

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MAHASISWA PKL PADA KANWIL BPN
PROV. SUMSEL BERBASIS *WEBSITE***



**Diajukan Oleh:
AYU WANDIRA
021150017**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2019

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MAHASISWA PKL PADA KANWIL BPN
PROV. SUMSEL BERBASIS *WEBSITE***



**Diajukan Oleh:
AYU WANDIRA
021150017**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2019

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PKL

NAMA : AYU WANDIRA
NOMOR POKOK : 021150017
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMROGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL PKL : APLIKASI MAHASISWA PKL PADA
KANWIL BPN PROV. SUMSEL BERBASIS
WEBSITE

Tanggal : 28 Desember 2018
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua,

Febriyanti Darnis , S.ST., M.Kom.
NIDN : 0206029002

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PKL

NAMA : AYU WANDIRA
NOMOR POKOK : 021150017
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMROGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL PKL : APLIKASI MAHASISWA PKL PADA
KANWIL BPN PROV. SUMSEL BERBASIS
WEBSITE

Tanggal : 16 Januari 2019

Penguji 1,

Febria Sri Handayani, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0207028501

Tanggal : 16 Januari 2019

Penguji 2,

Deri Susanti, S.Kom., M.kom.

NIDN : 1023038403

Menyetujui

Ketua,

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup PKL	3
1.4 Tujuan dan Manfaat PKL	4
1.4.1 Tujuan	4
1.4.2 Manfaat	4
1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.5.1 Tempat PKL	5
1.5.2 Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data	6
1.6.1 Wawancara	6

1.6.2	Observasi	7
1.6.3	Studi pustaka	7
1.6.4	Dokumentasi	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Landasan Teori	9
2.1.1	Aplikasi	9
2.1.2	<i>Website</i>	10
2.1.3	<i>Database Mysql</i>	10
2.1.4	PHP	12
2.1.5	<i>Flowchart</i>	13
2.1.6	Data Flow Diagram (DFD)	15
2.1.7	Entity Relationship Diagram (ERD)	17
2.2	Gambaran Umum Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan	17
2.2.1	Sejarah Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan	19
2.2.2	Bagan Organisasi Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Selatan	20
2.2.2.1	Bagan Organisasi	20
2.2.2.2	Uraian Tugas Wewenang	21
2.2.3	Uraian Kegiatan	43

BAB III PEMBAHASAN

3.1	Hasil Pengamatan	44
3.1.1	<i>flowchart</i> Yang Berjalan	44
3.2	Evaluasi Dan Pembahasan	46

3.2.1	Evaluasi	46
3.2.1.1	Identifikasi Masalah	47
3.2.1.2	Titik Keputusan	47
3.2.2	Pembahasan	48
3.2.2.1	Diagram Aliran Data	48
	1) <i>Flowchart</i> Prosedur Yang Diusulkan	48
	2) <i>Data Flow Diagram</i>	58
	3) <i>Entity Relationship Diagram</i>	65
3.2.2.2	Struktur Tabel	66
3.2.2.3	Desain <i>Interface</i>	68
3.3	Hasil Desain Interface	73
BAB IV PENUTUP		
4.1	Simpulan	93
4.2	Saran	93
DAFTAR PUSTAKA		xvi
HALAMAN LAMPIRAN		

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Form Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. Form Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. Form Nilai (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. Form Absensi (*Fotocopy*);
7. Lampiran 7. Form Kegiatan Harian PKL (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. Form Revisi (Asli)

MOTTO & PERSEMBAHAN

Motto:

- ❖ **Rahasia Kesuksesan adalah Melakukan Hal Yang Biasa Secara Tak Biasa.**

(Ayu Wandira)

Kupersembahkan kepada :

- ❖ *Kedua orang tuaku yang sangat mengharapkan keberhasilanku dan kebahagiaan masa depanku, semangat dan doa yang menyertaiiku sehingga aku menggapai cita-cita*
- ❖ *Untuk Saudara-Saudaraku tersayang, Sahabat yang aku cintai Iin Putriani Msy, Elfrida Lavenia Simarmata, Helen Permata Sari Dan orang terkasih yang mengalir tiada henti serta Teman-Teman Seperjuangan Yang Selalu Memberi Semangat*
- ❖ *Setiap makna pokok bahasan pada bab-bab dalam laporan ini merupakan hampasan kritik dan saran dari teman-temanku serta pembimbing yang ku hormati ibu Febriyanti Darnis S.ST.M.Kom.*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dipimpin oleh Kepala. BPN merupakan salah satu badan instansi pemerintah yang menerima permohonan siswa/mahasiswa untuk mengajukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada BPN ini proses pengolahan data informasi siswa/mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) masih bersifat manual (menggunakan kertas yang berbentuk formulir), kegiatan awal yang dilakukan siswa/mahasiswa PKL yang masih manual yaitu, pendaftaran peserta PKL datang secara langsung ke kantor, penulisan identitas, pemberian nilai PKL, absen kehadiran, pencatatan laporan kegiatan harian masih menggunakan kertas yang berbentuk formulir, sehingga memerlukan tempat yang besar untuk menyimpan data tersebut. Jika ada kegiatan mingguan pembimbing lapangan menginformasikan secara lisan kepada 1 (satu) siswa/mahasiswa maka siswa/mahasiswa tersebut menginformasikan kembali kepada siswa/mahasiswa yang lain. Hal ini menyebabkan terlambatnya penyampaian informasi. Sedangkan untuk penempatan ruangan pembimbing melihat satu persatu ruangan mana yang membutuhkan siswa/mahasiswa PKL atau yang masih belum terdapat siswa/mahasiswa

PKL, sehingga banyaknya waktu yang terbuang dan terhitung lama dalam penempatan siswa/mahasiswa tersebut.

Selama ini juga pegawai pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional masih kesulitan dalam pencatatan, pencarian dan penyimpanan data siswa/mahasiswa yang akan melakukan kegiatan PKL dan siswa/mahasiswa yang sudah melakukan kegiatan PKL pada tahun sebelumnya. Sehingga setelah siswa/mahasiswa tersebut selesai PKL, maka data mereka di simpan di satu ruangan dimana di ruangan tersebut terdapat banyak data yang sudah lama dan tidak digunakan lagi. Sehingga untuk mencari data memerlukan waktu lama.

Dari permasalahan yang telah ditemukan, maka diperlukan sebuah aplikasi berbasis *website* yang dapat membantu tugas pembimbing lapangan dalam pengelolaan data siswa/mahasiswa PKL dengan mudah dan lebih terstruktur, mempermudah siswa/mahasiswa dalam melakukan absen kehadiran, pengisian laporan kegiatan harian, mempermudah dalam pembagian ruangan, serta mengetahui informasi dengan cepat.

Berdasarkan uraian di atas, penulis mengangkat judul Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, dengan judul: ***“Aplikasi Mahasiswa PKL Pada Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website”***.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka dapat disimpulkan suatu rumusan masalah yang terkait dengan penelitian, yaitu, Bagaimana membuat sebuah aplikasi mahasiswa PKL pada Kanwil Badan BPN Provinsi Sumatera Selatan berbasis *website*?

1.3 Ruang Lingkup PKL

Adapun ruang lingkup PKL ini penulis membatasi bahasan mengenai pembuatan Aplikasi Mahasiswa PKL Pada Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan Berbasis *Website* yaitu :

1. Pengguna aplikasi adalah Siswa/mahasiswa PKL, Admin dan Pimpinan Kanwil BPN.
2. Aplikasi mengolah data pendaftaran *online* siswa/mahasiswa PKL, penempatan siswa/mahasiswa PKL, absensi kehadiran, pencatatan laporan kegiatan harian, pemberitahuan informasi, dan pemberian nilai PKL.
3. Informasi yang di hasilkan dari pengolahan data diantaranya laporan pendaftaran siswa/mahasiswa PKL, daftar penempatan siswa/mahasiswa PKL, daftar absensi siswa/mahasiswa PKL, daftar kegiatan mingguan siswa/mahasiswa PKL, daftar informasi dan daftar nilai siswa/mahasiswa PKL.
4. Aplikasi dibuat berbasis *website* dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai *database management system*.

1.4 Tujuan dan Manfaat PKL

1.4.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai penulis adalah :

1. Membuat aplikasi yang dapat meminimalisir permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan.
2. Desain laporan yang akan dihasilkan berupa Aplikasi mahasiswa PKL yang masuk di bagian staff.

1.4.2 Manfaat

1.4.2.1 Manfaat Bagi Siswa

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun agar penulis dapat mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan oleh siswa/mahasiswa selama PKL di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan.

1.4.2.2 Perusahaan Tempat PKL

Adapun manfaat bagi perusahaan tempat PKL diantaranya adalah :

1. Pengelolaan data siswa/mahasiswa PKL dengan mudah dan lebih terstruktur.
2. Mempermudah dalam pencarian data siswa/mahasiswa yang melaksanakan PKL.

1.4.2.3 Manfaat Bagi Akademik

Sebagai acuan pembuatan laporan bagi mahasiswa lain khususnya dibidang pembuatan website.

1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.5.1 Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan yang berlokasi di Jl. Pom IX Kampus No 1296, Lorok Pakjo, Ilir Barat I, Kota Palembang.

1.5.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan mulai dari tanggal 03 September 2018 sampai dengan tanggal 03 Oktober 2018, pada hari senin s/d jum'at dengan waktu 07.30 – 15.00 WIB.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

1.6.1 Wawancara

Menurut Narbuko (2013), wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.

Penulis mengadakan wawancara dengan Bapak Johan Zainal jabatan sebagai Staf TU bagian Organisasi dan Kepegawaian di BPN Provinsi Sumatera Selatan yang mengurus tentang siswa/mahasiswa PKL. Data yang didapat dari hasil wawancara

yaitu pendaftaran PKL yang masih manual dengan cara datang secara langsung ke kantor sedangkan untuk pembagian ruangan pembimbing melihat satu persatu ruangan mana yang membutuhkan siswa/mahasiswa PKL, pengisian absensi siswa/mahasiswa PKL masih menggunakan *form*, pencatatan kegiatan harian juga masih menggunakan *form* begitupun dengan pemberian nilai siswa/mahasiswa masih menggunakan *form*, jika ada kegiatan mingguan pembimbing menginformasikan secara lisan kepada 1 (satu) siswa maka siswa tersebut menginformasikan kembali ke siswa/mahasiswa yang lain. Adapun hasil dari wawancara dapat diketahui bahwa permasalahan mengenai pengolahan data siswa/mahasiswa PKL baik dari pendaftaran PKL, penempatan siswa/mahasiswa PKL, pengisian absensi, pencatatan kegiatan harian siswa/mahasiswa PKL dan pemberitahuan informasi masih bersifat manual.

1.6.2 Observasi

Menurut Narbuko (2013), Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.

Dalam penulisan laporan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lokasi guna untuk mengetahui atau melihat secara langsung mengenai proses pengolahan data siswa/mahasiswa PKL pada BPN Provinsi Sumatera Selatan mulai dari pendaftaran

PKL dengan cara datang secara langsung ke kantor, penempatan ruangan siswa/mahasiswa PKL dengan cara pembimbing melihat satu persatu ruangan mana yang membutuhkan siswa/mahasiswa PKL, pengisian absensi siswa/mahasiswa PKL masih menggunakan *form*, pencatatan kegiatan harian juga masih menggunakan *form* begitupun dengan pemberian nilai siswa/mahasiswa masih menggunakan *form*, jika ada kegiatan mingguan pembimbing menginformasikan secara lisan kepada 1 (satu) siswa maka siswa tersebut menginformasikan kembali ke siswa/mahasiswa yang lain. Adapun hasil yang di dapat penulis setelah melakukan observasi yaitu permasalahan mengenai pengolahan data siswa/mahasiswa PKL mulai dari pendaftaran PKL, penempatan siswa/mahasiswa PKL, pengisian absen kehadiran, pencatatan laporan kegiatan harian dan pemberitahuan informasi yang masih bersifat manual.

1.6.3 Studi Pustaka

Menurut Ashari (2014:60), Studi pustaka adalah suatu metode pengumpulan data yang diambil dari perpustakaan atau instansi yang berupa karya ilmiah, jurnal, buku-buku serta dari internet yang berhubungan dengan penulisan ini. Tujuan dari studi pustaka ini adalah untuk mendalami dan memperoleh keterangan yang lengkap terhadap obyek yang diteliti.

Untuk membuat Aplikasi mahasiswa PKL Pada Kanwil BPN Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website yang dibahas dalam

laporan ini, penulis mempelajari tentang aplikasi, *website*, Bahasa pemrograman PHP dan SOP pembuatan aplikasi siswa magang yang diambil dari buku referensi dan jurnal ilmiah.

1.6.4 Dokumentasi

Menurut Dimiyati (2014: 92), dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data penelitian mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, dan lain-lain.

Pada metode ini penulis juga melakukan dokumentasi yaitu dengan cara mengumpulkan data pada BPN Provinsi Sumatera Selatan seperti data absensi siswa/mahasiswa PKL, data laporan kegiatan harian siswa/mahasiswa PKL, data identitas siswa/mahasiswa PKL, arsip surat pengajuan peserta magang, profil BPN, sejarah BPN, visi & misi BPN dan struktur organisasi BPN.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Aplikasi

Menurut Rahman (2015:79), aplikasi adalah sekelompok atribut yang terdiri dari beberapa *form*, *report* yang disusun sedemikian rupa sehingga dapat mengakses data. Aplikasi merupakan program yang berisikan perintah-perintah untuk melakukan pengolahan data.

Menurut Chan (2017:4), aplikasi adalah koleksi *windows* dan objek-objek yang menyediakan fungsi untuk aktivitas *user*, seperti memasukkan data, proses dan pelaporan.

Aplikasi bisa berisi :

- a. Suatu antarmuka : *menus*, *window*, dan kontrol *window* dimana *user* berinteraksi langsung dengan aplikasi.
- b. Proses logika aplikasi : kejadian (*event*) dan fungsi aktif yang dibuat sebagai logika aplikasi, validasi, dan proses lainnya.

Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa aplikasi adalah sekelompok atribut yang terdiri dari beberapa *form*, *report* yang disusun sedemikian rupa yang bertujuan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu.

2.1.2. *Website (Web)*

Menurut Abdullah (2016:1), *website* atau disingkat *web*, diartikan sebagai sekumpulan halaman yang terdiri atas beberapa laman *video*, *audio* dan animasi lainnya yang disediakan melalui jalur koneksi internet. Lebih jelasnya, *website* merupakan halaman-halaman yang berisi informasi yang ditampilkan oleh *browser*, seperti *mozilla*, *firefox*, *google chrome*, atau yang lainnya, sedangkan internet adalah jaringan yang digunakan untuk mengirim informasi pada *website*.

Menurut Asropudin (2013: 109), *web* adalah sebuah kumpulan halaman (*webpage*) yang diawali dengan halaman muka (*homepage*) yang berisikan informasi, iklan, serta program interaksi.

Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa *website* adalah sebuah halaman informasi yang terhubung melalui jaringan internet yang bisa diakses oleh siapa saja dan kapan pun.

2.1.3. *Database MySQL*

Menurut Riestiana (2014:33), data adalah kenyataan yang menggambarkan adanya suatu kejadian (*event*), data terdiri dari fakta (*fact*) dan angka yang secara *relative* tidak berarti bagi pemakai.

Istilah *database* banyak memiliki definisi. Untuk sebagian kalangan, secara sederhana *database* diartikan sebagai kumpulan data (buku, nomor telepon, daftar pegawai, dan lain sebagainya. Ada

juga yang menyebut *database* dengan definisi lain yang lebih formal dan tegas.

Menurut Raharjo (2011:3), *database* didefinisikan sebagai kumpulan data yang terintegrasi dan diatur sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat dimanipulasi, diambil, dan dicari secara cepat.

Menurut puspitasari (2017:2), MySQL merupakan basis data yang dikembangkan dari Bahasa *SQL (Structure Query Language)*. MySQL dapat dikatakan sebagai *Relational Database Management System (RDBMS)*, yaitu hubungan antar table yang berisi data pada suatu database. Dengan demikian dapat mempercepat suatu data *SQL* merupakan bahasa terstruktur yang digunakan untuk interaksi antara script program dengan database server dalam hal pengolahan data.

Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa database MySQL merupakan sekumpulan data yang terintegrasi sehingga data tersebut dapat di ambil, di cari dan di manipulasi sedemikian rupa, sedangkan MySQL dapat dikatakan sebagai *Relational Database Management System* karena hubungan antar table yang berisi data pada suatu database dengan demikian dapat mempercepat pencarian sehingga database yang digunakan oleh situs-situs di Internet dapat menyimput data yang telah di *input*.

2.1.4. PHP (*Hypertext Preprocessor*)

Menurut Christian (2018), PHP (*Hypertext Preprocessor*) itu bahasa pemrograman berbasis web. Jadi, PHP itu adalah bahasa pemrograman yang digunakan untuk membuat aplikasi berbasis web.

Menurut Tim EMS (2016) beberapa kelebihan PHP sebagai berikut:

- 1) Bahasa pemrograman PHP adalah sebuah bahasa script yang tidak melakukan kompilasi dalam penggunaannya
- 2) PHP lebih mudah dalam sisi pengembangan
- 3) Dalam sisi pemahaman, PHP adalah bahasa *scripting* yang paling mudah dipahami karena memiliki referensi yang banyak
- 4) PHP adalah bahasa pemrograman *open source* yang dapat digunakan diberbagai mesin (linux, unix, macintosh, windows) dan dapat dijalankan secara *runtime* melalui *console*, serta dapat menjalankan perintah-perintah sistem.

Menurut Supono (2016), ada beberapa kekurangan PHP sebagai berikut:

- 1) PHP tidak mengenal package
- 2) Jika tidak di-*encoding*, maka kode PHP dapat dibaca semua orang dan meng-*encoding*-nya dibutuhkan *tool* dari zend yang mahal sekali biayanya.

3) PHP memiliki kelemahan keamanan, programmer harus jeli dan berhati-hati dalam melakukan pemrograman dan konfigurasi PHP.

Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa PHP merupakan bahasa pemrograman yang digunakan untuk pembuatan dan pengembangan sebuah situs *web*.

2.1.5. *Flowchart* (Bagan Alir)

Menurut Sitorus (2015:14), *flowchart* merupakan urutan logika dari suatu prosedur pemecahan masalah, sehingga *flowchart* merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang dituliskan dalam simbol-simbol tertentu. Diagram ini akan menunjukkan alur di dalam program secara logika. *Flowchart* bertujuan untuk menggambarkan suatu tahapan penyelesaian masalah secara sederhana, terurai rapi, dan jelas menggunakan simbol-simbol yang standar. Berikut simbol-simbol dan fungsi-fungsi *flowchart*, dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchart*

Simbol	Keterangan
 <i>Document</i>	Menandakan dokumen, bisa dalam bentuk surat, formulir, buku atau cetakan.
	Dokumen yg digunakan lebih dari satu dalam simbol ini.

Simbol	Keterangan
<i>Multi Document</i>	
 <i>Manual Operation</i>	Proses manual.
 <i>Process</i>	Proses yang dilakukan oleh komputer.
 <i>Predefined Process</i>	Proses apa saja yang tidak terdefinisi termasuk aktivitas fisik.
 <i>Off-page Reference</i>	Terminasi yang mewakili simbol tertentu untuk digunakan pada aliran lain pada halaman yang lain.
 <i>On-page Reference</i>	Terminasi yang mewakili simbol tertentu untuk digunakan pada aliran lain yang sama.
 <i>Terminator</i>	Terminasi yang menandakan awal dan akhir dari suatu aliran.
 <i>Decision</i>	Pengambilan keputusan.

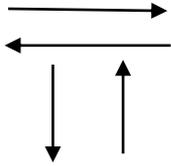
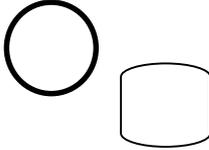
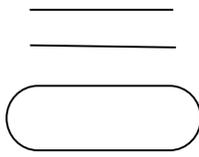
Simbol	Keterangan
 <i>Display</i>	Layar peraga (monitor).
 <i>Manual Input</i>	Pemasukan data secara manual.

Sumber: Sitorus (2015:14)

2.1.6. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Imbar (2012), Data *Flow* Diagram atau DFD adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. Komponen-komponen dasar DFD dapat diperhatikan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 simbol-simbol *Data Flow Diagram (DFD)*

Symbol	Keterangan
	<i>External Entity</i> , yaitu merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima output dari sistem.
	<i>Data Flow</i> , digunakan untuk menggambarkan aliran data dari satu proses ke proses lainnya.
	<i>Process</i> , digunakan untuk mentransformasikan data secara umum.
	<i>Data Store</i> , digunakan untuk menyimpan data seperti: suatu file suatu arsip, suatu kotak, suatu tabel dan suatu agenda.

Sumber: Imbar dan Andreas (2012)

2.1.7 *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Menurut Sukamto (2013:50) menjelaskan bahwa *Entity Relationship Diagram (ERD)* digunakan untuk pemodelan basis data relasional. Simbol-simbol yang digunakan pada *Entity Relationship Diagram (ERD)* dengan notasi Chen dapat dilihat pada tabel 2.3.

Tabel 2.3 simbol-simbol *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Symbol	Keterangan
	<i>Entity</i> : Orang, tempat atau benda memiliki nama tunggal.
	<i>Relationship</i> : Menunjukkan hubungan antar 2 entitas. Dideskripsikan dengan kata kerja
	<i>Atribut</i> : Properti dari entitas harus digunakan oleh minimal 1 proses bisnis dipecah dalam detail.
	<i>Link</i> : Penghubung antara himpunan relasi dengan himpunan entitas dan himpunan entitas dengan atributnya.

Sumber : Sukamto dan Shalahuddin, (2013:50)

2.2. Gambaran Umum Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Provinsi Sumatera Selatan

Badan Pertanahan Nasional (BPN) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dipimpin oleh Kepala. (Sesuai dengan Perpres No. 63 Tahun 2013). Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Visi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan:

Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia.

Misi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan :

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk:

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.
2. peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
3. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari.
4. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat.

Menguatkan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas.

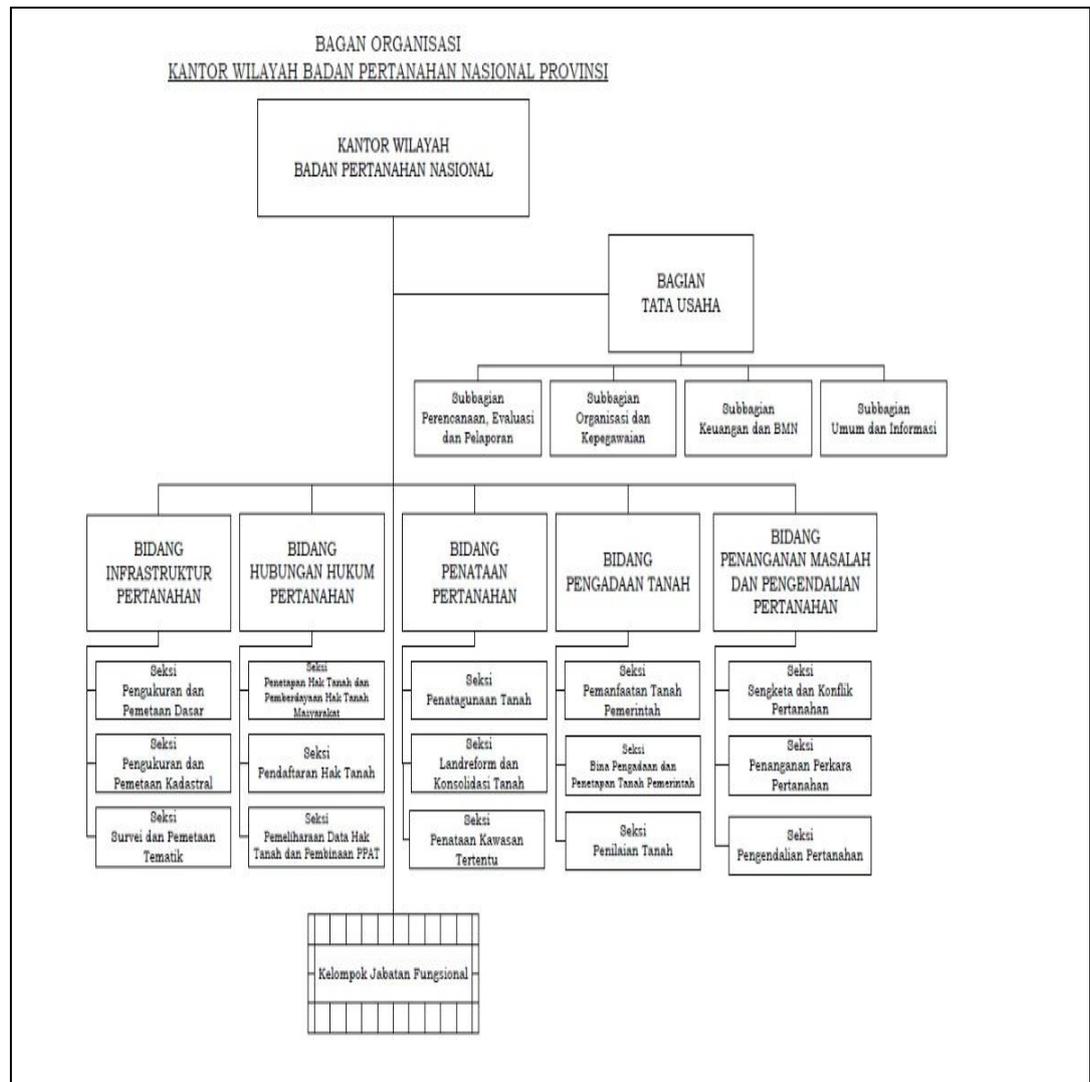
2.2.1. Sejarah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan

Badan Pertanahan Nasional (disingkat BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BPN dahulu dikenal dengan sebutan Kantor Agraria. BPN diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015.

Pada masa pemerintahan Presiden Joko Widodo fungsi dan tugas dari organisasi Badan Pertanahan Nasional dan Direktorat Jenderal Tata Ruang Kementerian Pekerjaan Umum digabung dalam satu lembaga kementerian yang bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Atas perubahan ini sejak 27 Oktober 2014 Jabatan Kepala BPN dijabat oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang yaitu Ferry Mursyidan Baldan.

2.2.2. Bagan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan

2.2.2.1. Bagan Organisasi



Sumber : Pimpinan KANWIL BPN Muchtar(2018)

**Gambar 2.1 Bagan Organisasi Kantor Wilayah Badan
Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan**

2.2.2.2. Uraian Tugas Wewenang

Berikut ini merupakan uraian kedudukan tugas dan fungsi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan.

A. Rincian Tugas Dan Fungsi Kepala BPN

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala.

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas Kantor Wilayah BPN menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;

- b. pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan, penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat, penataan pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara;
- c. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan;
- e. pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

B. Rincian Tugas Dan Fungsi Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pelaporan;
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis pertanahan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan;
- e. pengelolaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan, dan penyelenggaraan layanan pengadaan;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan;
- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan serta

pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis pertanahan, dan kegiatan pertanahan serta pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.
2. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan pengelolaan urusan kepegawaian serta pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.
3. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan

penyiapan pengelolaan urusan keuangan dan administrasi barang milik negara.

4. Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan, dan penyelenggaraan layanan pengadaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan, pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Rincian Tugas Bidang Infrastruktur Pertanahan

Bidang infrastruktur pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan kadastral, serta survei dan pemetaan tematik.

Dalam melaksanakan tugas bidang infrastruktur pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar;

- b. Pelaksanaan pengukuran batas administrasi, kawasan dan wilayah tertentu;
- c. Pelaksanaan, koordinasi dan pembinaan tenaga teknis, surveyor, dan petugas survei dan pemetaan tematik pada kantor pertanahan di wilayahnya;
- d. Pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan;
- e. Pelaksanaan pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional di wilayahnya;
- f. Pelaksanaan, koordinasi dan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data spasial;
- g. Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral, pembukuan serta pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan;
- h. Pelaksanaan survei dan pemetaan tematik pertanahan, perbatasan, dan wilayah tertentu; dan

- i. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur pertanahan.

Bidang infrastruktur pertanahan terdiri atas:

1. Seksi pengukuran dan pemetaan dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pelaksanaan pengukuran batas administrasi, kawasan dan wilayah tertentu, pelaksanaan, koordinasi dan pembinaan tenaga teknis dan surveyor pada kantor pertanahan di wilayahnya, pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan, pelaksanaan pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional di wilayahnya, pelaksanaan, koordinasi dan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan komputerasi kegiatan pertanahan berbasis data spasial, serta evaluasi dan pelaporan.
2. Seksi pengukuran dan pemetaan kadastral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral, pembukuan serta pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan, serta evaluasi dan pelaporan.

3. Seksi survei dan pemetaan tematik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan survei dan pemetaan tematik pertanahan, perbatasan dan wilayah tertentu, dan pelaksanaan, koordinasi dan pembinaan tenaga teknis dan petugas survei dan pemetaan tematik pada kantor pertanahan di wilayahnya, serta evaluasi dan pelaporan.

D. Rincian Tugas Dan Fungsi Bidang Hukum Pertanahan

Bidang hubungan hukum pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat, pendaftaran hak tanah, dan pemeliharaan data hak tanah serta pembinaan ppat.

Dalam melaksanakan tugas bidang hubungan hukum pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan, dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal;
- b. Penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik belanda, dan bekas tanah asing lainnya;
- c. Penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
- d. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang;
- e. Pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- f. Penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;

- g. pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- h. Pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak;
- i. Pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/ komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan ppat;
- j. Pelaksanaan dan pengelolaan informasi dan komputerasi kegiatan pertanahan berbasis data yuridis;
- k. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan hukum pertanahan.

Bidang hubungan hukum pertanahan terdiri atas:

1. Seksi penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan, dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal, penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik belanda, dan bekas tanah asing lainnya, penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik, pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang, pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, pelaksanaan

pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, serta evaluasi dan pelaporan.

2. Seksi pendaftaran hak tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak, serta evaluasi dan pelaporan
3. Seksi pemeliharaan data hak tanah dan pembinaan ppat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan ppat, pelaksanaan dan pengelolaan informasi dan

komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data yuridis, serta evaluasi dan pelaporan.

E. Rincian Tugas Dan Fungsi Bidang Hukum Pertanahan

Bidang penataan pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, dan konsolidasi tanah, serta penataan kawasan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas bidang penataan pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan persediaan tanah, penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, neraca penatagunaan tanah, bimbingan dan penerbitan pertimbangan teknis pertanahan dan penatagunaan tanah, pemantauan dan evaluasi perubahan penggunaan tanah, pengelolaan basis data dan sistem informasi geografi;
- b. Pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi dan data lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- c. Pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data tanah obyek landreform, pengusulan penetapan/penegasan tanah obyek landreform,

- pengeluaran tanah dari obyek landreform, pendayagunaan tanah obyek landreform dan ganti kerugian tanah obyek landreform;
- d. Pelaksanaan redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah;
 - e. Pelaksanaan penyusunan potensi obyek konsolidasi tanah, pelaksanaan sosialisasi, perencanaan, pengembangan desain, promosi, koordinasi dan kerja sama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat;
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan data, evaluasi, penanganan permasalahan dan pelaporan potensi obyek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah;
 - g. Pelaksanaan penataan pemanfaatan kawasan, melaksanakan inventarisasi, penyesuaian, penataan, pengendalian, zonasi, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah, penyusunan pertimbangan teknis pertanahan, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan basis data pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu;

- h. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penataan pertanahan.

Bidang penataan pertanahan terdiri atas:

1. Seksi penatagunaan tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan penyusunan persediaan tanah, penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, neraca penatagunaan tanah, bimbingan dan penerbitan pertimbangan teknis pertanahan dan penatagunaan tanah, pemantauan dan evaluasi perubahan penggunaan tanah, pengelolaan basis data dan sistem informasi geografi, pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi dan data lahan pertanian pangan berkelanjutan, serta evaluasi dan pelaporan.
2. Seksi landreform dan konsolidasi tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data tanah obyek landreform, pengusulan penetapan/penegasan tanah obyek landreform,

pengeluaran tanah dari obyek landreform, pendayagunaan tanah obyek landreform dan ganti kerugian tanah obyek landreform, pelaksanaan redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah, pelaksanaan penyusunan potensi obyek konsolidasi tanah, pelaksanaan sosialisasi, perencanaan, pengembangan desain, promosi, koordinasi dan kerja sama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat, pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan data, evaluasi, penanganan permasalahan dan pelaporan potensi obyek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah, serta evaluasi dan pelaporan.

3. Seksi penataan kawasan tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan penataan pemanfaatan kawasan, melaksanakan inventarisasi, penyesuaian, penataan, pengendalian, zonasi, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah, penyusunan pertimbangan teknis pertanahan, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan basis data pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir,

pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu, serta evaluasi dan pelaporan.

F. Rincian Tugas Dan Fungsi Bidang Pengadaan Tanah

Bidang pengadaan tanah mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pemanfaatan tanah pemerintah, bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah, serta penilaian tanah.

Dalam melaksanakan tugas bidang pengadaan tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pemberian perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, perpanjangan perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah;
- b. Pembinaan perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah;

- c. Pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, dan badan usaha pemerintah;
- d. Pelaksanaan penilaian tanah, bidang tanah dan properti;
- e. Pelaksanaan pengadaan, pemutakhiran, dan kerjasama pembuatan peta zona nilai tanah kabupaten/kota, peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumberdaya agraria;
- f. Pelaksanaan dan pengelolaan informasi dan komputerasi kegiatan pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan; dan
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengadaan tanah.

Bidang pengadaan tanah terdiri atas:

1. Seksi pemanfaatan tanah pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pemberian perizinan kerjasama pemanfaatan

tanah pemerintah, perpanjangan perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, serta evaluasi dan pelaporan.

2. Seksi bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pembinaan perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah, pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, dan badan usaha pemerintah, serta evaluasi dan pelaporan.
3. Seksi penilaian tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan penilaian tanah, bidang tanah dan properti, pelaksanaan

pengadaan, pemutakhiran, dan kerjasama pembuatan peta zona nilai tanah kabupaten/kota, peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumber daya agraria, pelaksanaan dan pengelolaan informasi dan komputersisasi kegiatan pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan, serta evaluasi dan pelaporan.

G. Rincian Tugas Dan Fungsi Bidang Penanganan Masalah Dan Pengendalian Pertanahan

Bidang penanganan masalah dan pengendalian pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penanganan sengketa dan konflik pertanahan, penanganan perkara pertanahan, serta pengendalian pertanahan.

Dalam melaksanakan tugas bidang penanganan masalah dan pengendalian pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pencegahan, penanganan, dan penyelesaian sengketa/konflik pertanahan, serta analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah;

- b. Pelaksanaan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan, analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian;
- c. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan pemanfaatan pertanahan;
- d. Pelaksanaan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan masalah dan pengendalian pertanahan.

Bidang penanganan masalah dan pengendalian pertanahan terdiri atas:

1. Seksi sengketa dan konflik pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pencegahan, penanganan, dan penyelesaian sengketa/konflik pertanahan, serta analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah, serta evaluasi dan pelaporan.

2. Seksi penanganan perkara pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan, analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian, serta evaluasi dan pelaporan.
3. Seksi pengendalian pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengendalian dan pemantauan pemanfaatan pertanahan, pelaksanaan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, serta evaluasi dan pelaporan.

2.2.3 Uraian Kegiatan

Berikut ini merupakan uraian kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan PKL (Praktik Kerja Lapangan) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Membantu pegawai khususnya pada bidang pengadaan tanah dalam pengarsipan surat masuk.
2. Membantu pegawai khususnya pada bidang pengadaan tanah dalam pen-ceklisan berkas.
3. Membantu pegawai khususnya pada bidang pengadaan tanah dalam cetak berkas, penyusunan berkas dan mengantar berkas ke masing-masing bidang yang bersangkutan.
4. Membantu pegawai khususnya pada bidang pengadaan tanah dalam pemberian cap berkas, fotocopy berkas dan penomoran SPPD.

BAB III

PEMBAHASAN

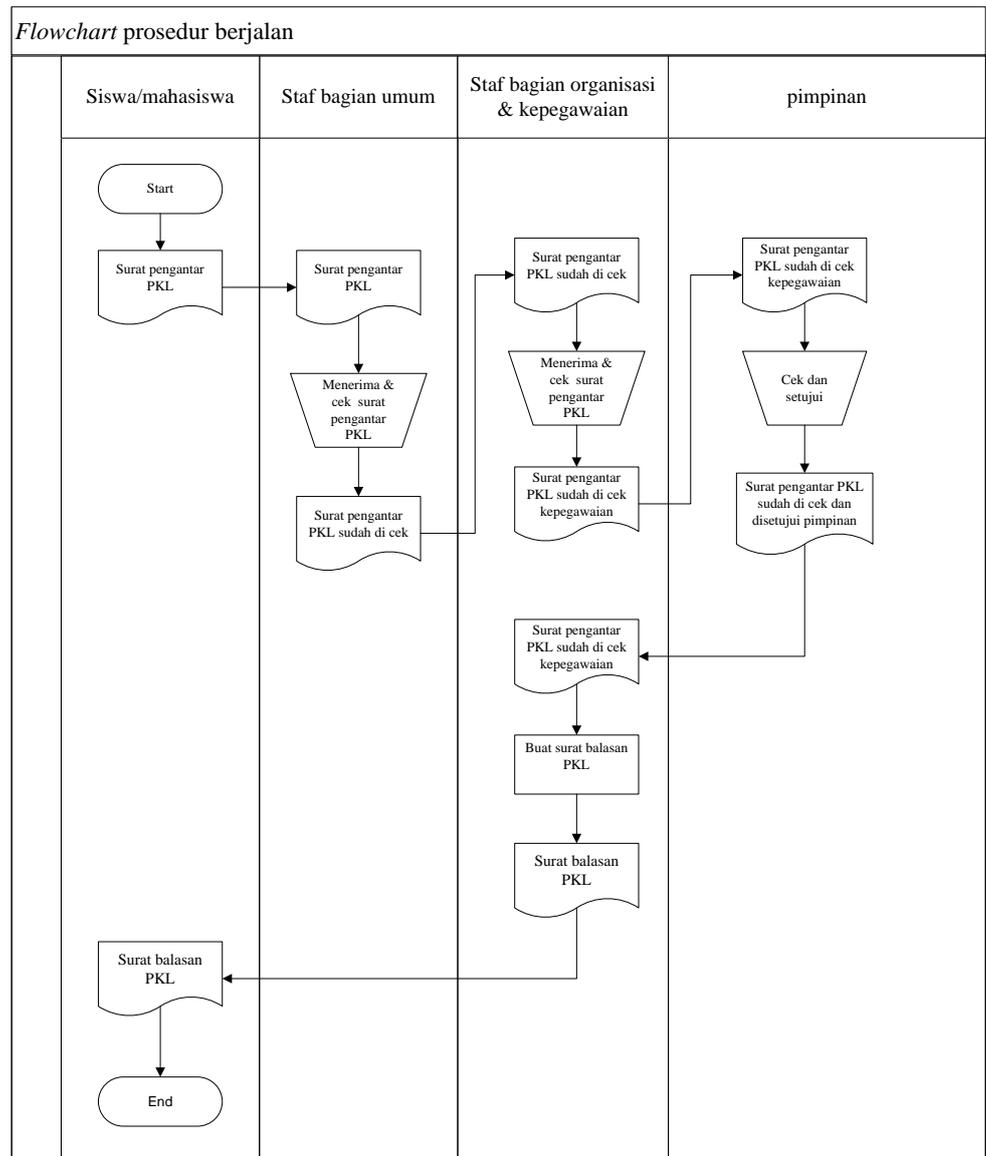
3.1. Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan, penulis dapat menyimpulkan bahwa proses Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa yang melakukan PKL masih terbilang sederhana, yaitu dengan cara mengisi data menggunakan form sehingga membutuhkan tempat yang besar untuk menyimpan data tersebut.

Diharapkan dengan adanya pembuatan aplikasi berbasis *website* yang baik akan dapat membantu staf atau pembimbing lapangan dalam melakukan proses Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa yang melakukan PKL pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan.

3.1.1. *Flowchart* Yang Berjalan

Dibawah ini merupakan *Flowchart* alur yang berjalan dalam proses Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa yang melakukan PKL di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan. *Flowchart* alur berjalan tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. *Flowchart* Prosedur Berjalan Pada Data

Siswa/Mahasiswa PKL

Berdasarkan gambar *flowchart* alur prosedur yang berjalan diatas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Siswa/mahasiswa menyerahkan surat pengantar PKL.
- Lalu staf bagian umum menerima surat pengantar PKL tersebut.

- c. Surat pengantar PKL diajukan ke staf bagian organisasi & kepegawaian.
- d. Kemudian surat pengantar PKL diajukan ke pimpinan.
- e. Kemudian pimpinan menerima surat pengantar tersebut.
- f. Surat pengantar PKL akan diperiksa oleh pimpinan BPN dan diverifikasi apakah siswa/mahasiswa tersebut layak atau tidak. Jika tidak layak maka akan dibuat surat penolakan.
- g. Apabila layak maka siswa/mahasiswa akan menerima surat balasan dari BPN yang berisi informasi bahwa siswa/mahasiswa tersebut diterimah untuk melaksanakan PKL.
- h. Setelah menerima surat balasan, siswa/mahasiswa puun dapat mulai untuk melaksanakan kegiatan PKL pada BPN Provinsi Sumatera Selatan.
- i. Selesai.

3.2. Evaluasi Dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan penulis pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan, permasalahan yang ada Pada Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa PKL adalah sebagai berikut :

3.2.1.1. Identifikasi Masalah

Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa PKL tersebut masih secara manual yaitu dengan cara melakukan pengisian data pada sebuah form dan memerlukan tempat yang besar dan waktu yang lama dalam pencarian data.

3.2.1.2. Titik Keputusan

Penulis mengambil keputusan untuk membuat Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan agar dapat membantu pembimbing lapangan dalam melakukan proses pengolahan data siswa/mahasiswa PKL pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan dan dapat juga membantu pembimbing lapangan dalam melakukan penyampaian informasi kepada siswa/mahasiswa PKL untuk mengetahui peraturan apa saja yang menjadi persyaratan selama PKL, penempatan ruangan dan mempermudah siswa/mahasiswa untuk melakukan pengisian absensi serta penulisan kegiatan harian.

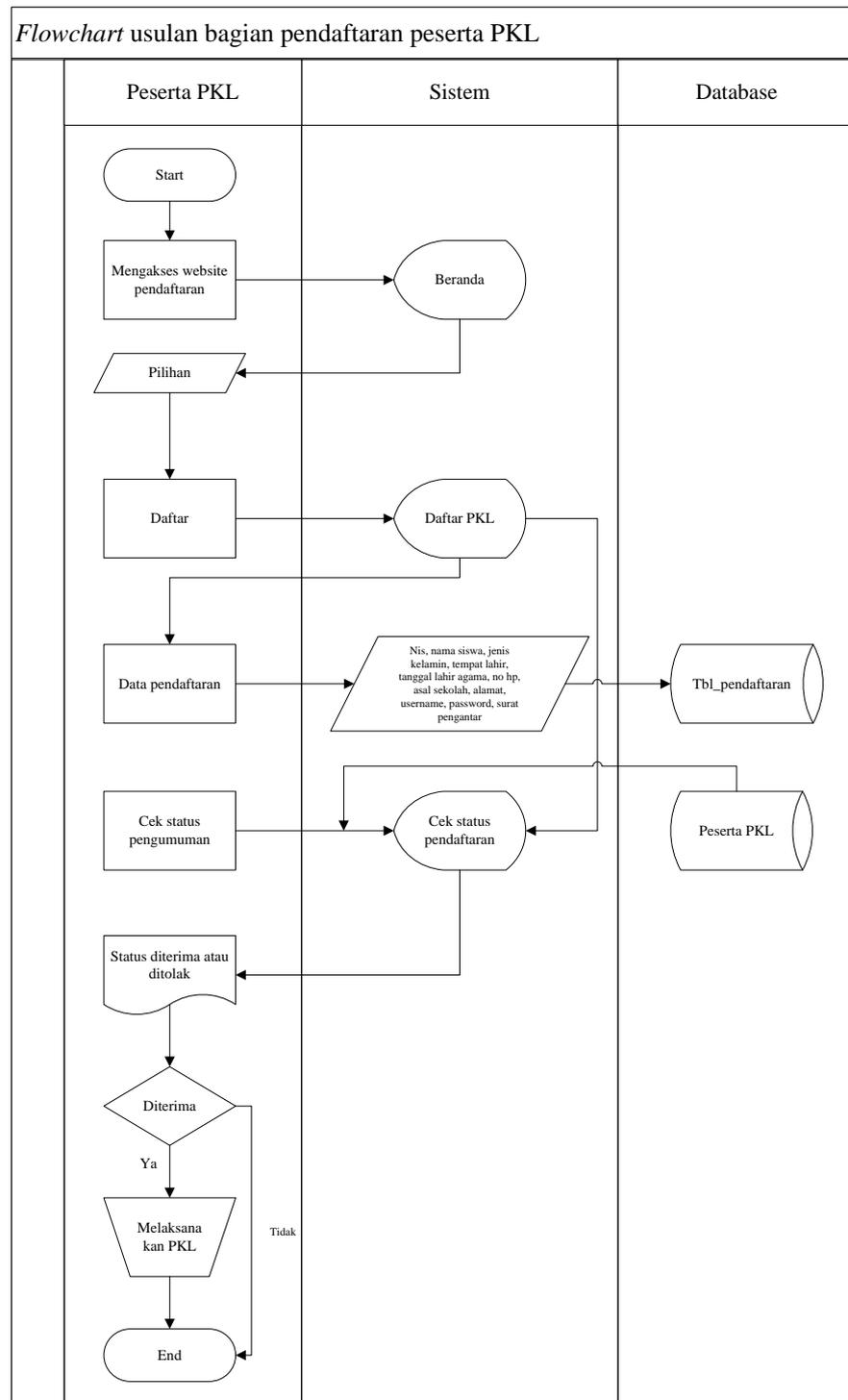
3.2.2. Pembahasan

Setelah mengamati permasalahan yang ada pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan belum adanya sistem dalam mengelolah data siswa/mahasiswa yang melakukan PKL yang lebih baik menjadi penyebab timbulnya permasalahan dalam penyimpanan data. Dengan adanya aplikasi ini dapat mempermudah Pembimbing Lapangan dalam mengelolah data siswa/mahasiswa PKL dan aplikasi ini dapat membuat data tersimpan dengan aman serta melakukan pencarian data mahasiswa lebih mudah.

3.2.2.1. Diagram Aliran Data

1) *Flowchart* prosedur yang diusulkan

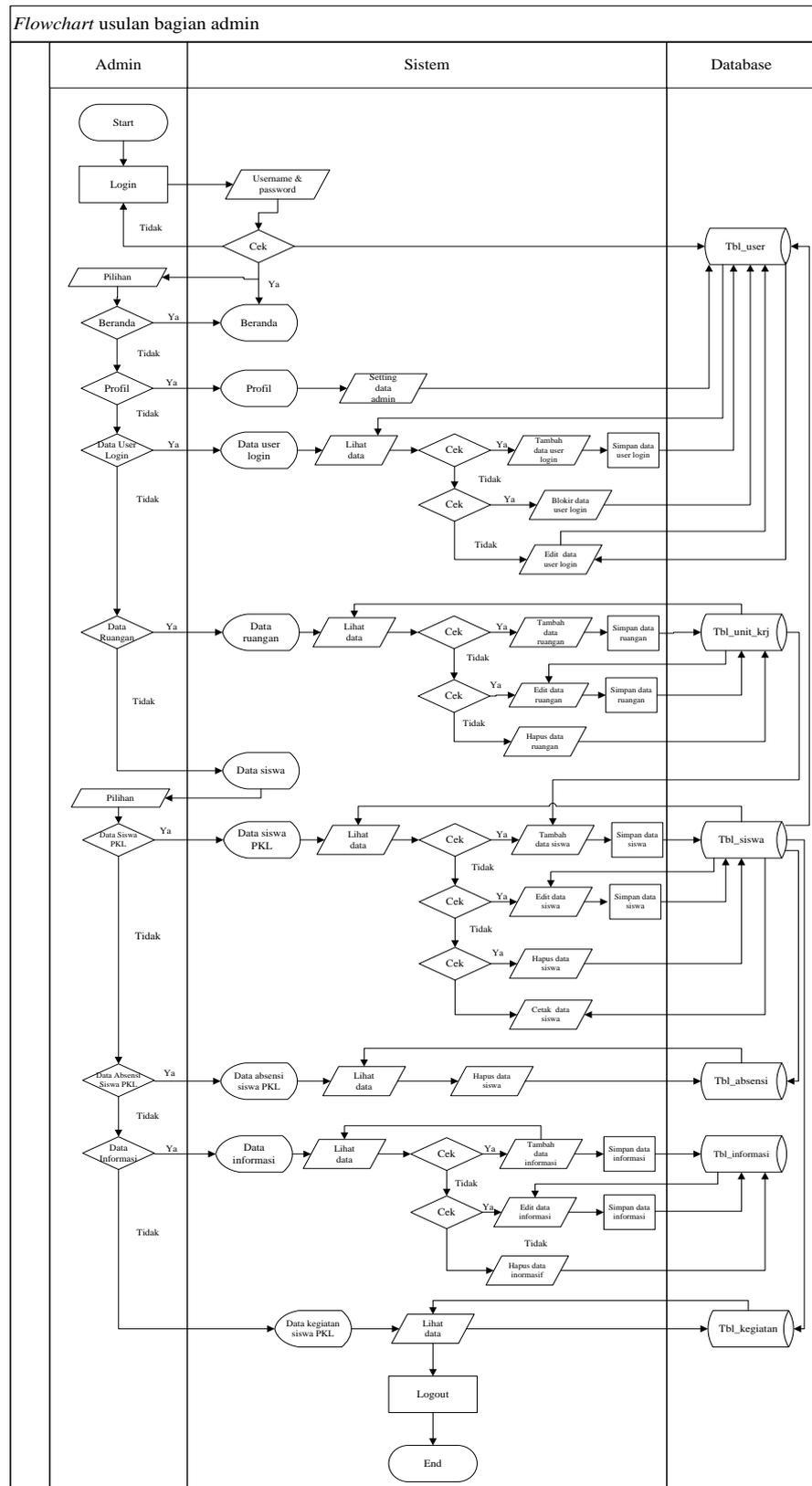
Perancangan merupakan satu fase dimana proses menganalisa elemen-elemen yang diperlukan pada sistem yang akan dijadikan solusi alternatif untuk mengatasi sistem yang digunakan sebelumnya.



Gambar 3.2 Flowchart Yang Diusulkan Bagian Pendaftaran Peserta PKL

Berdasarkan gambar 3.2 *Flowchart* yang diusulkan bagian pendaftaran peserta magang dijelaskan sebagai berikut :

1. Peserta PKL terlebih dahulu masuk ke sistem dengan cara mengakses *website* daftar PKL yang telah disediakan.
2. Kemudian peserta PKL dapat mengisi data identitas pendaftaran pada *form* pendaftaran yang telah disediakan.
3. Kemudian peserta PKL dapat mengecek status pengumuman peserta PKL yang telah diterima PKL dengan cara melihat pada menu cek status pendaftaran.
4. Jika peserta PKL lulus maka peserta tersebut dapat melaksanakan kegiatan PKL di BPN Provinsi Sumatera Selatan, Jika tidak berarti peserta tersebut tidak dapat melaksanakan kegiatan PKL di BPN Provinsi Sumatera Selatan.

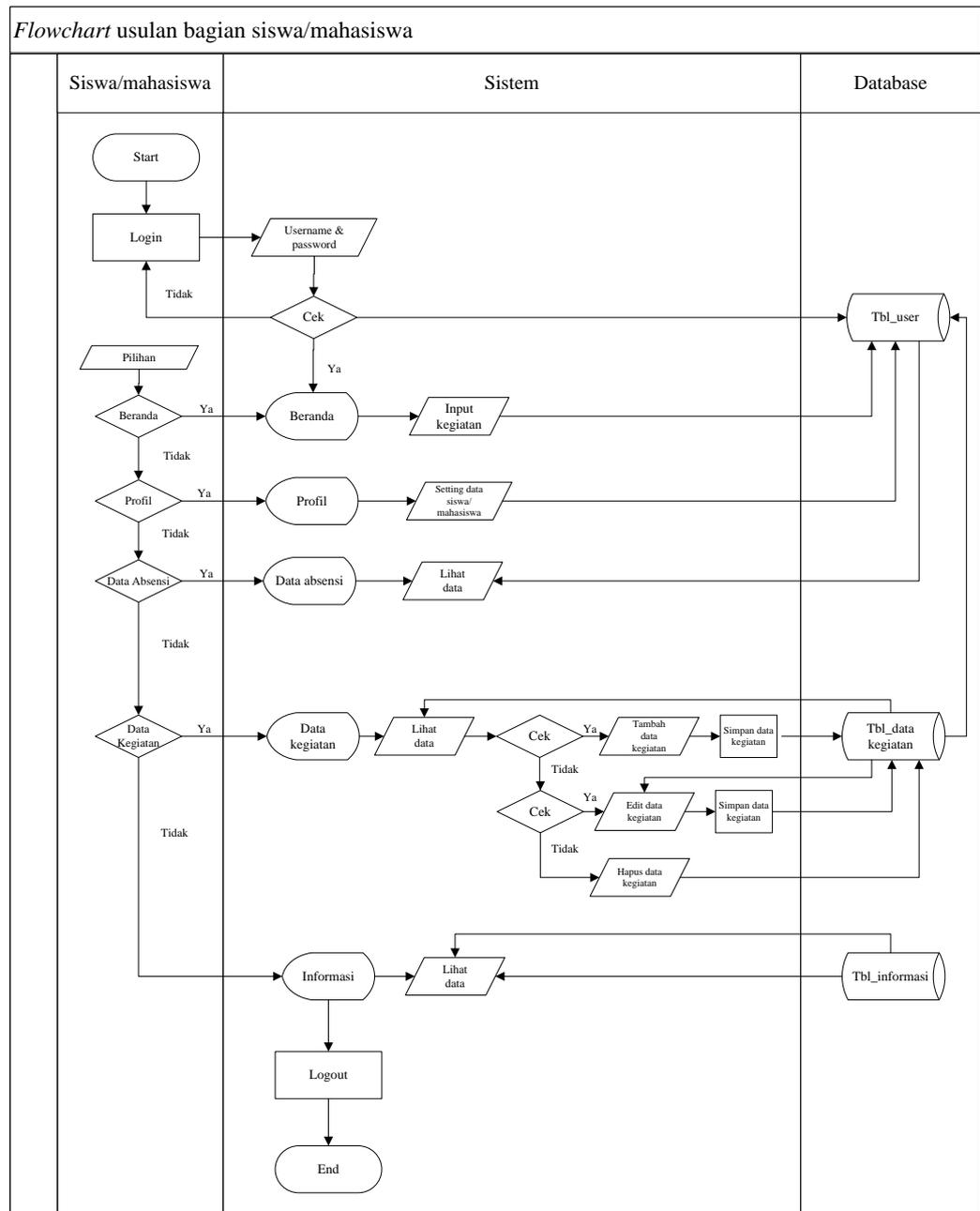


Gambar 3.3 Flowchart Yang Diusulkan Bagian Admin

Berdasarkan gambar 3.3 *Flowchart* yang diusulkan bagian admin dijelaskan sebagai berikut :

1. Admin *login* dengan memasukkan *username* dan *password*, data akan data akan di cek pada data *user*, jika data tersedia maka admin akan masuk pada menu admin, apabila data tidak tersedia maka kembali ke *login*.
2. Beranda, jika admin berhasil masuk ke menu admin, halaman pertama yang muncul adalah beranda.
3. Pada menu profil, admin dapat men-*setting* *username* dan *password* admin lalu di simpan di *database*.
4. Pada menu data *user login*, admin dapat menambah data dan memblokir data lalu di simpan ke *database*.
5. Pada menu data ruangan, admin dapat mengolah data seperti menambah, *edit* dan hapus data lalu di simpan ke *database*.
6. Pada menu data siswa PKL, admin dapat mengolah data seperti menambah, edit dan hapus data lalu di simpan ke *database*.

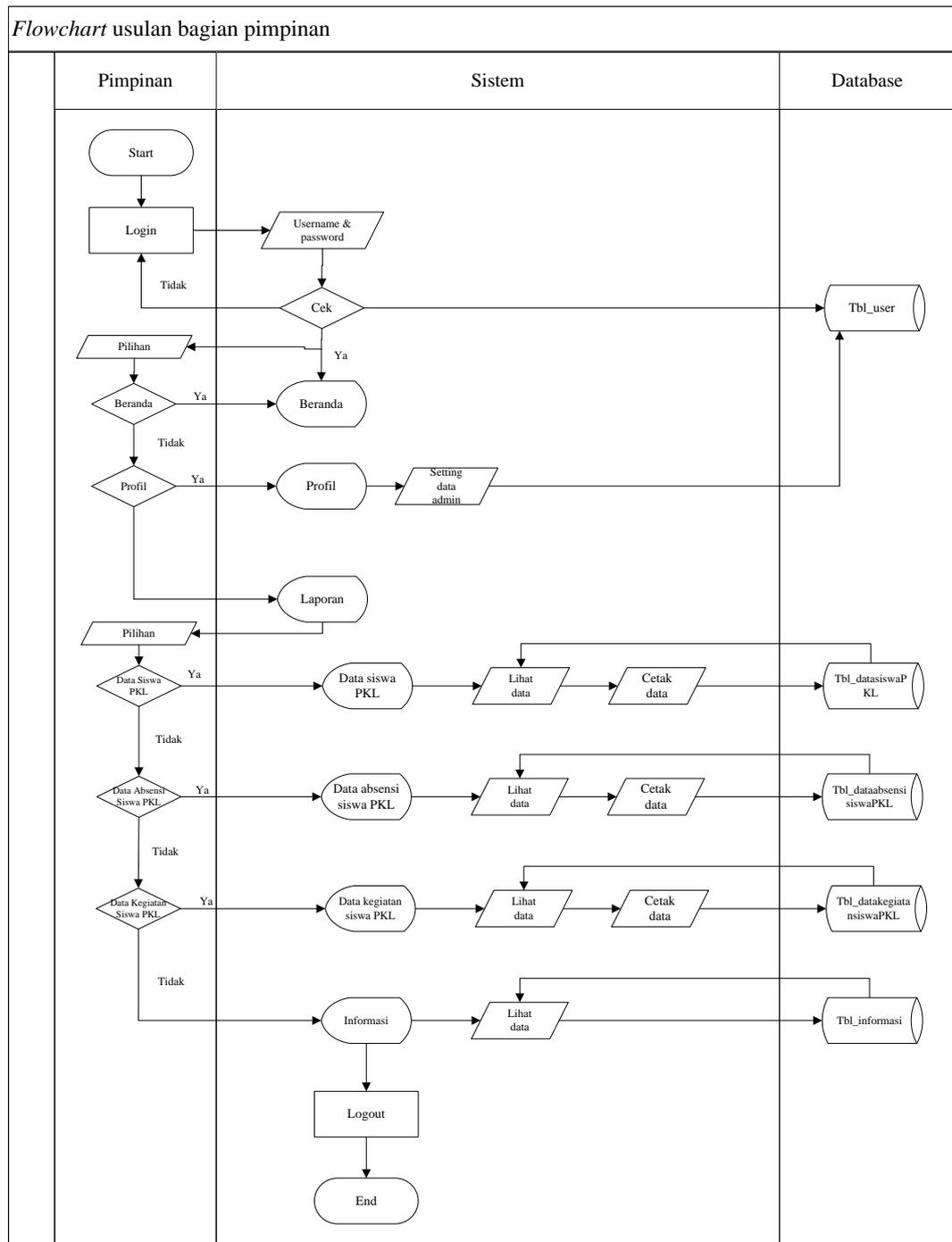
7. Pada menu data absensi siswa PKL, admin dapat mengolah data seperti menambah, *edit* dan hapus data lalu di simpan ke *database*.
8. Pada menu data informasi, admin dapat mengolah data seperti menambah, *edit* dan hapus data lalu di simpan ke *database*.
9. Pada menu data kegiatan siswa PKL, admin dapat melihat kegiatan apa saja yang dilakukan siswa/mahasiswa PKL yang di tampilkan *database*.
10. Admin melakukan *logout* pada *system*.
11. Selesai.



Gambar 3.4 *Flowchart* Yang Diusulkan Bagian Siswa/Mahasiswa

Berdasarkan gambar 3.4 *Flowchart* usulan bagian siswa/mahasiswa dijelaskan sebagai berikut :

1. Siswa/mahasiswa *login* dengan memasukkan username dan *password*, data akan data akan di cek pada data *user*, jika data tersedia maka admin akan masuk pada menu admin, apabila data tidak tersedia maka kembali ke *login*.
2. Pada menu beranda, siswa/mahasiswa melakukan absensi lalu data absensi di simpan ke *database*.
3. Pada menu profil, siswa/mahasiswa dapat *setting username* dan *password* siswa/mahasiswa lalu di simpan ke *database*.
4. Pada menu data absensi, siswa/mahasiswa dapat melihat data absensi pada *database*.
5. Pada menu data kegiatan, siswa/mahasiswa dapat menambah, mengedit dan menghapus data kegiatan lalu data kegiatan di simpan ke *database*.
6. Pada menu informasi, siswa/mahasiswa dapat melihat data informasi yang dikirim oleh admin.
7. Siswa/mahasiswa melakukan *logout* pada *system*.
8. Selesai.



Gambar 3.5 Flowchart Yang Diusulkan Bagian Pimpinan

Berdasarkan gambar 3.5 *Flowchart* usulan bagian pimpinan dijelaskan sebagai berikut :

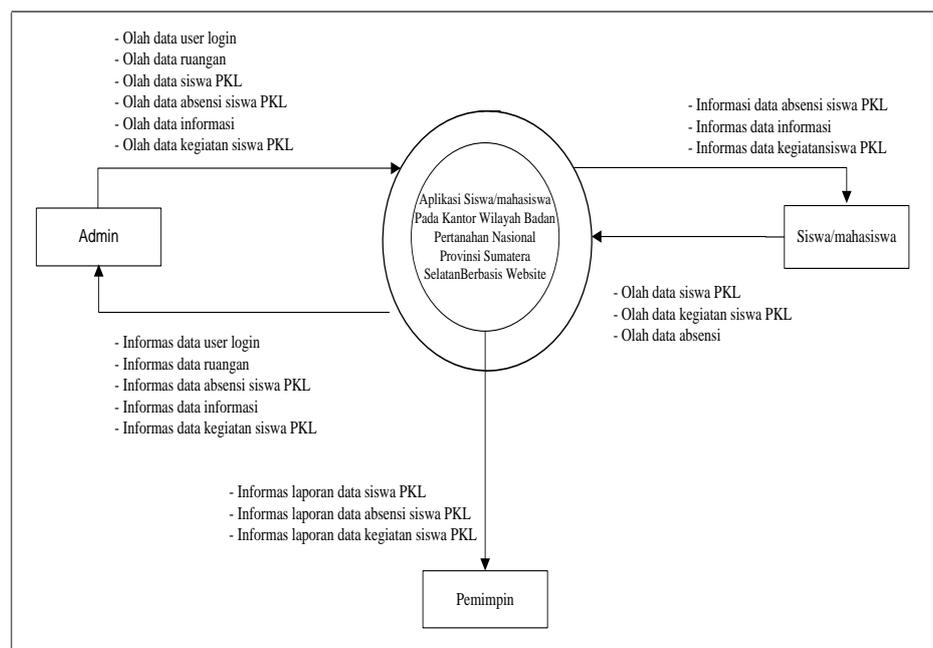
1. Pemimpin *login* dengan memasukkan *username* dan *password*, data akan data akan di cek pada data user, jika data tersedia maka pemimpin akan masuk pada menu pemimpin, apabila data tidak tersedia maka kembali ke *login*.
2. Beranda, jika pemimpin berhasil masuk ke menu pemimpin halaman pertama yang muncul adalah beranda.
3. Pada menu profil, pemimpin dapat men-*setting* *username* dan *password* pemimpin lalu di simpan ke *database*.
4. Pada menu siswa PKL, pemimpin dapat mencetak data yang di tampilkan *database*.
5. Pada menu data absensi siswa PKL, pemimpin dapat mencetak data yang di tampilkan *database*.
6. Pada menu data kegiatan siswa PKL, pemimpin dapat mencetak data yang di tampilkan *database*.
7. Pemimpin mencetak data yang ingin di cetak.
8. Pemimpin melakukan *logout* dari sistem.
9. Selesai

2) Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram yaitu suatu alat bantu yang menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan analisa penulis, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan di rencanakan sebagai berikut :

a. Diagram Konteks

Diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan bagian besar dari aliran arus data Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website, dapat dilihat pada gambar 3.6.

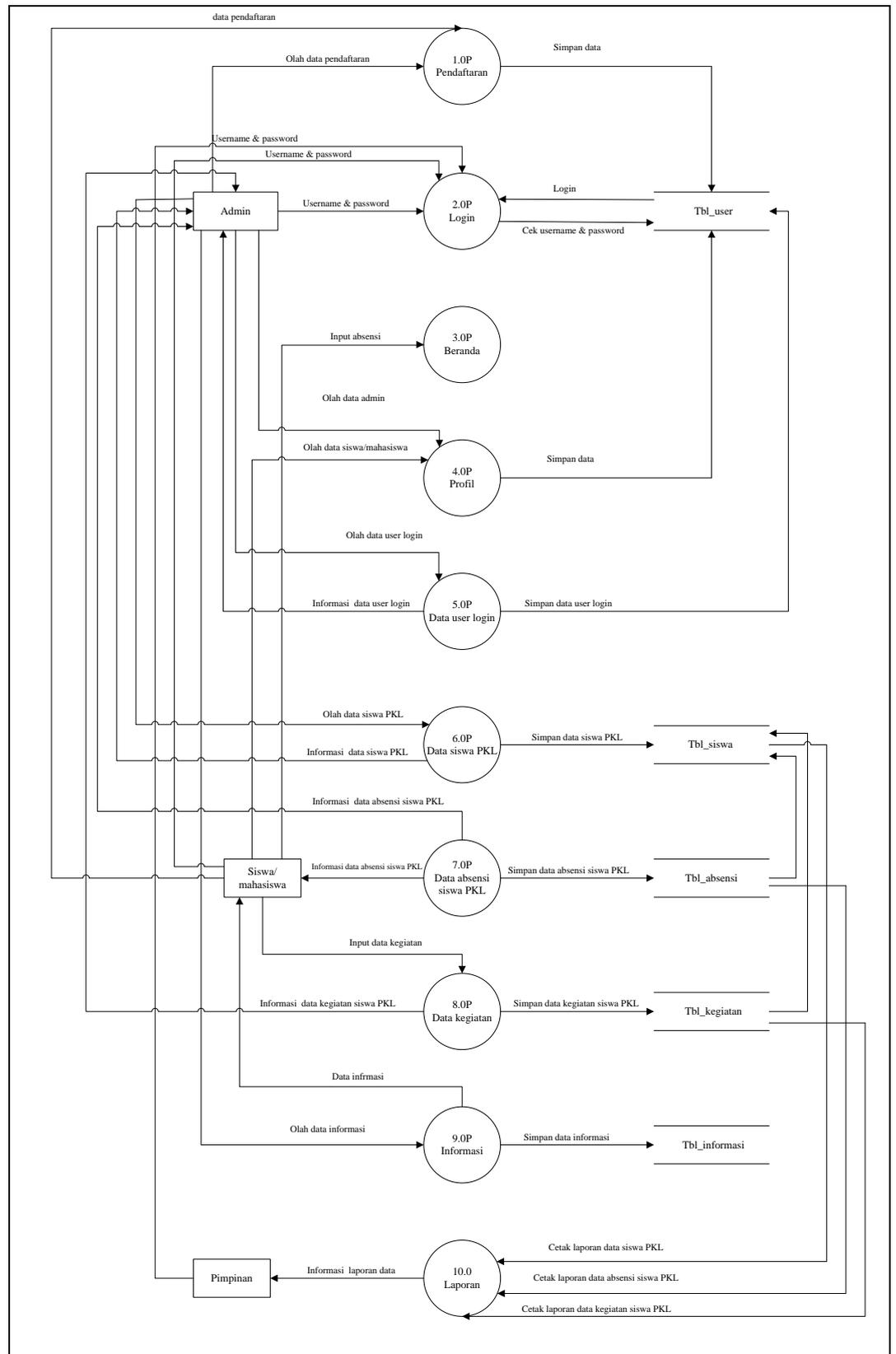


Gambar 3.6 Diagram Konteks

Berdasarkan gambar diagram *konteks* diatas dapat dijelaskan Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL Pada Kanwil Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan Berbasis *Website* mempunyai 3 (tiga) entitas utama yaitu Admin, Siswa/mahasiswa PKL dan Pimpinan. Data yang bersumber dari admin berupa data *user login*, data ruangan, data siswa PKL, data absensi siswa/mahasiswa PKL, data informasi dan data kegiatan siswa/mahasiswa PKL, sedangkan output yang diterima berupa view data *user login*, view data ruangan, view data absensi siswa PKL, view data informasi, view kegiatan siswa PKL. Data yang bersumber dari siswa berupa data siswa PKL, data siswa PKL dan data absensi, sedangkan output yang diterima berupa view data absensi siswa/mahasiswa PKL, view data informasi dan view kegiatan siswa PKL. Sedangkan data yang diberikan pada pimpinan data view data siswa/mahasiswa PKL, view data absensi siswa/mahasiswa PKL dan view data kegiatan siswa/mahasiswa PKL.

b. Diagram Level 0

Diagram level 0 adalah penjabaran keseluruhan proses utama yang lebih rinci dari *diagram konteks*. Diagram level 0 dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3.7 Diagram Level 0 Aplikasi Siswa/mahasiswa PKL

Diagram level 0 pada gambar diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

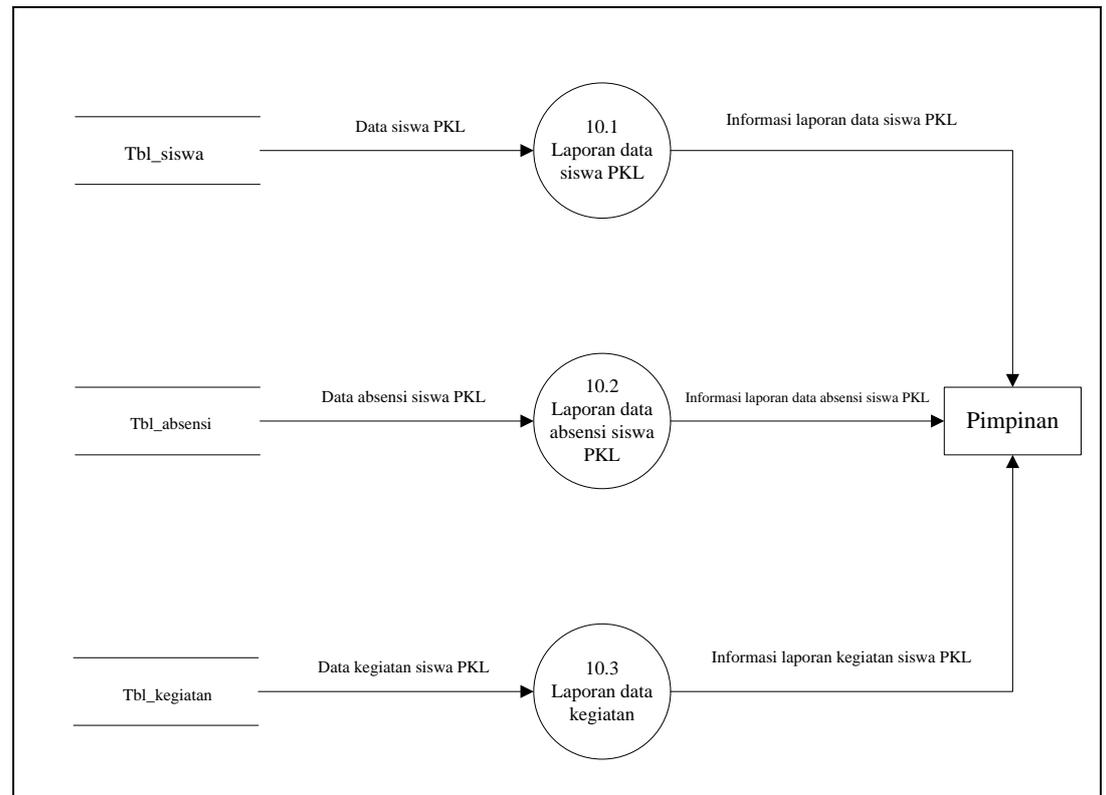
1. Proses 1.0 P adalah proses pendaftaran peserta PKL dimana data tersebut disimpan ke tbl_user.
2. Proses 2.0 P adalah login admin, siswa/mahasiswa dan pimpinan dimana data tersebut disimpan ke tbl_user.
3. Proses 3.0 P adalah proses input absensi pada beranda dimana data tersebut bersumber dari siswa/mahasiswa yang menginput absensi dan disimpan ke tbl_absensi.
4. Proses 4.0 P adalah proses input data profil dimana data tersebut bersumber dari admin, siswa/mahasiswa dan pimpinan lalu disimpan ke tbl_user.
5. Proses 5.0 P adalah proses input data user login dimana data tersebut diolah oleh admin dan disimpan ke tbl_user.
6. Proses 6.0 P adalah proses input data siswa PKL dimana data tersebut bersumber dari siswa/mahasiswa di olah oleh admin

kemudian dikonfirmasi dan disimpan ke tbl_siswa.

7. Proses 7.0 P adalah proses input absensi siswa PKL dimana data tersebut bersumber dari siswa/mahasiswa di olah oleh admin dan disimpan ke tbl_absensi.
8. Proses 8.0 P adalah proses input data kegiatan dimana data tersebut bersumber dari siswa/mahasiswa dan disimpan di tbl_kegiatan.
9. Proses 9.0 P adalah proses input informasi dimana data tersebut bersumber dari admin dan disimpan ke tbl_pengumuman.
10. Proses 10.0 adalah proses cetak laporan dimana data tersebut bersumber dari data siswa PKL, data kegiatan, dan data absensi siswa PKL.

c. Diagram Level 1

Diagram level 1 diciptakan dari setiap proses utama yaitu dari level 0, level ini menunjukkan proses-proses utama dalam level 0. Diagram level 1 dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3.8 Diagram Level 1 Laporan

Berdasarkan diagram level 1 pada gambar 3.7 yaitu:

1. Laporan data siswa PKL

Laporan dari tabel siswa di proses ke system dan menghasilkan laporan data siswa PKL yang kemudian dikirimkan kepada pimpinan.

2. Laporan data absensi siswa PKL

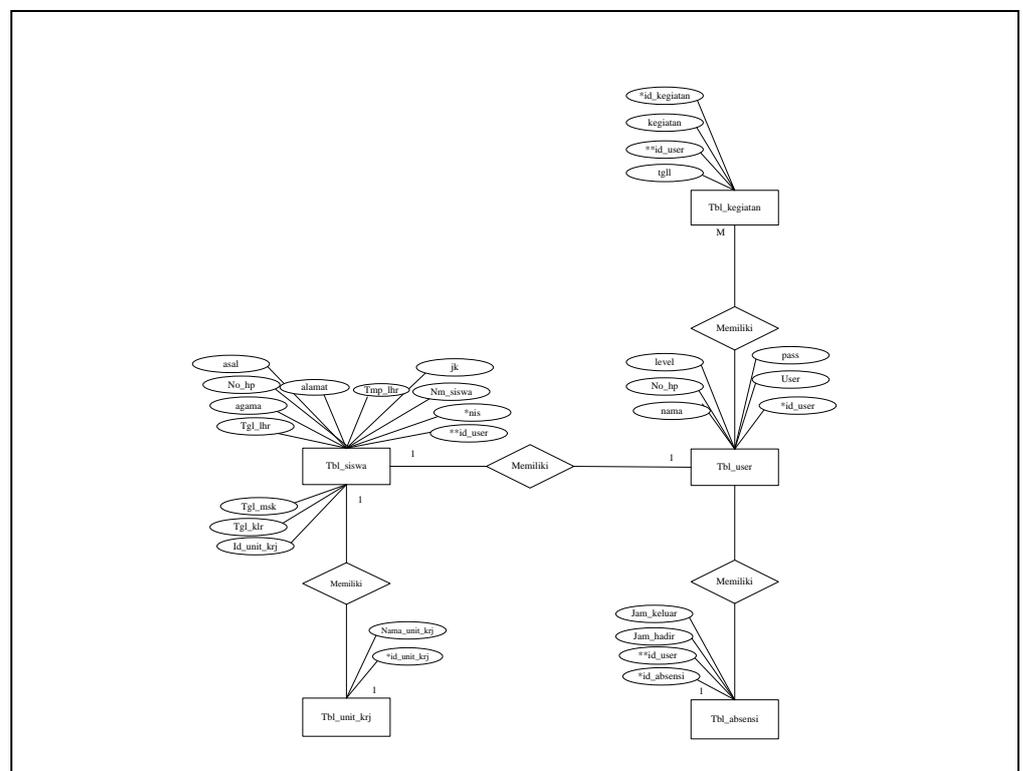
Data dari tabel absensi diproses ke sistem sehingga menghasilkan laporan data absensi siswa PKL kemudian dikirimkan kepada pimpinan.

3. Laporan data kegiatan

Data dari tabel kegiatan diproses ke sistem dan menghasilkan laporan data kegiatan siswa PKL yang kemudian dikirimkan kepada pimpinan.

3) *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Berikut ini adalah gambar Entity Relationship diagram (ERD) yang berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut pada gambar 3.9.



Gambar 3.9 Entity Relationship Diagram (ERD) Aplikasi

Siswa/mahasiswa PKL

3.2.2.2. Struktur Tabel

Struktur tabel yang akan dibuat berisikan nama-nama *field*, *type field* dan ukurannya, dimana tabel-tabel tersebut digunakan untuk menampung data. Adapun tabelnya adalah sebagai berikut:

1. Tabel Siswa akan menampilkan *field* berupa *id_user*, NIS, Nama Siswa, Jenis Kelamin, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, No hp, Asal, Alamat, , Tanggal Masuk dan Tanggal Keluar. Berikut *tbl_siswa* dapat dilihat pada tabel 3.1 :

Tabel 3.1 Tabel *tbl_siswa*

No	Field Name	type	Width	Keterangan
1.	Nis*	Varchar	10	Nis siswa/mahasiswa
2.	<i>Id_user</i> **	Varchar	20	<i>Id user</i>
3.	Nm_siswa	Varchar	32	Nama siswa/mahasiswa
4.	Jk	Enum	-	Jenis kelamin
5.	Tpt_lhr	Varchar	32	Tempat lahir
6.	Tgl_lhr	Date	-	Tanggal lahir
7.	Agama	Varchar	20	Agama
8.	No hp	Varchar	15	Nomor hp
9.	Asal	Varchar	32	Asal
10.	Alamat	Varchar	64	Alamat
11.	Tgl_mdk	Date	-	Tanggal masuk
12.	Tgl_klr	Date	-	Tanggal keluar

Keterangan : *Primary Key

**Foreign Key

2. Tabel *user* akan menampilkan *field* berupa *id_user*, *user*, *password*, Nama, No hp dan Level. Berikut *tbl_user* dapat dilihat pada tabel 3.2 :

Tabel 3.2 Tabel Tbl_user

No	Field Name	Type	Width	keterangan
1.	<i>id_user</i> *	Int	10	<i>id user</i>
2.	<i>user</i>	Varchar	32	<i>user</i>
3.	<i>Pass</i>	Varchar	32	<i>Password</i>
4.	Nama	Varchar	32	Nama user
5.	No hp	Varchar	15	Nomor hp
6.	Level	Enum	-	Level

Keterangan : *Primary Key

**Foreign Key

3. Tabel Kegiatan Siswa akan menampilkan *field* berupa *idkegiatan*, *Kegiatan*, *Tanggal*. Berikut *tbl_kegiatan* dapat dilihat pada tabel 3.3 .

Tabel 3.3 Tabel tbl_kegiatan

N o	Field Name	Type	Width	Keterangan
1.	<i>Id_kegiatan</i> *	Varchar	11	Id kegiatan
2.	<i>Id_user</i> **	Varchar	15	<i>Id user</i>
3.	<i>Kegiatan</i>	Varchar	500	<i>Kegiatan</i>
4.	<i>Tgll</i>	<i>Date</i>	-	Tanggal kegiatan

Keterangan : *Primary Key

**Foreign Key

4. Tabel Absensi Siswa PKL akan menampilkan *field* berupa *Id_user*, *Id Absensi*, *Jam Hadir* dan *Jam Keluar* . Berikut *tbl_absensi* dapat dilihat pada tabel 3.4 :

Tabel 3.4 Tabel Tbl_absensi

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1.	<i>Id_absensi</i> *	Int	11	Id absensi
2.	<i>Id_user</i> **	Varchar	10	<i>Id user</i>
3.	<i>Jam_hadir</i>	<i>Datetime</i>	-	Jam hadir
4.	<i>Jam_keluar</i>	<i>Datetime</i>	-	Jam keluar

Keterangan : *Primary Key

**Foreign Key

5. Tabel Ruangan (unit kerja) akan menampilkan *field* berupa id unit kerja dan nama unit kerja. Berikut *tbl_unitkrj* dapat dilihat pada tabel 3.5 :

Tabel 3.5 Tabel Tbl_unitkrj

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1.	Id_unitkrj*	Varchar	20	Id unit kerja
2.	Nama_unit_krj **	Varchar	100	Nama unit kerja

Keterangan : **Primary Key*
***Foreign Key*

3.2.2.3 Desain Interface

1. Desain Tampilan Pendaftaran Peserta PKL

Desain form pendaftaran dapat digunakan untuk *user* peserta PKL yang ingin mendaftar PKL pada BPN Provinsi Sumatera Selatan. Adapun desain form pendaftaran dapat dilihat pada gambar 3.10.

The image shows a web-based registration form for PKL (Practical Training) at the National Agency for Agrarian and Spatial Planning (BPN) in South Sumatra Province. The form is contained within a window with a title bar. At the top left is a 'LOGO' button. The main header text reads 'Kementerian Agraria Dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Kantor Wilayah Provinsi Sumatera Selatan'. Below this is a navigation menu with buttons for 'Beranda', 'Daftar PKL', 'Cek status pendaftaran', 'Login siswa', and 'Login admin'. The main content area is titled 'Silahkan lengkapi data untk mendaftar' and contains several input fields with placeholder text 'XXXXXXXXXXXXXXXXXX': 'NIS', 'Nama siswa', 'Jenis kelamin', 'Tempat lahir', 'Tanggal lahir', 'Agama', 'No hp', 'Asal sekolh', 'Alamat', and 'Password'. At the bottom of the form are two buttons: 'Daftar' and 'Cancel'.

Gambar 3.10 Desain Form Pendaftaran Peserta PKL

2. Desain Tampilan Login

Form login adalah *form* untuk Admin, Siswa/mahasiswa dan Pimpinan masuk ke menu utama yaitu halaman beranda. *Form login* dapat dilihat pada gambar 3.11.

The image shows a login form titled 'Aplikasi Siswa/mahasiswa PKL pada BPN'. At the top left, there is a circular placeholder labeled 'Logo'. Below the title, there are two input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom right of the form area, there is a button labeled 'Masuk'.

Gambar 3.11 Desain Tampilan Login

3. Desain Tampilan Profil Bagian Siswa

Halaman Profil merupakan halaman yang dibuat untuk menampilkan isi profil dari *user*. Desain halaman data profil tersebut dapat dilihat pada gambar 3.12.

The image shows a student profile form titled 'Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL pada BPN'. On the left, there is a 'Menu Utama' section with buttons for 'Beranda', 'Profil', 'Data Absensi', and 'Data Kegiatan'. The main area is for profile information, including fields for 'NIS', 'Nama lengkap', 'Jenis kelamin', 'Tempat lahir', 'Agama', 'No Hp', 'Asal sekolah', and 'Alamat'. There are also 'Ubah' and 'Batal' buttons at the bottom.

Gambar 3.12 Desain Tampilan Profil Bagian Siswa

4. Desain Data Kegiatan

Data kegiatan siswa adalah data yang digunakan siswa/mahasiswa sebagai catatan kegiatan yang atas apa yang dikerjakan. Data kegiatan dapat dilihat pada gambar berikut.

a) Desain Data Kegiatan Bagian Siswa

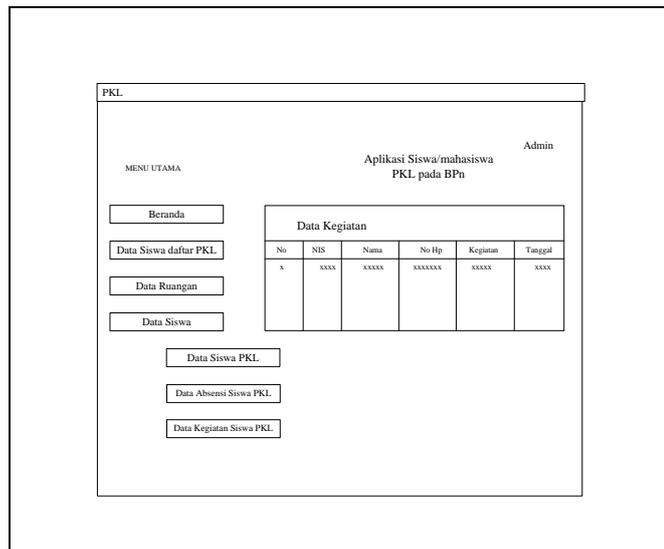
Desain halaman data Kegiatan Bagian Siswa dapat dilihat pada gambar 3.13.

Data Kegiatan				
No	Nama	Kegiatan	Tgl kegiatan	Aksi
1	xxxx	xxxx	00-00-0000	Edit Hapus
2				

Gambar 3.13 Desain Tampilan Data Kegiatan Bagian Siswa

b) Desain Data Kegiatan Bagian Admin

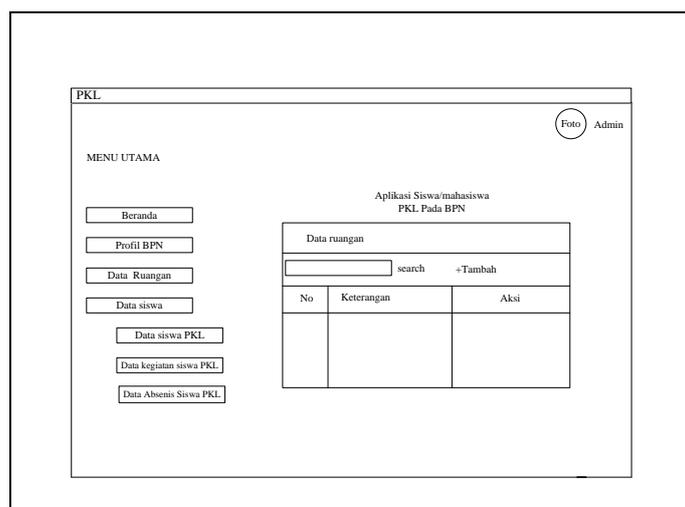
Desain halaman data Kegiatan Bagian Admin dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3.14 Desain Tampilan Data Kegiatan Bagian Admin

5. Desain Data Ruangan

Data ruangan adalah data yang digunakan admin untuk memasukkan nama ruangan/devisi yang ada pada kantor wilayah badan pertanahan (BPN). Data ruangan dapat dilihat pada gambar 3.15.



Gambar 3.15 Desain Data Ruangan

6. Desain Data Absensi Bagian Siswa

Data absensi siswa PKL adalah data yang digunakan siswa/mahasiswa setelah mereka mengisi absen pada beranda dan data absensi tersebut akan tampil pada data *database* data absensi siswa PKL ini. Data absensi siswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.16.

The screenshot displays the PKL application interface. At the top left, it says 'PKL'. On the right side, it says 'Siswa'. Below this, there is a 'MENU UTAMA' section with four buttons: 'Beranda', 'Profil', 'Data Absensi', and 'Data Kegiatan'. The 'Data Absensi' button is highlighted. In the center, there is a section titled 'Aplikasi Siswa/mahasiswa PKL Pada BPN' with a sub-section 'Absensi'. This section contains the following text: 'Waktu server', 'Masukkan password untuk absensi', and two radio buttons: 'Jam masuk' and 'Jam keluar'. Below these are two input fields: 'Password' and 'Absen'. On the right side, there is a table titled 'Data Absensi' with four columns: 'No', 'Tanggal', 'Jam masuk', and 'Jam keluar'.

No	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar

Gambar 3.16 Desain Data Absensi Siswa PKL

3.3. Hasil Desain *Interface*

1. Hasil Desain Tampilan Beranda Pada Website

Halaman beranda ini akan tampil pertama kali saat user mengakses *website*. Hasil desain halaman beranda dapat dilihat pada gambar 3.17.



Gambar 3.17. Hasil Desain Beranda Pada *Website*

2. Hasil Desain *Login*

Pada tampilan *login* ini *user* dapat meng-*input* *username* dan *password*, jika berhasil *login* maka *user* akan masuk ke aplikasi jika tidak berhasil *login* maka akan kembali ke *login*. Hasil Tampilan Desain *Login* dapat dilihat pada gambar 3.18.



The image shows a login form titled "Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL Pada BPN". In the top left corner, there is a circular logo featuring a globe and a leaf, with the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN" and "PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN" around it. The main title "Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL Pada BPN" is positioned to the right of the logo. Below the title, there are two input fields: "USER NAME" with the text "DONI" entered, and "PASSWORD" with three dots indicating a masked password. At the bottom of the form is a blue button labeled "MASUK". The entire form is enclosed in a blue border.

Gambar 3.18. Hasil Desain *Login*

3. Hasil Desain Bagian Admin

Pada tampilan desain bagian admin ini menampilkan seluruh data yang dikelola oleh bagian admin. Hasil Tampilan Desain Bagian Admin sebagai berikut.

a. Hasil Desain Bagian Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa Daftar PKL

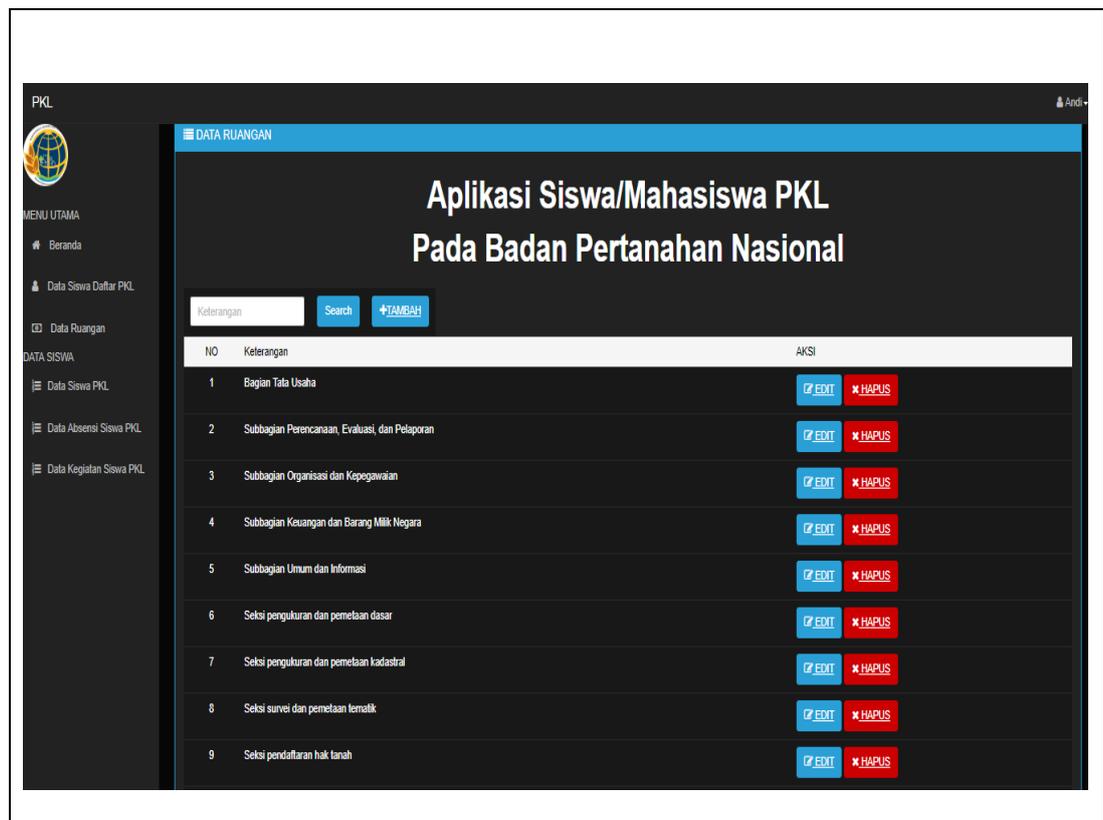
Pada tampilan data Siswa/Mahasiswa Daftar PKL ini admin dapat mengolah data siswa/mahasiswa yang mendaftar PKL baik dalam penerimaan maupun penolakan pendaftaran PKL. Hasil Tampilan data Siswa/Mahasiswa Daftar PKL dapat dilihat pada gambar 3.19.

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO HP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL DAFTAR	STATUS	AKSI
1	00700115	Tya Fadilah	Perempuan	medan 1996-11-04	Islam	089678126543	Universitas Siliwangi	Jln. demang lebar daan palembang	2019-01-19	DAFTAR	<input type="checkbox"/> TERIMA <input type="checkbox"/> TOLAK <input type="checkbox"/> HAPUS
2	64656112	Ana Mira	Perempuan	palembang 1997-12-29	Islam	081278230971	STMIK-Palcomtech	Jln. jaksa agung R. suprapto no 112	2019-01-19	DAFTAR	<input type="checkbox"/> TERIMA <input type="checkbox"/> TOLAK <input type="checkbox"/> HAPUS
3	120000012	Kadek Indra Wijaya	Laki Laki	lungagung 1997-09-12	Kristen	089678126543	Universitas Siliwangi	Jln. mayjen R.M Ryacudu No. 119 palembang	2019-01-19	DAFTAR	<input type="checkbox"/> TERIMA <input type="checkbox"/> TOLAK <input type="checkbox"/> HAPUS
4	13312113	Uti Kristian Sakti Labeli	Perempuan	palembang 2001-12-03	Budha	081278230971	SMK Negeri 3 Palembang	Jln. demang lebar daan palembang	2019-01-19	DAFTAR	<input type="checkbox"/> TERIMA <input type="checkbox"/> TOLAK <input type="checkbox"/> HAPUS

Gambar 3.19. Hasil Desain Data Pendaftaran Siswa PKL

b. Hasil Desain Bagian Pengolahan Data Ruangan

Pada tampilan data ruangan ini admin dapat mengolah data ruangan seperti menambah dan menghapus data ruangan. Hasil Tampilan data ruangan dapat dilihat pada gambar 3.20.



Gambar 3.20. Hasil Desain Data Ruang

c. Hasil Desain Bagian Pengolahan Data Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan data siswa/mahasiswa PKL ini merupakan data siswa/mahasiswa yang sudah diterima PKL, pada data ini admin dapat mengolah data seperti edit penempatan siswa/mahasiswa dan hapus data siswa/mahasiswa. Hasil Tampilan data siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.21.

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. HP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL DAFTAR	STATUS	RUANG	AKSI
1	12091234	Decky Aprilito	Laki-Laki	palembang 2001-04-30	Islam	082267874512	SMK Negeri 3 Palembang	Jl. mayjen R.M Ryacudu No. 119 Palembang	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar	EDIT HAPUS
2	8997	M.Abdillah	Laki-Laki	palembang 2001-02-17	Islam	089876561254	SMK Bhakti Pensada	Jl. mayjen R.M Ryacudu No. 119 Palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	EDIT HAPUS
3	12	Sandy	Laki-Laki	sekayu 2001-09-12	Islam	081287895427	SMK N 2 Sekayu	sekayu	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	EDIT HAPUS
4	0012013528	Al Jaber	Laki-Laki	jakarta 2001-09-04	Islam	087898765117	SMK Negeri 3 Palembang	KS tuban III	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	EDIT HAPUS
5	9905541081	Mariam Rizkawati	Perempuan	palembang 2000-12-01	Islam	081278781290	SMK 2 Palembang	kerten laut	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian	EDIT HAPUS
6	0044505763	Ahmad Filah Atsar	Laki-Laki	palembang 2000-12-12	Islam	088705450708	SMK Bhakti Pensada	Jl. aryoallah no 178	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian	EDIT HAPUS
7	0054093549	Helmiah	Perempuan	palembang 1997-11-02	Islam	05981282358	Universitas Sriwijaya	Bukit siguntang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian	EDIT HAPUS

Gambar 3.21. Hasil Desain Data siswa/mahasiswa PKL

d. Hasil Desain Bagian Pengolahan Data Absensi Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan data absensi siswa/mahasiswa PKL ini admin dapat melihat siswa/mahasiswa mana yang sudah melakukan absensi atau yang tidak hadir. Hasil Tampilan data absensi siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.22.

NO	NIS	NAMA SISWA	TANGGAL	JAM HADIR	JAM KELUAR
1	021150017	ayu wandra	20-01-19	07.01.14	1996-05-15
2	021150022	Indah Retmaningtyas	20-01-19	07.01.11	1997-03-14
3	6164	Putri Febriyani	20-01-19	07.01.28	2000-02-26
4	021150125	ferina Anggiani	20-01-19	07.01.56	1997-07-05
5	6148	Aulia Rahman	20-01-19	07.01.09	2001-04-15
6	6172	Silvia Feby Yanti	20-01-19	07.01.30	2000-02-18
7	0044566793	Ahmad Fillah Akbar	20-01-19	07.01.12	2000-12-12
8	120900012	Kadek Indra Wijaya	20-01-19	07.01.55	1997-09-12
9	13312113	Uni Kristian Sakti Labeli	20-01-19	07.01.29	2001-12-03
10	00700115	Tya Fadillah	20-01-19	07.01.07	1995-11-04

Gambar 3.22. Hasil Desain Data Absensi siswa/mahasiswa PKL

e. Hasil Desain Bagian Pengolahan Data Kegiatan Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan data kegiatan siswa/mahasiswa PKL ini admin dapat melihat siswa/mahasiswa mana baik yang sudah atau belum meng-*input* data kegiatan. Hasil Tampilan data kegiatan siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.23.

NO	NIS	Nama	No. HP	Kegiatan	Tanggal
1	111	fifa	09076	cap surat, antar surat, bulis surat di buku agenda	2019-01-19
2	021150017	ayu wandira	085386678245	arsip surat masuk, minta tanda tangan, fotocopy berkas	2019-01-19
3	021150022	Indah Rahmaningtyas	082267874512	penyusunan berkas pengadaan tanah	2019-01-19
4	021150125	ferina Anggiani	08967812543	fotocopy berkas tanah lalu arsip berkas, menulis arsip surat masuk	2019-01-19
5	6150	Diana Melinda	09656788765	arsip surat masuk dan arsip surat keluar	2019-01-19
6	6164	Putri Febriyani	097832768912	penyusunan berkas pengadaan tanah, arsip surat masuk, fotocopy berkas tanah	2019-01-19
7	0900011	M. Abdila	081267865456	penyusunan berkas pengadaan tanah	2019-01-19

Gambar 3.23. Hasil Desain Data siswa/mahasiswa PKL

4. Hasil Desain Bagian Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan desain bagian siswa/mahasiswa ini menampilkan seluruh data yang di *input* oleh siswa/masiswa PKL. Hasil Tampilan Desain Bagian Siswa/mahasiswa PKL sebagai berikut.

a. Hasil Desain Pendaftaran Peserta PKL

Pada tampilan pendaftaran peserta PKL peserta dapat meng-*input* identitas diri. Hasil Tampilan Desain Pendaftaran Peserta PKL dapat dilihat pada gambar 3.24.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTAHANAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH PROV. SUMATERA SELATAN
 Jalan P.O. No. 1X Tebing, (0711)-354593 FAX (0711)-354593

BERANDA DAFTAR PKL CEK STATUS PENDAFTARAN LOGIN SISWA LOGIN ADMIN

Silahkan Lengkapi data untuk mendaftar

NIS	:	<input type="text"/>
Nama Siswa	:	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	:	-- Silahkan Pilih -- ▾
Tempat Lahir	:	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	:	mm/dd/yyyy
Agama	:	-- Silahkan Pilih -- ▾
No HP	:	<input type="text"/>
Asal Sekolah	:	<input type="text"/>
Alamat	:	DONI
Password	:	•••

BATAL SIMPAN

Gambar 3.24. Hasil Desain Pendaftaran Peserta PKL

b. Hasil Desain Bagian Profil Siswa/Mahasiswa PKL

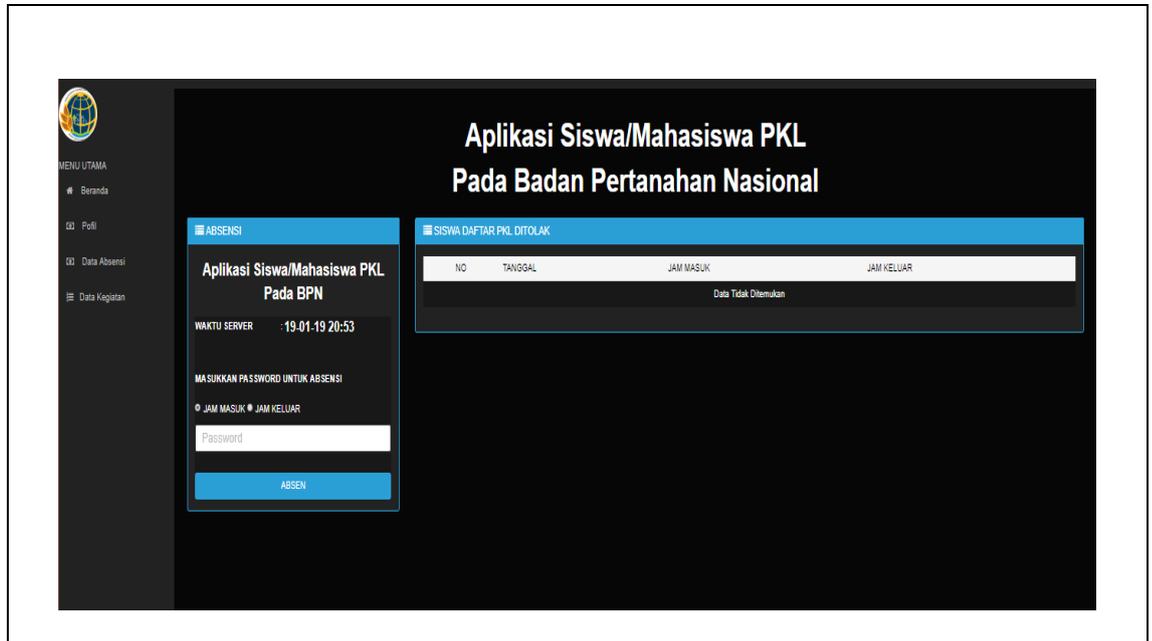
Pada tampilan profil siswa/mahasiswa PKL ini siswa dapat mengedit data mereka baik mulai dari data identitas maupun *password*. Hasil Tampilan data profil siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.25.

Label	Value
NIS	021150017
Nama Siswa	ayu wandira
Jenis Kelamin	Perempuan
Tempat Lahir	sekayu
Tanggal Lahir	05/15/1996
Agama	Islam
No HP	085896676215
Asal Sekolah	STMIK-Palcomtech
Alamat	jln. Basuki Rahmat lorong perikanan II
Password	***

Gambar 3.25. Hasil Desain Data Profil siswa/mahasiswa PKL

c. Hasil Desain Bagian Data Absensi Siswa/Mahasiswa PKL

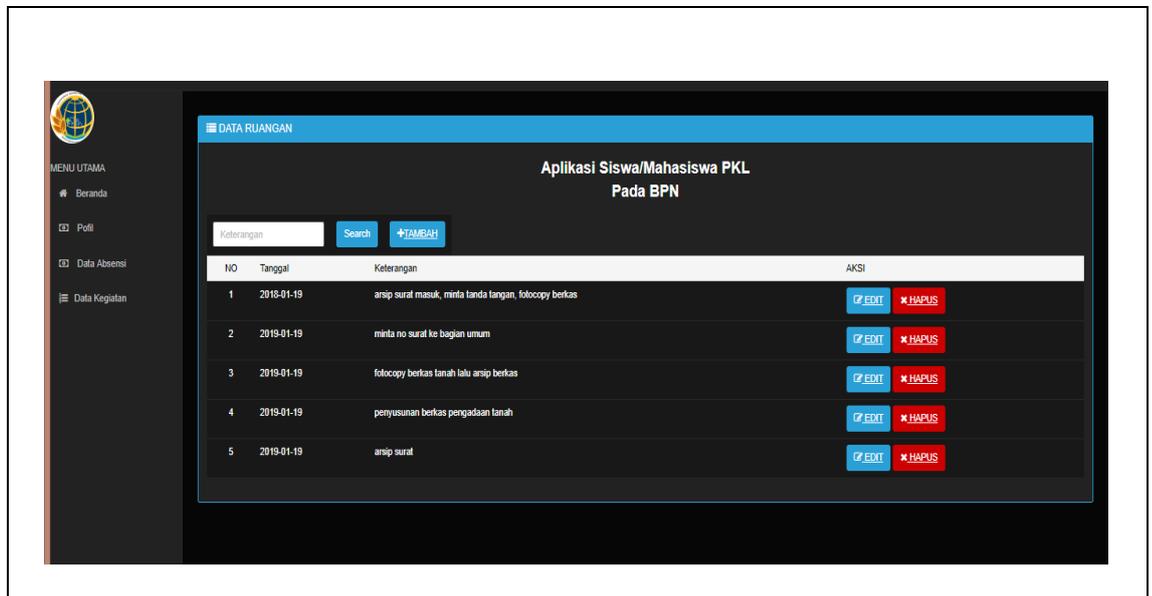
Pada tampilan data absensi siswa/mahasiswa PKL ini siswa/mahasiswa dapat melakukan absensi dengan cara memasukkan *password*. Hasil Tampilan data absensi siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.26.



Gambar 3.26 Hasil Desain Data Absensi siswa/mahasiswa PKL

d. Hasil Desain Bagian Data Kegiatan Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan data kegiatan siswa/mahasiswa PKL ini siswa/mahasiswa dapat meng-*input* data kegiatan. Hasil Tampilan data kegiatan siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.27.



Gambar 3.27 Hasil Desain Data Kegiatan siswa/mahasiswa PKL

5. Hasil Desain Bagian Pimpinan (*Manager*)

Pada tampilan desain bagian pimpinan ini menampilkan seluruh data yang ditampilkan dibagian pimpinan. Hasil Tampilan Desain Bagian pimpinan sebagai berikut.

a. Hasil Desain Bagian Laporan Data Siswa PKL

Pada tampilan laporan data siswa/mahasiswa PKL ini pimpinan dapat melihat semua peserta PKL dan pimpinan bisa cetak per periode dan berdasarkan ruangan. Hasil Tampilan laporan data siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.28.

PKL

ioafin

DATA SISWA PKL

Aplikasi Siswa/Mahasiswa PKL
Pada BPN

mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy -- Silahkan Pilih Ruang -- Search Cetak

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. HP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL DAFTAR	STATUS	RUANG
1	12091234	Decky Aprilukito	Laki-Laki	palembang 2001-04-30	Islam	082267874512	SMK Negeri 3 Palembang	jln. mayjen R.M Ryacudu No. 119 palembang	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
2	8997	M.Abdillah	Laki-Laki	palembang 2001-02-17	Islam	089876561254	SMK Bhakti Persada	jln. mayjen R.M Ryacudu No. 119 palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
3	12	Sandy	Laki-Laki	sekayu 2001-09-12	Islam	081267895427	SMK N 2 Sekayu	sekayu	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
4	0012013528	AJ Jabar	Laki-Laki	jakarta 2001-09-04	Islam	087896876517	SMK Negeri 3 Palembang	KS tubun III	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
5	9965541681	Mariam Risnawati	Perempuan	palembang 2000-12-01	Islam	081278761290	SMK 2 Palembang	kenten laut	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian

Gambar 3.28 Hasil Desain Data Laporan siswa/mahasiswa PKL

b. Hasil Desain Bagian Laporan Data Absensi Siswa PKL

Pada tampilan laporan absensi siswa/mahasiswa PKL ini pimpinan dapat melihat semua absen siswa/mahasiswa PKL. Hasil Tampilan laporan absensi siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.29.

NO	NIS	NAMA SISWA	TANGGAL	JAM HADIR	JAM KELUAR
1	021150017	ayu wandira	20-01-19	07.01.14	1996-05-15
2	021150022	Indah Retmaningtyas	20-01-19	07.01.11	1997-03-14
3	6164	Putri Febriyani	20-01-19	07.01.28	2000-02-26
4	021150125	ferina Anggiani	20-01-19	07.01.56	1997-07-05
5	6148	Aulia Rahman	20-01-19	07.01.09	2001-04-15
6	6172	Silvia Feby Yandi	20-01-19	07.01.30	2000-02-18
7	0044566793	Ahmad Fillah Akbar	20-01-19	07.01.12	2000-12-12
8	120900012	Kadek Indra Wijaya	20-01-19	07.01.55	1997-09-12
9	13312113	Uni Kristian Sakti Labeli	20-01-19	07.01.29	2001-12-03
10	00700115	Tya Fadillah	20-01-19	07.01.07	1995-11-04

Gambar 3.29 Hasil Desain Laporan Absensi Siswa/Mahasiswa PKL

c. Hasil Desain Bagian Laporan Data Kegiatan Siswa PKL

Pada tampilan laporan kegiatan siswa/mahasiswa PKL ini pimpinan dapat melihat semua kegiatan siswa/mahasiswa PKL. Hasil Tampilan laporan kegiatan siswa/mahasiswa PKL dapat dilihat pada gambar 3.30.

NO	NIS	Nama	No. HP	Kegiatan	Tanggal
1	111	Ria	09876	cap surat, antar surat, tulis surat di buku agenda	2018-01-19
2	021150017	ayu wandira	085896676215	anip surat masuk, minta tanda tangan, fotocopy berkas	2018-01-19
3	021150022	Indah Retmaningtyas	082267874512	penyusunan berkas pengadaaan tanah	2019-01-19
4	021150125	ferina Anggiani	089678128543	fotocopy berkas tanah lalu anip berkas, menulis anip surat masuk	2019-01-19
5	6150	Diana Melinda	09556788785	anip surat masuk dan anip surat keluar	2019-01-19
6	6164	Putri Febriyani	097832768912	penyusunan berkas pengadaaan tanah, anip surat masuk, fotocopy berkas tanah	2019-01-19
7	08090011	M. Abdila	081267865456	penyusunan berkas pengadaaan tanah	2019-01-19
8	021150017	ayu wandira	085896676215	minta no surat ke bagian umum	2019-01-19
9	021150017	ayu wandira	085896676215	fotocopy berkas tanah lalu anip berkas	2019-01-19
10	021150017	ayu wandira	085896676215	penyusunan berkas pengadaaan tanah	2019-01-19
11	021150017	ayu wandira	085896676215	anip surat	2019-01-19

Gambar 3.29 Hasil Desain Laporan Absensi Siswa/Mahasiswa PKL

d. Hasil Desain Cetak Laporan Data Siswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan bagian tata usaha. Hasil Tampilan cetak Laporan bagian tata usaha dapat dilihat pada gambar 3.31.



NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	111	fiti	Perempuan	sukarami 2019-01-01	Islam	09876	sma 1 sekayu	plg	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
2	021150017	ayu wandira	Perempuan	sekayu 1999-05-15	Islam	095899678215	STMIK-Falcomtech	Jln. Basuki Rahmat lorong perikanan II	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
3	8148	Aulia Rahman	Laki-Laki	pemalang 2001-04-15	Islam	087878542126	SMK 2 Palembang	kalidoni	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
4	8156	Indah Agustina	Perempuan	palembang 2000-12-27	Islam	082258761254	SMK Bhakti Persada	lebong silarang kentan	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
5	8182	Nyayu NURrahmawati	Perempuan	palembang 2001-03-12	Islam	085878561251	SMK Bhakti Persada	Jln. sosial rt 96 no. 312	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
6	8184	Putri Febriyani	Perempuan	palembang 2000-02-26	Islam	087832788912	SMK Bhakti Persada	kalidoni	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha
7	08009001	Aina Alfetika	Perempuan	palembang 2001-12-27	Islam	089678854788	SMK Tri Darma Palembang	Jln. jaksa agung R. suprpto no 432	2018-01-19	DITERIMA	Bagian Tata Usaha

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh:
Staff Bagian Organisasi & Kepegawaian

Johan Zainal
NIP. 196702151987031002

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

H. MUCHTAR, SH., MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.31 Hasil Desain Laporan Cetak Bagian Tata Usaha Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan bagian tata usaha. Hasil Tampilan cetak Laporan bagian tata usaha dapat dilihat pada gambar 3.32.



**LAPORAN SISWA PKL
DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31**

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. Telp	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	8768	Intan Purmana	Perempuan	palembang 2000-08-12	Islam	09997799671	SMK 2 Palembang	kallidoni sebrang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
2	8997	M.Abdillah	Laki-Laki	palembang 2001-02-17	Islam	089976561254	SMK Bhakti Persada	ln. mayjen R.M Ryacudu No. 119 palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
3	12	Sandy	Laki-Laki	sekayu 2001-09-12	Islam	081267995427	SMK N 2 Sekayu	sekayu	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
4	0012013528	Al Jabar	Laki-Laki	jakarta 2001-09-04	Islam	087896876517	SMK Negeri 3 Palembang	Ks.tubun III	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
5	11000083	Rina Azhar	Perempuan	palembang 2000-12-08	Islam	087867457129	SMK Negeri 3 Palembang	lorong langgar, ilir barat II	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh,
Staff Bagian Organisasi & Kepegawaian

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

Johan Zaini
NIP. 196702151987031002

H. MUCHTAR, SH. MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.32 Hasil Desain Laporan Cetak Bagian Subbagian Perencanaan Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan bagian organisasi dan kepegawaian. Hasil Tampilan cetak Laporan bagian organisasi & kepegawain dapat dilihat pada gambar 3.33.



LAPORAN SISWA PKL
DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	0065541881	Mariam Risnawati	Perempuan	palembang 2000-12-01	Islam	081278781290	SMK 2 Palembang	kanten laut	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian
2	0044596793	Ahmad Fillah Akbar	Laki-Laki	palembang 2000-12-12	Islam	088795456706	SMK Bhakti Persada	In anyodillah no 178	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian
3	0054098546	Heiminah	Perempuan	palembang 1997-11-02	Islam	089812682398	Universitas Srwjaya	Bukit siguntang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Organisasi dan Kepegawaian

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh,
Staff Bagian Organisasi & Kepegawaian

Johan Zainal
NIP. 196702151987031002

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

H. MUCHTAR, SH, MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.33 Hasil Desian Laporan Cetak Bagian Organisasi & kepegawaian Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan bagian umum dan informasi. Hasil Tampilan cetak Laporan bagian umum dan informasi dapat dilihat pada gambar 3.34.



LAPORAN SISWA PKL DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	0054118957	Adam Malik	Laki-Laki	Surakarta 1997-12-12	Islam	087812093178	Universitas Sriwijaya	Lorong Masjid Sukabungun II	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Umum dan Informasi
2	0051087733	Zidan	Laki-Laki	Jakarta 2001-12-01	Islam	082267561298	SMK N 5 Palembang	Jln. demang lebar daun Palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Umum dan Informasi
3	0049944011	M. Maulana Rasyid	Laki-Laki	palembang 2001-05-23	Islam	087899795012	SMK N 8 Palembang	Jln. sri Jaya negara, bukit besar Palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Umum dan Informasi
4	1100072	Suwoto	Laki-Laki	palembang 1996-12-27	Islam	089834543287	Universitas Sriwijaya	Jln. jepang, alang-alang lebar, Palembang	2019-01-19	DITERIMA	Subbagian Umum dan Informasi

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh,
Staff Bagian Organisasi & Kepegawain

Johan Zainal
NIP. 196702151987031002

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

H. MUHTAR, SH, MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.34 Hasil Desain Laporan Cetak Bagian Umum Dan Informasi Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan seksi pengukuran dan pemetaan dasar. Hasil Tampilan cetak Laporan seksi pengukuran dan pemetaan dasar dapat dilihat pada gambar 3.35.



**LAPORAN SISWA PKL
DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31**

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	8784	Anjelika Silvy	Perempuan	palembang 2001-06-17	Islam	087898678815	SMK Bhakti Persada	ln. jaksa agung R.suprpto no 112	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
2	11000033	Nilda Oktaviani	Perempuan	palembang 2000-10-11	Islam	085898128712	SMK 2 Palembang	ln.jendral sudirman	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
3	12097868	Nedy Winuza	Laki-Laki	palembang 1998-12-28	Islam	087898128781	Universitas Sriwijaya	Alang-alang lebar	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
4	12081234	Decky Apriukito	Laki-Laki	palembang 2001-04-30	Islam	082287874512	SMK Negeri 3 Palembang	ln. mayjen R.M Ryaoudo No. 119 palembang	2019-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
5	8180	Diana Melinda	Perempuan	palembang 2001-12-04	Islam	08666788786	SMK Bhakti Persada	Bukit siguntang	2018-01-19	DITERIMA	Seksi pengukuran dan pemetaan dasar

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh
Staff Bagian Organisasi & Kepegawaian

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

Johan Zainal
NIP. 196702151987031002

H.MUCHTAR, SH, MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.35 Hasil Desian Laporan Cetak Seksi Pengukuran Dan Pemetaan Dasar Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan seksi survei dan pemetaan tematik. Hasil Tampilan cetak Laporan seksi survei dan pemetaan tematik dapat dilihat pada gambar 3.36.



LAPORAN SISWA PKL
DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUJANG
1	3211	Eka	Perempuan	perumas 2019-01-01	Islam	0688967376	paicomtech	rsud	2018-01-19	DITERIMA	Seksi survei dan pemetaan tematik
2	08060011	M. Abollia	Laki-Laki	palembang 2001-04-25	Islam	081287854458	SMK Negeri 3 Palembang	ln. R. soekarno	2018-01-19	DITERIMA	Seksi survei dan pemetaan tematik

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh,
Staff Bagian Organisasi &
Kepegawisan

Johan Zeinal
NIP. 196702151987031002

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN
NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

H. MUCHTAR, SH, MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.36 Hasil Desian Laporan Cetak Seksi Survei Dan Pemetaan Tematik Pada Siswa/Mahasiswa PKL

Pada tampilan laporan cetak ini pimpinan dapat mencetak semua siswa/mahasiswa PKL per periode dan berdasarkan ruangan. Berikut contoh ruangan seksi bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah. Hasil Tampilan cetak Laporan bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah dapat dilihat pada gambar 3.37.



LAPORAN SISWA PKL
DARI TANGGAL 2018-01-01 SAMPAI 2019-01-31

NO	NIS	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	TTL	AGAMA	NO. TELP	ASAL SEKOLAH	ALAMAT	TANGGAL	STATUS	RUANG
1	021150125	Herina Aggiani	Perempuan	palembang 1997-07-25	Islam	089678126543	STMik-Pal.comtech	Tanah Mas Km 18	2018-01-19	DITERIMA	Seksi bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah
2	6172	Silvia Feby Yanti	Perempuan	palembang 2000-02-18	Islam	081278230671	SMK Bhakti Persada	Jn. demang lebar daun Palembang	2018-01-19	DITERIMA	Seksi bina pengadaan dan penetapan tanah pemerintah

Palembang, 20/01/19
Di buat oleh,
Staff Bagian Organisasi & Kepegawaian

Johan Zainal
NIP. 196702151987031002

Palembang, 20/01/19
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTAHANAN NASIONAL
PROVINSI SUMATER SELATAN

H. MUCHTAR, SH, MM
NIP. 196003251982031001

Gambar 3.37 Hasil Desain Laporan Cetak Bina Pengadaan Dan Penetapan Tanah Pemerintah Pada Siswa/Mahasiswa PKL

BAB IV

PENUTUP

4.1. Simpulan

Berdasarkan pembahasan maka kesimpulan dari pembuatan Aplikasi Siswa/mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan adalah aplikasi dapat mengolah data absensi siswa/mahasiswa, penempatan siswa/mahasiswa, pencatatan laporan kegiatan harian, pemberitahuan informasi dan data identitas siswa/mahasiswa PKL yang dapat membantu tugas pembimbing lapangan dalam pengelolaan data siswa/mahasiswa PKL dengan mudah dan lebih terstruktur, mempermudah siswa/mahasiswa dalam melakukan absen kehadiran, pengisian laporan kegiatan harian, mempermudah dalam pembagian ruangan, serta mengetahui informasi dengan cepat.

4.2. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan yang ada, maka dapat dihasilkan saran yang dapat dijadikan bahan masukan yang bermanfaat bagi kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan saran-saran tersebut yaitu:

1. Aplikasi siswa/mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Selatan Berbasis *Website* yang penulis buat bisa dikembangkan lagi pada penelitian selanjutnya

yaitu penambahan fitur *chatting* antara pembimbing lapangan dengan peserta PKL agar mempermudah dalam melakukan komunikasi langsung melalui *website* ini dan pemberitahuan ada pesan masuk dari peserta PKL.

2. Perancangan *website* ini diharapkan bisa lebih interaktif agar informasi yang diinginkan pengguna lebih bermanfaat lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, R. 2016. *Essy & Simple Web Programming*. Jakarta: PT Elex Media komputindo.
- Ashari, H. 2014, Application of the multi-criteria decision method ELECTRE III for the Weapon selection, *Decision Science Letters* 3, Growing Science Ltd, pp. 511-522.
- Asropudin Pipin, 2013. *Kamus Teknologi Informasi*. Bandung: Titian Ilmu.
- Chan. 2017. *Aplikasi Pemesanan Undangan Online*. Volume 1 Nomor 2, Nopember ISSN: 2460-173X.
- Christian, dkk. (2018). Effect of Cooperative Learning Strategy on Students Learning Experience and Achievements in Mathematics. *International Journal of Education Learning and Development* Vol: 4 No:4(67-75).
- Dimiyati, Johni. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Aplikasinya pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Imbar, R. V., & Andreas, Y. (2012). Aplikasi Peramalan Stok Barang Menggunakan Metode Double Exponential Smoothing. *Jurnal Sistem Informasi* Vol 7, No 2, 123-141.
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu, 2013. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Puspitasari, Diah., “System Informasi Persediaan Obat Berbasis Web Pada Klinik Dan Apotek Hermantori Karawang”, Vol 5no 1, ISSN: 2338-8145, *Jurnal Bianglala Informatika*, Bekasi, 2017.

- Raharjo, B. 2011. *Membuat database menggunakan MySQL*. Bandung: Informatika Bandung.
- Rahman, F. dan Santoso. 2015. *Aplikasi Pemesanan Undangan Online*. Volume 1 Nomor 2, Nopember ISSN: 2460-173X.
- Riestiana, M., dan Sukadi. 2014. *Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada Commenditaire Vennontschap (CV) RGL Bordir dan Konveksi Pacitan*. Vol 6. No 4. ISSN:1979-9330.
- Sitorus, Lamhot. 2015. *Algoritma dan pemrograman*. Yogyakarta: C.V Penerbit Andi.
- Sukanto, & Shalahuddin. (2013). *Analisa dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Supono, dan Putratama Vidiandry, 2016, *Pemrograman Web dengan menggunakan PHP dan Framework Codeigniter*, Yogyakarta: Deepublish.
- TIM EMS. 2016. *All in One Web Programming*. Jakarta: Elex Media Komputer

