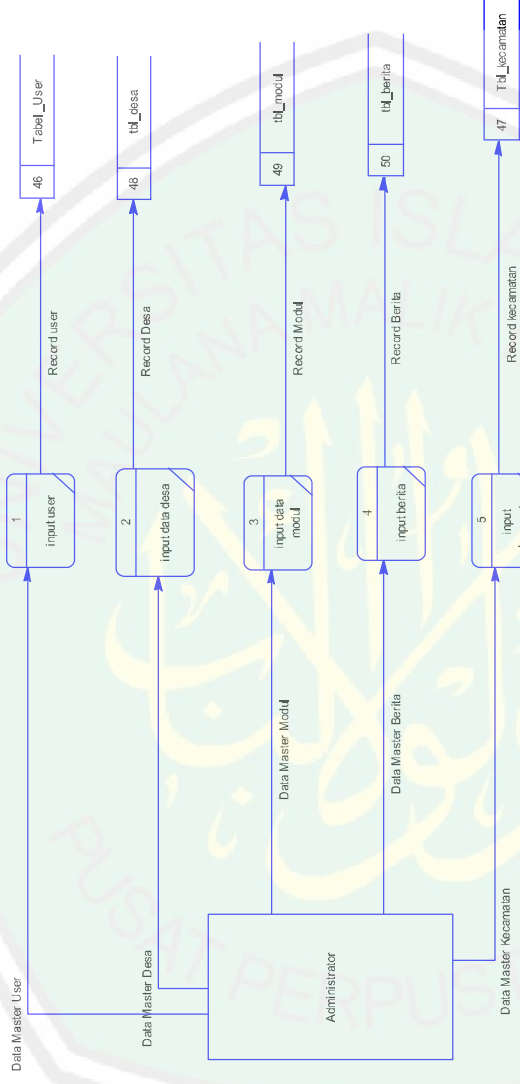
Gambar 3.58 Context diagram staf Mutu Siswa

j. Halaman staf Pengolahan Data dan TIP



Gambar 3.59 Context diagram staf TIP

k. Halaman Admin



Gambar 3.60 Context diagram Admin

### i. Struktur Database

Struktur database menggambarkan tentang rincian ERD yang terdiri dari kolom-kolom yang mempunyai atribut berupa nama kolom, tipe data, aturan yang ada pada tabel tertentu dan keterangan. Daftar kebutuhan tabel yang akan digunakan untuk menyimpan data yang diperlukan dalam sistem ini semuanya ada dalam struktur tabel.

Dibawah ini merupakan tabel-tabel yang terlibat dalam pembuatan sistem, yaitu:

Tabel 3.12 Struktur Database

1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
1	Agama	Id_agama	int	3	Primary key
		agama	varchar	20	
2	Bulan	Id_bulan	int	3	Primary key
		Bulan	varchar	10	
3	Cabang_kesenian	Id_cabang_kesenian	int	2	Primary key
		Nama_cabang_kesenian	varchar	20	
4	Desa	Id_desa	Int	3	Primary Key
		Nama_desa	varchar	100	
5	Guru	NIG	Int	20	Primary Key
		NIP	int	20	
		nama	varchar	100	
		alamat	varchar	100	
		Id_jenis_kelamin	int	3	
		Tempat_lahir	varchar	50	
		Tgl_lahir	date		
		No_tlp	int	20	
		Id_status_kawin	int	3	
		Id_jabatan	int	3	
		Id_status_pegawai	int	3	
		Id_golongan	int	3	
		Id_lembaga	int	3	
		Id_sertifikasi	int	3	
Id_mapel	int	3			

1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
		Id_jenjang_pendidikan	int	3	
		Tgl_mulai_mengajar	date		
6	hari	Id_hari	int	3	Primary Key
		hari	varchar	10	
7	Jabatan	Id_jabatan	int	3	Primary Key
		Nama_jabatan	varchar	20	
8	Jenjang_pendi dikan	Id_jenjang_pendidikan	int	10	Primary Key
		Nama_jenjang_pendidikan	varchar	50	
9	Kategori_Lem baga	Id_kategori_ lembaga	int	3	Primary key
		Nama_kategori_ lembaga	varchar	100	
10	Kecamatan	Id_kecamatan	Int	3	Primary key
		Nama_kecamatan	varchar	100	
11	kelas	Id_kelas	int	3	Primary key
		Id_kategori_ lembaga	int	3	
		Id_ lembaga	int	3	
		Id_status_ lembaga	int	3	
		kelas	varchar	5	
		Jumlah_kelas	int	3	
12	Lembaga	Id_ lembaga	int	20	Primary key
		Nama_ lembaga	varchar	100	
		alamat	text		
		Id_status_ kecamatan	int	3	
		No_tlp	int	3	
		Kepala_ sekolah	varchar	15	
		Id_kategori_ lembaga	int	3	
		Id_status_ akreditasi	int	5	
		No_rekening	int	25	
13	Lavel	no	Int	3	Primary key
		Nama_level	varchar	100	
14	mapel	Id_mapel	int	3	Primary key
		Nama_mapel	varchar	20	
15	medali	Id_medali	int	10	Primary key
		Nama_medali	varchar	50	
16	minggu	Id_minggu	int	3	Primary key
		Nama_minggu	varchar	20	

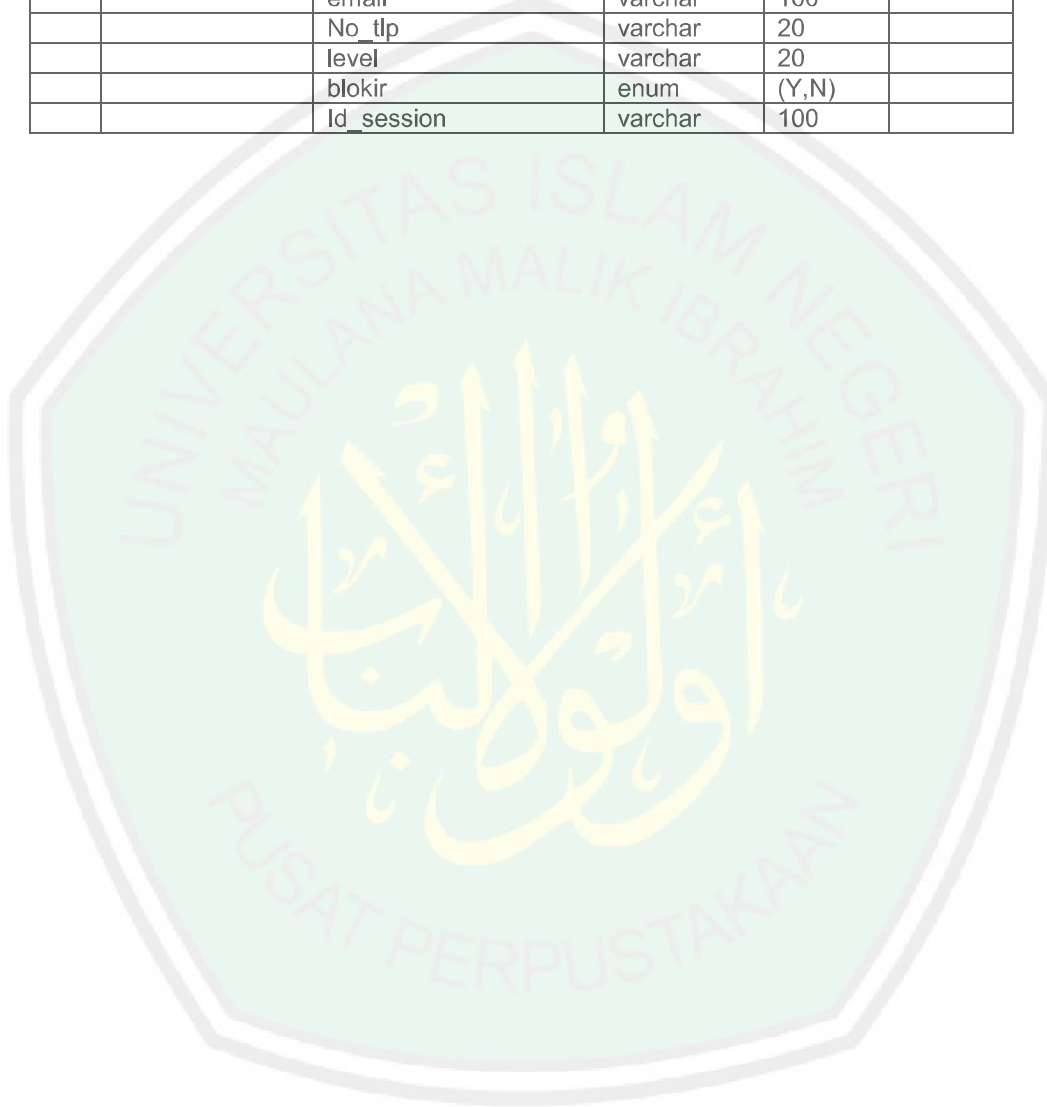
1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
17	Mutu_daftar_pembinaan_osn	no	int	10	Primary Key
		nis	int	20	
		Id_lembaga	int	20	
		Id_mapel	int	20	
18	Mutu_daftar_peserta_dan_judul_kir	no			
		nis	int	10	Primary key
		Id_lembaga	int	10	
		Id_kecamatan	int	10	
		Judul_karya	varchar	20	
		NIG	int	10	
		telepon	varchar	20	
19	Mutu_daftar_peserta_lomba_keterampilan	no	int		
		Id_lembaga	int	10	Primay key
		nis	int	20	
		Temapt_lahir	varchar	20	
		Tanggal_lahir	varchar	20	
		Id_kelas	int	10	
		Id_kategori_lembaga	int	10	
		jurusan	int	10	
		Id_cabang_kesenian	int	10	
20	Mutu_hasil_kegiatan_lmb_slb	no	int	10	Primary key
		nis	int	20	
		Id_lembaga	int	20	
		Id_lomba	int	20	
		Total_nilai	varchar	10	
		juara	varchar	10	
21	Mutu_peraih_karya_cipta_alat_peraga	no	int	10	Primary Key
		Id_mapel	int	20	
		Judul_karya	varchar	10	
		Id_lembaga	int	10	
		Id_kecamatan	int	10	
22	Mutu_peraih_lomba_akademik_osn	no	int	10	Primary key
		nis	int	20	
		Id_lembaga	int	20	
		Id_medali	int	20	

No	2 Nama Tabel	3 Nama Field	4 Tipe Data	5 Lebar	6 Key
23	Mutu_rekapitulasi_nilaian_peserta_osn_tingkat_kab	no	int	20	Primary key
		nis	int	10	
		Id_lembaga	int	10	
		Id_mapel	int	10	
		Nilai_akhir	varchar	10	
		provinsi	varchar	10	
		kabupaten	varchar	10	
		peringkat	varchar	10	
24	Mutu_pkg	no	int	10	Primary key
		NIG	int	20	
		Nilai_tes_tulis	int	10	
		Tes_tulis_35%	int	10	
		Nilai_wawancara	int	10	
		Nilai_wawancara_40%	int	10	
		Nilai_portofolio	int	10	
		Nilai_portofolio_25%	int	10	
		Nilai_akhir_1	int	10	
		Hasil_observasi	int	10	
		Nilai_observasi	int	10	
		Nilaian_akhir_2	int	10	
		keterangan	int	10	
25	Mutu_rk_data_sdm	no	int	10	Primary key
		Id_lembaga	int	20	
		provinsi	varchar	10	
		kabupaten	varchar	10	
		pagi	varchar	10	
		siang	varchar	10	
		kombinasi	varchar	10	
		inti	varchar	10	
		imbas	varchar	10	
		Belum_ikut	varchar	10	
		Malaksanakan_mbs	varchar	10	
		1994	varchar	10	
		2004	varchar	10	
		ktsp	varchar	10	
26	Mutu_rk_data_sma_ma	no	int	10	Primary Key
		Id_lembaga	int	20	
		provinsi	varchar	20	
		kabupaten	varchar	20	
		Waktu_penyelenggara	varchar	20	
		Status_mutu	varchar	20	
		Sertifikasi_iso	varchar	20	
		Program_cbi	varchar	20	
		Rencana_daftar	varchar	20	
		pendaftar	varchar	20	

1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
		Smp_laki-laki	varchar	20	
		Smp_perempuan	varchar	20	
		Mts_laki-laki	varchar	20	
		Mts_perempuan	varchar	20	
		Paket_a_b_perempuan	varchar	20	
		Jumlah_laki_laki	varchar	20	
		Jumlah_perempuan	varchar	20	
27	Mutu_rk_data_smp_mts	no	int	10	Primary key
		Id_lembara	int	20	
		provinsi	varchar	20	
		kabupaten	varchar	20	
		Waktu_penyelenggara	varchar	20	
		Status_mutu	varchar	20	
		Sertifikasi_iso	varchar	20	
		Program_c_bi	varchar	20	
		Rencana_daftar	varchar	20	
		pendaftar	varchar	20	
		Smp_laki-laki	varchar	20	
		Smp_perempuan	varchar	20	
		Mts_laki-laki	varchar	20	
		Mts_perempuan	varchar	20	
		Paket_a_b_perempuan	varchar	20	
		Jumlah_laki_laki	varchar	20	
		Jumlah_perempuan	varchar	20	
28	Mutu_rk_data_tk	no	int	10	Primary key
		Id_lembara	int	10	
		provinsi	varchar	20	
		kabupaten	varchar	20	
		inti	varchar	20	
		imbas	varchar	20	
		Belum_ikut	varchar	20	
		Pembina_provinsi	varchar	20	
		Pembina_kecamatan	varchar	20	
		biasa	varchar	20	
		Tk_sd_satu_atap_	varchar	20	
		pedesaan	varchar	20	
		1994	varchar	20	
		2004	varchar	20	
29	Pelaksanaan_kegiatan_mingguan	No_pelaksanaan_kegiatan	int	3	Primary Key
		kegiatan	varchar	1000	
		Id_status_kegiatan	int	3	
		Id_bulan	int	3	
		Id_tahun	int	3	
		kendala	text		

1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
		pemencahan	text		
30	Perjalanan_dinas	no	int	3	Primary key
		No_sk	int	25	
		masud	text		
		Tgl_pelaksanaan	date		
		Tgl_selesai	date		
		Id_bulan	int	3	
		NIP	int	3	
		Daerah_tujuan	varchar	15	
		hadir	varchar	15	
		petunjuk	text		
		hasil	text		
		masalah	text		
		saran	text		
31	Rencan_kegiatan_mingguan	no	int	3	Primary key
		kegiatan	varchar	1000	
		Id_seksi	int	3	
		senin	enum	(Y,N)	
		selasa	enum	(Y,N)	
		rabu	enum	(Y,N)	
		kamis	enum	(Y,N)	
		jumat	enum	(Y,N)	
		keterangan	varchar	1000	
		Id_bulan	int	3	
		Id_minggu	int	3	
		Id_tahun	int	3	
33	siswa	NIS	int	10	Primary key
		Nama_alamat	varchar	50	
		Id_lembaga	text		
		Id_jenis_kelamin	int	20	
		Tempat_lahir	varchar	3	
		Tanggal_lahir	date	20	
34	Status_akreditasi	Id_akreditasi	int	3	Primary key
		Nama_akreditasi	varchar	5	
35	Status_kawin	Id_status_kawin	int	3	Primary key
		Nama_status_kawin	varchar	20	
36	tahun	Id_tahun	int	3	Primary key

1	2	3	4	5	6
No	Nama Tabel	Nama Field	Tipe Data	Lebar	Key
38	Users	username	varchar	50	Primary key
		password	varchar	50	
		Nama_lengkap	varchar	100	
		email	varchar	100	
		No_tlp	varchar	20	
		level	varchar	20	
		blokir	enum	(Y,N)	
		Id_session	varchar	100	





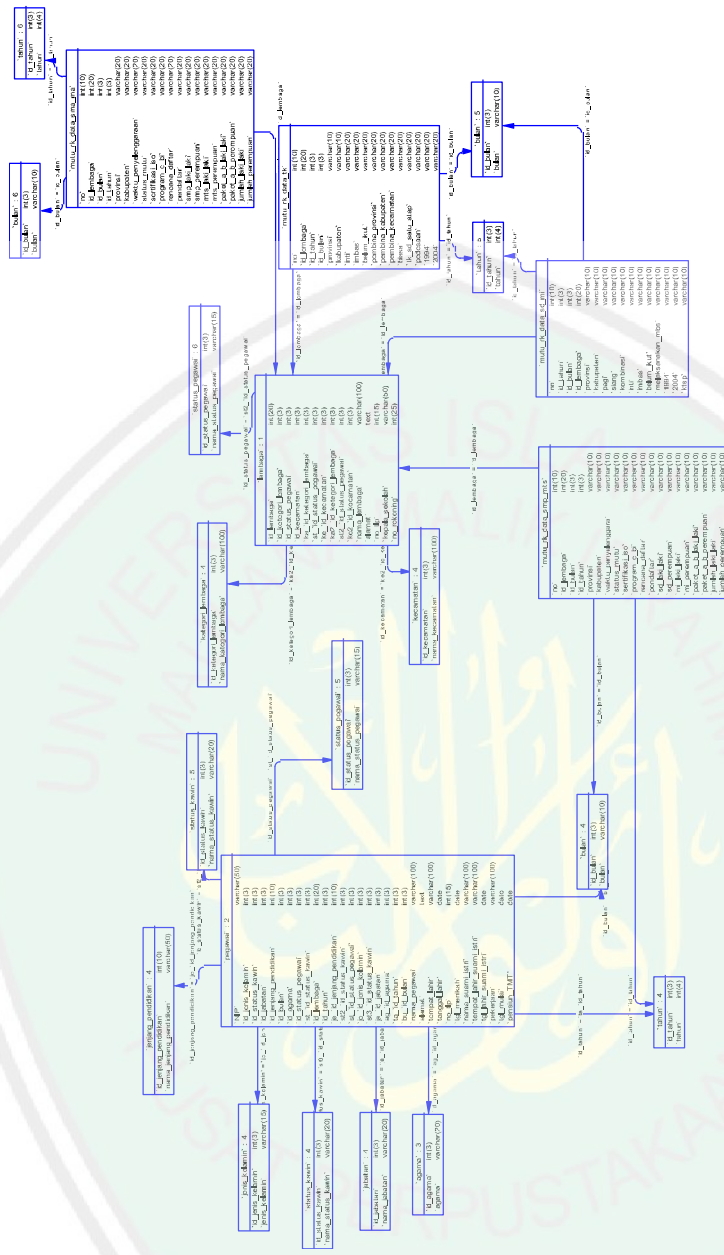








f. ERD Bidang TIP



Gambar 3.66 ERD Bidang TIP

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai hasil uji coba prototipe yang telah dirancang dan dibuat. Uji coba dilakukan untuk mengetahui apakah prototipe *e-Reporting* dapat berjalan sebagaimana mestinya dengan lingkungan uji coba yang telah dilakukan.

#### 4.1 Sumber Data

Perolehan data dilakukan dengan cara observasi di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, data-data yang diperoleh berupa tugas pokok dan fungsi, laporan-laporan yang ada pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan yang meliputi seksi Peningkatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, seksi Peningkatan Mutu Siswa, seksi Pengolahan Data dan TI.

#### 4.2 Implementasi Sistem

##### 4.2.1 Ruang Lingkup Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan dalam uji coba prototipe *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik antara lain:

1. Processor intel core i3
2. Memory 2 GB
3. Harddisk 520

4. Monitor 14’’
5. Keyboard
6. Mouse

#### 4.2.2 Ruang Lingkup Perangkat Lunak

1. Windows 7
2. Notepad ++
3. Adobe Dreamweaver
4. Balsamiq Mockup
5. Xampp
6. Mozila Firefox

#### 4.3 Implementasi Antarmuka

pada tahapan implementasi antarmuka dapat dilakukan setelah semua komponen pada computer sudah tersedia baik dari segi perangkat keras maupun dari segi perangkat lunak, setelah semuanya sudah tersedia maka baru bisa melanjutkan ke proses selanjutnya sebagai petunjuk penggunaan prototipe *e-Reporting*, karena pada tahapan ini akan dijelaskan mengenai cara penggunaan prototipe *e-Reporting* yang ada.























#### 4.4 Uji Coba Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

Pengujian terhadap prototipe *e-Reporting* yang tidak terfokus kepada *sourcecode system* akan tetapi lebih terfokus pada fungsionalitas dari semua fitur-fitur yang tersedia dalam prototipe *e-Reporting* dengan cara memasukkan input dan melihat hasil yang diberikan oleh sistem. Pengujian pada sistem dilakukan sebanyak dua kali yaitu pengujian sistem secara mandiri, dan pengujian sistem yang melibatkan staf pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

##### 4.1.1 Pengujian Sistem Secara Mandiri

Pengujian sistem secara mandiri merupakan pengujian tahapan awal yang dilakukan oleh peneliti sendiri, pengujian dilakukan dengan cara mengambil salah satu sample user dengan hak akses sebagai kepala bidang pendidikan kabupaten Gresik, sedangkan studi kasus yang akan dibahas dalam pengujian secara mandiri adalah mengenai proses melihat laporan yang berada pada masing-masing staf seksi Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan mencetak laporan tersebut. Adapun identitas user yang dipakai dalam pengujian secara mandiri adalah sebagai berikut:

Nama : Silvi Nur Lailiyah

Login sebagai : Kepala Bidang Peningkatan Mutu pendidikan

Level akses : Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

Dibawah ini merupakan tabel pengujian beserta keterangan untuk kode pengujian yang dilakukan secara mandiri dengan login sebagai kepala bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

Keterangan kode pengujian:

N (Not Tested): Item belum ada

A (Acceptable): Berhasil dan hasil valid

F (Complete Failure): Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak ada jalan)

P (Partical Failure): Berhasil namun hasil tidak valid

**Tabel 4.1** Hasil Pengujian Sistem Secara Mandiri Login sebagai Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Mencari laporan pada masing-masing seksi	A
2.	Melihat laporan pada seksi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	A
3.	Melihat laporan pada seksi peningkatan mutu siswa	A
4.	Melihat laporan pada seksi pengolahan data dan teknologi informasi	A
5.	Mengeprint atau menyimpan laporan pada masing-masing seksi	A

Kesimpulan dari asil pengujian secara mandiri menunjukkan bahwa proses melihat, mencari dan mengeprint laporan-laporan yang berada pada masing-masing seksi telah berjalan dengan baik pada halaman Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.

#### **4.1.2 Pengujian Sistem Oleh Staf Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik**

Pengujian prototipe e-Reporting oleh staf Dinas Pendidikan Kab. Gresik dilaksanakan tanggal 9 September 2013 pada pukul 09.00 WIB sampai selesai di ruang Bidang Peningkatan Mutu pendidikan Dinas Pendidikan Kab. Gresik. Adapun prosedur untuk melakukan pengujian terhadap sistem oleh pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut:

Pengujian prototipe e-Reporting Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dilakukan oleh 9 Penguji yang berasal dari pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik. Berikut penguji dari Dinas Pendidikan Kab. Gresik beserta keterangan dalam Prototipe e-Reporting.

Tabel 4.2 Daftar Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Login Sebagai
1.	Surya Hadi Saputra	Sekpri	Administrator
2.	Surya Hadi saputra	Sekpri	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik
3.	Siti Jaiyaroh, M.Pd	Kabid Peningkatan Mutu Pendidikan	Kepala bidang Peningkatan Mutu Pendidikan
4.	Dra.Lilik Suharti, M.Si	Kasi PMPTK	Kasi PMPTK
5.	Dra. Fairuz	Kasi Mutu Siswa	Kasi Mutu Siswa
6.	Drs. Ronny A. Pangandaheng, M.Pd	Kasi Pengolahan data dan TIP	Kasi Pengolahan data dan TIP
7.	Nanik Nur Hajati	Staf Mutu Siswa	Staf Mutu Siswa
8.	Anis Lailarur R. Spd	Staf PMPTK	Staf PMPTK
9.	Bambang Mujiono	Staf Pengolahan data dan TI	Staf Pengolahan data dan TI

1. Sebelum melaksanakan pengujian sistem, peneliti memberikan arahan kepada para penguji untuk mengisi daftar hadir dan bagaimana mengisi *form* pengujian sistem.
2. Penguji harus mengisi *form* pengujian sistem yang terdiri dari 4 pilihan dari *item* yang telah diuji coba dengan cara melakukan *checklist* terhadap pilihan yang ada, yaitu *N* bila Item sistem Belum ada, Item dipilih *A* bila fitur berhasil diproses dan hasilnya valid, Item dipilih *F* bila Item sistem gagal total (tidak ada hasil dan tidak jalan), dan dipilih *P* bila Item pengujian dilakukan namun hasilnya tidak valid.
3. Pada saat dilakukan pengujian terhap sistem, penguji diberi kebebasan untuk bertanya mengenai hal yang bersangkutan dengan prototipe *e-*

*Reporting* . Berikut ini merupakan tabel dari hasil pengujian oleh staf Dinas Pendidikan Kab. Gresik.

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*): Item belum ada

A (*Acceptable*): Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*): Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak ada jalan)

P (*Partical Failure*): Berhasil namun hasil tidak valid.

1. *Login* sebagai Administrator

**Tabel 4.3** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Administrator

No	Item Pengujian	Hasil
1	Manajemen User	
	a. Tambah user	A
	b. Edit user	A
	c. Hapus user	A
2	Manajemen Modul	
	a. Tambah Modul	A
	b. Edit Modul	A
	c. Hapus Modul	A
3.	Mengolaha Halaman Berita	
	a. Tambah Berita	A
	b. Edit Berita	A
	c. Hapus Berita	A
4	Mengolah Data Kecamatan	

	a. Tambah Kecamatan	A
	b. Edit Kecamatan	A
	c. Hapus Kecamatan	A
5	Mengolah Data Desa	
	a. Tambah desa	A
	b. Edit desa	A
	c. Hapus desa	A

## 2. Login Sebagai Staf Seksi PMPTK

**Tabel 4.4** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Staf Seksi PMPTK

No	Item Pengujian	Hasil
1	Mengolah Data Penilaian Kinerja Guru	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
2	Mengolah Data Guru	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
3	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi PMPTK	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
4	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK	

	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
5	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A

### 3. *Login* Sebagai Staf Mutu Siswa

**Tabel 4.5** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Staf Seksi Mutu Siswa

No	Item Pengujian	Hasil
1	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
2	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
3	Mengolah Data Siswa	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
4	Mengolah Data Daftar Calon Peserta Lomba	

	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
5	Mengolah Data Hasil Kegiatan Lomba	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
6	Mengolah Data Panitia Lomba	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
7	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi Mutu Siswa	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A

#### 4. *Login* Sebagai Staf Pengolahan Data dan TIP

**Tabel 4.6** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Staf Seksi Pengolahan Data dan TI

No	Item Pengujian	Hasil
1	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A

	c. Hapus data	A
2	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
3	Mengolah Data rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
4	Mengolah Data view rangkuman data Sekolah (SD/MI)	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
5	Mengolah Data rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)	
	d. Tambah data	A
	e. Edit data	A
	f. Hapus data	A
6	Mengolah Data rangkuman data sekolah menengah (SMA/MA)	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	c. Hapus data	A
7	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi	
	a. Tambah data	A
	b. Edit data	A
	a. Hapus data	A

5. *Login* Sebagai Kepala Seksi PMPTK**Tabel 4.7** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Kepala Seksi PMPTK

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
5.	Melihat Laporan Data Perjalanan Dinas PMPTK	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
1.	Melihat Laporan data Penilaian Kinerja Guru	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
	Melihat Data Guru	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
5.	Melihat Laporan Data Perjalanan Dinas PMPTK	

	d. Lihat laporan	A
	e. Cetak laporan	A
	f. Lihat grafik	A
2.	Melihat Laporan data Penilaian Kinerja Guru	
	e. Lihat laporan	A
	f. Cetak laporan	A
	g. Lihat grafik	A
	Melihat Data Guru	
	d. Lihat laporan	A
	e. Cetak laporan	A
	f. Lihat grafik	A

6. *Login* Sebagai Kepala Seksi Mutu Siswa

**Tabel 4.8** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Kepala Seksi Mutu Siswa

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A

3	Melihat Laporan daftar calon peserta lomba	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
4	Melihat Laporan Hasil kegiatan lomba	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
5	Melihat Laporan panitia lomba.	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
6	Melihat Data Siswa	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
7	Melihat Laporan Perjalanan Dinas Seksi Mutu Siswa	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A

7. *Login* Sebagai Kepala Pengolahan Data dan TIP**Tabel 4.9** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Kepala Seksi Pengolahan Data dan TIP

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan data dan Teknologi Inormasi	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan data dan Teknologi Inormasi	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
3	Melihat Laporan rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
4	Melihat Laporan rangkuman data (SD/MI)	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
5	Melihat Laporan view laporan rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
6	Melihat Laporan rangkuman data sekolah menengah (SMA/MA)	

	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
7	Melihat Data Lembaga	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A

8. *Login* Sebagai Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

**Tabel 4.10** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Kepala Bidang Peningkatan Mutu Siswa

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Melihat Laporan Seksi PMPTK	
	a. Lihat laporan	A
	b. Cetak laporan	A
	c. Lihat grafik	A
2.	Melihat Laporan Seksi Mutu Siswa	
	d. Lihat laporan	A
	e. Cetak laporan	A
	f. Lihat grafik	A
3	Melihat Laporan Seksi Pengolahan Data dan TIP	
	g. Lihat laporan	A

	h. Cetak laporan	A
	i. Lihat grafik	A

9. *Login* Sebagai Kepala Dinas

**Tabel 4.11** Hasil Pengujian *Login* Sebagai Kepala Dinas

No.	Item Pengujian	Hasil
1.	Laporan Bidang Sekertaris	
	a. Melihat Laporan	A
	b. Melihat Grafik	A
	c. Mencetak Laporan	A
2.	Laporan Bidang Pendidikan Dasar	
	a. Melihat Laporan	A
	b. Melihat Grafik	A
	c. Mencetak Laporan	A
3	Laporan Bidang Pendidikan Mebengah	
	a. Melihat Laporan	A
	b. Melihat Grafik	A
	c. Mencetak Laporan	A
4	Laporan Bidang Pendidikan Non Formal	
	a. Melihat Laporan	A
	b. Melihat Grafik	A
	c. Mencetak Laporan	A

5	Laporan Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan	
	a. Melihat Laporan	A
	b. Melihat Grafik	A
	c. Mencetak Laporan	A

Dari hasil uji coba diperoleh hasil 97,55% item valid dan 2,45% berhasil namun tidak valid, perhitungan ini diperoleh dari  $\frac{\sum data}{A} \times 100$  dan  $\frac{\sum data}{P} \times 100$

hal ini menunjukkan bahwa aplikasi *e-Reporting* ini lebih efisien dan lebih akurat hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pelaporan elektronik, staf dapat melakukan pengisian data tidak terbatas waktu, sehingga lebih efektif dan efisien dalam mengerjakan proses pelaporan yang ada pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dengan adanya pelaporan elektronik ini staf dengan mudah mengisi data laporan karena sudah disediakan form laporan didalam sistem, karena pelaporan elektronik lebih praktis dalam melihat data dan memfilter data yang diinginkan karena data yang ada dalam sistem sangatlah kompleks, ini terbukti dengan banyaknya laporan. Aplikasi ini lebih hemat biaya bagi Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan sendiri, karena tidak perlu membuang hasil cetakan yang telah dibuat, karena sebelum mencetak laporan atasan atau kepala seksi dapat melihat langsung laporan yang akan dilaporkan.

#### 4.5 Implementasi Al Quran di dalam Prototipe *e-Reporting*

Kemajuan sains dan teknologi telah memberikan kemudahan-kemudahan bagi kehidupan manusia saat ini. Allah memberikan banyak kenikmatan kepada manusia yang bersifat saling melengkapi, diantaranya adalah agama, sains dan teknologi. Allah SWT berfirman dalam surat Al kahfi ayat 88:

وَأَمَّا مَنْ ءَامَنَ وَعَمِلَ صَالِحًا فَلَهُ جَزَاءٌ أَحْسَنُ ۖ وَسَنَقُولُ لَهُ مِنْ أَمْرِنَا يُسْرًا ﴿٨٨﴾

88. Adapun orang-orang yang beriman dan beramal saleh, Maka baginya pahala yang terbaik sebagai balasan, dan akan Kami titahkan kepadanya (perintah) yang mudah dari perintah-perintah kami".

Berdasarkan ayat diatas dapat diketahui bahwa Allah SWT tidak menghendaki hambanya kesusahan. Allah SWT menghalalkan cara-cara yang mudah selama tidak melanggar syari'at, oleh sebab itu seharusnya sains dan teknologi yang berkembang saat ini memberikan kemudahan bagi manusia dalam kehidupan sehari-hari.

Salah satu pemanfaatan teknologi untuk memberikan kemudahan bagi manusia adalah pemanfaatan prototipe *e-Reporting* karena *e-Reporting* mampu memberikan kemudahan bagi manusia khususnya pada suatu hal yang berhubungan dengan sistem pelaporan. Salah satu manfaat dari *e-Reporting* adalah meningkatkan efisiensi biaya dan waktu mengenai pada Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan Kabupaten Gresik, agama Islam sendiri menganjurkan agar berhemat, hal ini terbukti dalam firman Allah Surat Al-Isra' Ayat 27:

إِنَّ الْمُبَدِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ ۗ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا ﴿٢٧﴾

27. Sesungguhnya pemboros-pemboros itu adalah saudara-saudara syaitan dan syaitan itu adalah sangat ingkar kepada Tuhannya.

Dari ayat diatas bahwa Allah SWT sangat mengaramkan hidup boros dikarenakan pemborosan itu termasuk atau tergolong saudara syaitan, dengan kata lain kita dilarang boros hal ini pelaporan secara manual proses penyajian datanya masih berbentuk print/ dicetak, dan apabila terjadi kesalahan apada laporan harus print/cetak ulang kembali dari hal ini akan membuang banyak kertas, berbeda dengan e-Reporting sebelum proses pencetakan, laporan harus dilihat oleh atasan tanpa di print terlebih dahulu, apabila terjadi kesalahan bisa langsung di informasikan tanpa harus dicetak dahulu. Selain hemat pengerjaan laporan dengan e-Reporting ini akan menjadi rapi sesuai dengan firman Allah dalam Surat al-furqan ayat:2

الَّذِي لَهُ مُلْكُ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَلَمْ يَتَّخِذْ وَلَدًا ۗ وَلَمْ يَكُنْ لَهُ شَرِيكٌ فِي الْمُلْكِ وَخَلَقَ كُلَّ شَيْءٍ فَقَدَرَهُ تَقْدِيرًا ﴿٢٨﴾

2. yang kepunyaan-Nya-lah kerajaan langit dan bumi, dan Dia tidak mempunyai anak, dan tidak ada sekutu baginya dalam kekuasaan(Nya), dan Dia telah menciptakan segala sesuatu, dan Dia menetapkan ukuran-ukurannya dengan serapi-rapinya

Maksudnya: segala sesuatu yang dijadikan Tuhan diberi-Nya perlengkapan-perengkapan dan persiapan-persiapan, sesuai dengan naluri, sifat-sifat dan fungsinya masing-masing dalam hidup.

## BAB V

### 5.1 Kesimpulan

Setelah peneliti melakukan analisa dan merancang Aplikasi *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan, diperoleh kesimpulan bahwa 97,55% item pengujian telah berhasil dan valid. Serta 2,45% item terdapat *partial failure* (berhasil namun tidak valid). Sehingga Aplikasi *e-Reporting* Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan ini dapat diterima berdasarkan berdasarkan kriteria tugas pokok dan fungsi peraturan Bupati Gresik No.36 tahun 2008. Dengan mengacu hasil *acceptance test*.

### 5.2 Saran

Setelah mengembangkan Aplikasi *e-Reporting* ini, ada beberapa saran yang diharapkan untuk kemudian diterapkan guna pengembangan Aplikasi *e-Reporting* selanjutnya, diantaranya:

1. Untuk penelitian selanjutnya aplikasi ini dirasa bisa lebih berkembang bukan hanya dalam lingkup bidang peningkatan mutu pendidikan Kab. Gresik, akan tetapi bisa dikembangkan secara luas pada instansi-instansi pemerintahan yang lain.
2. Pengolahan data menjadi sebuah laporan pada prototipe *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan masih terlalu sedikit apabila

dibandingkan dengan faktanya, hal ini dikarenakan keterbatasan waktu penelitian dan lamanya pemrosesan data dari lapangan ke pusat. Diharapkan untuk penelitian selanjutnya pengumpulan data yang diperoleh lebih banyak untuk diolah menjadi sebuah laporan pada prototipe *e-Reporting* Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan.



## DAFTAR PUSTAKA

- AbulFida Ismail IbnuKasir Ad-Dimasyqi, Al-Imam. *Tafsir IbnuKasir*. 2008.
- Ad-Din As-Suyuti, Jalal. *Tafsir Jalalain*. 2002.
- Al-Mahali, Imam Jalaluddin dan As-Suyuti, Imam Jalaluddin. 2008. *Terjemahan Tafsir Jalalain Berikut Asbabun Nuzul, Jilid 1*. Terjemahan Bahrn Abu Bakar. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Badan Pengawas Pasar Modal. Proyek Peningkatan Efisiensi Pasar Modal. 2003. *Studi Tentang Penyajian Data Elektronik Untuk Pelaku Pasar Modal*. Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Depdiknas. 2008. *Panduan Pelaksanaan SSN*. Jakarta: Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Pembinaan SMP.
- Edwin, 2009. *Analisis dan Perancangan Aplikasi E-Reporting Berbasis Web Pada PT. Senator International Indonesia*.
- HM, Jogyanto. 2008. *Metodologi Penelitian Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Jeffrey L, Whitten, Lonnie D. Bentley. 2007. *Systems Analysis dan design methods*. McGraw-Hill/Irwin. California.
- Kadir, Abdul. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi
- Musthafa Al-Maraghi, Achmad. *Tafsir Al-Maraghi*. 1988.
- Nur Hasan, 2013 Rancang Bangun Prototipe e- Reporting Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Di Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Lamongan. Skripsi. Malang: Jurusan Teknik Informatika Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- Presiden Republik Indonesia. 2005. *Peraturan Pemerintah No.19 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Sa'ud, Udin Syaefudin, dan Abin Syamsuddin Makmun. 2005. *Perencanaan Pendidikan : Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung : Rosda.
- Sommerville, Ian. 1995. *Softwrae Engineering Fifth Edition*. Addison-Wesley.

Thompson, Wishbow. 1992. *Prototyping: tools and techniques: improving software and documentation quality through rapid prototyping*. Ottawa Canada.

Wahyono.Teguh. 2004. *Sistem Informasi, Konsep Dasar, Analisis Desain Dan Implementasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

*Dispendik.go.id (Diakses pada 07 Agustus 2012 )*



RANCANG BANGUN PROTOTIPE *e-REPORTING*  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK  
MODUL BIDANG PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN

*ACCEPTANCE TEST*

(Hasil Pengujian prototipe *e-reporting* Oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik)



### 1. Penguji 1

Login Sebagai : Admin Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Manajemen User					
	a. Tambah user					
	b. Edit user					
	c. Hapus user					
2.	Manajemen Modul					
	a. Tambah Modul					
	b. Edit Modul					
	c. Hapus Modul					
3.	Mengolaha Halaman Berita					
	a. Tambah Berita					

	b. Edit Berita					
	c. Hapus Berita					
4	Mengolah Data Kecamatan					
	a. Tambah Kecamatan					
	b. Edit Kecamatan					
	c. Hapus Kecamatan					
5	Mengolah Data Desa					
	a. Tambah desa					
	b. Edit desa					
	c. Hapus desa					

**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

Gresik, September 2013  
Penguji 1



## 2. Penguji 2

Login Sebagai : Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

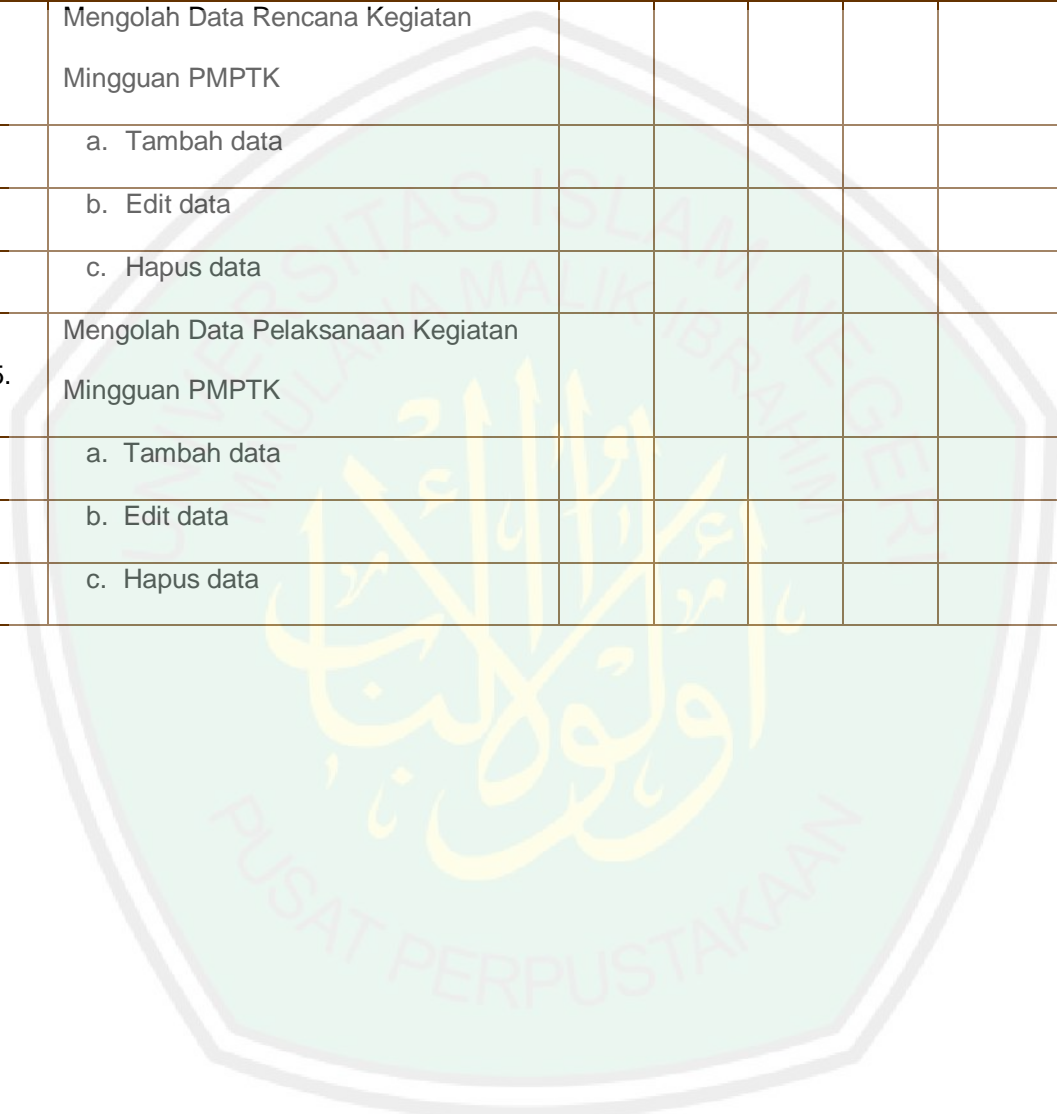
A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah Data Penilaian Kinerja Guru					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
2.	Mengolah Data Guru					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
3	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi					

	PMPTK					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
4	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
5.	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 2

\_\_\_\_\_

### 3. Penguji 3

Login Sebagai : Seksi Peningkatan Mutu Pendidikan

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
2.	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					

3	Mengolah Data Siswa					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
4	Mengolah Data Daftar Calon Peserta Lomba					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
5	Mengolah Data Hasil Kegiatan Lomba					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
6	Mengolah Data Panitia Lomba					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
7.	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi					

	Mutu Siswa					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					





#### 4. Penguji 4

Login Sebagai : Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

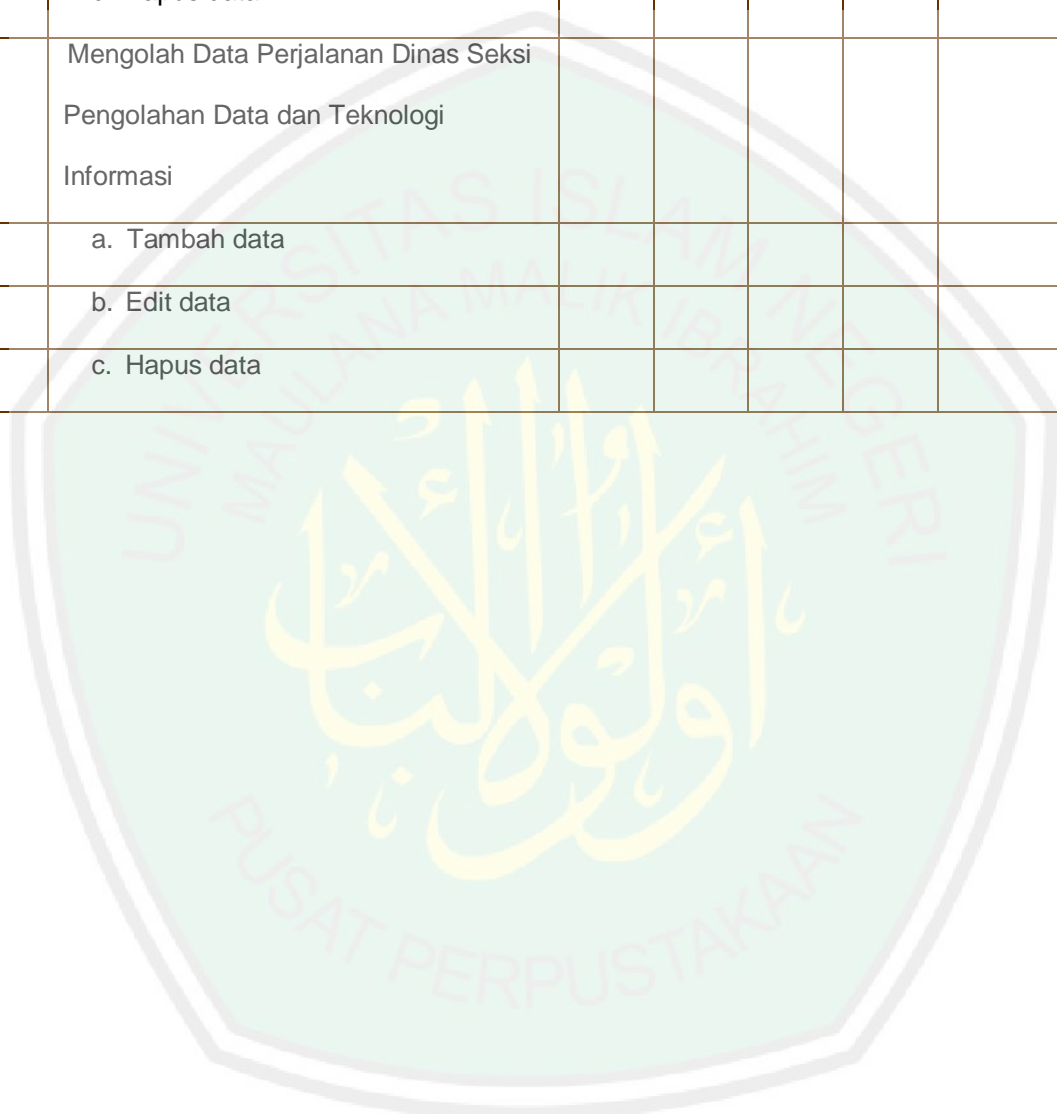
F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Mengolah Data Rencana Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
2.	Mengolah Data Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi					
	a. Tambah data					

	b. Edit data					
	c. Hapus data					
3	Mengolah Data rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
4	Mengolah Data view rangkuman data Sekolah (SD/MI)					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
5	Mengolah Data rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					

6	Mengolah Data rangkuman data sekolah menengah (SMA/MA)					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					
7	Mengolah Data Perjalanan Dinas Seksi Pengolahan Data dan Teknologi Informasi					
	a. Tambah data					
	b. Edit data					
	c. Hapus data					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 4

\_\_\_\_\_

## 5. Penguji 5

Login Sebagai : Kepala Seksi PMPTK

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

5.	Melihat Laporan Data Perjalanan Dinas PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
6.	Melihat Laporan data Penilaian Kinerja Guru					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
	Melihat Data Guru					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 5

\_\_\_\_\_

**d. Penguji 6**

Login Sebagai : Kepala Seksi Mutu Siswa

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (isi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

3	Melihat Laporan daftar calon peserta lomba					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
4	Melihat Laporan Hasil kegiatan lomba					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
5	Melihat Laporan panitia lomba.					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
6	Melihat Data Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
7	Melihat Laporan Perjalanan Dinas Seksi Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					

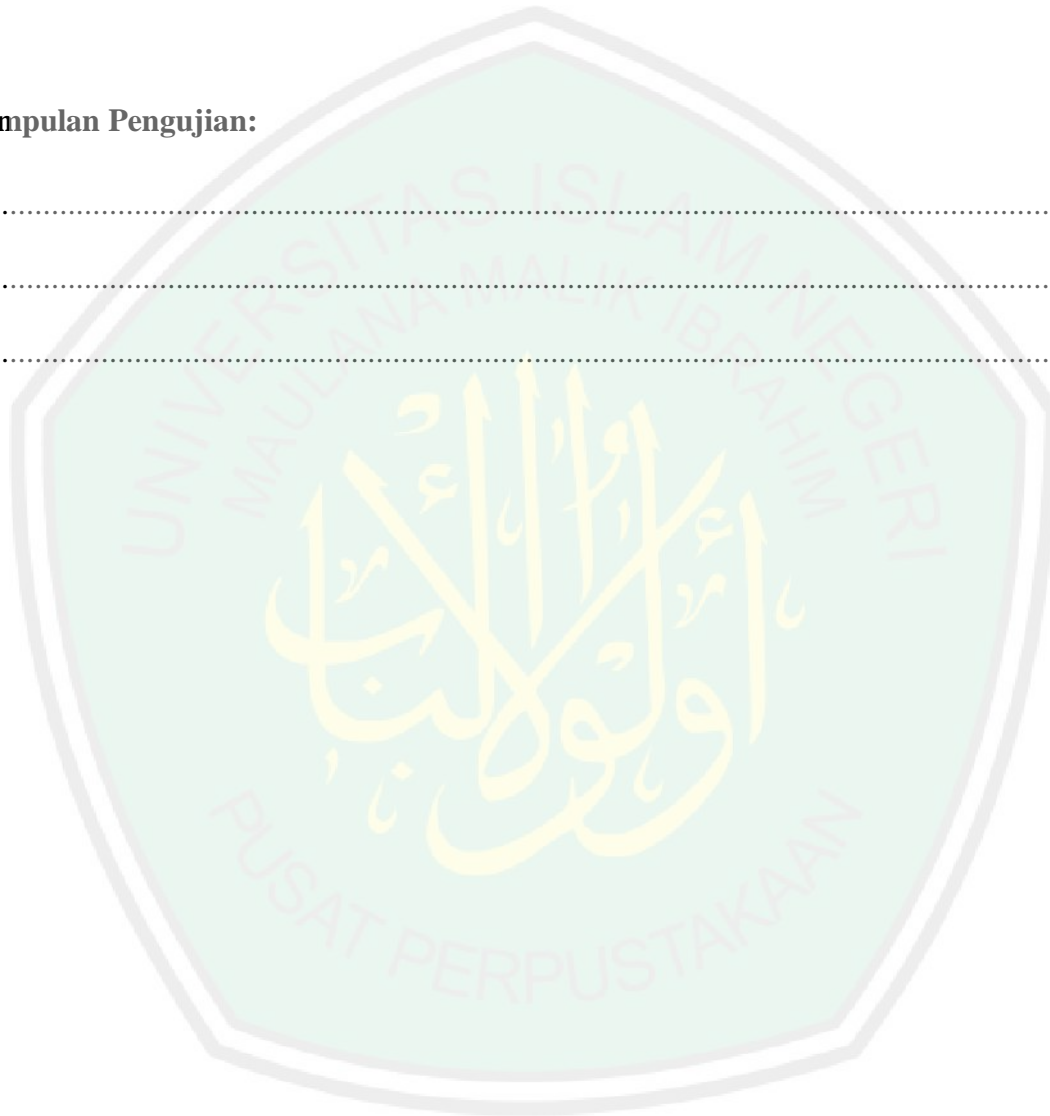
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 6

NIP \_\_\_\_\_

**d. Penguji 7**

Login Sebagai : Kepala Seksi Pengolahan data dan Teknologi Inormasi

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

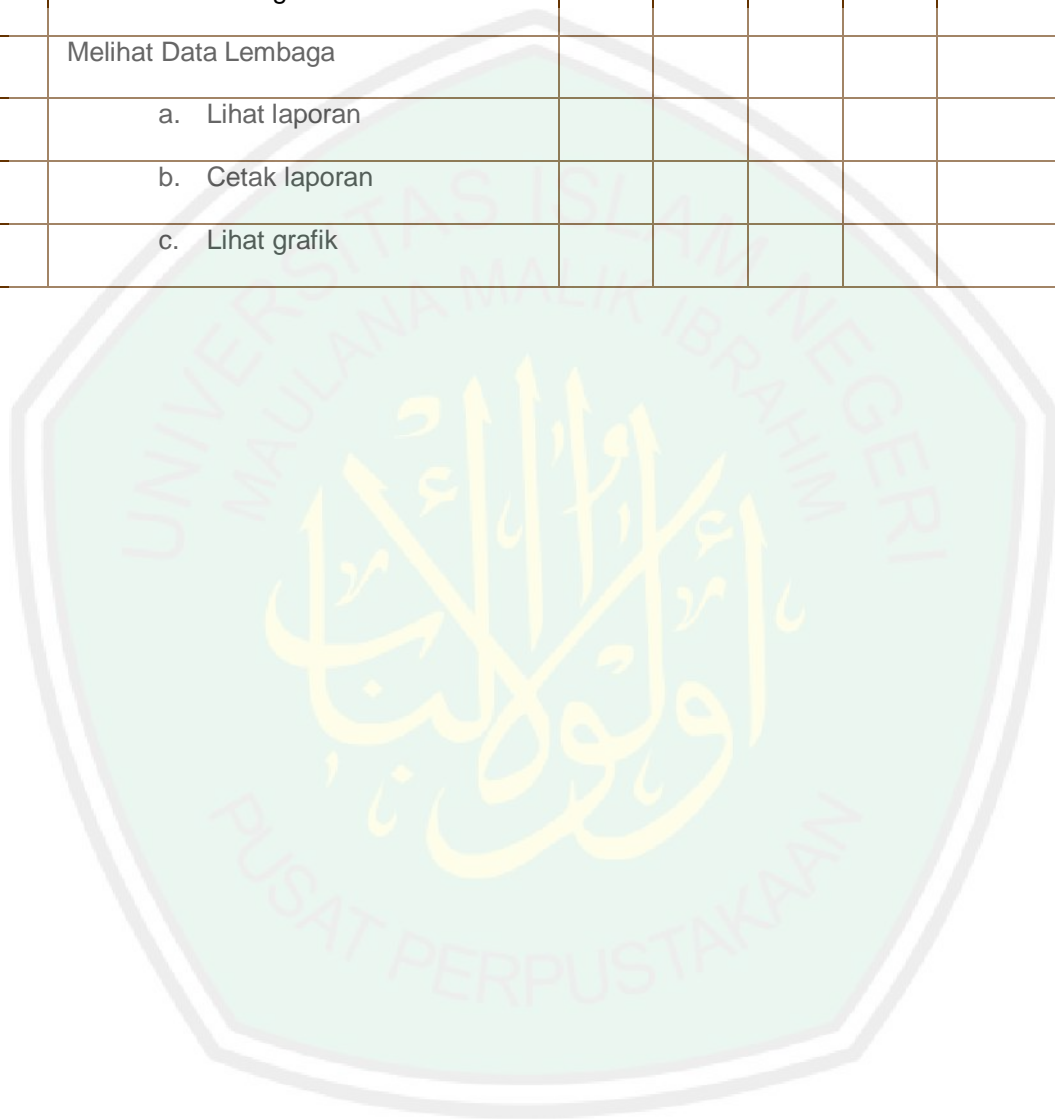
F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Seksi Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	a. Lihat laporan					

	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
3	Melihat Laporan rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
4	Melihat Laporan rangkuman data (SD/MI)					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
5	Melihat Laporan view laporan rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

6	Melihat Laporan rangkuman data sekolah menengah (SMA/MA)					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
7	Melihat Data Lembaga					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 7

\_\_\_\_\_  
NIP

**d. Penguji 8**

Login Sebagai : Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

3	Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Guru					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
4	Melihat Data Guru					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
6	Melihat Laporan Data Perjalanan Dinas Seksi PMPTK					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
7	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

8	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
9	Melihat laporan tugas kedinasan lain Mutu Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
10	Melihat Data Siswa					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
11	Melihat Laporan panitia lomba.					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					

12	Melihat Laporan Hasil kegiatan lomba					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
13	Melihat Laporan daftar calon peserta lomba					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
14	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
15	Melihat Laporan pelaksanaan Kegiatan Mingguan Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	a. Lihat laporan					

	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
	Melihat rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
16	Melihat Laporan rangkuman data (SD/MI)					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
17	Melihat rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
18	Melihat data Lembaga					
	a. Lihat laporan					

	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					
19	Melihat tugas kedinasan lain					
	a. Lihat laporan					
	b. Cetak laporan					
	c. Lihat grafik					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 8

NP

**d. Penguji 9**

Login Sebagai : Kepala Dinas Pendidikan Kabbupaten Gresik

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan PMPTK					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
2.	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan PMPTK					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
3	Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja					

	Guru					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
4	Melihat Data Guru					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
6	Melihat Laporan Data Perjalanan Dinas Seksi PMPTK					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
7	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Mutu Siswa					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
8	Melihat Laporan Pelaksanaan Kegiatan					

	Mingguan Mutu Siswa					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
9	Melihat laporan tugas kedinasan lain Mutu Siswa					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
10	Melihat Data Siswa					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
11	Melihat Laporan panitia lomba.					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
12	Melihat Laporan Hasil kegiatan lomba					

	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
13	Melihat Laporan daftar calon peserta lomba					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
14	Melihat Laporan Rencana Kegiatan Mingguan Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
15	Melihat Laporan pelaksanaan Kegiatan Mingguan Pengolahan data dan Teknologi Inormasi					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					

	f. Lihat grafik					
	Melihat rangkuman kecamatan data taman kanak-kanak tingkat kecamatan					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
16	Melihat Laporan rangkuman data (SD/MI)					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
17	Melihat rangkuman kecamatan data sekolah menengah (SMP/SMA)					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					
	f. Lihat grafik					
18	Melihat data Lembaga					
	d. Lihat laporan					
	e. Cetak laporan					

	f. Lihat grafik					
19	Melihat tugas kedinasan lain					
	e. Lihat laporan					
	f. Cetak laporan					
	g. Lihat grafik					



**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



Gresik, September 2013  
Penguji 9

NP



## PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PENDIDIKAN

Jl. Arif Rahman Hakim No. 2 Gresik, Telp. (031) 3981315 - 3978404  
Website : [www.dispendik-gresikkab.go.id](http://www.dispendik-gresikkab.go.id) Email : [dispendik@gresikkab.go.id](mailto:dispendik@gresikkab.go.id)  
**GRESIK**

### SURAT PERNYATAAN

### ORISINALITAS WAWANCARA DAN PENGAMBILAN DATA


Berdasarkan penelitian ilmiah yang telah dilakukan oleh :

Nama : Silvi Nur Lailiyah  
NIM : 09650048  
Fakultas/Jurusan : Sains dan Teknologi/Teknik Informatika.  
Universitas : Universitas IslamNegeri Maulana Malik Ibrahim Malang  
Judul Penelitian : Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu  
Pendidikan)  
Waktu Penelitian : Januari – April 2013  
Lokasi Penelitian : Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

Kami dari pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik menyatakan bahwa peneliti telah melakukan wawancara dan pengambilan data di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

Gresik, 9 September 2013

Kepala Dinas Pendidikan  
Kab. Gresik

  
**Drs. H. NADLIE, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610926 198603 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. Arif Rahman Hakim No. 2 Gresik, Telp. (031) 3981315 - 3978404  
Website : [www.dispendik-gresikkab.go.id](http://www.dispendik-gresikkab.go.id) Email : [dispendik@gresikkab.go.id](mailto:dispendik@gresikkab.go.id)  
**G R E S I K**

**SURAT PERNYATAAN UJI SISTEM APLIKASI *e-Reporting***

Berdasarkan penelitian ilmiah yang telah dilakukan oleh :

Nama : Silvi Nur Lailiyah  
NIM : 09650048  
Fakultas/Jurusan : Sains dan Teknologi/Teknik Informatika  
Universitas : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang  
Judul Penelitian : Rancang Bangun Prototipe *e-Reporting* Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gresik (Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan)  
Waktu Penelitian : September 2013  
Lokasi Penelitian : Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

Kami dari pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik menyatakan bahwa Program Prototipe *e-Reporting* Modul Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan berbasis website telah diuji di lingkungan kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

Gresik, 9 September 2013

Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gresik



**Drs. H. NADLIF, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610926 198603 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH**

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 245 Telp. 3952825 – 30 psw. 209, 3952812  
**GRESIK**

Gresik, 10 Januari 2013

Nomor : 070/12/437.71/2013  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Rekomendasi Ijin Penelitian /  
Survey/ Research.

Kepada  
Yth. Sdr. Dekan Fakultas Sains Dan Teknologi  
Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang  
di -

MALANG

**D a s a r :**

1. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
2. Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik;
3. Surat dari Dekan Fakultas Sains Dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor: Un.3.6/TL.00/1528/2012 tanggal 27 Desember 2012 perihal Ijin Penelitian

Maka dengan ini Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik menyatakan tidak keberatan atas dilakukannya survey/penelitian / research yang dilakukan oleh :

1. Nama : Silvi Nur Lailiyah
2. NIM : 09650048
3. Pekerjaan : Mahasiswa
4. Alamat : Desa Karangturi RT. 006 RW. 003 Kec.  
Glagah Kab. Lamongan
5. Keperluan dilakukannya : Untuk Pelaksanaan Penelitian dengan Judul  
survey/research/penelitian " Rancang Bangun Prototipe E-Reporting  
Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik  
(Modul Bidang Peningkatan Mutu  
Pendidikan) "
6. Tempat melakukan : di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik  
survey/research/penelitian
7. Waktu Pelaksanaan : 10 Januari s/d 10 April 2013  
survey/research/penelitian
8. Pengikut

Dalam melakukan kegiatan survey / research / penelitian agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebelum dan setelah dilaksanakannya survey / research / penelitian diwajibkan melapor kepada Instansi / Camat setempat;
2. Tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan lain diluar kegiatan survey / research / penelitian yang dilakukan;
3. Setelah melakukan survey / research / penelitian selambat - lambatnya (satu) bulan agar menyerahkan 1 (satu) ex. / buku hasil survey / research penelitian kepada Bupati Gresik melalui Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik.

Demikian rekomendasi ijin penelitian / survey / research ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

A.n. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN GRESIK  
Kabid. Penelitian dan Pengembangan



Dr. DJOKO RUDJOHARDJO US, M.Si.

Pembina

NIP. 19580920 199403 1 001

Tembusan :

1. Sdr. Kepala Kantor Kesbangpol dan Linmas Kab. Gresik.
2. Sdr. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Gresik
3. Arsip.