

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PERANCANGAN APLIKASI PEMESANAN KAMAR SEBAGAI  
*RESERVASI* BERBASIS WEBSITE DI EDOTEL SMK N 2  
PAGARALAM**



**Diajukan Oleh :**

**DONI DIKA SAPUTRA**

**011200043**

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

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PERANCANGAN APLIKASI PEMESANAN KAMAR SEBAGAI  
*RESERVASI* BERBASIS WEBSITE DI EDOTEL SMK N 2  
PAGARALAM**



**Diajukan Oleh :  
DONI DIKA SAPUTRA  
011200043**

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

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA  
LAPANGAN**

**NAMA : DONI DIKA SAPUTRA  
NOMOR POKOK : 011200043  
PROGRAM STUDI : INFORMATIKA  
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU  
JUDUL : PERANCANGAN APLIKASI PEMESANAN  
KAMAR SEBAGAI RESERVASI BERBASIS  
WEBSITE DI EDOTEL SMK N 2 PAGARALAM**

**Tanggal : 12 Desember 2023**

**Pembimbing**

**Mengetahui,**

**Rektor**

**Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0204058604**

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

**NIP: 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : DONI DIKA SAPUTRA**  
**NOMOR POKOK : 011200043**  
**PROGRAM STUDI : INFORMATIKA**  
**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU**  
**JUDUL : PERANCANGAN APLIKASI PEMESANAN  
KAMAR SEBAGAI RESERVASI BERBASIS  
WEBSITE DI EDOTEL SMK N 2 PAGARAL**

**Tanggal : 12 Desember 2023**

**Penguji**

**Mengetahui,**

**Rektor**

**Andika Widyanto, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0221129301**

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

**NIP: 09.PCT.13**

## **MOTTO:**

*"Keberhasilan bukanlah milik orang yang pintar. Keberhasilan adalah kepunyaan mereka yang senantiasa berusaha."*

**(BJ Habibe)**

*"Perolehlah ilmu dan ajarkanlah kepada orang lain. Pelajari dengan martabat dan ketenangan, rendahkan dirimu terhadap orang yang mengajarkanmu dan rendahkan dirimu terhadap orang yang kamu ajarkan. Janganlah menjadi sarjana yang zalim dan membangun pengetahuannya di atas kebodohan."*

**(Ummar Bin Khatab)**

### ***Kupersembahkan kepada:***

- 1. Kedua orang tuaku tercinta, yang selalu berusaha dengan jeri payah dan keringat mereka, serta memberikan semangat dan do'a dalam setiap langkahku.*
- 2. Teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan dukungan..*
- 3. Mas Dean yang selalalu memberikan hiburan dan motivasi, serta masukan*
- 4. Serta pembimbing yang saya hormati, kepada Ibu Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom. yang telah memberikan masukan dan pengarahan hingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan praktik kerja lapangan ini. Praktik kerja lapangan ini merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan yang bertujuan untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata. Melalui praktik kerja lapangan pada Edotel SMK N 2 Pagaram. Edotel merupakan sektor penting dalam pelatihan untuk siswa akomodasi perhotelan, dan penggunaan teknologi informasi dapat menjadi alat yang efektif untuk memajukan dan meningkatkan kualitas layanan. Oleh karena itu, penulis dengan penuh dedikasi dan semangat berusaha menyajikan sebuah aplikasi yang dapat membantu Edotel SMK N 2 Pagaram dalam mengelola data dan melakukan penjualan secara lebih efisien.

Melalui kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan membimbing selama proses praktik kerja lapangan ini. Terima kasih kepada SMK N 2 Pagaram yang telah memberikan kesempatan dan kerjasama yang baik dalam penyelenggaraan praktik kerja lapangan ini. Serta kepada dosen pembimbing, teman-teman, dan semua pihak yang turut serta dalam memberikan dukungan, kritik, dan saran yang sangat berarti dalam perjalanan penulisan aplikasi ini. Semoga hasil dari aplikasi informasi laporan kegiatan ini dapat memberikan manfaat yang signifikan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan data Edotel SMK N 2 Pagaram.

Akhir kata, penulis berharap agar aplikasi ini dapat menjadi kontribusi nyata dalam upaya *reservasi* yang lebih baik di masa depan.

Palembang, 12 Desember 2023

Doni Dika Saputra

## DAFTAR ISI

<b>PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PKL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PKL .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	2
1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan dan Manfaat .....	3
1.3.1 Tujuan PKL.....	3
1.3.2 Manfaat PKL.....	3
1.3.2.1 Manfaat Untuk Mahasiswa.....	4
1.3.2.2 Manfaat Untuk Program Studi.....	4
1.3.2.3 Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik.....	4
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5



1.4.1	Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.4.2	Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.5	Teknik Pengumpulan Data .....	5
1.5.1	Observasi.....	5
1.5.2	Wawancara.....	6
1.5.3	Pustaka.....	6
		Studi

## **BAB II TINJAUAN PUSTKA**

2.1	Landasan Teori .....	8
2.1.1	Website.....	8
2.1.2	Mysql.....	8
2.1.3	Aplikasi.....	8
		Perancangan
2.1.4	Reservasi.....	10
2.1.5	Flowchart.....	10
2.1.6	<i>Unified Modelling Language</i> (UML).....	12
2.2	Gambaran SMK N 2 Pagaram .....	19
2.2.1	Pagaralam.....	19
		Sejarah SMK 2

2.2.2	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang .....	21
2.2.2.1	Tugas Wewenang.....	21
2.2.3	Uraian Kegiatan.....	35

### **BAB III PEMBAHASAN**

3.1	Uraian Kegiatan PKL .....	37
3.1.1	Prosedur Input Data Pendaftaran Tamu Yang Berjalan.....	37
3.1.2	Prosedur Input Data Tamu Yang Diusulkan.....	38
3.2	Evaluasi dan Pembahasan .....	39
3.2.1	Pembahasan .....	39
3.2.1.1	Activity Diagram Input Data Tamu.....	41
3.2.1.2	Sequence Diagram.....	42
3.2.1.3	Class Diagram .....	44
3.2.1.4	Perancangan <i>Database</i> .....	44
3.2.1.5	Desain <i>Interface</i> .....	47
3.2.1.6	Implementasi Desain Tampilan.....	52

### **BAB IV PENUTUP**

4.1	Kesimpulan .....	59
4.2	Saran .....	59

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xiii</b>
-----------------------------	-------------



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Buku Tamu .....	2
Gambar 2.1 SMK N 2 Pagaram .....	19
Gambar 2.2 EDOTEL .....	20
Gambar 2.3 Struktur Organisasi SMK N 2 Pagaram .....	21
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Prosedur Input Data Pemesanan Kamar Yang Berjalan ...	38
Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Input Data Tamu Yang Diusulkan .....	39
Gambar 3.3 <i>Use Case Diagram</i> .....	41
Gambar 3.4 Activity Diagram Input Data Tamu .....	42
Gambar 3.5 Sequence Diagram Admin .....	43
Gambar 3.6 <i>Sequence Diagram</i> Pemesanan Kamar .....	43
Gambar 3.7 <i>Class Diagram</i> .....	44
Gambar 3.8 Desain <i>Interface Home</i> .....	47
Gambar 3.9 Desain <i>Interface Login Admin</i> .....	48
Gambar 3.10 Desain <i>Interface Dashboard</i> .....	48
Gambar 3.11 Desain <i>Interface Booked</i> .....	49
Gambar 3.12 Desain <i>Interface Check In</i> .....	49
Gambar 3.13 Desain <i>Interface Check out</i> .....	50
Gambar 3.14 Desain <i>Interface room Category</i> .....	50
Gambar 3.15 Desain <i>Interface rooms</i> .....	51
Gambar 3.16 Desain <i>Interface user</i> .....	51
Gambar 3.17 Desain <i>Interface site settings</i> .....	52
Gambar 3.18 Tampilan Halaman Home .....	52
Gambar 3.19 Tampilan Login admin .....	53
Gambar 3.20 Tampilan Dashboard .....	53
Gambar 3.21 Tampilan Booked .....	54
Gambar 3.22 Tampilan <i>Check in</i> .....	54
Gambar 3.23 Tampilan <i>Check out</i> .....	55
Gambar 3.24 Tampilan Room Category List .....	56
Gambar 3.25 Tampilan Rooms .....	56

Gambar 3.26 Tampilan Users .....	57
Gambar 3.27 Tampilan Site Settings .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 simbol <i>Flowchart Flow Direction</i> .....	10
Tabel 2.2 Simbol <i>Flowchart Processing Symbol</i> .....	11
Tabel 2.3 <i>Input-Output</i> Simbol .....	12
Tabel 2.4 Simbol <i>Use Case Diagram</i> .....	13
Tabel 2.5 Simbol <i>Activity Diagram</i> .....	15
Tabel 2.6 Simbol <i>Class Diagram</i> .....	16
Tabel 2.7 Simbol dan Keterangan <i>Sequence Diagram</i> .....	18
Tabel 3.1 Tabel Tamu .....	45
Tabel 3.2 Tabel Room .....	46
Tabel 3.3 Tabel Category Room .....	46
Tabel 3.4 Tabel <i>Respsionis</i> .....	47

## **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 dari Perusahaan (Fotocopy)
6. Lampiran 6. Form Absensi dari Perusahaan (Fotocopy)
7. Lampiran 7. Form Kegiatan Harian (Fotocopy)
8. Lampiran 8. Form Revisi (Asli)

# BAB I

## PENDAHULUAN

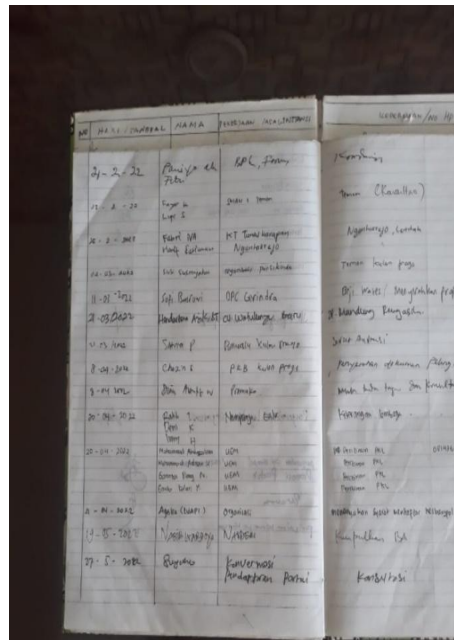
### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era digital dan teknologi informasi yang berkembang pesat saat ini, pemesanan kamar hotel telah menjadi lebih praktis dan efisien melalui aplikasi pemesanan online. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 (SMK N 2) adalah salah satu sekolah kejuruan unggulan di Pagaram yang memiliki beberapa jurusan yaitu Teknik Instalasi Listrik, Teknik Audio Video, OKTP, Farmasi, Pemasaran, dan Akomodasi Perhotelan.

SMK N 2 pagaram juga memiliki fasilitas pada setiap jurusannya salah satunya pada jurusan Akomodasi Perhotelan memiliki "*Edotel*" (Educational Hotel) yang merupakan fasilitas pelatihan bagi siswa dalam bidang perhotelan. Pada setiap hari rabu dilaksanakan peletihan bagi siswa untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang ilmu perhotelan terdapat 2 fokus untuk pelatihan siswa yaitu *Housekeeping* dan *reespsionis*.

Saat ini, pemesanan kamar di Edotel SMK N2 Pagaram masih dilakukan secara manual. Hal ini dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan keterlambatan dalam proses reservasi, yang dapat mempengaruhi pengalaman tamu.





**Gambar 1.1 Buku Tamu**

Oleh karena itu, perancangan aplikasi pemesanan kamar di Edotel SMK N 2 Pagaralam menjadi solusi yang penting untuk mengatasi permasalahan di atas, meningkatkan efisiensi operasional, dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada tamu serta memberikan pelatihan yang lebih berkualitas bagi siswa di bidang perhotelan. Maka penulis tertarik membuat judul **“Perancangan Aplikasi Pemesanan Kamar Sebagai Reservasi Berbasis Website Di Edotel SMK N 2 Pagaralam”**.

## 1.2 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup yang akan di bahas pada penelitian kali ini adalah

1. Menghasilkan media *reservasi* berbasis *web* pada Edotel SMK N 2 Pagaralam

2. Aplikasi ini akan digunakan oleh 3 *user* yaitu *Resepsionis*, Kepala jurusan Akomodasi Perhotelan dan calon Tamu
3. Bahasa pemrograman yang akan digunakan yaitu PHP versi 8, *Mysql* sebagai databasenya serta permodelan proses berupa UML(*Unified Modelling Language*) dan Flowchart.

### **1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan dan Manfaat**

#### **1.3.1 Tujuan PKL**

1. Membuat aplikasi pemesanan kamar yang berfungsi sebagai reservasi.
2. Menambah wawasan serta pengetahuan mahasiswa tentang dunia kerja.
3. Melatih mental, tanggung jawab, kedisiplinan, serta menumbuhkan sikap profesional sebelum masuk ke dalam dunia kerja.
4. Untuk mengukur kemampuan penalaran dalam memahami permasalahan yang terjadi pada saat melakukan pekerjaan.
5. Memperoleh pengalaman terhadap ilmu-ilmu di tempat praktik kerja lapangan.

#### **1.3.2 Manfaat PKL**

Yang diharapkan dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu Memberikan manfaat besar baik pada mahasiswa sebagai pelaksana PKL maupun SMK N PAGARALAM. Adapun manfaat dari aktivitas pelaksanaan Prajistik Kerja Lapangan ini adalah

### **1.3.2.1 Manfaat Untuk Mahasiswa**

Manfaat yang di dapat mahasiswa dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Mendapatkan pengalaman kerja di Sebuah sekolah maupun hotel, memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengalami pekerjaan dan lingkungan kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan keterampilan selama magang, mahasiswa dapat memperoleh keterampilan baru atau meningkatkan keterampilan yang sudah di miliki.

### **1.3.2.2 Manfaat Untuk Program Studi**

Manfaat Praktik Kerja Lapangan untuk program studi yaitu:

1. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja.
2. Dapat membantu program studi untuk mengembangkan kurikulum yang lebih relevan dengan kebutuhan industri, serta memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh industri tersebut.

### **1.3.2.3 Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik**

Manfaat Praktik Kerja Lapangan untuk instansi tempat praktik yaitu dapat meningkatkan kerjasama antara akademik dengan instansi, membantu instansi dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktik

Kerja Lapangan dan memberi kontribusi dalam pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia yang berdaya saing.

#### **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

##### **1.4.1 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan di laksanakan di Jl.Tatahan, Kel.Rebah Tinggi, Kec.Dempo utara kota Pagaram.

##### **1.4.2 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Waktu praktik kerja lapangan di laksanakan selama satu bulan, mulai dari 1 Agustus 2023-31 Agustus 2023, waktu pelaksanaan kerja di mulai dari hari senin-sabtu(minggu libur) dengan jam kerja mulai pukul 07:30 – 15:00.

#### **1.5 Teknik Pengumpulan Data**

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di SMK N 2 Pagaram penulis ikut berpartisipasi langsung dalam pelaksanaan kegiatan perkantoran yang ada. Adapun beberapa metode yang dilakukan selama melakukan praktik kerja lapangan sebagai berikut

##### **1.5.1 Observasi**

Menurut (A. Jaelani, Rahmani, & Irpan, 2019) dalam (Siregar et al., 2020) menyatakan bahwa, Observasi adalah salah satu metode pengumpulan data dengan mengamati atau meninjau secara cermat dan langsung di lokasi penelitian atau lapangan untuk mengetahui secara langsung kondisi yang terjadi untuk membuktikan kebenaran dari sebuah desain penelitian,

Pada observasi dilakukan dengan mengamati proses pelayanan pemesanan kamar pada edotel, khususnya pada bagian front office(fo) pengambilan data yang dilakukan oleh resepsionis dengan mencatat identitas tamu pada buku tamu setelah itu dilakukan relasi.

### **1.5.2 Wawancara**

Menurut Berger (Kriyantono, 2020) dalam (Rahayu & Sumarni, 2023) menyatakan bahwa, Wawancara merupakan percakapan antara periset (seseorang yang ingin mendapatkan informasi) dan informan (seseorang yang dinilai mempunyai informasi penting terhadap satu objek), peneliti melakukan tanya jawab kepada pemilik UKM secara tatap muka.

Wawancara pada penelitian ini, di lakukan langsung kepada kepala jurusan akomodasi perhotelan yaitu Bapak Andi Suswanto, S. Pd. Penelitian menanyakan beberapa pertanyaan yang dibutuhkan meliputi permasalahan yang di angkat oleh penulis. Hasil wawancara yang digunakan telah menyimpulkan bahwa pada edotel SMK N 2 Pagaram memiliki kekurangan yang ada pada bagian pemesanan kamar.

### **1.5.3 Studi Pustaka**

Menurut Zed (Rahayu, 2020) dalam (Supriani & Arifudin, 2023) menyatakan bahwa, studi pustaka atau kepastakaan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Website**

Menurut (Elgamar, 2020), web atau website adalah sebuah media yang memiliki banyak halaman saling terhubung (hyperlink), dimana website memiliki fungsi dalam memberikan informasi berupa teks, gambar, video, suara, dan animasi atau penggabungan dari semuanya.

##### **2.1.2 Mysql**

Menurut Amin dalam penelitian Maria (2019-21) mengatakan bahwa “MySQL” merupakan software yang tergolong sebagai database server dan bersifat open source”

Open source menyatakan bahwa software ini dilengkapai dengan source code (kode yang dipakai untuk membuat MySQL), selain bentuk executable nya atau kode yang dapat dijalankan secara langsung dalam sistem operasi, dan bisa diperoleh dengan cara mengunduh di internet secara gratis, Hal menarik lainnya adalah MySQL juga bersifat multiplatform. MySQL dapat dijalankan pada berbagai sistem operasi

##### **2.1.3 Perancangan Aplikasi**

Menurut Yulianti Siti Jamilah dan Ayung Candra Padmasari, (2022), perancangan aplikasi adalah proses yang melibatkan berbagai tahapan,

seperti analisis kebutuhan, desain antarmuka, pengembangan kode, pengujian, dan implementasi.





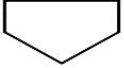
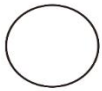
### 2.1.4 Reservasi

Menurut (Aditya Mardiasuti, 2022), reservasi adalah sebuah proses klerikal atau elektronik untuk produk perjalanan seperti tiket pesawat, kamar hotel, kamar pada kapal pesiar yang tersedia dipakai dan pada akhirnya dibeli oleh individu secara spesifik.

### 2.1.5 Flowchart


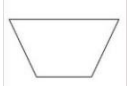
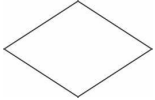


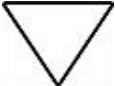

Menurut (Arief et aI., 2019) dalam (Putri et aI., 2022) Flowchart Merupakan diagram alir yang disajikan secara sistematis dengan tampilan grafis yang menggambarkan suatu proses dan logika dari kegiatan penanganan informasi yang memuat urutan-urutan atau Langkah-langkah prosedur pada suatau program yang digunakan dalam menyelesaikan masalah untuk dipelajari dan di evaluasi lebih lanjut. Simbol-simbol yang dipakai dalam Flowchart di bagi menjadi 3 kelompok dilihat pada table 2.1.

**Tabel 2.1 simbol *Flowchart Flow Direction***

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Communication Link</i>	Simbol yang menyatakan awal atau akhir suatu program
	Garis air ( <i>flow line</i> )	Simbol untuk menunjukkan arah aliran program
	<i>Off page Connector</i>	Simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses atau lembar pada halaman berbeda
	<i>Connector</i>	Mengizinkan <i>Flowchart</i> digambar tanpa irisan garis atau tanpa aliran balik, atau bisa juga menyambungkan dua buah garis




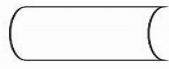


**Sumber:** Arief dan putri

Tabel 2.2 Simbol *Flowchart Processing Symbol*

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Process</i>	Menyatakan suatu Tindakan(proses) yang dilakukan oleh komputer
	<i>Manual operation</i>	Menyatakan suatu Tindakan(proses) yang dilakukan oleh komputer
	<i>Decision</i>	Menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan: ya/tidak
	<i>Preparation</i>	Menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal.
	<i>Terminal</i>	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program
	<i>Merge</i>	Mewakili penggabungan atau penyimpanan beberapa proses atau informasi sebagai salah satu
	<i>Manual Input</i>	Memasukkan data secara manual dengan menggunakan <i>online keyboard</i>

**Sumber:** Areif dan putri

Tabel 2.3 *Input-Output Simbol*

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Input output Data</i>	Menyatakan proses <i>input</i> atau <i>output</i> tanpa tergantung jenis peralatannya
	<i>Punched Card</i>	<i>Input</i> berasal dari kartu atau di tulis dari kartu
	<i>Sequential access storage</i>	Menyatakan <i>input</i> berasal dari pita <i>magnetis</i> atau <i>output</i> di simpan ke pita <i>magnetis</i>
	<i>Stored data</i>	Menyatakan <i>input</i> berasal dari disk atau <i>output</i> di simpan ke <i>disk</i>
	<i>Document</i>	Mencetak keluaran dalam bentuk document (melalui printer)
	<i>Display</i>	Mencetak keluaran dalam layer monitor

**Sumber:** Areif dan putri

### 2.1.6 *Unified Modelling Language (UML)*

Menurut Prasetya *et al.* (2022) berpendapat bahwa UML atau *Unified Modelling Language* adalah bahasa yang digunakan untuk memvisualisasi, membangun dan mendokumentasikan hasil dari bagian informasi yang digunakan untuk proses pembuatan sebuah perangkat lunak. Selain itu UML juga termasuk kedalam bahasa yang berkonsep orientasi *object*.

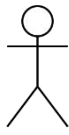
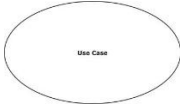


Ada 3 jenis dari diagram UML yang biasa digunakan antara lain *Use Case Diagram*, *Activity Diagram*, dan *Sequence Diagram*.

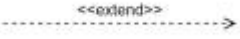
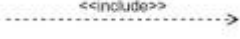
### A. Use case diagram

*Use Case Diagram* adalah diagram yang digunakan untuk memodelkan semua proses bisnis berdasarkan perspektif pengguna sistem. Diagram ini terdiri dari use case dan aktor.

Aktor mewakili pengguna yang akan mengoperasikan sistem atau dapat juga diartikan sebagai orang yang berinteraksi dengan sistem aplikasi yang dibuat. Sedangkan use case merepresentasikan operasi yang dilakukan oleh aktor. Untuk lebih jelasnya mengenai simbol *Use Case Diagram* dapat dilihat pada tabel 2.4.

**Tabel 2.4 Simbol Use Case Diagram**

No	Simbol	Nama	Keterangan
1	 Actor	Actor	Menggambarkan pengguna yang akan menggunakan sistem.
2	 Use Case	Use case	menggambarkan prosesproses yang terjadi pada sistem baru.
3		Generalization	Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum-khusus) dalam use case diagram menggambarkan bahwa satu fungsi use case merupakan fungsi yang lebih umum daripada yang lain
4		Association	Komunikasi antara aktor dan use case terjadi ketika aktor berpartisipasi dalam use case atau ketika use case memiliki interaksi dengan aktor

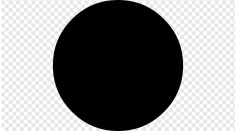

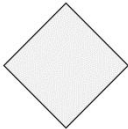
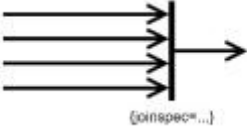

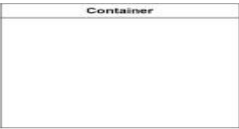
No	Simbol	Nama	Keterangan
5		Extends	Relasi use case tambahan mengacu pada penambahan satu use case ke use case lainnya, di mana use case yang ditambahkan memiliki kemampuan untuk berdiri sendiri meskipun memiliki nama depan yang sama dengan use case yang ada.
6		<i>Include</i>	Relasi use case tambahan terjadi ketika sebuah use case ditambahkan ke use case lainnya, yang memungkinkan use case yang ditambahkan berfungsi secara mandiri meskipun memiliki nama depan yang sama dengan use case yang ada.

Sumber : S, Rosa A. dan Shalahuddin dalam (Simatupang & Sianaturi)

#### b. *Activity Diagram*

Menurut (Prasetya et al., 2022) menyatakan bahwa, Activity diagram, dalam bahasa Indonesia diagram aktivitas, yaitu diagram yang dapat memodelkan proses-proses yang terjadi pada sebuah sistem. Runtutan proses dari suatu sistem digambarkan secara vertikal. Activity diagram merupakan pengembangan dari Use Case yang memiliki alur aktivitas. Berikut adalah simbol-simbol *Activity* diagram.

Tabel 2.5 Simbol *Activity Diagram*


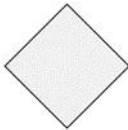
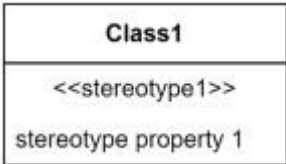
No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Initial	Status awal aktivitas dalam sebuah sistem ditunjukkan dalam diagram aktivitas, dimana setiap aktivitas memiliki status awal yang spesifik.
2		<i>Activity</i>	Biasanya, aktivitas yang dilakukan oleh sistem dimulai dengan kata kerja dalam suatu proses
3		<i>Decision</i>	Percabangan asosiasi adalah saat dua atau lebih aktivitas digabungkan menjadi satu dalam suatu diagram.
4		<i>Join</i>	Penggabungan asosiasi terjadi ketika terdapat lebih dari satu aktivitas yang digabungkan menjadi satu dalam suatu diagram
5		<i>Final</i>	Diagram aktivitas memiliki satu status akhir yang menunjukkan tindakan terakhir yang dilakukan oleh sistem
6		<i>Swimlane</i>	Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi.

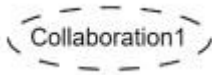



Sumber: S, Rosa A. dan Shalahuddin, M, (2018: 162) dalam (Simatupang & Sianturi, 2019)

### c. *Class Diagram*

Menurut (Prasetya et al., 2022) menyatakan bahwa, Class diagram atau diagram kelas adalah salah satu jenis diagram struktur pada UML yang menggambarkan dengan jelas struktur serta deskripsi class, atribut, metode, dan hubungan dari setiap objek. Ia bersifat statis, dalam artian diagram kelas bukan menjelaskan apa yang terjadi jika kelas-kelasnya berhubungan, melainkan menjelaskan hubungan apa yang terjadi. Berikut adalah simbol-simbol *Class* diagram, seperti terlihat pada tabel 2.6 berikut ini:

**Tabel 2.6 Simbol *Class* Diagram**

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		<i>Generalization</i>	Dalam hubungan ini, objek anak ( <i>descendant</i> ) memperoleh dan mewarisi perilaku serta struktur data dari objek induk ( <i>ancestor</i> ) yang berada di atasnya.
2		<i>Nary Association</i>	Upaya dilakukan untuk menghindari asosiasi antara lebih dari dua objek.
3		<i>Class</i>	Himpunan objekobjek yang memiliki atribut dan operasi yang sama.

No	Simbol	Nama	Keterangan
4		<i>Collaboration</i>	Deskripsi dari urutan tindakan yang ditampilkan oleh sistem yang menghasilkan hasil yang dapat diukur bagi seorang aktor.
5		<i>Realization</i>	Operasi yang benar-benar dilakukan oleh suatu objek.
6		<i>Dependency</i>	Hubungan di mana perubahan yang terjadi pada suatu elemen mandiri (independen) akan berdampak pada elemen yang bergantung padanya, yaitu elemen yang tidak mandiri.
7		<i>Association</i>	Apa yang menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya.

Sumber : Rosa dan Shalahuddin, M, 2018 dalam (Simatupang & Sianturi, 2019)

#### d. *Sequence Diagram*

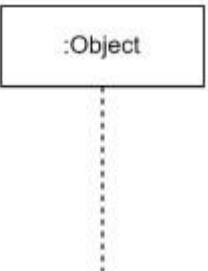
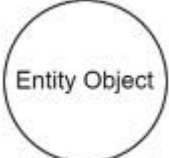
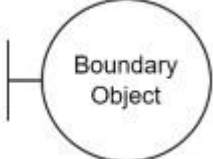
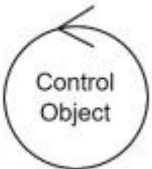
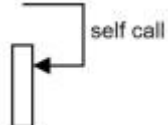
Menurut (Prasetya et al., 2022) menyatakan bahwa, Sequence diagram atau diagram urutan adalah sebuah diagram yang digunakan untuk menjelaskan dan menampilkan interaksi antar objek-objek dalam sebuah sistem secara terperinci. Selain itu




sequence diagram juga akan menampilkan pesan atau perintah yang dikirim, beserta waktu pelaksanaannya.

Menurut Tohari dalam Tabrani dan Aghniya (2019:46), menyimpulkan bahwa, “*Sequence* diagram menggambarkan interaksi antara sejumlah objek dalam urutan waktu” Berikut adalah simbol-simbol *Sequence* diagram, seperti terlihat pada tabel 2.7 berikut ini:

**Tabel 2.7 Simbol dan Keterangan *Sequence Diagram***

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		<i>Life Line</i>	Komponen yang terhubung dengan objek digambarkan dengan garis putus.
2		<i>Entity Class</i>	Gambaran sistem sebagai landasan dalam menyusun basis data
3		<i>Boundary Class</i>	Menangani komunikasi antar lingkungan sistem
4		<i>Control Class</i>	Bertanggung jawab terhadap kelas-kelas terhadap objek yang berisi logika
5		<i>Recursive</i>	Pesan untuk dirinya

No	Simbol	Nama	Keterangan
6		<i>A Focus of Control</i>	Mewakili proses durasi aktivasi sebuah proses

Sumber : Rosa dan Shalahuddin, 2018 dalam (Simatupang & Sianturi, 2019)

## 2.2 Gambaran SMK N 2 Pagaralam

### 2.2.1 Sejarah SMK 2 Pagaralam

SMK N 2 PAGARALAM pertama kali didirikan pada 24 september 2014 yang dikepalai oleh Bapak PANDRA. M.Pd hingga saat ini, SMK N 2 pagaralam telah mendapat akreditasi B, dan telah menjadi salah satu sekolah unggulan yang ada di kota Pagaralam karna telah menghasilkan berbagai program kejuruan yang berprestasi, dan memiliki fasilitas lab yang memadai salah satunya Edotel pada program Akomodasi Perhotealan.

#### A. Profil SMK N 2 Pagaralam

Berikut adalah gambar SMK N 2 Pagaralam terlihat pada gambar 2.1 berikut ini:



**Gambar 2.1 SMK N 2 Pagaralam**



**Gambar 2.2 EDOTEL**

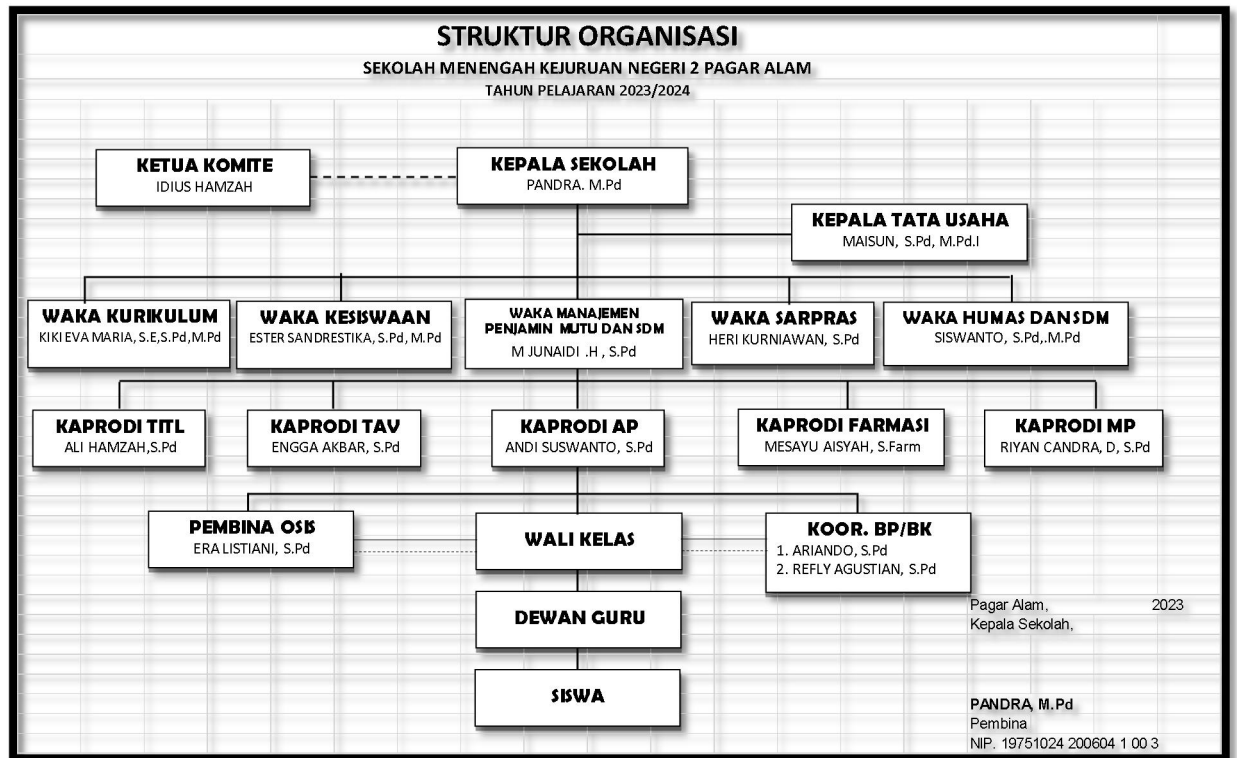
**a) Visi**

Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia, profesional, berbudaya, siap kerja dan mampu berwirausaha

**b) Misi**

1. menyelenggarakan pembiasaan beribadah sesuai agama masing-masing
2. menyelenggarakan pembelajaran dengan pendekatan teknologi informasi dan komunikasi
3. menyelenggarakan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler agar peserta didik memiliki multiskills yang mampu mengembangkan kecakapan hidup (life skills), berakhlak mulia, berjiwa pancasila, kreatif dan inovatif.
4. meningkatkan fasilitas dan lingkungan belajar yang aman, nyaman, memenuhi standar nasional
5. membangun kemitraan (link and match) dengan iduk/ lembaga yang relevan untuk mewujudkan pengembangan pendidik, tenaga kependidikan, kurikulum implementasi, prakerin dan pemasaran tamatan.pendidikan, standar kerja industri secara kualitas dan kuantitas.

## 2.2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang



**Gambar 2.3 Struktur Organisasi SMK N 2 Pagaralam**

### 2.2.2.1 Tugas Wewenang

1. Komite sekolah adalah sebuah organisasi yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sekolah. Tugas dan wewenang komite sekolah berbeda-beda tergantung pada kebijakan masing-masing sekolah. Namun, secara umum, tugas dan wewenang komite sekolah meliputi:
  - a) Membantu pengambilan keputusan: Komite sekolah membantu kepala sekolah dalam mengambil keputusan penting terkait dengan pengelolaan dan pengembangan sekolah.

- b) Mengawasi kebijakan: Komite sekolah mengawasi kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah dan memastikan bahwa kebijakan tersebut dijalankan dengan baik.
  - c) Mengelola dana: Komite sekolah bertanggung jawab atas pengelolaan dana yang diperoleh dari pihak luar, seperti pemerintah atau donatur.
  - d) Mengembangkan program: Komite sekolah membantu dalam pengembangan program-program yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.
  - e) Menjalin hubungan: Komite sekolah menjalin hubungan dengan masyarakat sekitar dan pihak-pihak terkait lainnya untuk memastikan bahwa tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai.
  - f) Mengawasi kinerja kepala sekolah: Komite sekolah mengawasi kinerja kepala sekolah dan memberikan masukan untuk perbaikan jika diperlukan.
  - g) Menjaga keseimbangan: Komite sekolah bertanggung jawab untuk menjaga keseimbangan antara kepentingan siswa, guru, orang tua, dan masyarakat sekitar.
2. Kepala Sekolah: Kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi dalam suatu organisasi sekolah. Kepala sekolah memiliki peran yang signifikan untuk membangun sekolah menjadi lebih baik. Dalam hal ini kepala sekolah dapat berperan sebagai leader, motivator, edukator,

manajer, hingga inovator. Adapun tugas-tugas yang dijalankan oleh kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

- a) Menyusun program sekolah mulai dari jangka pendek, menengah, hingga jangka panjang.
  - b) Mengawasi kegiatan belajar mengajar di sekolah.
  - c) Menjadi supervisor yang memberikan bimbingan serta pembinaan kepada para guru, staf, hingga kepada murid.
  - d) Berperan aktif serta memberikan sumbangsih baik di dalam lingkungan sekolah hingga lingkungan yang ada di sekitar sekolah.
3. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum (Waka Kurikulum) memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menangani urusan-urusan yang berkaitan dengan kurikulum pendidikan di sekolah, sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditetapkan. Tugas Waka Kurikulum meliputi:
- a) Merancang bahan-bahan penyusun kurikulum untuk jenjang pendidikan tertentu.
  - b) Menyusun bahan-bahan penyusun kalender pendidikan dan ketentuan jumlah jam belajar efektif, serta standar kompetensi setiap tahun bagi pendidikan.
  - c) Melakukan pemantauan, mengendalikan, dan menilai pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
  - d) Menyusun bahan dan penyelenggaraan ujian ditingkat sekolah.

- e) Menyusun bahan koordinasi dan supervisi untuk pengembangan kurikulum.
  - f) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan.
4. Wakil Kepala Sekolah bidang Manajemen Penjaminan Mutu memiliki tugas untuk melakukan koordinasi dengan penyusunan, implementasi, dan pengendalian kelengkapan mutu serta membuat dan menyusun pedoman mutu dan penyebarannya berdasarkan kebijakan mutu yang ditetapkan oleh kepala sekolah. Wakil Kepala Sekolah bidang Manajemen Penjaminan Mutu dan SDM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a) Menyusun program kerja Manajemen Mutu.
  - b) Mengelola Sistem Manajemen Mutu Organisasi.
  - c) Mengendalikan sistem mutu organisasi.
  - d) Memastikan proses yang perlu diterapkan dan pemeliharaan sistem manajemen mutu.
5. Waka Sarpras adalah singkatan dari Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana. Waka Sarpras memiliki tanggung jawab besar untuk memastikan semua fasilitas dan infrastruktur di sekolah berjalan lancar. Berikut ini adalah tugas, wewenang, dan tanggung jawab WakaSek Sarpras:
- a) Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya.

- b) Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.
- c) Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai, habis pakai, dsb.
- d) Melakukan pengendalian BOP dalam bidang sarana dan prasarana.
- e) Menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dikelola oleh bagian tata usaha.
- f) Melakukan koordinasi dengan para wakil kepala sekolah, unit organisasi/kerja dan atau pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana.
- g) Bekerja sama dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengkoordinir pelaksanaan K 7.
- h) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan rehabilitasi atau pemeliharaan gedung, ruangan, halaman, mebeler, dll.
- i) Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah secara berkala.
- j) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas bidang sarana.
- k) Mewakili kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak di tempat.
- l) Menyusun dan mengatur pembagian tugas pembantu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana.



- m) Bekerja sama dengan bagian tata usaha menyusun dan mengatur jadwal petugas pelaksana kebersihan .
  - n) Mengatur efektivitas penggunaan sarana dan prasarana sekolah.
  - o) Bertanggung jawab atas tersediannya sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah baik yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan KBM maupun yang mendukung pelaksanaan KBM.
  - p) Bertanggung jawab atas terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman.
  - q) Bertanggung jawab atas tugas intern kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak di tempat sesuai dengan batas-batas kewenangan yang diberikan kepala sekolah.
  - r) Bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan tugas-tugas pekerjaan bidang sarana dan prasarana (pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik, sarana dan prasarana pendukung KBM, pengelolaan inventarisasi, dan mengelola Anggaran Rumah Tangga Sekolah).
6. Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas (hubungan masyarakat) bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam bidang kerja sama industri, perguruan tinggi, dan masyarakat / stakeholder. Berikut ini tugas dan wewenangnya
- a) Merencanakan program kerja.
  - b) Mengadakan kerjasama dengan komite sekolah atau orang tua/wali siswa.

- c) Membantu wilayah lingkungan sekolah dalam kegiatan sosial dan kegiatan-kegiatan lainnya.
  - d) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan intra dan ekstra kurikuler.
  - e) Menginformasikan prestasi yang diraih keluarga besar sekolah melalui media massa.
  - f) Menampilkan profil sekolah melalui media internet.
  - g) Mengkoordinasikan kegiatan koperasi sekolah, dharma wanita serta kelompok usaha lain yang ada di sekolah.
  - h) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan HUT sekolah.
  - i) Melaksanakan tugas lainnya yang bersifat positif yang ditugasi oleh kepala sekolah
7. Kepala jurusan adalah seorang guru yang diberi tanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan belajar mengajar di suatu jurusan atau program studi di sebuah sekolah. Tugas utama kepala jurusan meliputi:
- a) Menyusun rencana kerja dan program kerja jurusan.
  - b) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di jurusan.
  - c) Membina hubungan baik dengan siswa, guru, dan orang tua siswa.
  - d) Menjalin kerjasama dengan pihak luar sekolah seperti instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan perusahaan.

8. Wali kelas merupakan tugas tambahan yang dibebankan kepada guru di sekolah. Wali kelas bertanggung jawab untuk mengelola kelas yang menjadi tanggung jawabnya, berinteraksi dengan orang tua/wali peserta didik, menyelenggarakan administrasi kelas, menyusun dan melaporkan kemajuan belajar peserta didik, membuat catatan khusus tentang peserta didik, mencatat mutasi peserta didik, mengisi dan membagi buku laporan penilaian hasil belajar, melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan kewalikelasan, dan menyusun laporan tugas sebagai wali kelas kepada kepala sekolah .berikut tugas dan wewenangnya
  - a) Mengelola kelas yang menjadi tanggung jawabnya.
  - b) Berinteraksi dengan orang tua/wali peserta didik.
  - c) Menyelenggarakan administrasi kelas.
  - d) Menyusun dan melaporkan kemajuan belajar peserta didik.
  - e) Membuat catatan khusus tentang peserta didik
9. BP/BK adalah singkatan dari Bimbingan dan Konseling. Guru BP/BK di sekolah memiliki tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik. Tugas guru BP/BK terkait dengan pengembangan diri peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, dan kepribadian peserta didik di sekolah/madrasah . Beberapa tugas guru BP/BK di sekolah antara lain:

- a) Membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, sosial, kemampuan belajar, dan karir.
- b) Mengetahui dan memahami perilaku serta teknik konseling pada siswa sehingga mampu membantu siswa mengatasi permasalahannya.
- c) Mengurus pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh siswa .

Wewenang guru BP/BK di sekolah antara lain:

- a) Membantu koordinator BP/BK mengkoordinir penyelenggaraan bimbingan konseling/bimbingan kejuruan kepada siswa
- b) Menyusun rencana program pengawasan baik secara berkelompok maupun secara perorangan .

10. Pembina OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah) di sebuah sekolah memiliki tugas dan wewenang yang penting dalam menggerakkan organisasi ini. Pembina OSIS adalah guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk membimbing dan mengarahkan pengurus OSIS dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang diadakan Osis di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah . Tugas tambahan ini melekat pada pelaksanaan tugas pokok seorang guru, sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 .Berikut ini adalah tugas dan wewenang pembina OSIS di sekolah :

- a) Menyusun program kerja pembina OSIS.

- b) Mengarahkan dan membimbing pengurus OSIS dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang diadakan Osis di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
- c) Menghadiri kegiatan rapat Pengurus Osis maupun Perwakilan Kelas.
- d) Membantu menangani siswa bermasalah bersama guru bimbingan dan konseling.
- e) Mengevaluasi pelaksanaan program Osis.
- f) Memberikan laporan kepada sekolah secara periodik tentang pelaksanaan kegiatan Osis.

Sedangkan wewenang pembina OSIS adalah sebagai berikut :

- a) Bertanggungjawab atas pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Osis di sekolah.
- b) Memberikan saran dan nasehat pada pengurus Osis dan Perwakilan kelas.
- c) Mengesahkan keanggotaan Perwakilan Kelas berdasarkan Surat Keputusan Kepala sekolah.
- d) Mengesahkan dan melantik Pengurus Osis berdasarkan Surat Keputusan Kepala sekolah.
- e) Mengarahkan penyusunan ART Osis dan program kerja Osis.

11. Dewan Guru di sebuah sekolah adalah sebuah badan atau kelompok guru yang bertugas untuk memberikan masukan, saran, dan

mendiskusikan berbagai isu terkait pengajaran, manajemen sekolah, dan kebijakan pendidikan di sekolah tersebut. Tugas dan wewenang Dewan Guru dapat bervariasi antara satu sekolah dengan sekolah lainnya, tetapi berikut adalah beberapa tugas umum dan wewenang yang biasanya dimiliki oleh Dewan Guru di sebuah sekolah:

Tugas Dewan Guru:

- a) Memberikan masukan dan saran: Dewan Guru bertugas untuk memberikan masukan dan saran kepada kepala sekolah atau pimpinan sekolah terkait berbagai kebijakan, program pembelajaran, dan perubahan yang terjadi di sekolah.
- b) Membahas permasalahan pendidikan: Dewan Guru dapat membahas berbagai permasalahan yang berkaitan dengan pendidikan, baik yang berkaitan dengan kurikulum, metode pengajaran, atau masalah-masalah lain yang mempengaruhi kualitas pendidikan di sekolah.
- c) Membantu dalam perencanaan strategis: Dewan Guru dapat berpartisipasi dalam perencanaan strategis sekolah, termasuk dalam menyusun rencana kerja sekolah dan tujuan jangka panjang.
- d) Evaluasi kinerja guru: Dewan Guru dapat berperan dalam proses evaluasi kinerja guru dan staf pendidikan lainnya di sekolah.
- e) Mewakili suara guru: Dewan Guru seringkali berfungsi sebagai wakil suara guru-guru di sekolah, sehingga mereka dapat

membawa masukan dan kepentingan guru-guru ke dalam proses pengambilan keputusan.

Wewenang Dewan Guru:

- a) Memberikan rekomendasi: Dewan Guru dapat memberikan rekomendasi kepada kepala sekolah atau komite sekolah terkait kebijakan atau perubahan tertentu di sekolah.
  - b) Membahas dan memutuskan kebijakan sekolah: Dewan Guru dapat berpartisipasi dalam pembahasan dan pengambilan keputusan terkait kebijakan-kebijakan sekolah, seperti perubahan kurikulum, peraturan sekolah, atau anggaran.
  - c) Memfasilitasi komunikasi: Dewan Guru dapat membantu dalam memfasilitasi komunikasi antara guru, staf, dan pihak sekolah lainnya.
  - d) Merekomendasikan pelatihan dan pengembangan guru: Dewan Guru dapat merekomendasikan pelatihan dan pengembangan profesional bagi guru-guru di sekolah.
  - e) Menyuarakan kepentingan guru: Dewan Guru memiliki peran dalam menjaga kepentingan guru-guru di sekolah dan memastikan bahwa kebijakan dan program sekolah mendukung upaya pengajaran yang efektif.
12. Dewan Siswa di sebuah sekolah adalah badan yang terdiri dari siswa-siswa yang terpilih atau diangkat untuk mewakili seluruh siswa dalam memengaruhi kebijakan sekolah, menyuarakan kepentingan siswa, dan mengorganisir berbagai kegiatan di lingkungan sekolah. Tugas dan wewenang Dewan Siswa dapat bervariasi tergantung pada kebijakan



dan struktur di setiap sekolah, tetapi umumnya mencakup hal-hal berikut: Tugas Dewan Siswa:

- a) Mewakili suara siswa: Dewan Siswa bertugas untuk menjadi perwakilan suara dan aspirasi seluruh siswa di sekolah. Mereka mengidentifikasi masalah yang dihadapi siswa dan mencoba mencari solusi yang sesuai.
- b) Mengorganisir kegiatan siswa: Dewan Siswa seringkali mengorganisir dan mengawasi berbagai kegiatan di sekolah, seperti acara sosial, kegiatan amal, pertemuan siswa, dan kegiatan lain yang meningkatkan pengalaman siswa di sekolah.
- c) Memfasilitasi komunikasi: Dewan Siswa dapat membantu dalam memfasilitasi komunikasi antara siswa, guru, dan pihak sekolah lainnya. Mereka juga bisa menjadi jembatan antara siswa dan pihak sekolah.
- d) Memberikan rekomendasi: Dewan Siswa dapat memberikan rekomendasi kepada kepala sekolah atau dewan pendidikan terkait perubahan yang diinginkan oleh siswa, baik dalam hal kebijakan sekolah, fasilitas, atau program pendidikan.
- e) Mendorong tanggung jawab sosial: Dewan Siswa seringkali terlibat dalam proyek atau kampanye yang mendorong tanggung jawab sosial dan kepedulian terhadap isu-isu sosial dan lingkungan.

Wewenang Dewan Siswa:

- a) Memberikan masukan: Dewan Siswa dapat memberikan masukan dalam proses pengambilan keputusan sekolah, terutama yang berkaitan dengan kebijakan yang memengaruhi siswa.
- b) Mengelola anggaran: Di beberapa sekolah, Dewan Siswa dapat memiliki wewenang untuk mengelola sebagian dana atau anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan siswa.
- c) Mengusulkan perubahan: Dewan Siswa dapat mengusulkan perubahan atau perbaikan dalam hal kurikulum, fasilitas sekolah, atau aturan sekolah.
- d) Mengawasi kegiatan siswa: Dewan Siswa dapat memiliki peran pengawasan dalam acara-acara yang mereka organisir, memastikan bahwa semuanya berjalan dengan baik dan sesuai rencana.
- e) Mengkomunikasikan kebijakan sekolah: Dewan Siswa dapat membantu dalam mengkomunikasikan kebijakan-kebijakan sekolah kepada seluruh siswa dan menjelaskan dampaknya.

### **2.2.3 Uraian Kegiatan**

Adapun uraian kegiatan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di SMK N 2 Pagaram, adalah sebagai berikut

1. Membantu kegiatan di edotel dalam pembersihan dan pengelolaan data administrasi.

2. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMK N 2 Pagaram seperti kegiatan PBB guru, pawai hari kemerdekaan, pembrsihan sekolah, upacara setiap hari senin, dan senam jumaat pagi.
3. Membantu pelaksanaan simuliasi AKM (asesmen kompetisi umum).

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

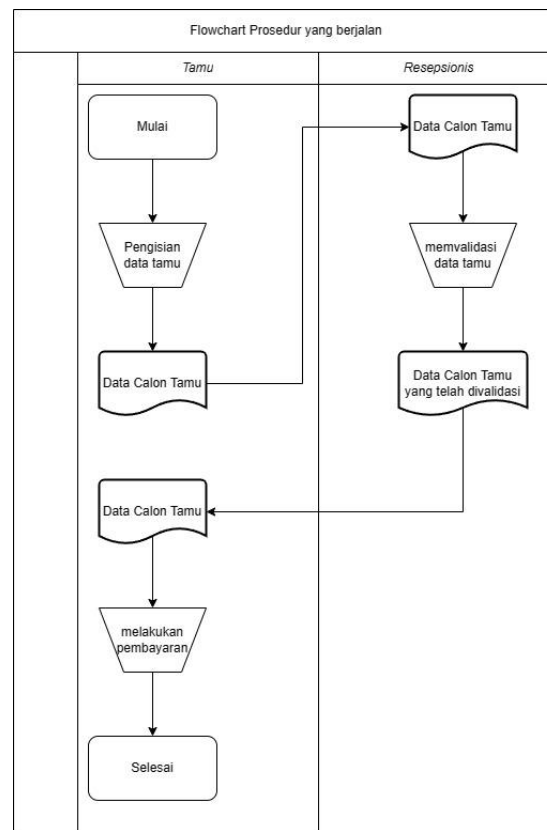
#### **3.1 Uraian Kegiatan PKL**

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan selama 1 bulan di SMK N 2 Pagaram, penulis menemukan masalah yang terjadi saat ini adalah pengelolaan data tamu di Edotel SMK N 2 Pagaram masih dilakukan secara manual. Dimana proses pengelolaan masih menggunakan buku manual untuk mencatat data tamu, Hal ini dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan keterlambatan dalam proses reservasi, yang dapat mempengaruhi pengalaman tamu,

##### **3.1.1 Prosedur Input Data Pendaftaran Tamu Yang Berjalan**

Adapun prosedur dan penjelasan yang berjalan proses *input* data pemesanan kamar telah digambarkan pada *flowchart* seperti pada gambar 3.1:

1. Mulai
2. Tamu datang ke Edotel
3. Berikutnya tamu mulai melakukan booking
4. Tamu menulis data tamu
5. *Respsionis* melakukan konfirmasi data tamu
6. Selanjutnya tamu melakukan pembayaran
7. Tamu *check in*
8. Selesai

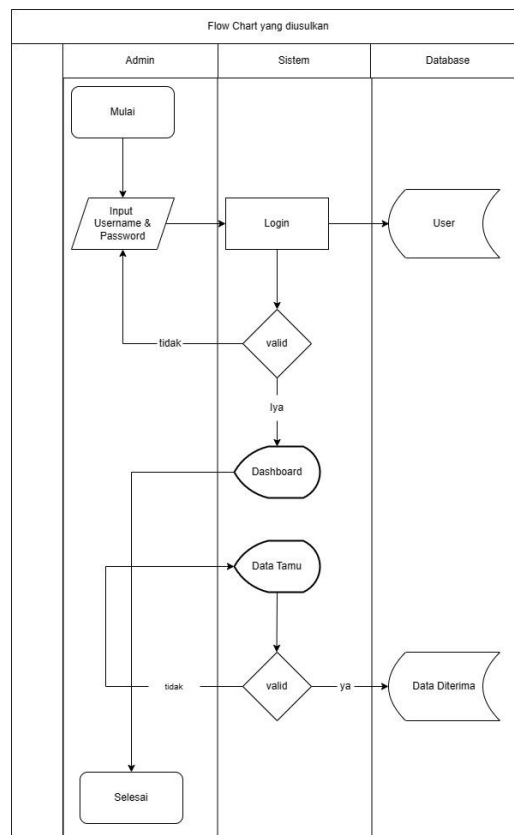


**Gambar 3.1 Flowchart Prosedur Input Data Pemesanan Kamar Yang Berjalan**

### 3.1.2 Prosedur Input Data Tamu Yang Diusulkan

Adapun Prosedur dan penjelasan yang diusulkan untuk *respsionis menginput* data pemesanan kamar yaitu:

1. Setelah membuka website *resepsionis* mengisi username dan password
2. *Respsionis* login
3. Setelah berhasil login, akan ditampilkan halaman dashboard
4. *Resepsionis* mengecek data tamu yang telah melakukan pemesanan
5. *Respsionis* akan memeriksa data yang telah di isi oleh tamu serta melakukan konfirmasi pada tamu
6. Jika telah dipastikan data benar maka *respsionis* akan konfirmasi data
7. Selesai



**Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Input Data Tamu Yang Diusulkan**

### 3.2 Evaluasi dan Pembahasan

Selain melakukan pengamatan penulis menemukan beberapa masalah dalam mengelola data tamu di Edotel SMK N 2 Pagaralam, seperti, *receptionis* kesulitan dalam mencatat data tamu, sulitnya mencari data tamu sehingga dapat mengakibatkan keterlambatan.

Dari permasalahan di atas penulis menyimpulkan di butuhnya suatu sistem yang dapat mengelola data tamu untuk membantu *receptionis* dalam mengelola data tamu menjadi lebih mudah dan efisien.

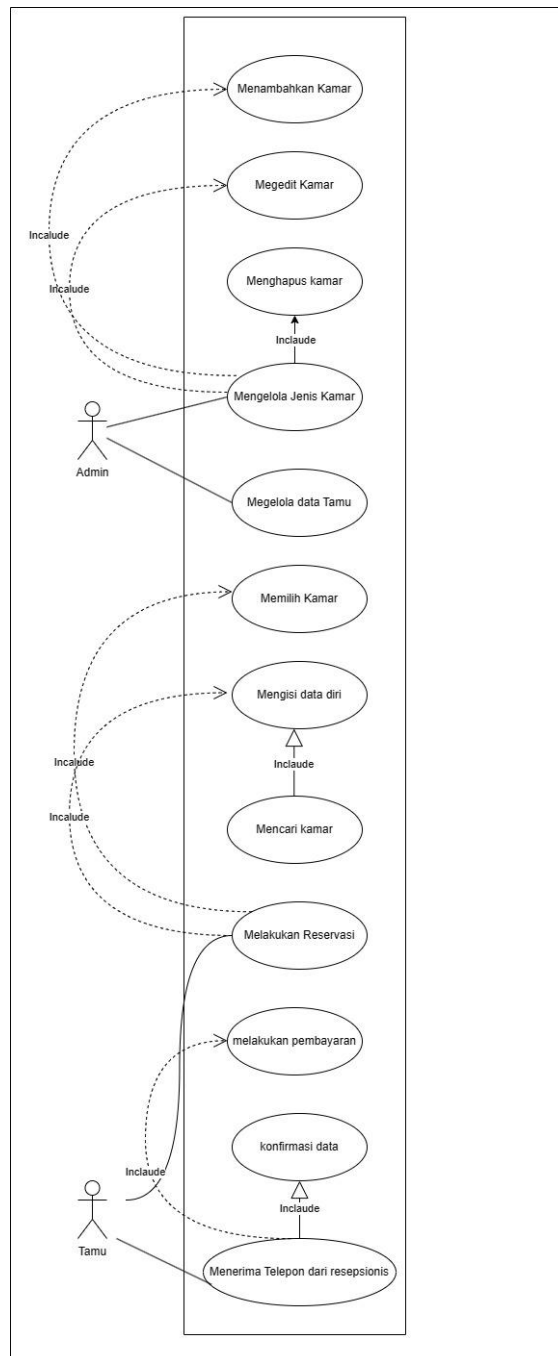
#### 3.2.1 Pembahasan

*Use case* diagram digunakan untuk menggambarkan secara grafis interaksi antara admin dan *use case* yang terlibat dapat dilihat pada gambar

3.3, berikut ini adalah penjelasan dari pemodelan use case diagram pada gambar 3.3:

1. Admin dapat mengelola data tamu dan jenis kamar.
2. Admin dapat mengelola jenis kamar mulai dari mengedit, menghapus, dan menambahkan kamar.
3. Tamu dapat melakukan *reservasi* melalui aplikasi
4. Tamu akan mendapatkan telpon dari *resepsionis* untuk konfirmasi data dan melakukan pembayaran.

Berikut adalah Use Case Diagram yang diusulkan dapat dilihat pada gambar 3.3 dibawah ini:



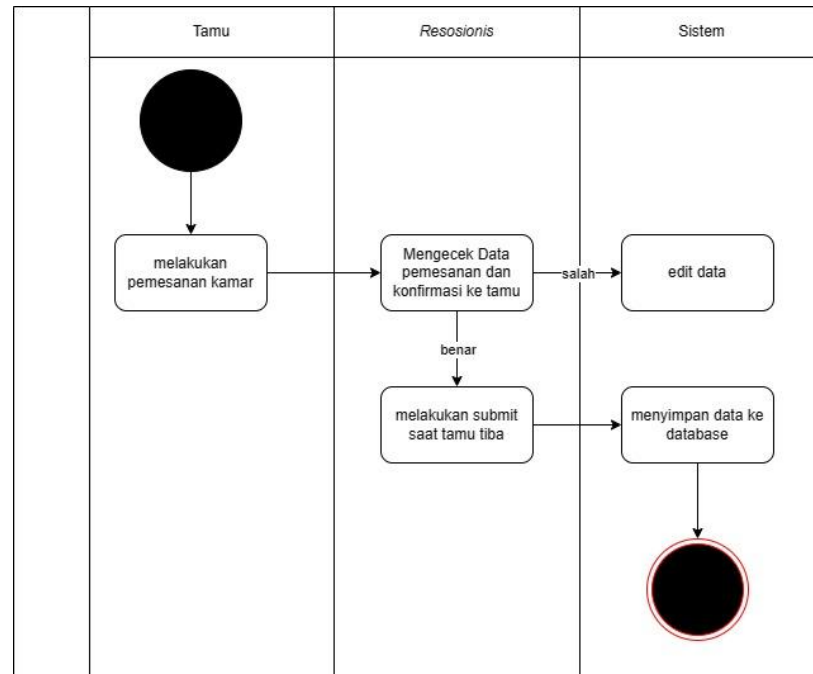
**Gambar 3.3 Use Case Diagram**

### 3.2.1.1 Activity Diagram Input Data Tamu

Untuk memperjelas aliran kerja dari use case maka perlu menggunakan *activity diagram*, yang berfungsi untuk menggambarkan proses *input* dan urutan aktivitas dalam proses.



Berikut adalah activity diagram input data tamu yang dapat dilihat gambar 3.4



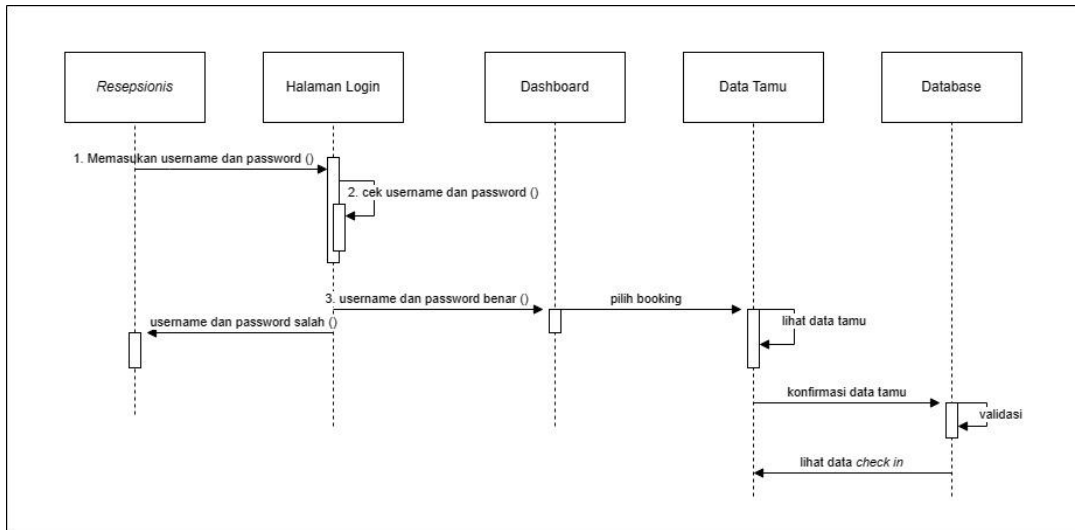
**Gambar 3.4 Activity Diagram Input Data Tamu**

### 3.2.1.2 Sequence Diagram

*Sequential Diagram* adalah sebuah diagram yang digunakan untuk menjelaskan dan menampilkan interaksi antar objek-objek dalam sebuah sistem secara terperinci. Berikut ini adalah *sequence* diagram data tamu yang diusulkan

#### 1. *Sequence Diagram Admin*

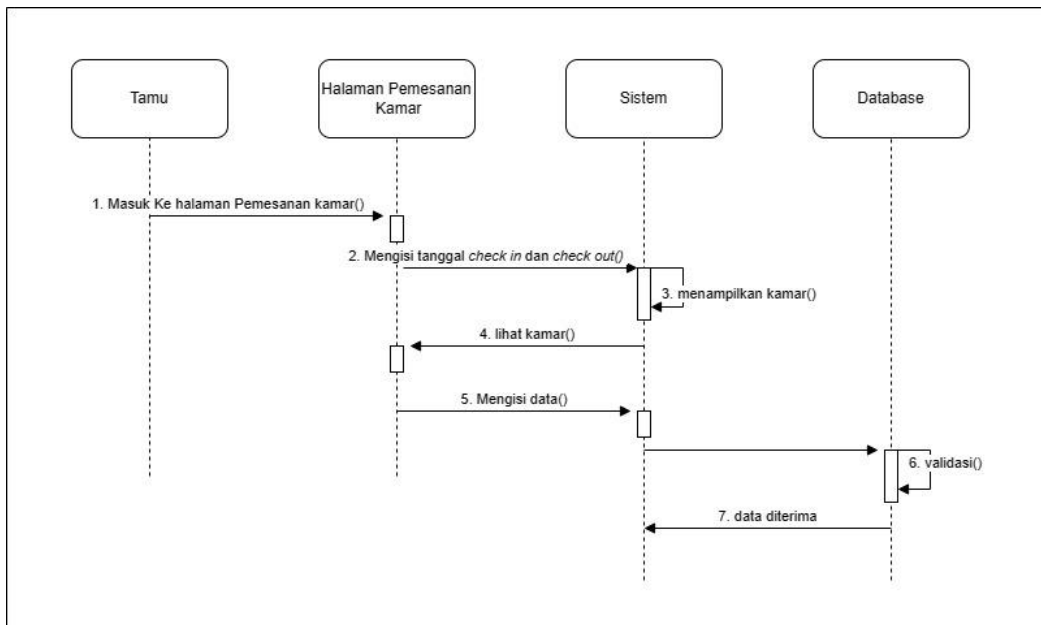
Berikut adalah *Sequence* diagram Admin yang dapat dilihat pada gambar 3.5 berikut:



**Gambar 3.5 Sequence Diagram Admin**

**2. Sequence Diagram Pemesanan Kamar**

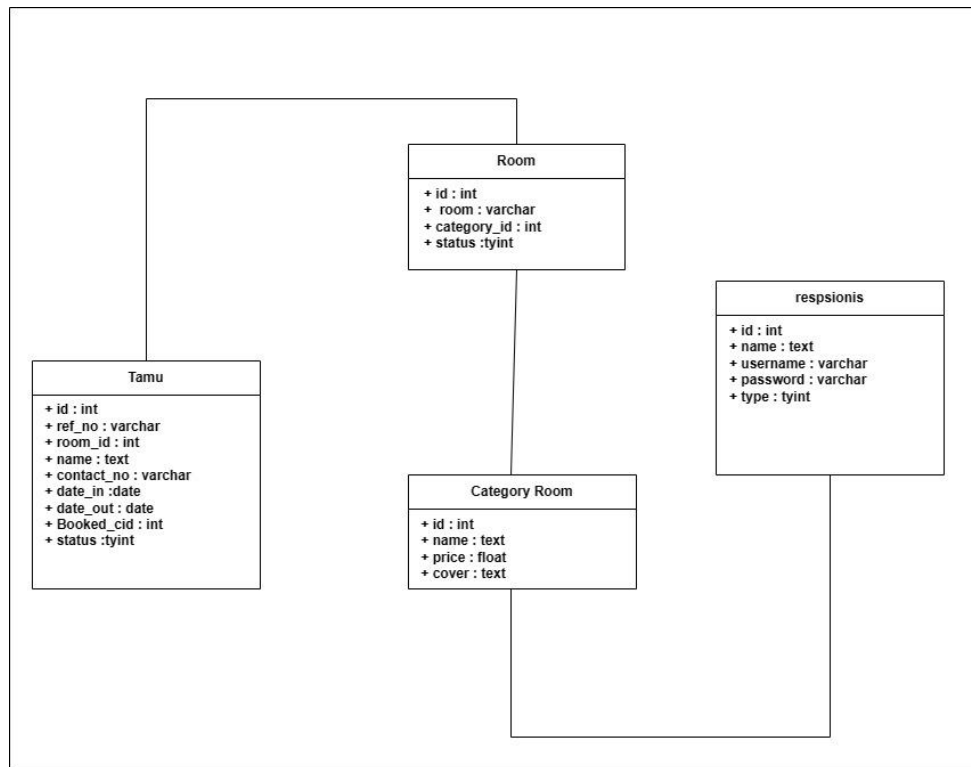
Berikut adalah *Sequence* diagram Pemesanan kamar yang dapat dilihat pada gambar 3.6 berikut:



**Gambar 3.6 Sequence Diagram Pemesanan Kamar**

### 3.2.1.3 Class Diagram

Berikut ini adalah gambar *Class Diagram* yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut, diagram ini dapat dilihat pada 3.7:



**Gambar 3.7 Class Diagram**

### 3.2.1.4 Perancangan Database

Perancangan *database* (basis data) digunakan untuk menentukan struktur dari tabel-tabel yang akan dibuat berisikan nama-nama *field*, *type field* dan ukurannya, dimana tabel-tabel digunakan untuk menampung data. Berikut tabel dibawah ini:

#### 1) Tabel Database Tamu

Tabel Database Tamu digunakan untuk menampung data tamu, struktur table tamu bisa dilihat pada table 3.1.

Nama tabel: Tamu

*Primary key*: id

**Tabel 3.1 Tabel Tamu**

NO	Nama Data	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	Int	Int	30	<i>Primary key</i>
2	Ref_no	Varchar	100	Ref nomor
3	Room	Int	30	Room
4	name	Text	-	Nama
5	Contact_no	Varchar	20	Nomor hp
6	Date_in	datetime	-	Tanggal check in
7	Date_out	datetime	-	Tanggal check out
8	Booked_cid	Int	30	Keterangan pemesanan
9	Status	Tyint	1	Status Pemesanan

## 2) Tabel Database Room

Tabel Database room digunakan untuk menampung data Kamar, struktur table room bisa dilihat pada table 3.2.

Nama tabel: Room

*Primary key*: id room

**Tabel 3.2 Tabel Room**

No	Nama Data	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	ID	Int	30	<i>Primary key</i>
2	Room	Varchar	30	ruangan
3	Category	Int	30	Kategori Kamar
4	Status	Tyint	1	Tersedia/Tidak tersedia

**3) Tabel Database Category Room**

Tabel Database Category Room digunakan untuk menampung data Kategori Kamar, struktur table category room bisa dilihat pada table 3.3.

Nama tabel: Category Room

*Primary key:* id room

**Tabel 3.3 Tabel Category Room**

No	Nama Data	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	ID	Int	30	<i>Primary Key</i>
2	Name	text	-	Nama
3	Price	Float	-	Harga
4	Cover	text	-	Gambar

**atabase Category Respsionis**

Tabel Database *Resepsionis* digunakan untuk menampung data *Resepsionis*, struktur table resepsionis bisa dilihat pada table 3.4.

Nama tabel: *Resepsionis*

*Primary key:* id

**Tabel 3.4 Tabel *Respsionis***

No	Nama Data	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	ID	Int	30	<i>Primary key</i>
2	Name	Varchar	200	Nama
3	Username	Varchar	100	Username
4	Password	Int	200	Password
5	Type	Tyint	1	type

### 3.2.1.5 Desain *Interface*

Desain *Interface* merupakan rancangan desain tampilan *input* dan *output* yang terdapat pada website pemesanan kamar Edotel SMK N 2 Pagaram sebagai berikut:

#### 1. Desain *Interface Home*

Desain Home yang digunakan pada website pemesanan kamar Edotel SMK N 2 Pagaram dapat dilihat pada gambar 3.8:

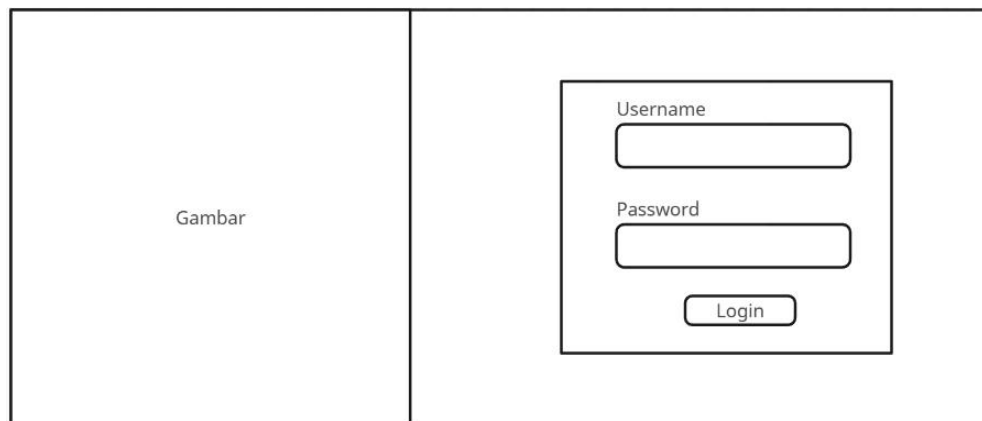
The image shows a web browser window with the following elements:

- Header:** "EDOTEL SMK UNGULAN NEGRI 2 PAGARALAM" on the left and "Home Room About" on the right.
- Main Content:** A large empty space with the word "Gambar" centered.
- Form:** A rectangular box containing three input fields:
  - "Check in date" with a rounded rectangular input field.
  - "Check out date" with a rounded rectangular input field.
  - "check avliable" with a rectangular button.

**Gambar 3.8 Desain *Interface Home***

## 2. Desain *Interface* admin

Desain *form login Admin* yang digunakan untuk masuk kedalam sistem. Desain form dapat dilihat pada gambar 3.9:

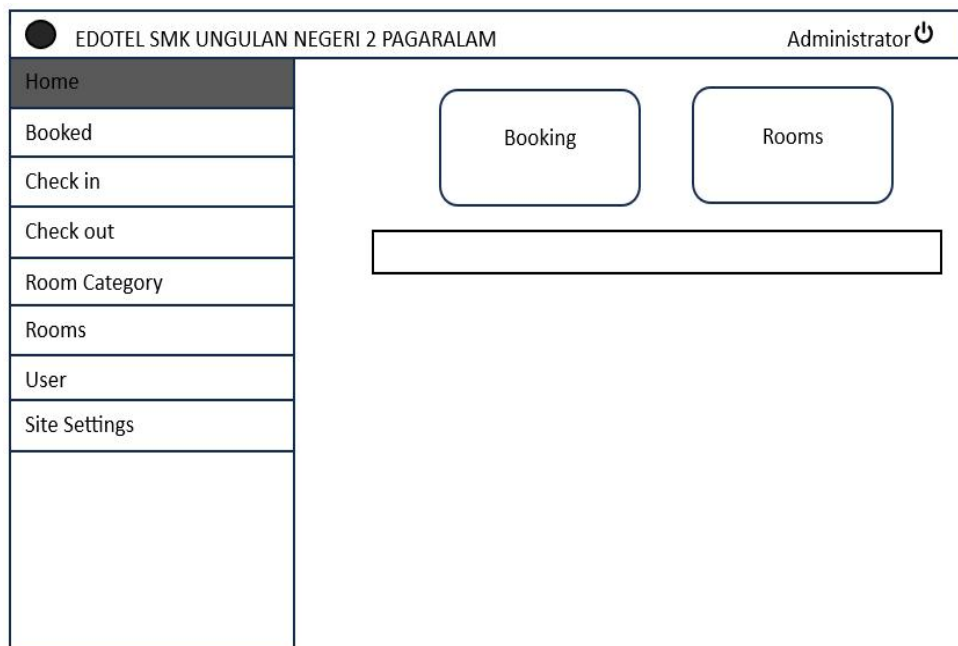


The diagram shows a login form with two input fields: 'Username' and 'Password', and a 'Login' button. The form is contained within a larger rectangular frame. The word 'Gambar' is written in the center of the frame.

**Gambar 3.9** Desain *Interface* Login Admin

## 3. Desain *Interface* Dashboard

Berikut adalah desain *Interface Dashboard*, dapat dilihat pada gambar 3.10:



The diagram shows an admin dashboard with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes: Home, Booked, Check in, Check out, Room Category, Rooms, User, and Site Settings. The main content area includes: Booking, Rooms, and a search bar.

**Gambar 3.10** Desain *Interface* Dashboard

#### 4. Desain *Interface Booked*

Berikut adalah desain *Interface Booked*, dapat dilihat pada gambar 3.11:

EDOTEL SMK UNGULAN NEGERI 2 PAGARALAM Administrator

Home  
**Booked**  
 Check in  
 Check out  
 Room Category  
 Rooms  
 User  
 Site Settings

Show:  Entries Search:

#	Category	Reference	Status	Action
1	Meeting room	7088588814	<span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>	<span style="background-color: blue; color: white; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Action</span>

Showing entries 1 to 1 of 1 Entries Previous  Next

**Gambar 3.11 Desain *Interface Booked***

#### 5. Desain *Interface Check In*

Berikut adalah desain interface *check in* dapat dilihat pada gambar 3.12:

EDOTEL SMK UNGULAN NEGERI 2 PAGARALAM Administrator

Home  
 Booked  
**Check in**  
 Check out  
 Room Category  
 Rooms  
 User  
 Site Settings

Category  
 Filter

Show:  Entries Search:

#	Category	Room	Status	Action
1	Meeting room	Room-03	<span style="background-color: green; color: white; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">available</span>	<span style="background-color: blue; color: white; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Check in</span>

Showing entries 1 to 1 of 1 Entries Previous  Next

**Gambar 3.12 Desain *Interface Check In***



## 6. Desain *Interface Check out*

Berikut adalah desain interface *check out* dapat dilihat pada gambar 3.13:

#	Category	Room	reference	Status	Action
1	Meeting room	Room-03	210944423	Check out	View

Showing entries 1 to 1 of 1 Entries

Previous  Next

**Gambar 3.13 Desain *Interface Check out***

## 7. Desain *Interface Room Category*

Berikut adalah desain interface *room category* dapat dilihat pada gambar 3.14:

#	image	room	action
1	Gambar	Name: Price:	<input type="button" value="add"/> <input type="button" value="delete"/>
2	Gambar	Name: Price:	<input type="button" value="add"/> <input type="button" value="delete"/>
3	Gambar	Name: Price:	<input type="button" value="add"/> <input type="button" value="delete"/>

**Gambar 3.14 Desain *Interface room Category***

## 8. Desain *Interface Rooms*

Berikut adalah desain *interface Rooms* dapat dilihat pada gambar 3.15:

The interface shows the 'Rooms' management section. On the left is a sidebar menu with options: Home, Booked, Check in, Check out, Room Category, **Rooms**, User, and Site Settings. The main content area is divided into two parts. On the left is the 'Room Form' with fields for 'Room', 'Category', and 'Availability', and 'Save' and 'Cancel' buttons. On the right is a table listing rooms:

#	Category	room	status	action
1	Standar twin	Room-1	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
2	Metting room	Room-2	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
3	Twin bad room	Room-3	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

Gambar 3.15 Desain *Interface rooms*

## 9. Desain *Interface User*

Berikut adalah desain *interface user* dapat dilihat pada gambar 3.16:

The interface shows the 'User' management section. On the left is a sidebar menu with options: Home, Booked, Check in, Check out, Room Category, Rooms, **User**, and Site Settings. The main content area features a '+ new user' button and a table listing users:

#	name	Username	action
1	administrator	adminidnoids	<input type="button" value="action"/>

Gambar 3.16 Desain *Interface user*

## 10. Desain *Interface Site Settings*

Berikut adalah desain *interface Site settings* dapat dilihat pada gambar 3.17:

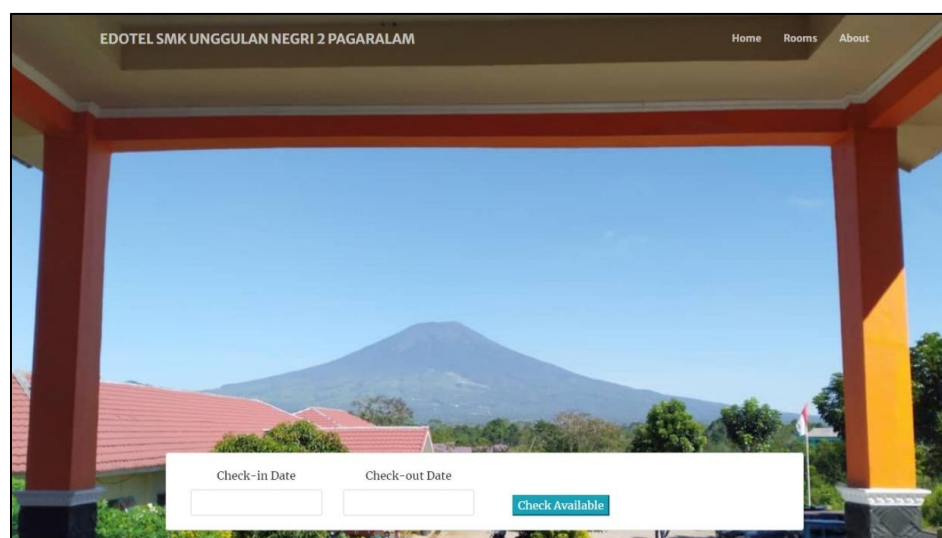
EDOTEL SMK UNGGULAN NEGERI 2 PAGARALAM		Administrator
Home	Hotel name <input type="text"/> Hotel email <input type="text"/> Hotel contact <input type="text"/> <input type="text"/>	
Booked		
Check in		
Check out		
Room Category		
Rooms		
User		
Site Settings		

Gambar 3.17 Desain *Interface site settings*

### 3.2.1.6 Implementasi Desain Tampilan

#### 1. Tampilan pada Halaman Home

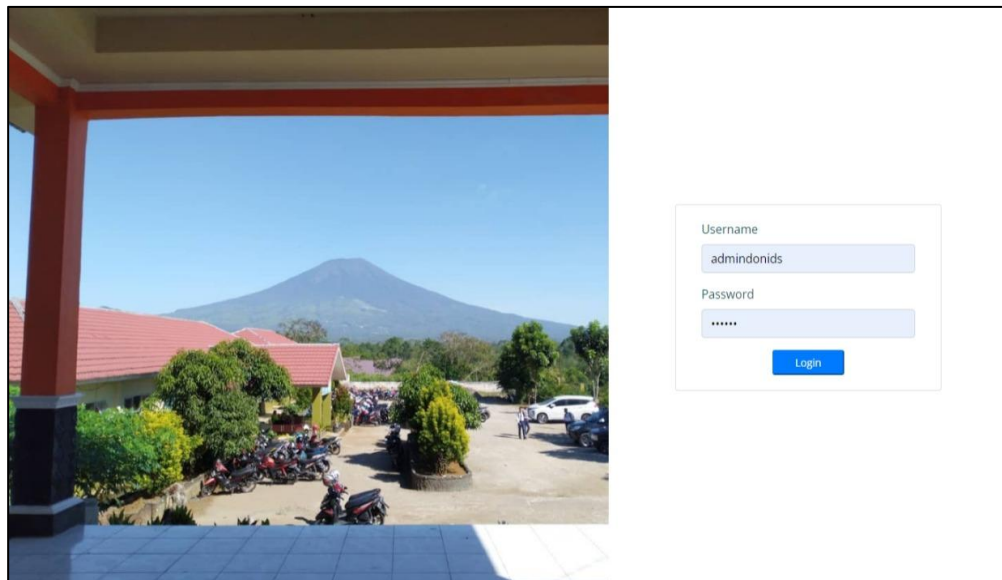
Hasil desain tampilan halaman *home* dapat dilihat pada gambar 3.18:



Gambar 3.18 Tampilan Halaman Home

## 2. Tampilan pada Halaman Login admin

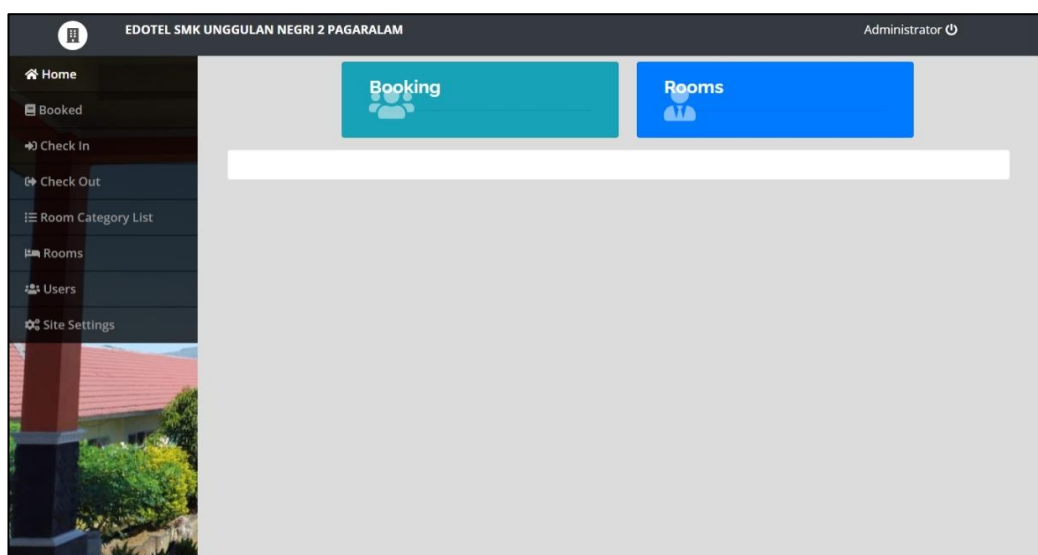
Hasil desain tampilan halaman *Login admin* dapat dilihat pada gambar 3.19:



Gambar 3.19 Tampilan Login admin

## 3. Tampilan Pada Halaman Dashboard

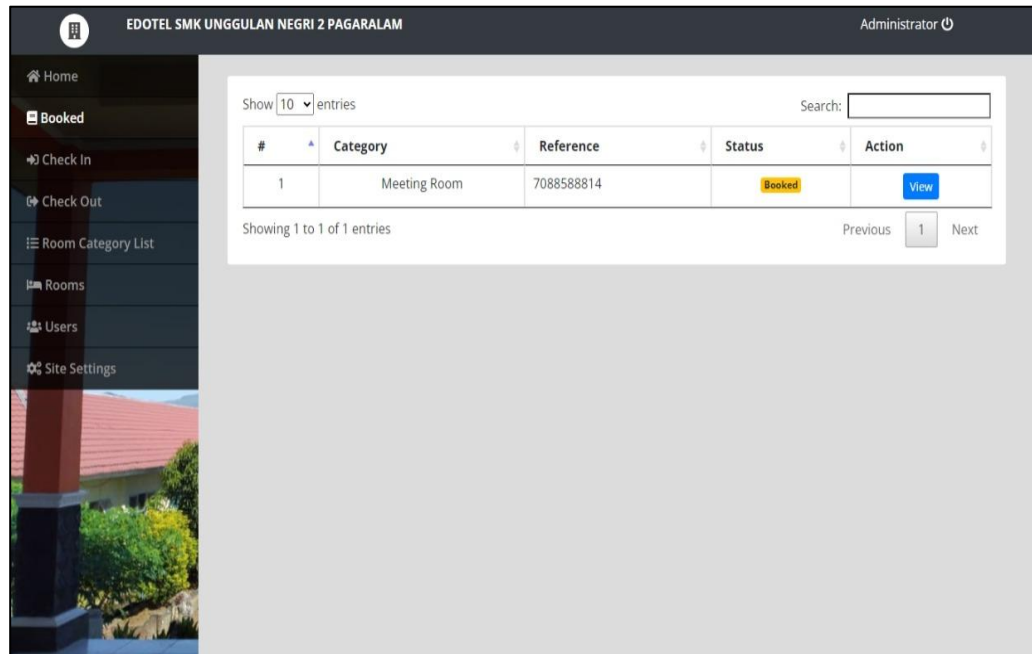
Hasil desain tampilan halaman *Dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.20:



Gambar 3.20 Tampilan Dashboard

#### 4. Tampilan Pada Halaman Booked

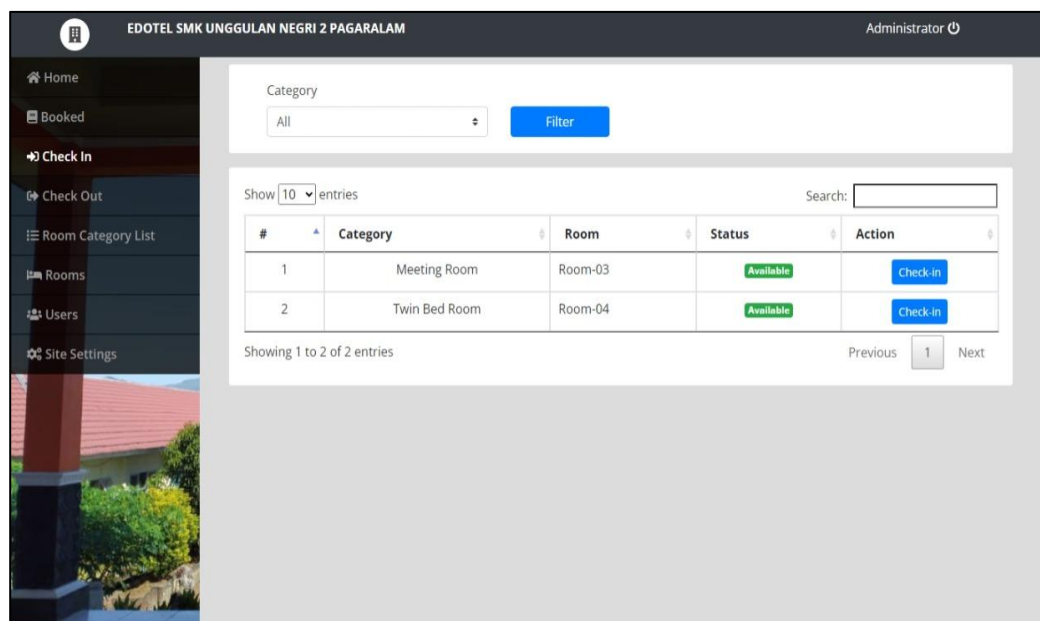
Hasil desain tampilan halaman *Booked* dapat dilihat pada gambar 3.21:



Gambar 3.21 Tampilan Booked

#### 5. Tampilan Pada Halaman Check In

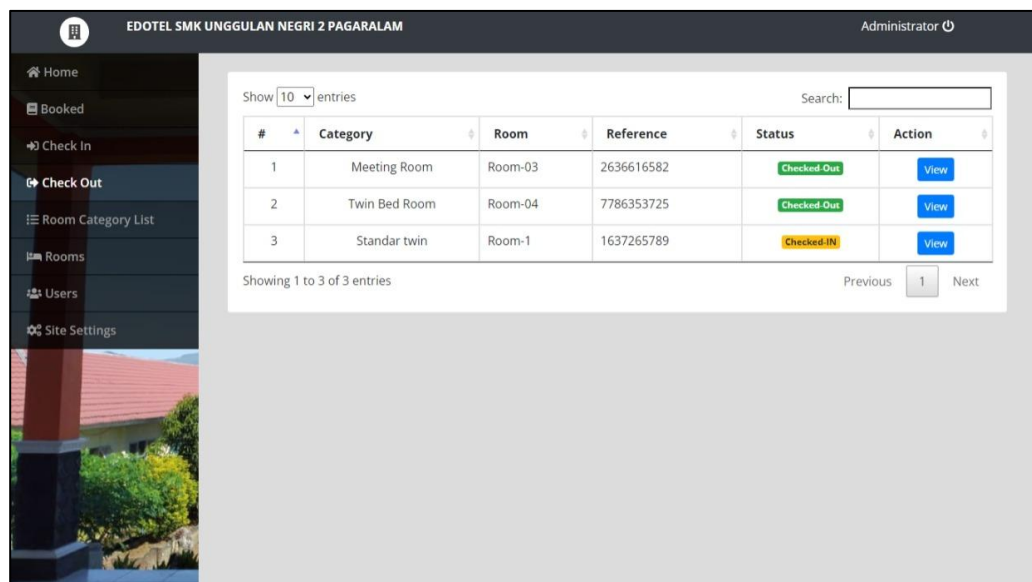
Hasil desain tampilan halaman *check in* dapat dilihat pada gambar 3.22:



Gambar 3.22 Tampilan Check in

## 6. Tampilan Pada Halaman *Check Out*

Hasil desain tampilan halaman *check out* dapat dilihat pada gambar 3.23:



The screenshot displays the 'Check Out' page of the EDOTEL SMK UNGGULAN NEGRI 2 PAGARALAM system. The page features a sidebar menu on the left with options: Home, Booked, Check In, Check Out (selected), Room Category List, Rooms, Users, and Site Settings. The main content area shows a table with 3 entries, each with a 'View' button. The status of the entries is 'Checked-Out' or 'Checked-IN'.

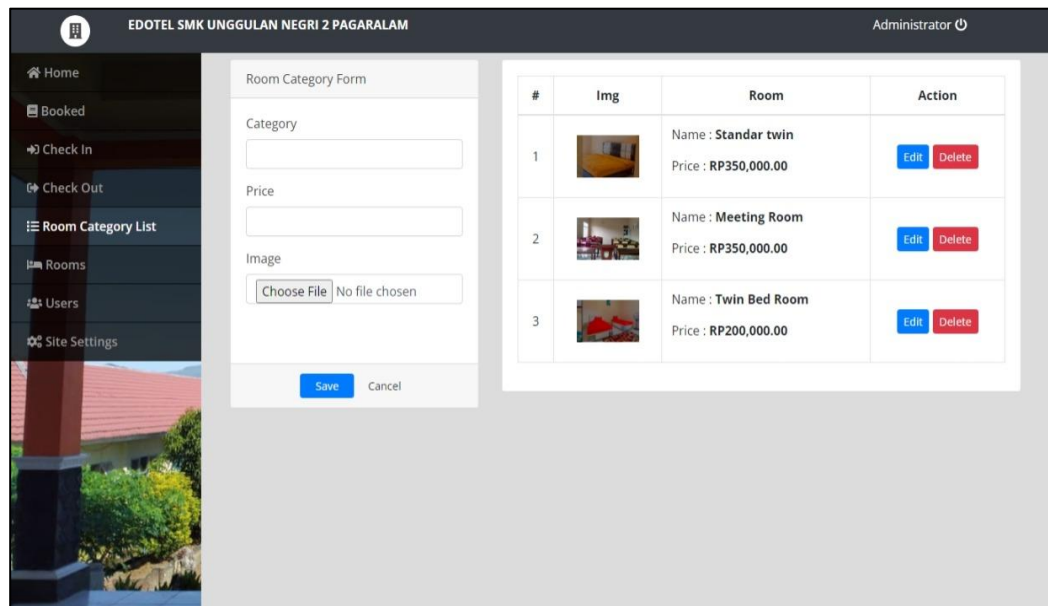
#	Category	Room	Reference	Status	Action
1	Meeting Room	Room-03	2636616582	Checked-Out	<a href="#">View</a>
2	Twin Bed Room	Room-04	7786353725	Checked-Out	<a href="#">View</a>
3	Standar twin	Room-1	1637265789	Checked-IN	<a href="#">View</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Gambar 3.23 Tampilan *Check out*

## 7. Tampilan Pada Halaman *Room Category List*

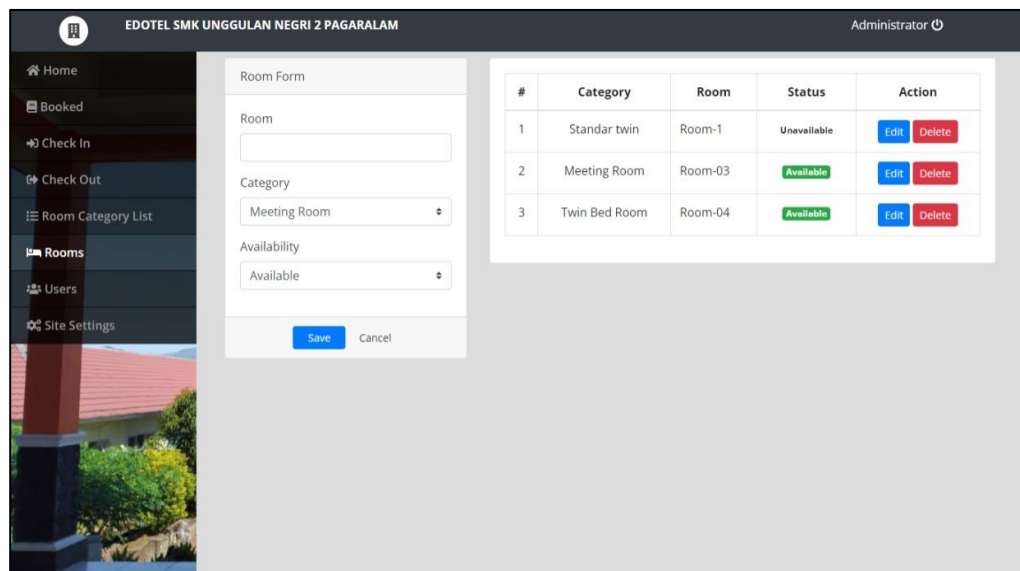
Hasil desain tampilan halaman *room category list* dapat dilihat pada gambar 3.24:



**Gambar 3.24 Tampilan Room Category List**

## 8. Tampilan Pada Halaman Rooms

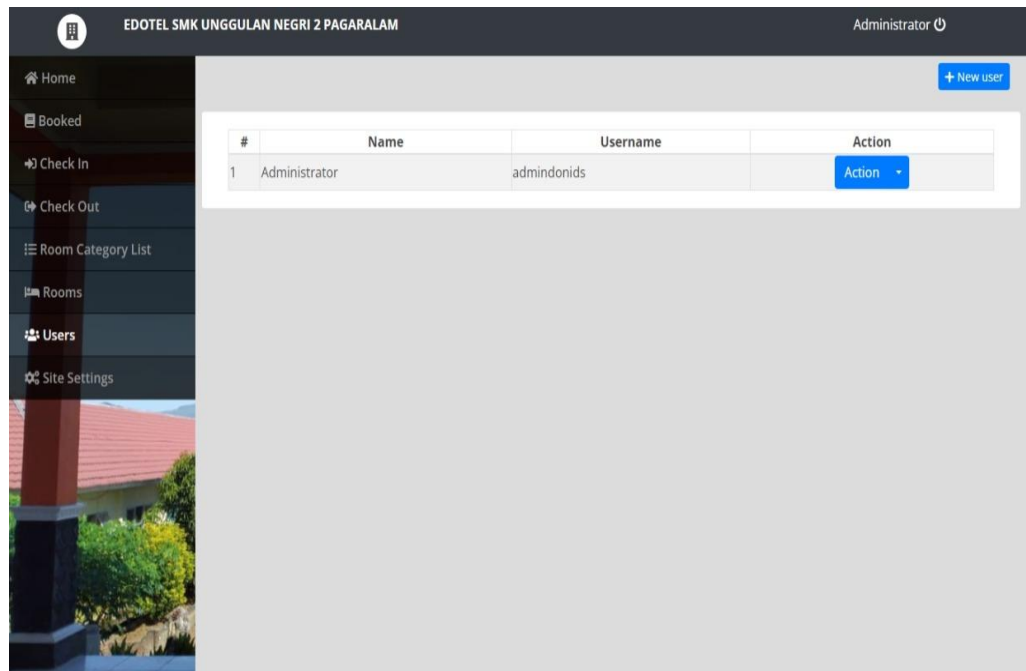
Hasil desain tampilan halaman *rooms* dapat dilihat pada gambar 3.25:



**Gambar 3.25 Tampilan Rooms**

## 9. Tampilan Pada Halaman Users

Hasil desain tampilan halaman *Users* dapat dilihat pada gambar 3.26:



**Gambar 3.26 Tampilan User**

## 10. Tampilan Pada Halaman Site Settings

Hasil desain tampilan halaman *Site Settings* dapat dilihat pada gambar 3.27:



EDOTEL SMK UNGGULAN NEGRI 2 PAGARALAM Administrator

Home Booked Check In Check Out Room Category List Rooms Users Site Settings

Hotel Name  
EDOTEL SMK UNGGULAN NEGRI 2 PAGARALAM

Hotel email  
smkn2pagaralam@gmail.com

Hotel Contact  
0730623506

Hotel About Content

Normal • [Rich Text Editor Icons]

**INFO PEMESANAN**

Alamat : DUSUN SANDAR ANGIN KEL. REBAH TINGGI KOTA PAGAR ALAM  
Telepon : 0730623506  
Email : smkn2pagaralam@gmail.com

Image  
Choose File No file chosen

Save

**Gambar 3.27 Tampilan Site Settings**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan dari hasil pengamatan yang telah dilaksanakan, maka kesimpulan dari penuli adalah sebagai berikut:

1. Telah dibuatnya sebuah website pemesanan kamar yang dapat melakukan pengelolaan data tamu dan kamar beserta category seperti penamabahan data, penghapusan data, pengeditan data, dan pencarian data tamu.
2. Website ini mampu melakukan pencarian, update data tamu, kategori, user dan proses penginputan data dengan cepat dan mudah.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan saran yang penulis harapkan agar dapat meningkatkan pengembangan lebih lanjut dari website informasi bantuan sosial sukajadi adalah sebagai berikut:

1. Project ini dapat dikembangkan lebih baik lagi untuk memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik
2. Diharapkan agar selanjutnya aplikasi ini dapat dimanfaatkan untuk mempermudah pelayanan pada tamu, serta dapat digunakan sebagai media praktikum pada siswa akomodasi perhotelan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Effendy, E., Rahmi, A. L., Furqan, M., Safii, R., & Sara, U. (2023). Manajemen Database Organisasi Dakwah. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 5(2), 3821–3826.
- Effendy, E., Siregar, E. A., Fitri, P. C., & Damanik, I. A. S. (2023). MENGENAL SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAKWAH (PENGERTIAN SISTEM, KARAKTERISTIK SISTEM). *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 5(2), 4343–4349.
- Hidayatullah, A. (2023). WEB-BASED INCOME AND EXPENDITURE CALCULATION APPLICATION AT THE COMPUTER EMBROIDERY RANDIRA JAYA STORE: APLIKASI PERHITUNGAN PENDAPATAN DAN PENGELUARAN BERBASIS WEB PADA TOKO RANDIRA JAYA BORDIR KOMPUTER. *Indonesian Journal of Information Technology and Computer Science*, 1(01), 1–5.
- Prasetya, A. F., Sintia, S., & Putri, U. L. D. (2022). Perancangan Aplikasi Rental Mobil Menggunakan Diagram UML (Unified Modelling Language). *Jurnal Ilmiah Komputer Terapan Dan Informasi*, 1(1), 14–18.
- Putri, M. P., Barovih, G., Azdy, R. A., Yuniansyah, Y., Saputra, A., Sriyeni, Y., Rini, A., & Admojo, F. T. (2022). *ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA*.
- Simatupang, J., & Sianturi, S. (2019). Perancangan sistem informasi pemesanan tiket bus pada po. Handoyo berbasis online. *Jurnal Intra Tech*, 3(2), 11–25.
- Siregar, M. D., Dewa, I., & Partha, P. (2020). Mengatasi Masalah Belajar Membaca Melalui Tutor di SD Negeri 2 Selong. *Jurnal Konseling Pendidikan Siregar*