



# Sistem Informasi

Perencanaan dan Monitoring Kegiatan Sekolah

*APLIKASI Smart Academic Communication*

AL AZHAR KELAPA GADING SURABAYA

Dokumen Pendukung Penelitian Hibah Dikti "Perancangan dan Pengembangan SmartComm Antara Institusi Pendidikan dengan Stakeholder

Susana Limanto, M.Si  
Dhiani Tresna Absari, M.Kom  
Sholeh Hadi Setyawan, M.Kom

Dibiayai oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian Nomor : 010/SP-Lit/LPPM-01/Dikti/FT/IV/2015, tanggal 6 April 2015



## **PRAKATA**

Puji syukur pada Tuhan Yang Maha Kuasa atas pimpinan dan kekuatan yang telah diberikan, sehingga buku panduan penggunaan program Sistem Informasi "Perencanaan dan Monitoring Kegiatan Sekolah" dapat diselesaikan dengan baik. Buku panduan ini dibuat sebagai bagian dari kelengkapan penelitian kami yang berjudul "Perancangan dan Pengembangan *Smart Academic Communication* antara Institusi Pendidikan dengan *Stakeholder*". Panduan penggunaan ini akan memberikan panduan cara penggunaan program SmartComm khususnya terkait dengan perencanaan dan monitoring kegiatan sekolah.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut membantu dalam menyelesaikan buku panduan penggunaan program ini, khususnya kepada Ditjen DIKTI yang sudah membantu memberikan dukungan dana, para reviewer yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk melakukan penelitian ini, pihak Universitas Surabaya yang sudah membantu memberikan dukungan fasilitas, dan pihak sekolah Al Azhar Kelapa Gading Surabaya yang sudah meluangkan waktu untuk membantu penyusunan penelitian ini. Semoga buku panduan ini dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen sekolah multi jenjang Al Azhar Kelapa Gading Surabaya.

Surabaya, Juni 2015

Penulis

# DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
PRAKATA .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
PENDAHULUAN .....	1
Login .....	2
Perencanaan Kegiatan Sekolah .....	14
Kegiatan .....	14
Detail Kegiatan (Rencana Anggaran Belanja Kegiatan) .....	23
Pekerjaan .....	26
Detail Pekerjaan (Rencana Anggaran Belanja Pekerjaan) .....	30
Rencana Pekerjaan (Rencana Penyerapan Pekerjaan) .....	32
Realisasi Kegiatan Sekolah .....	35
Realisasi Pencairan Dana Anggaran Belanja Pekerjaan .....	35
Audit Pekerjaan .....	38
Laporan .....	43

## DAFTAR TABEL

Tabel E1 .....	18
Tabel E2 .....	32

## DAFTAR GAMBAR

Gambar E1. Tampilan awal Program SmartComm.....	2
Gambar E2. Halaman Beranda.....	3
Gambar E3. Form Ganti Password.....	3
Gambar E4. Informasi Bahwa Password Sudah Berhasil Diganti .....	4
Gambar E5. Halaman Beranda – Profil Pengguna .....	5
Gambar E6. Menu Administrasi .....	6
Gambar E7. Halaman List Pengguna .....	7
Gambar E8. Halaman Ubah User – Buat Baru.....	7
Gambar E9. Informasi Penyimpanan Perubahan Data Pengguna .....	8
Gambar E10. Halaman Ubah User – Edit .....	8
Gambar E11. Form Konfirmasi Persetujuan Menghapus Sebuah Data Pengguna .....	9
Gambar E12. Halaman Ganti Password.....	10
Gambar E13. Peringatan yang Muncul Apabila Password Baru yang Diinput Tidak Sama dengan Konfirmasi Password.....	11
Gambar E14. Peringatan yang Muncul Apabila Panjang Password Kurang dari Enam Karakter .....	11
Gambar E15. Informasi Bahwa Password Baru Sudah Berhasil Disimpan .....	12
Gambar E16. Informasi Hasil Block Akses Seorang Pengguna .....	12
Gambar E17. Informasi Hasil Pengaktifan Hak Akses Seorang Pengguna .....	13
Gambar E18. Menu Utama Modul Perencanaan dan Monitoring Kegiatan Sekolah.....	14
Gambar E19. Halaman Daftar Kegiatan.....	15
Gambar E20. Bagian Bawah dari Halaman “Daftar Kegiatan” .....	16
Gambar E21. Halaman “Buat Kegiatan Baru” .....	16
Gambar E22. Informasi Bahwa Data Kegiatan Sudah Tersimpan.....	17

Gambar E23. Hasil Pencarian Kegiatan yang Namanya Mengandung Kata “Bakti” .....	19
Gambar E24. Hasil Pencarian Kegiatan di Bawah Satuan Kerja “Unit SD Islam AKGS” .....	19
Gambar E25. Hasil Pencarian Kegiatan pada tahun ajaran “2010-2011” .....	20
Gambar E26. Hasil Pencarian Kegiatan di Bawah Satuan Kerja “Unit TK Islam AKGS” pada Tahun Ajaran “2010-2011” .....	20
Gambar E27. Halaman Ubah Kegiatan .....	21
Gambar E28. Konfirmasi Konfirmasi Persetujuan Menghapus Sebuah Data Kegiatan .....	22
Gambar E29. Perubahan Isi Daftar Kegiatan Setelah Kegiatan Bakti Sosial Dihapus .....	22
Gambar E30. Halaman Detail Kegiatan .....	23
Gambar E31. Halaman Input Detail Kegiatan Baru .....	24
Gambar E32. Hasil Penyimpanan Detail Kegiatan .....	24
Gambar E33. Halaman Anggaran Kegiatan .....	25
Gambar E34. Halaman Ubah Detail Kegiatan .....	26
Gambar E35. Konfirmasi Persetujuan Menghapus Sebuah Detail Kegiatan .....	27
Gambar E36. Halaman Pekerjaan .....	28
Gambar E37. Halaman Input Pekerjaan .....	28
Gambar E38. Informasi Keberhasilan Penyimpanan Data Pekerjaan .....	29
Gambar E39. Halaman Awal Pekerjaan Jika Diakses Lewat Menu “Perencanaan – Pekerjaan” .....	29
Gambar E40. Halaman Detail Pekerjaan - Rincian Anggaran Belanja Pekerjaan .....	30
Gambar E41. Input Rincian Anggaran Belanja Pekerjaan .....	31
Gambar E43. Halaman Awal Detail Pekerjaan Jika Diakses Lewat Menu “Perencanaan – Anggaran Pekerjaan” .....	33
Gambar E44. Halaman Rencana Penyerapan Pekerjaan – Rencana Penyerapan Pekerjaan .....	33
Gambar E45. Halaman Input Rencana Penyerapan Pekerjaan .....	34
Gambar E46. Informasi Keberhasilan Penyimpanan Data Rencana Penyerapan Pekerjaan .....	34

Gambar E47. Halaman Awal Detail Pekerjaan Jika Diakses Lewat Menu “Perencanaan – Rencana Penyerapan” .....	35
Gambar E48. Halaman Realisasi Penyerapan Pekerjaan.....	36
Gambar E49. Halaman Input Data Realisasi Penyerapan Pekerjaan .....	37
Gambar E50. Informasi Keberhasilan Penyimpanan Data Realisasi Penyerapan Pekerjaan .....	37
Gambar E51. Halaman Awal Realisasi Pekerjaan Jika Diakses Lewat Menu “Realisasi – Realisasi Pekerjaan” .....	38
Gambar E52. Halaman Catatan Audit Pekerjaan .....	39
Gambar E53. Halaman Input Catatan Hasil Audit Pekerjaan.....	39
Gambar E54. Informasi Keberhasilan Penyimpanan Data Catatan Audit Pekerjaan.....	40
Gambar E55. Halaman Awal Audit Pekerjaan Jika Diakses Lewat Menu “Realisasi – Audit Pekerjaan”	41
Gambar E56. Halaman Ubah Pekerjaan.....	42
Gambar E57. Konfirmasi Penghapusan Data Pekerjaan Tertentu .....	42
Gambar E58. Penolakan Penghapusan Data Pekerjaan .....	43
Gambar E59. Format Laporan Pekerjaan Metode “Lelang Umum” Tahun Anggaran 2010-2011 .....	44
Gambar E60. Konfirmasi Cetak Laporan Pekerjaan Metode “Lelang Umum” Tahun Anggaran 2010-2011 .....	44
Gambar E62. Konfirmasi Cetak Laporan Pekerjaan Metode “ Swakelola” Tahun Anggaran 2010-2011 .	45
Gambar E64. Konfirmasi Cetak Laporan Pekerjaan Metode “ Pembelian Langsung” Tahun Anggaran 2010-2011.....	46
Gambar E69. Konfirmasi Cetak Laporan Rekapitulasi Satuan Kerja Tahun Anggaran 2010-2011 .....	49
Gambar E71. Konfirmasi Cetak Laporan Rekapitulasi Satuan Kerja Kegiatan Per Bulan Tahun Anggaran 2010-2011.....	50





## PENDAHULUAN

Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana yang termaktub pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (Pasal 2). Sistem ini menuntut adanya pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan (Pasal 4) termasuk didalamnya peran orang tua.

Untuk itu, Tim Peneliti Universitas Surabaya dan Sekolah Multijenjang Al Azhar Kelapa Gading Surabaya sebagai mitra penelitian pada Tahun 2014 telah mengembangkan sebuah program sistem informasi yang memfasilitasi komunikasi antara seluruh pihak yang berkepentingan dalam pencapaian tujuan pendidikan di sekolah, yaitu pihak sekolah dan orang tua siswa. Program yang dibuat diberi nama SMARTCOMM (*Smart Academic Communication*). *SmartComm* terdiri atas lima modul yang ditujukan untuk menunjang kelancaran administrasi dan komunikasi di unit UKS, BK, Guru kelas, dan manajemen sekolah.

Agar pengguna dapat dengan mudah menjalankan program SmartComm, maka perlu dibuat panduan penggunaan program. Panduan penggunaan terbagi menjadi lima bagian disesuaikan dengan banyaknya modul, yaitu panduan penggunaan Sistem Informasi Perencanaan dan Monitoring Kegiatan Sekolah, Sistem Informasi Bimbingan dan Konseling, Sistem Informasi Usaha Kesehatan Sekolah, Sistem Informasi *Class Placement*, Sistem Informasi Buku Penghubung.

Adanya panduan penggunaan ini diharapkan aplikasi program SmartComm dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat mendukung terlaksananya tujuan penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Multijenjang Al Azhar.