

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek yang diteliti dalam penelitian ini dilakukan pada PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) Al Qudwah Desa Duren. Kegiatan utama yang menjadi fokus penelitian ini adalah Penerimaan Siswa Baru (PSB). Aplikasi ini nantinya berupa website yang memuat informasi mengenai PAUD Al Qudwah dan juga menyediakan form pendaftaran peserta didik baru yang dapat dicetak oleh orang tua siswa.

3.1.1 Profil PAUD Al Qudwah

PAUD Al Qudwah beralamat di Desa Duren Kecamatan Klari adalah salah satu sekolah PAUD yang ada di Karawang. Sekolah ini termasuk dalam Pendidikan luar sekolah (PLS) yang didirikan pada tanggal 2 Juni 2007. PAUD Al Qudwah adalah Lembaga Pendidikan yang dinaungi oleh Yayasan Al Huda Kalapatiga.

3.1.2 Sejarah Singkat PAUD Al Qudwah

PAUD Al Qudwah didirikan pada tahun 2009 di Pimpin oleh Ibu Siti Masruroh S.Ag., M.Pd. Idari tahun 2007 s/d sekarang. Bahwa pendirian PAUD Al Qudwah dalam rangka mendukung pelaksanaan pendidikan serta memberi kesempatan belajar kepada anak usia dini di Desa Duren Kecamatan Klari Karawang. Didirikan sesuai dengan SK Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga.

3.1.3 Visi dan Misi PAUD Al Qudwah

A. Visi

Meletakkan Dasar-Dasar ketaqwaan serta membentuk anak, dalam kehidupan sehari-hari sehingga terbentuknya prilaku yang bertanggung jawab generasi yang sehat, cerdas, kreatif, dan berakhlak mulia.

B. Misi

- 1) Melaksanakan program pendidikan anak usia dini yang berkualitas sistematis, terarah dan professional.

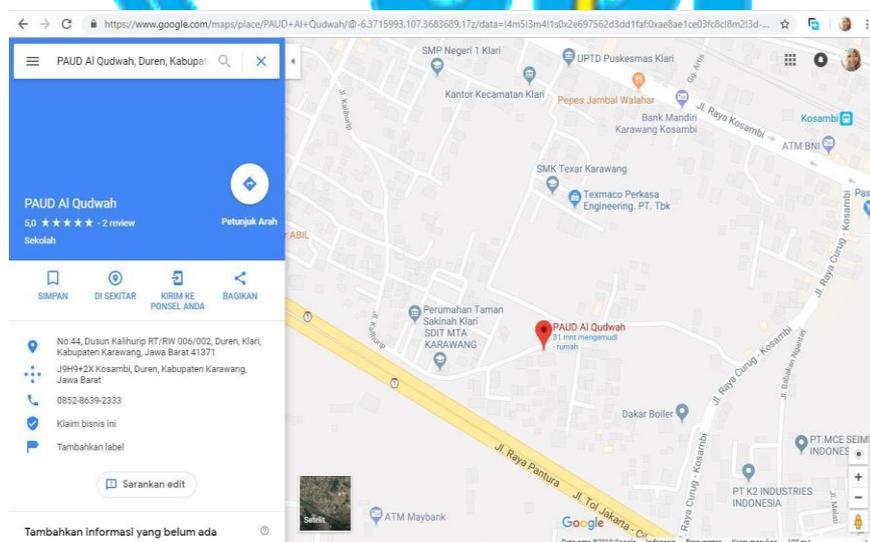
- 2) Membimbing anak usia dini agar mampu mengembangkan kecerdasannya sehingga tumbuh menjadi anak yang bertaqwa kreatif cerdas dan berakhlak mulia.
- 3) Mengupayakan sarana dan prasarana bermain yang sesuai dengan tumbuh kembang anak.

C. Tujuan

- 1) Siswa Paud Al-Qudwah memiliki perilaku yang baik berakhlak mulia, kreatif,cerdas dan mandiri.
- 2) Meningkatkan Kedisiplinan
- 3) Siswa Paud Al-Qudwah mampu mengembangkan kemampuan motorik halus dan motorik kasar untuk melanjutkan kejenjang sekolah Dasar.

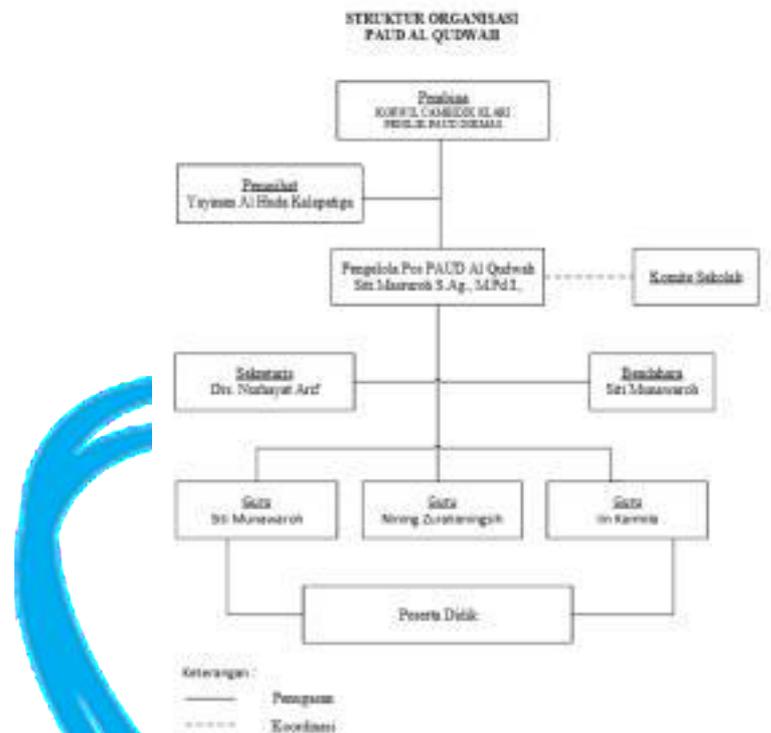
3.1.4 Lokasi

Lokasi pelaksanaan penelitian tugas akhir yaitu Dusun Kalihurip RT006/002 Desa Duren Kecamatan Klari Kabupaten Karawang 41371.



Gambar 3.1 Lokasi PAUD Al Qudwah Menggunakan Google Maps

3.1.5 Struktur Organisasi



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PAUD

A. Pembina PAUD (Unsur UPTD / Dinas Pendidikan)

Petugas Pembina untuk Program PAUD adalah dari unsur UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan dan lembaga penyelenggara PAUD (Penasehat) yang bersangkutan. Untuk kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh petugas Dinas Pendidikan terbatas pada lingkup pembinaan program PAUD.

B. Tugas Penasehat (Yayasan)

- 1) Mengusahakan optimalisasi pengembangan pendidikan dari sisi penyediaan sarana dan prasarana pendidikan termasuk fasilitasnya;
- 2) Mengusahakan optimalisasi sumber dana dan sumber belajar dengan bekerja sama dengan berbagai pihak;
- 3) Berkonsultasi dengan Konsultan Pendidikan terutama yang berkaitan dengan peningkatan kualitas pendidikan;
- 4) Memberikan masukan /nasihat kepada Pengelola terkait hal-hal yang harus dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan;

- 5) Mengangkat dan memberhentikan Pengelola dan Tenaga Pengajar;
- 6) Berperan aktif membantu penerapan program pembelajaran yang telah disusun dalam Kurikulum Operasional.

C. Tugas Kepala Sekolah

Job description kepala sekolah paud dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana strategis dan menyusun rencana pembelajaran yang melibatkan seluruh komponen yang berada di bawah lembaga paud;
- 2) Mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan diktatik dan metodik kepada tenaga-tenaga pengajar, tenaga administrasi, dan seluruh komponen yang berada di bawah lembaga paud;
- 3) Memberikan pengarahan tentang tumbuh kembang anak, penggunaan prosedur dan dan pelaporan perkembangan anak;
- 4) Melakukan pembinaan terhadap program dan kegiatan yang diselenggarakan guru, dan asisten guru (guru pendamping);
- 5) Membina kegiatan administrasi kelembagaan;
- 6) Membuat perencanaan anggaran sekolah;
- 7) Melakukan kegiatan supervisi kepala sekolah;
- 8) Memberikan berbagai alternatif inovasi dan pengembangan pembelajaran;
- 9) Bekerja sama dengan pihak lain terutama pihak Yayasan dan Pemerintah dalam rangka peningkatan kualitas dan mutu pendidikan;
- 10) Berperan aktif membantu penerapan program pembelajaran yang telah disusun dalam Kurikulum Operasional;
- 11) Membuat kegiatan promosional lembaga paud yang dipimpinnya.

D. Tugas Komite Sekolah

Komite Sekolah adalah suatu lembaga mandiri di lingkungan sekolah dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arah, dan dukungan tenaga, sarana, dan prasarana serta pengawasan pada tingkat

satuan pendidikan (sekolah). Untuk menjalankan perannya komite sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Mendorong perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- 2) Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/ organisasi/ dunia usaha) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- 3) Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
- 4) Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai:
 - a) Kebijakan dan program pendidikan;
 - b) Rencana anggaran pendidikan dan belanja madrasah (RAPBM);
 - c) Kriteria kinerja satuan pendidikan;
 - d) Kriteria tenaga kependidikan;
 - e) Hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
- 5) Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- 6) Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- 7) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

E. Tugas Sekretaris

Job description sekretaris dalam lembaga PAUD adalah sebagai berikut:

- 1) Mengarsip dokumen yang dibutuhkan kepala sekolah;
- 2) Mengatur dan mengondisikan semua jadwal kegiatan kepala sekolah;
- 3) Mendokumentasikan siswa yang tidak hadir atau terlambat selama setiap hari setelah menerima laporan dari guru kelas;
- 4) Mencatat dan mendokumentasikan anggota guru yang tidak hadir di sekolah selama jam kantor;

- 5) Mengatur waktu pertemuan kepala sekolah dengan staff atau orang tua siswa;
- 6) Membantu setiap orang tua siswa dan guru yang membutuhkan informasi tentang kegiatan sekolah;
- 7) Menjawab telepon kepala sekolah jika kepala sekolah tidak bisa hadir di sekolah;
- 8) Menginformasikan kepada kepala sekolah tentang peralatan atau bangunan yang perlu diperbaiki;
- 9) Menangani setiap tamu yang ingin bertemu dengan kepala sekolah jika kepala sekolah tidak masuk;
- 10) Menghubungi orang tua siswa atas perintah kepala sekolah jika memiliki masalah;
- 11) Menginformasikan kepada kepala sekolah tentang semua informasi yang berkaitan dengan kegiatan sekolah;
- 12) Membuat daftar nama siswa;
- 13) Mengetik dan menyiapkan surat kepada dinas pendidikan mengenai siswa baru;
- 14) Mendesain dokumen acara pengambilan raport atau laporan pencapaian perkembangan anak (undangan).

F. Tugas Bendahara (Kepala Urusan Keuangan)

Job description bendahara adalah bertugas untuk mengelola kegiatan keuangan sekolah pendidikan anak usia dini dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dengan uraian tugas berikut ini:

- 1) Membukukan, mengkoordinir dan melaksanakan pengumpulan sumbangan dari orang tua/wali siswa;
- 2) Mempersiapkan rapat dengan orangtua/wali siswa dalam upaya dukungan pengumpulan dana pendidikan;
- 3) Mencarikan biaya operasional paud untuk keperluan yang sangat mendesak dan penting;

- 4) Membukukan dan mengkoordinir guru dan staf paud yang lain dalam peningkatan kesejahteraan;
- 5) Bertugas menyerahkan gaji bulanan untuk pegawai secara rutin setiap tanggal terakhir setiap bulan;
- 6) Mendayagunakan uang secara rutin sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan peruntukannya;
- 7) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana lembaga paud secara rutin ke Dinas Pendidikan tingkat kabupaten / kota;
- 8) Membuat pertanggungjawaban laporan keuangan sekolah dengan sebaik-baiknya.

G. Tugas Pendidik / Guru PAUD

Seorang guru paud maupun guru pendamping (asisten) wajib memiliki empat kompetensi dasar yaitu kompetensi pedagogis, kepribadian, profesional, dan sosial (sesuai lampiran 2 permendikbud 137 tahun 2014). Mengidentifikasi kepribadian anak secara mendalam untuk dapat melihat karakternya;

- 1) Menguasai profil perkembangan anak yang terdiri dari enam aspek sesuai dengan kurikulum paud yang berlaku;
- 2) Membimbing kreativitas yang menumbuhkan potensi secara sabar, bijak, menyenangkan, ceria, santai dan penuh kasih sayang;
- 3) Kreatif dalam merancang dan menciptakan berbagai permainan untuk anak, dalam konteks pendekatan belajar yang lebih memotivasi anak,
- 4) Mampu menjalin komunikasi dengan orangtua anak secara bijaksana,
- 5) Mengidentifikasi tiap-tiap anak sebagai individu yang memiliki kebutuhan unik dalam pengalaman hidup, kepribadian anak, minat anak, dan gaya belajar anak;
- 6) Menyelenggarakan kegiatan bermain yang memicu tumbuh kembang anak dengan cara bernyanyi, bercerita, dan bereksplorasi.

Keadaan Sekolah

Berikut pemaparan dari keadaan sekolah PAUD Al Qudwah.

A. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: Paud Al Qudwah
Akta Notaris	: 0012936.AH.01.04.TAHUN 2015
NPSN	: 69846777
Provinsi	: Jawa Barat
Otonomi Daerah	: Karawang
Kecamatan	: Klari
Desa/Kelurahan	: Duren
Jalan dan Nomor	: Kalihurip
Kode Pos	: 41371
Telepon	: 085286392333
Daerah	: Perkotaan Pedesaan
Akreditasi	: B

B. Data Tanah / Bangunan

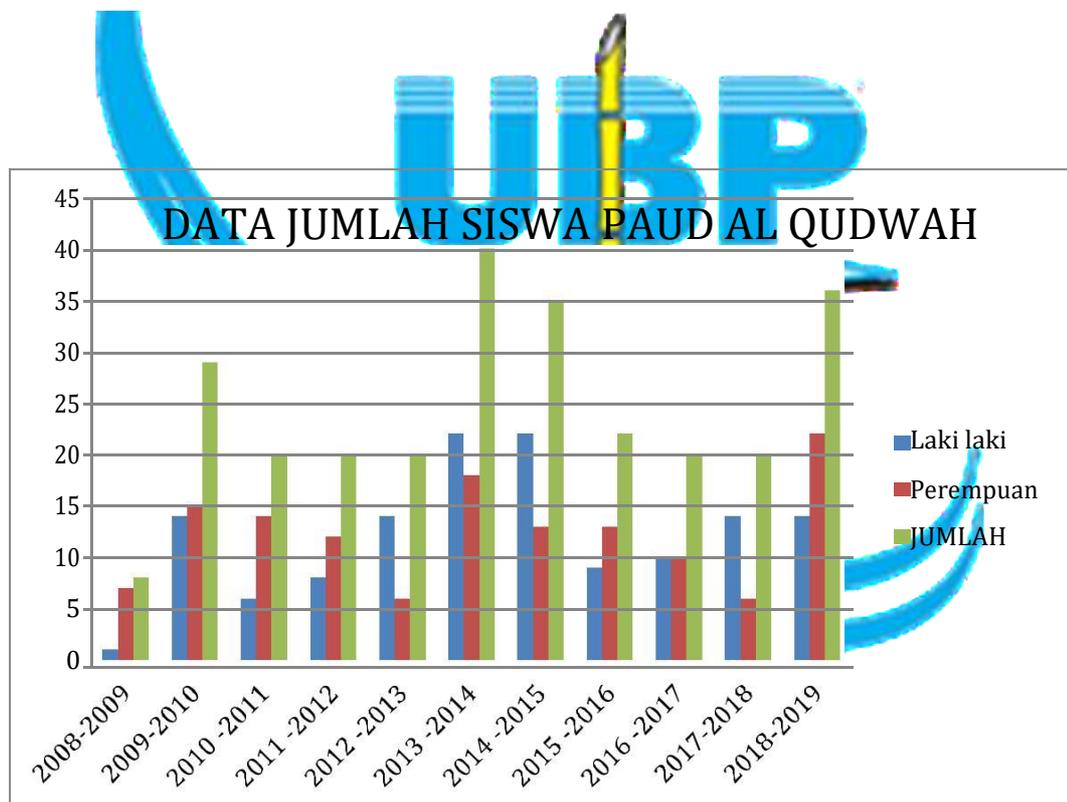
Penerbit SK (Ditandatangani Oleh)	: Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Tahun Berdiri	: 02 Juni 2007
Kegiatan Belajar Mengajar	: Pagi
Bangunan Sekolah	: Milik Sendiri
Lokasi Sekolah	: Dusun Kalihurip Rt 006 Rw 02
Jarak ke Pusat Kecamatan	: 1 KM
Terletak pada Lintasan	: Kecamatan
Oganisasi Penyelenggara	: Masyarakat



C. Jumlah Peserta Didik

Tabel 3.1 Jumlah Peserta Didik PAUD Al Qudwah

TAHUN AJARAN	Laki-laki	Perempuan	JUMLAH
2008-2009	1	7	8
2009-2010	14	15	29
2010 -2011	6	14	20
2011 -2012	8	12	20
2012 -2013	14	6	20
2013 -2014	22	18	40
2014 -2015	22	13	35
2015 -2016	9	13	22
2016 -2017	10	10	20
2017-2018	14	6	20
2018-2019	14	22	36



Gambar 3.3 Diagram Batang Jumlah Peserta Didik

D. Data Ruang Kelas

Terdapat 5 kelas yang berada di PAUD Al Qudwah, diantaranya yaitu :

Tabel 3.1 Data Ruang Kelas

No	Nama Kelas	Keadaan Ruang	Keterangan
1	Sentra Persiapan	Baik	Milik Sendiri
2	Sentra Balok	Baik	Milik Sendiri
3	Sentra Seni	Baik	Milik Sendiri
4	Sentra Alam	Baik	Milik Sendiri
5	Sentra Imtaq	Baik	Milik Sendiri

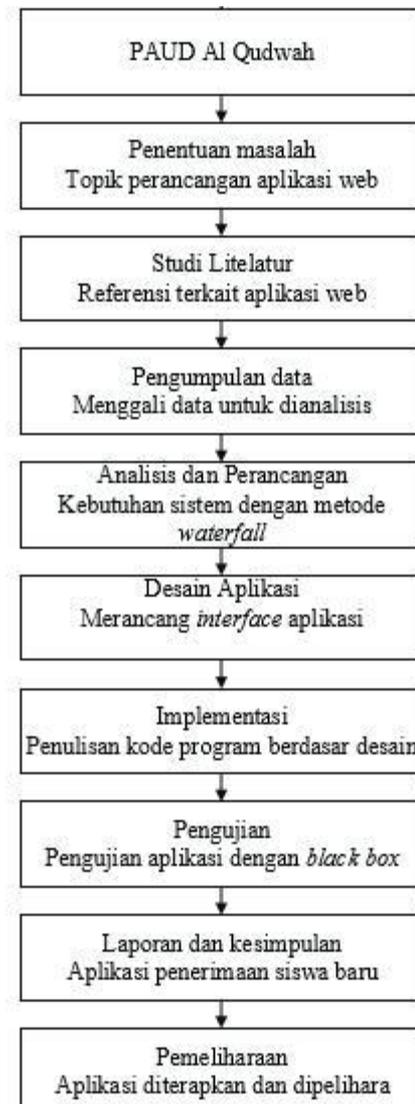
E. Data Guru dan Tenaga Kependidikan

Terdapat tujuh guru dan tenaga kependidikan pada PAUD Al Qudwah yaitu :

Tabel 3.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Status
1	Drs. Nurhayat Arif	S1	Tenaga Administrasi Sekolah
2	Nining Zuralianingsih	SMA	Guru Kelas
3	Siti Masruroh S.Ag M.Pd.I	S2	Kepala Sekolah
4	Siti Munawaroh	SMA	Guru Kelas
5	Iin Karmila	SMA	Guru Kelas
6	Yati	SD	Tenaga Kependidikan
7	Lukman	SD	Tenaga Kependidikan

3.2 Rancangan Penelitian



Gambar 3.4 Rancangan Penelitian

Adapun penjelasan dari masing-masing tahapan sebagai berikut :

1) Penentuan masalah

Pada tahap ini didapatkannya permasalahan dan solusi dan dipilihnya topik perancangan aplikasi penerimaan siswa baru berbasis web.

2) Studi Literatur

Pada tahap ini dilakukan pencarian referensi terkait buku, jurnal, ataupun karya ilmiah pada situs resmi.

3) Pengumpulan

Dalam tahap ini dilakukan pengumpulan data. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Observasi

Metode ini digunakan untuk mendapatkan informasi dan data yang primer dengan cara melakukan pengamatan secara langsung proses bisnis yang terjadi di PAUD Al Qudwah khususnya dalam proses pendaftaran siswa baru yang ada di sana saat ini

Tabel 3.3 Aspek yang Diamati

NO	Aspek yang diamati	Hasil Pengamatan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Pembukuan Form Pendaftaran	√		
2	Form Pendaftaran Siswa	√		
3	Buku Besar Pendaftaran	√		
4	Kantor	√		
5	Monitor	√		LG
6	Printer	√		Epson 220i
7	Sound System	√		Polytron
8	UPS (Uninterruptible Power Supply)	√		BCX
9	Mouse	√		Logitech
10	Keyboard	√		Power
11	CPU (Central Processing Unit)	√		Hp

b) Teknik Wawancara

Metode ini digunakan dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada ibu Siti Masruroh S.Ag, M.Pd.I sebagai kepala PAUD Al Qudwah. Data yang didapat berupa data sekolah, proses penerimaan siswa baru, struktur organisasi, data pendidik dan tenaga kependidikan, serta laporan jumlah siswa.

Tabel 3.3 Pertanyaan Wawancara

No	Pertanyaan
1	Bagaimana proses penerimaan siswa baru saat ini ?
2	Apa yang dibutuhkan dalam proses pendaftaran siswa baru ?
3	Bagaimana penyimpanan data formulir pendaftaran siswa saat ini ?
4	Apa saja syarat yang harus dipenuhi dalam pendaftaran siswa ?
5	Berapa kebutuhan formulir pendaftaran yang harus disediakan ?
6	Bagaimana jika formulir pendaftaran siswa hilang ?
7	Apa yang menjadi kesulitan dalam proses pendaftaran siswa ?
8	Bagaimana laporan akhir pada pendaftaran siswa baru ?

c) Teknik Dokumentasi

Metode ini metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mencari, membaca, dan mengumpulkan dokumen – dokumen sebagai referensi seperti buku, artikel, jurnal dan literatur – literatur tugas akhir yang relevan dengan topik penelitian.

4) Analisis dan Perancangan

Metode perancangan aplikasi secara rinci pada tahap ini akan dijelaskan metode pengembangan aplikasi menggunakan metode waterfall.

5) Desain Aplikasi

Pada tahap ini dibuatkannya desain aplikasi penerimaan siswabarur menggunakan css.

6) Implementasi

Pada tahap ini implementasi dan pengkodean menggunakan Bahasa pemrograman HTML dan php.

7) Pengujian

Pada tahap ini dilakukannya pengujian pada aplikasi menggunakan *black box*.

8) Laporan dan kesimpulan

Pada tahap ini adanya evaluasi terhadap hasil yang dicapai mengenai aplikasi penerimaan siswa berbasis web.

9) Pemeliharaan

Setelah aplikasi selesai di kembangkan, diujikan dan dibuat laporan.

Kemudian dilakukan pemeliharaan aplikasi.

3.3 Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam kategori kualitatif yang bertujuan mendeskripsikan atau menjelaskan secara mendalam mengenai penerimaan siswa baru pada PAUD Al Qudwah.

3.4 Kebutuhan Aplikasi

Untuk kebutuhan dalam pembuatan aplikasi yang di rancang mempunyai kebutuhan sebagai berikut:

3.4.1 Kebutuhan Perangkat Lunak

Dalam penelitian ini dapat diuraikan spesifikasi kebutuhan perangkat lunak adalah sebagai berikut :

- a) Sistem Operasi Windows10 Pro
- b) MS Visio 2010 untuk membuat struktur organisasi
- c) MS Excel 2010 untuk membuat table yang digunakan
- d) HTML, PHP sebagai *script programming*
- e) MySQL untuk database
- f) Browser seperti mozilla firevox
- g) Xampp sebagai server
- h) Adobe Dreamweaver aplikasi untuk mendesain tampilan web
- i) CSS untuk mendesain tampilan web
- j) Star UML untuk membuat diagram *use case, activity diagram, sequence diagram, class diagram dan deployment diagram*

3.4.2 Kebutuhan Perangkat Keras

Dalam penelitian ini dapat diuraikan spesifikasi kebutuhan perangkat keras adalah sebagai berikut :

- a) Laptop Aspire E1-470G
- b) Processor Intel Core i3-2330MU
- c) RAM 6 GB
- d) Hardisk 500 GB
- e) Printer canon pixma ip 2870s

3.5 Metode Pengembangan Aplikasi

Metode pengembangan aplikasi penerimaan siswa baru dibuat dengan menggunakan metode *waterfall*. Adapun tahapan dari metode *waterfall* yaitu sebagai berikut :

1) Analisa Kebutuhan

Dalam tahap ini dilakukan analisis terhadap kebutuhan dari aplikasi yang akan dibangun seperti fungsi, analisis keluaran (*output*) dan analisis masukan (*input*) serta analisis proses yang akan dilakukan oleh aplikasi terhadap inputan tertentu.

2) Desain Aplikasi

Pada tahapan ini rancangan desain antarmuka dibagi menjadi dua bentuk yaitu *Front End* yang terdiri dari halaman beranda, profil sekolah, pendaftaran, login, daftar baru dan hubungi kami serta *Back End* yang terdiri dari halaman pendaftar, halaman admin PSB dan halaman admin web.

3) Pembuatan kode program

Bahasa pemrograman yang digunakan oleh penulis menggunakan HTML, php, CSS, dan Mysql.

4) Pengujian Aplikasi

Pada tahap ini, program dilakukan pengujian dengan *black box* untuk memastikan aplikasi yang dibuat sesuai dengan yang diinginkan dan untuk meminimalisir kesalahan pada program.

5) Penerapan dan Pemeliharaan

Pada tahap ini program yang telah diuji ditahap sebelumnya akan

diterapkan. Kemudian dilakukan proses pemeliharaan mengenai penambahan fungsi atau modul baru sesuai dengan kebutuhan terhadap program yang telah dibangun.

