

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

APLIKASI ARSIP INFORMASI DATA ALUMNI SISWA

SMA N 6 PALEMBANG BERBASIS *WEBSITE*



Diajukan Oleh :

NATASYA AURIEL

021200105

**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

APLIKASI ARSIP INFORMASI DATA ALUMNI SISWA

SMAN 6 PALEMBANG BERBASIS *WEBSITE*



Diajukan Oleh :

NATASYA AURIEL

021200105

**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 : NATASYA AURIEL
NOMOR POKOK : 021200105
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI ARSIP DATA ALUMNI SMAN 6
PALEMBANG BERBASIS *WEBSITE*

Tanggal : 01 Desember 2023

Pembimbing

Mengetahui,

Rektor

Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

NIDN: 0208098703

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 : NATASYA AURIEL
NOMOR POKOK : 021200105
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI ARSIP DATA ALUMNI SMAN 6
PALEMBANG BERBASIS *WEBSITE*

Tanggal : 22 Desember 2023

Menyetujui,

Penguji

Rektor

Adelin, S.T., M.Kom.

NIDN : 0211127901

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

NIP : 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

*“Teruslah berlari mengejar mimpimu, hingga suara
cemoohan itu berubah menjadi tepuk tangan”*

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT yang telah memberikan kemudahan.
- Diri sendiri yang selalu mampu menguatkan dan meyakinkan tanpa jeda bahwa semuanya bakalan selesai pada waktunya.
- Kedua orang tua dan keluarga ku tercinta.
- Para Dosen dan pembimbing.
- Teman-teman seperjuangan yang selalu mensupport

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita haturkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah dan rahmat-Nya yang memberikan banyak kesempatan, sehingga penulis dapat merampungkan karya tulis laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik dan benar. Laporan ini disusun untuk melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan PKL bagi mahasiswa program Studi Sistem Informasi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Dalam melakukan penyusunan laporan, penulis membahas mengenai Aplikasi Arsip Informasi Data Alumni Siswa SMA N 6 Palembang Berbasis Website. Laporan PKL ini disusun dalam rangka sebagai salah satu syarat menyelesaikan mata kuliah PKL dan syarat penulisan penyusunan Skripsi pada Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Sebagai rasa syukur dan hormat, melalui kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak. Benedictus Effendi, S.T., M.T., selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
2. Ketua Program Studi Sistem Informasi Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
3. Bapak Eko Setiawan, S.Kom., M. Kom, sebagai Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Ibu Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom. sebagai Dosen Pembimbing Akademik.
5. Ibu Diana Sari, S.Pd. sebagai Pembimbing di tempat Praktik Kerja Lapangan.
6. Serta semua pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca, dengan kesadaran penulis bahwa penulisan laporan PKL masih mempunyai banyak kekurangan sehingga membutuhkan saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Atas perhatiannya penulis ucapkan banyak terima kasih.

Palembang, 12 Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup PKL	2
1.3. Tujuan Manfaat PKL	3
1.3.1. Tujuan pkl	3
1.3.2. Manfaat PKL	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.4.1. Tempat Pelaksanaan PKL	4
1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.5. Teknik Pengumpulan Data	5
1.5.1. Teknik Wawancara	5
1.5.2. Observasi	5
1.5.3. Studi Pustaka	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori	8
2.1.1. Website	8
2.1.2. Bahasa Pemograman	8
2.1.3. Database Management System (DBMS)	9
2.1.4. Perancangan	10
2.2. Gambaran Umum SMAN 6 Palembang	15
2.2.1. Sejarah SMAN 6 Palembang	15
2.2.2. Visi dan Misi Perusahaan	19
2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang	20

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Hasil Pengamatan	36
3.1.1. Prosedur Yang Berjalan	36
3.1.2. Flowchart Sistem yang diusulkan Admin	39
3.1.3. Flowchart Sistem yang diusulkan Alumni	41
3.2. Evaluasi Dan Pembahasan	42
3.2.1. Evaluasi	42
3.2.2. Pembahasan	43

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan	58
4.2. Saran	58

DAFTAR PUSTAKA	xii
-----------------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi SMAN 6 Palembang	20
Gambar 3. 1 Prosedur Yang Berjalan	37
Gambar 3. 2 Flowchart Sistem Yang Diusulkan	39
Gambar 3. 3 Diagram Konteks	44
Gambar 3. 4 Data Flow Diagram level 0	45
Gambar 3. 5 Entity Relationship Diagram (ERD)	47
Gambar 3. 6 Halaman Login	53
Gambar 3. 7 Halaman Tampilan Halaman Utama Admin	53
Gambar 3. 8 Galeri Admin	54
Gambar 3. 9 Course List Admin	54
Gambar 3. 10 Halaman Alumni List	55
Gambar 3. 11 Halaman Jobs	55
Gambar 3. 12 Halaman Events	56
Gambar 3. 13 Halaman Forum	56
Gambar 3. 14 Halaman Users	57
Gambar 3. 15 Halaman System Settings	57
Gambar 3. 16 Halaman Utama Alumni	58
Gambar 3. 17 Halaman Abouts	59
Gambar 3. 18 Halaman Alumni	59
Gambar 3. 19 Halaman Galeri Alumni	60
Gambar 3. 20 Halaman Jobs Alumni	60
Gambar 3. 21 Halaman Forums Alumni	61

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol Data Flow Diagram (DFD).....	10
Tabel 2. 2 Simbol Flowchart.....	12
Tabel 2. 3 Simbol Entity Relationship Diagram (ERD).....	14
Tabel 3. 1 Desain Tabel Login.....	48
Tabel 3. 2 Desain Tabel Alumni.....	49
Tabel 3. 3 Desain Tabel Careers.....	50
Tabel 3. 4 Desain Tabel Course.....	50
Tabel 3. 5 Desain Tabel Events.....	51
Tabel 3. 6 Desain Tabel Forum.....	51
Tabel 3. 7 Desain Tabel Galeri.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam era globalisasi perkembangan teknologi berkembang sangat pesat telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer. Pengembangan *internet* dan *networking* akhir-akhir ini telah membuat institusi pendidikan khususnya pada SMAN 6 Palembang membutuhkan sebuah situs website untuk mempermudah pendataan alumni pada siswa di SMAN 6 Palembang.

SMA Negeri (SMAN6) Palembang, merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Negeri yang ada di Provinsi Sumatra Selatan, Indonesia. Sama dengan SMA pada umumnya di Indonesia masa pendidikan sekolah di SMA Negeri 6 Palembang ditempuh dalam waktu tiga tahun pelajaran, mulai dari Kelas X sampai Kelas XII. SMA Negeri 6 merupakan salah satu sekolah unggulan dalam bidang Imtaq dan Iptek (Iman dan Taqwa, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) dan merupakan salah satu sekolah di Indonesia dengan predikat penyelenggara kegiatan Pendidikan Agama Islam terbaik dan Sekolah Adiwiyata Tingkat Nasional.

Alumni merupakan aset penting yang perlu dirangkul dan dikembangkan sendini mungkin. Arsip data siswa alumni pada SMAN 6 Palembang masih dilakukan secara manual yaitu penyampaian informasi

disekolah tersebut masih secara manual seperti dengan cara tersimpan dalam komputer berbentuk file dokumen . Dengan cara manual tersebut sering menimbulkan permasalahan seperti file dokumen mudah hilang atau rusak. Dengan cara manual tersebut sering menimbulkan beberapa permasalahan. Dengan demikian perlu adanya pembuatan sistem informasi pengelolaan data alumni pada sekolah ini sebagai sarana untuk memmanage data-data yang terkait dengan alumni. Sehingga nantinya akan mempermudah dan membantu dalam hal proses pengelolaan data alumni, dan juga memepercepat penyampaian informasi.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya maka dengan ini penulis tertarik membuat laporan Praktik Kerja Lapangan di SMAN 6 Palembang yang berjudul **“Aplikasi Arsip Informasi Data Alumni Siswa SMA 6 Palembang Berbasis *Website*.”**

1.2 Ruang Lingkup PKL

Penulis telah merumuskan batasan masalah untuk menentukan ruang lingkup pada laporan. Berikut adalah beberapa batasan masalah yang telah dirangkum :

1. Aplikasi ini dirancang dengan berbasis web.
2. Menggunakan bahasa pemograman PHP versi V3.3.0, MySQL sebagai database dan dalam Web editor menggunakan program Visual Studio Code.
3. Aplikasi Arsip informasi data alumni siswa dapat digunakan oleh :
 - a. Admin dapat menginputkan info data alumni, jobs, events, dan forum.

- b. Alumni mendapatkan info data alumni, jobs, events, dan forum.

1.3. Tujuan Manfaat PKL

1.3.1. Tujuan pkl

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengembangkan sebuah sistem yang memungkinkan sekolah atau institusi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola informasi data alumni secara efisien dan mudah diakses. Dengan basis website, informasi ini dapat diakses oleh admin dan alumni.

1.3.2. Manfaat PKL

1.3.2.1. Manfaat Bagi Penulis

Dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman Meningkatkan Jaringan Penelitian, Mendapatkan Wawasan Mendalam, Publikasi yang Lebih Menarik serta meningkatkan keterampilan dalam mengembangkan website pengolahan data. untuk mempersiapkan diri sebelum terjun ke dunia kerja.

1.3.2.2. Manfaat bagi SMAN 6 Palembang

Dengan adanya arsip informasi data alumni siswa SMAN 6 Palembang berbasis website memudahkan pencarian informasi alumni, membangun jaringan komunikasi antara alumni, membantu rekrutmen tenaga

kerja dari alumni, serta menyediakan wadah untuk berbagi pengalaman dan kesuksesan mereka. Selain itu, aplikasi ini juga dapat membantu institusi sekolah atau perguruan tinggi menjaga hubungan dengan alumni, melacak perkembangan karir mereka, dan memperkuat citra lembaga melalui prestasi alumni.

1.3.2.3. Manfaat bagi akademik

Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pemrograman berbasis website dan dapat mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya dan sebagai bahan evaluasi.

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di SMAN 6 Palembang Jl. Sersan Sani, Talang Aman, Kec. Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30127.

1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama satu bulan sejak tanggal 3 Agustus 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023 dan waktu pelaksanaan kegiatan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 14.00 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penulisan laporan ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data, yang terdiri dari:

1.5.1. Teknik Wawancara

Menurut Suhartini, Sadali, & Kuspandi Putra (2020:82), wawancara yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara berkomunikasi dan wawancara secara langsung dengan pihak terkait.

Pada metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung kepada pembimbing PKL penulis yaitu Ibu Yasdiana, Informasi yang didapatkan penulis dari metode wawancara ini yaitu, sejarah perusahaan dan kegiatan kerja pada bagian kepegawaian.

1.5.2. Observasi

Suhartini, Sadali, & Kuspandi Putra (2020:82), menyatakan bahwa observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Melalui metode ini, data yang diperoleh diharapkan menjadi lengkap dan akurat.

Berdasarkan hasil dari observasi di SMA N 6 Palembang selama PKL, penulis mendapatkan informasi

mengenai pengolahan data pada data alumni yang masih di lakukan secara manual seperti dengan cara tersimpan dalam komputer berbentuk file dokumen.

1.5.3. Studi Pustaka

Suhartini, Sadali, & Kuspani Putra (2020:82), studi pustaka adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan memanfaatkan sumber-sumber tertulis. Metode ini melibatkan kegiatan membaca, mempelajari, dan mencatat informasi yang relevan terkait dengan masalah yang sedang dibahas, dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman teoritis.

Studi pustaka yang didapat dari SMAN 6 Palembang berupa Profil SMA N 6 Palembang, Struktur Organisasi, bahan-bahan referensi jurnal, buku dokumentasi untuk dapat mendukung laporan Praktik Kerja Lapangan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Pada landasan teori ini akan dibahas mengenai teori-teori yang mendukung dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

2.1.1. Website

Menurut (Elgamar, 2020:3), website adalah suatu media yang terdiri dari beberapa halaman yang saling berkaitan satu sama lain, dan berfungsi sebagai media untuk menampilkan suatu informasi, baik berbentuk gambar, video, teks, suara, ataupun gabungan dari semuanya.

2.1.2. Bahasa Pemograman

a. *Hypertext Preprocessor (PHP)*

Yudhanto & Prasetyo (2019:9) “PHP atau Hypertext Preprocessor adalah Bahasa pemograman script server side yang sengaja dirancang lebih cenderung untuk membuat dan mengembangkan web”. Proprocessor yaitu bahasa pemrograman web yang dapat disisipkan dalam skrip HTML dan bekerja di sisi server.

Sedangkan menurut (Herlalang & Kautsar, 2022:784), PHP adalah bahasa pemrograman server-side yang melakukan

pemrosesan data di sisi server. Dengan kata lain, server bertanggung jawab untuk menginterpretasikan skrip program dan mengirimkan hasilnya kepada klien yang melakukan permintaan.

2.1.3. Database Management System (DBMS)

a. Database

Menurut Sucipto (2017), database didefinisikan kumpulan data yang dihubungkan secara bersama-sama, dan gambaran dari data yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi dari suatu organisasi.

b. *MySQL*

Suhartini, Sadali, & Kuspani Putra (2020:81), Menyebutkan bahwa MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL atau DBMS Multithread dan multi user. MySQL sebenarnya merupakan turunan dari konsep utama dalam database yang memudahkan pemilihan dan pemasukan data secara otomatis dan sederhana.

Menurut Herlalang & Kautsar (2022:784), MySQL merupakan singkatan dari "My Structured Query Language" adalah salah satu jenis database server yang terkenal dan banyak digunakan untuk membangun aplikasi web yang menggunakan database sebagai sumber dan pengolahan datanya. MySQL pertama kali didukung oleh bahasa pemrograman PHP dan Perl, menjadikannya pasangan

software pembangun aplikasi web yang ideal. MySQL lebih sering digunakan dalam pengembangan aplikasi berbasis web, terutama dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP.

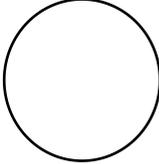
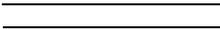
2.1.4. Perancangan

a. *Data Flow Diagram (DFD)*

Susanto dan Ratna Nurmawati (2017) menjelaskan tentang DFD pada salah satu artikel yang terdapat di dalam jurnal “integrasi” yaitu menggambarkan alir data antara entitas dan sistem atau dari sistem ke entitas atau sebuah alir data input menuju output. DFD awal mulanya dikembangkan oleh Trish Sarson dan Crish Jane dengan menggunakan komponen berbentuk persegi dengan sudut lengkung, kemudian oleh Edward Yourdon dan Tom De Mardo diubah menjadi bentuk lingkaran sebagai model analisis sistem perangkat lunak dengan pemrograman yang terstruktur. Adapun simbol-simbol *Data Flow Diagram* disajikan Tabel 2.1.

Tabel 2. 1 Simbol Data Flow Diagram (DFD)

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>External Entity</i>	Orang atau organisasi yang terdapat diluar sistem tetapi mempengaruhi

		jalannya sistem
	<i>Process</i>	Aktivitas yang dilakukan secara manual ataupun terkomputerisasi dari sebuah sistem
	<i>Data Store</i>	Tempat penampungan data yang mengalir didalam sistem
	<i>Data Flow</i>	Suatu data yang selalu diawali atau diakhiri dalam suatu proses

Sumber : (Susanto & Nurmalina, 2017)

b. *Flowchart*

Menurut Budiman et al. (2021:2186), *Flowchart* digunakan untuk menggambarkan urutan kegiatan, baik kegiatan manual maupun kegiatan pemrosesan. *Flowchart*

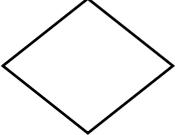
terdiri dari serangkaian simbol yang digunakan untuk menggambarkan dan mengkonstruksi alur dari suatu proses.

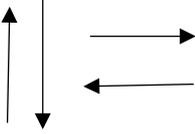
Menurut Aneu & Rama, (2022:128), *flowchart* adalah sebuah diagram yang menggambarkan urutan langkah-langkah atau alur logis dalam suatu program atau prosedur sistem. *Flowchart* merupakan representasi visual yang menunjukkan arah aliran dari algoritma dalam suatu program.

Simbol *flowchart diagram* dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2. 2 Simbol Flowchart

Simbol	Nama	Fungsi
	<i>Terminal</i>	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri program.
	<i>Input/Output</i>	Digunakan untuk menyatakan input atau output tanpa melihat jenisnya.
	<i>Manual Operation</i>	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh

		komputer.
	<i>Decison</i>	Digunakan untuk memilih proses yang akan dilakukan berdasarkan kondisi tertentu
	<i>Processing</i>	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan data yang dilakukan oleh komputer.
	<i>Disk Storage</i>	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran yang berasal dari disk.
Simbol	Nama	Fungsi

	<p><i>Flow Direction</i></p> <p><i>Symbol/Connecting</i></p> <p><i>line</i></p>	<p>Berfungsi untuk menghubungkan simbol yang satu dengan yang lainnya, menyatakan arus suatu proses.</p>
---	---	--

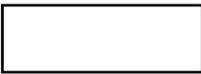
Sumber: Aneu & Rama, (2022:128).

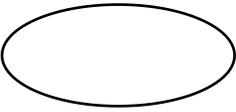
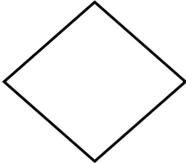
c. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

Menurut (Rusmawan, 2019) “*Entity Relationship Diagram*” adalah Gambaran suatu model data yang menjelaskan seluruh hubungan, entitas, dan batasan untuk menyelesaikan pengembangan system .

Berikut ini simbol-simbol dari *Entity Relationship Diagram* (ERD).

Tabel 2. 3 Simbol Entity Relationship Diagram (ERD)

Simbol	Nama	Keterangan
	Entitas	<p>Berisi tentang tabel-tabel yang terdapat dalam sistem</p>

	<p>Artibut</p>	<p>Menjelaskan tentang <i>field</i> atau isi dari tabel yang terdapat didalam sistem</p>
	<p><i>Relationship</i></p>	<p>Mendeskripsikan hubungan antar tabel yang terdapat didalam sistem</p>
	<p><i>Arrow</i></p>	<p>Garis yang menghubungkan antara himpunan entitas, atribut, dan himpunan relasi</p>

Sumber : (Rusmawan, 2019)

2.2. Gambaran Umum SMAN 6 Palembang

2.2.1. Sejarah SMAN 6 Palembang

SMA Negeri 6 Palembang didirikan di atas tanah seluas 10.000 M² (1 Ha) dengan SK Pendirian Sekolah No. 0219/6/1981 pada tanggal

4 Juli 1981 yang status tanahnya berasal dari hibah KODAM II Sriwijaya. Tanah tersebut berlokasi di Jalan Sersan Sani Basuki Rahmat Kelurahan Talang Aman Kecamatan Kemuning Palembang Sumatera Selatan.

Pada tanggal 18 Juli 1981 SMAN 6 Palembang mulai dibuka dengan jumlah siswanya saat itu sebanyak 216 orang (3 kelas), yang sekarang tahun 2018 jumlah siswa mencapai 1001 orang (30 kelas) dan telah menjadi sekolah unggulan lokal berbasis Imtaq.

Selama 30 tahun SMAN 6 Palembang banyak menghasilkan lulusan / alumni yang tersebar di berbagai perguruan tinggi ternama seperti UI, STAN, UGM, ITB, UNSRI, UNPAD, STPDN, AKMIL, AKPOL, UUM Malaysia dll. Ini semua merupakan perjuangan keras dari tenaga edukatif yang sekarang sudah berjumlah 65 orang dibantu staf TU 22 orang termasuk di dalamnya tenaga honorer, pengelola perpustakaan, pengelola lab dan petugas kebersihan. Tanggal 1 September 1995 terbit Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah nomor 482/C/KEP/I/1995 menetapkan SMAN 6 berstatus type B. Kemudian Tim Akreditasi

yang melakukan evaluasi pada tanggal 14 Juli 2006, lalu di tanggal 7 Nopember 2007 terbitlah Sertifikat dari Badan Akreditasi Sekolah Nasional yang menetapkan SMAN 6 Palembang berstatus

Terakreditasi A (Amat Baik) dengan nilai 91,23, lalu Terakreditasi A yang kedua pada tahun 2011 dengan nilai 92.

Pada tahun 2002 ditetapkan sebagai Sekolah Model Keagamaan dengan mendapatkan penghargaan nasional juara 2 tingkat SMA penyelenggara Kegiatan Keagamaan dan terakhir dikukuhkan dengan SK Walikota Palembang No. 58.a Januari 2010 sebagai Sekolah Unggulan Lokal Berbasis Imtaq.

Perjalanan panjang SMAN 6 dalam meraih prestasi tidak hanya dalam bidang Imtaq saja tapi berjalan seimbang dengan kegiatan Iptek-nya, hal ini dibuktikan dengan kemampuan siswanya pada tahun 2007 dapat meraih NEM tertinggi di Sumatera Selatan sesuai dengan visinya yaitu Unggul dalam Iman, Ilmu dan Budaya dalam Suasana Islami, serta memiliki misi yang berdimensi pada tiga komponen yakni generasi ber-IQ, ber-EQ dan ber-SQ yang berkualitas baik tapi unggul.

Namun khususnya bidang Imtaq dan keagamaan mulai dirintis dan dibina lebih baik lagi sejak tahun 2001 dan berlanjut hingga sekarang yang semakin terlihat menunjukkan peningkatan berbagai aktifitas dan prestasi sebagai sekolah model keagamaan dan akhirnya menjadi sekolah unggulan berbasis imtaq.

Berikut ini secara berurutan Tokoh-tokoh para Kepala Sekolah yang telah banyak berjasa dalam kepemimpinannya sejak dari awal berdiri hingga sekarang menjadi sekolah unggulan:

1. Amri Basri, BA
2. H. A. Jambak
3. Muhammad Daud
4. Drs. Said Yosdi
5. Drs. Daud Makmun
6. Iskandar, S.Pd
7. Drs. Somat
8. Dra. HJ. Darmi
9. Drs. Edwardi Bachri
10. Drs. H. Pujiono
11. Hj. Maryati, S.Pd,.MM
12. Fir Azwar, S.Pd., M.M.

Perjalanan panjang SMAN 6 dalam meraih prestasi tidak hanya dalam bidang Imtaq saja tapi berjalan seimbang dengan kegiatan Iptek-nya, hal ini dibuktikan dengan kemampuan siswanya pada tahun 2007 dapat meraih NEM tertinggi di Sumatera Selatan sesuai dengan visinya yaitu Unggul dalam Iman, Ilmu dan Budaya dalam Suasana Islami, serta memiliki misi yang berdimensi pada tiga komponen yakni generasi ber-IQ, ber-EQ dan ber-SQ yang berkualitas baik tapi unggul.

Namun khususnya bidang Imtaq dan keagamaan mulai dirintis dan dibina lebih baik lagi sejak tahun 2001 dan berlanjut hingga sekarang yang semakin terlihat menunjukkan peningkatan berbagai

aktifitas dan prestasi sebagai sekolah model keagamaan dan akhirnya menjadi sekolah unggulan berbasis imtaq.

2.2.2. Visi dan Misi Perusahaan

2.2.2.1. Visi

Visi : Unggul Dalam Iman, Ilmu Dan Budaya Islami
Yang Berwawasan Lingkungan.

Indikator Visi :

1. Unggul dalam prestasi akademik
2. Unggul dalam persaingan masuk Perguruan Tinggi Negeri Favorit
3. Unggul dalam prestasi ekstrakurikuler
4. Unggul dalam wiyata mandala
5. Unggul dalam kepribadian
6. Unggul dalam pengamalan agama

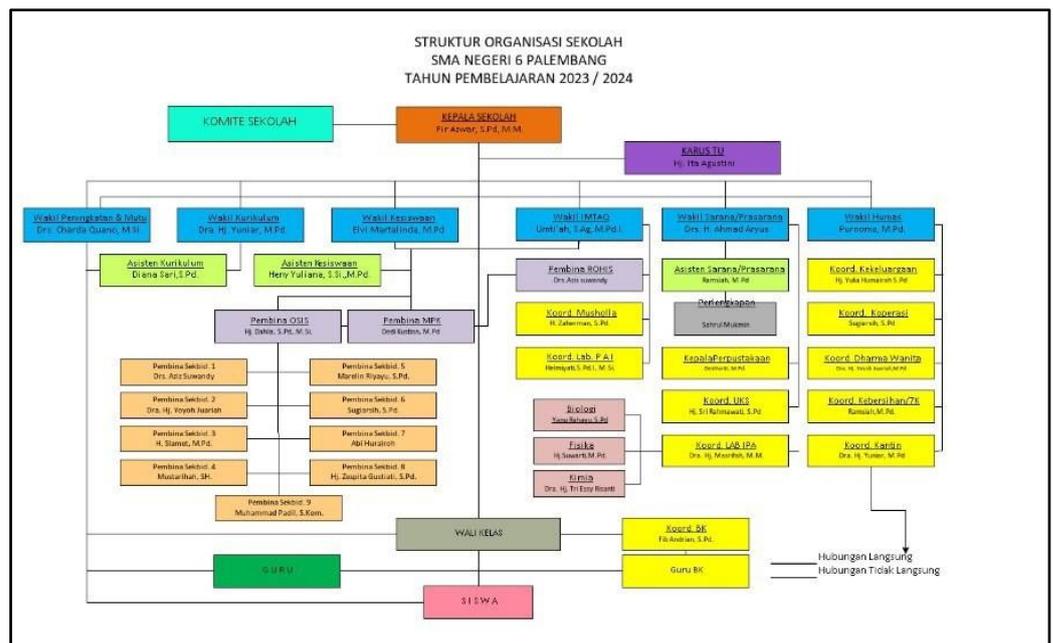
2.2.2.2. Misi

Menumbuhkan dan mengintensifkan penghayatan dan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari
Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, kreatif dan bermakna
Melaksanakan kegiatan pengembangan diri melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler
Menciptakan suasana lingkungan yang hijau ,

asri , nyaman dan menyenangkan Membentuk karakter peserta didik dalam suasana lingkungan yang kondusif.

2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

2.2.3.1. Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi SMAN 6 Palembang

2.2.3.2. Uraian Tugas Wewenang

1) Kepala sekolah

Merencanakan mengorganisasikan mengarahkan mengkoordinasikan mengawasi dan menginvestasikan seluruh kegiatan pendidikan di sekolah.

2) Wakil Kepala Sekolah

1. Melaksanakan tugas sekolah yang diberikan kepala sekolah.

2. Menyiapkan:

- a) Permen No. 5,7,16 tahun 2022 tentang SKL, Standar Isi, Standar Penilaian dan standar proses
 - b) Mengumpulkan silabus yang sudah dikembangkan
 - c) Membuat program tahunan
 - d) Membuat pembagian alokasi waktu e Membuat program semester
 - e) Mengumpulkan RPP
 - f) Menyiapkan media pembelajaran
 - g) Menyiapkan buku paket/buku pegangan guru
 - h) Menyiapkan buku referensi
 - i) Mengumpulkan soal-soal
 - j) Menyusun daftar kelas atau wali kelas
 - k) Buku kemajuan kelas
 - l) Daftar nilai guru
 - m) Blangko kisi-kisi ulangan harian
 - n) Data pengembalian hasil pekerjaan siswa
 - o) Blanko analisis hasil belajar
 - p) Blanko analisis butir soal
 - q) Program perbaikan dan pengayaan
3. Mengkoordinir penyusunan KTSP dan KOSP.
4. Menyusun program kerja kurikulum.
5. Menyusun kalender pendidikan.

6. Menyusun pembagian tugas mengajar.
7. Menyusun jadwal mengajar.
8. Mengelola pelaksanaan KBM sehingga efektif dan mengusahakan pengisian jam kosong.
9. Mengelola kegiatan evaluasi belajar.
10. Mengelola data KBM .
11. Mengelola belajar tambahan dan simulasi atau try out.
12. Merencanakan atau melaksanakan orientasi penyusunan program.
13. Mencatat dan melaporkan pekerjaan dan kehadiran guru.
14. Memeriksa kelengkapan persiapan mengajar guru.
15. Memeriksa pengisian buku harian kelas dan melaporkan kepada kepala sekolah.
16. Mengkoordinir pelaksanaan PDSS.
17. Mengkoordinir kegiatan supervisi guru.
18. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja guru.
19. Mengkoordinir penyusunan PKP.
20. Mengkoordinir kegiatan assessment nasional.
21. Mengkoordinir kegiatan Olimpiade.
22. Mengkoordinir persiapan. pelaksanaan akreditasi sekolah.
23. Merencanakan dan melaksanakan workshop yang berkaitan dengan proses pembelajaran.

3) Wakasek Bidang Kesiswaan

1. Melaksanakan tugas sekolah yang diberikan oleh Kepala Sekolah menyiapkan
2. Menyiapkan
 - a) Buku induk
 - b) Buku klaper
 - c) Buku mutasi siswa
 - d) Daftar hadir siswa
 - e) Tata tertib siswa
 - f) Daftar Kelas
 - g) Legger
 - h) Papan Absen Kelas
 - i) Struktur OSIS
 - j) Pengurus OSIS
 - k) Program Kerja OSIS
 - l) Pelaksanaan kegiatan Osis
 - m) Laporan kegiatan Osis
 - n) Dokumen kegiatan Osis
 - o) Prestasi siswa
 - p) Daftar peserta ujian atau (DPU)
 - q) Dokumen penyerahan STTB
 - r) Dokumen penyerahan raport
 - s) Data PPDB 3 tahun terakhir

t) Catatan penelusuran tamatan

3. Menyusun program kegiatan bidang kesiswaan.
4. Mengelola kegiatan Osis dan kegiatan sekolah yang berhubungan dengan kesiswaan lain.
5. Mengkoordinir kegiatan penerimaan siswa baru dan masa orientasi siswa baru.
6. Menyusun menerapkan dan mengevaluasi penerapan tata tertib sekolah.
7. Mengelola pelaksanaan kompensasi.
8. Melaksanakan bimbingan pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa.
9. Membina bakat dan prestasi siswa serta memberikan bantuan bimbingan pada siswa yang bermasalah.
10. Menyusun program dan melaksanakan kegiatan gerakan anti merokok alkohol dan narkoba serta pornografi.
11. Mengelola pelaksanaan razia dan kontinuitas.
12. Membina kegiatan upacara.
13. Membina dan mengawasi kegiatan ekstrakurikuler.
14. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala sekolah.

4) Wakasek Bidang Sarana/Prasarana

1. Melaksanakan tugas-tugas sekolah yang diberikan kepala sekolah.

2. Menyiapkan atau mengarsipkan
 - a. Gedung/Site Plan
 - b. Tanah/surat Tanah
 - c. Buku Induk Barang Inventaris
 - d. Buku Golongan barang Inventaris
 - e. Daftar barang inventaris Ruang/Kelas (KIR)
 - f. Buku catatan barang inventaris
 - g. Panitia pembelian barang
 - h. Buku pembelian barang
 - i. Buku penerimaan barang
 - j. Kartu stok barang
 - k. Kartu pemeliharaan barang
 - l. Penghapusan Barang
 - m. Nomor inventaris
 - n. Barang inventaris
 - o. Laporan
 - p. Tempat penyimpanan barang (gudang)
 - q. Tempat ibadah dan Sarana Peribadatan
 - r. Mengkoordinir kegiatan kebersihan sekolah.
 - s. Mengkoordinir kenyamanan dan keindahan.
 - t. Mengkoordinir keamanan dan keselamatan sarana prasarana.

5) Tugas Pengelola Perpustakaan

1. Menyiapkan:

- a) Ruang perpustakaan
- b) Struktur organisasi
- c) Pengelola perpustakaan d
- d) Program kerja perpustakaan
- e) Buku induk perpustakaan
- f) Buku induk anggota perpustakaan
- g) Klasifikasi buku
- h) Katalog
- i) Kartu peminjam buku
- j) Buku peminjam buku
- k) Buku daftar pengunjung
- l) Kartu buku
- m) Lemari
- n) Rak
- o) Meja baca
- p) Ruang baca
- q) Buku koleksi
- r) Buku referensi
- s) Kebersihan
- t) Tata tertib pengunjung perpustakaan
- u) Laporan kegiatan perpustakaan
- v) Anggaran operasional perpustakaan

2. Memperhatikan kebersihan/kerapian ruangan dan peralatan setiap hari dan menindaklanjuti
3. Menata penataan sebaik-baiknya
4. Membuat sanksi-sanksi
5. Membuat grafik buku ruangan
6. Membuat grafik pengunjung

6) Kepala studio broadcasting

1. Mengawasi output dari radio terutama menyangkut kepenyi-aran, produksi dan murottal Al- Quran keseluruhan.
2. Memberikan bimbingan kepada penyiar dan operator menyangkut format, misi, visi radio.
3. Mengawasi jalannya radio sehari- hari mulai dari pemberitaan, pembacaan murottal, kajian ilmiah dan lain-lain.
4. Bertanggung jawab terhadap kualitas, kuantitas dari sumber daya manusia.
5. Merencanakan dan menyusun format siaran.
6. Merencanakan dan menyusun kegiatan off air
7. Menerima tugas lain yang menyangkut keradioan

7) Koordinator Musholla

1. Mengkoordinir kegiatan shalat.
2. Menyusun jadwal imam sholat zuhur dan ashar.

3. Melaksanakan inventarisasi Mushola.
4. Menjaga inventaris Musholla.
5. Mengkoordinir kebersihan, perbaikan dan perawatan Musholla.

8) Koordinator Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

1. Memperhatikan kebersihan kerapian ruangan dan peralatan setiap hari dan menindaklan- jutinya.
2. Menyiapkan struktur organisas.
3. Menyusun program kerja koperasi.
4. Melaksanakan program kerja koperasi.
5. Membimbing siswa dalam melaksanakan koperasi.
6. Mengatur pembelian dan penjualan barang koperasi.
7. Menerima dan menyimpan uang koperasi.
8. Mengawasi petugas / siswa piket koperasi.
9. Membuat pembukuan (tutup buku) akhir tahun.
10. Melaporkan kegiatan dan pertanggungjawaban koperasi kepada kepala sekolah secara berkala.

9) Koordinator 7k/sekolah Adiwiyata

1. Mengkoordinir kebersihan di lingkungan SMAN 6 Palembang.
2. Memelihara taman - taman di lingkungan SMAN 6 Palembang.

3. Memotivasi siswa agar dapat menjaga lingkungan sekolah.
4. Mengawasi kebersihan di memonitor kebersihan di lingkungan sekolah.
5. Segala kegiatan berkoordinasi dengan Kepala Sekolah / waka sarana/prasarana

10) Koordinator Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

1. Menyusun rencana kegiatan UKS berdasarkan data program puskesmas dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan UKS dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan UKS secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11) Tugas Piket Guru

1. Meningkatkan pelaksanaan 9K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kerindangan, kesehatan, keteladanan, dan keterbukaan).

2. Mengadakan pendataan dan mengisi buku piket, mencatat beberapa kejadian dalam berusaha menyelesaikannya:
 - a) Guru dan siswa yang terlambat
 - b) Guru dan siswa yang pulang sebelum waktunya
 - c) Kelas yang pulang atau dipulangkan sebelum waktunya
 - d) Kejadian-kejadian penting lainnya
3. Datang lebih awal dari (pukul 06.30 WIB), dan pulang lebih akhir (pukul 15.15).
4. Ikut salaman pagi.
5. Menerima dan mendata tamu sekolah.
6. Mengontrol dan mengawasi pelaksanaan kegiatan imtaq (tadarus, tausiyah, dhuha, dzuhur).
7. Mengkoordinir agar KBM efektif dan mengawasi kegiatan siswa pada saat pergantian jam pelajaran.
8. Mengkoordinir guru pengganti bagi kelas yang gurunya berhalangan hadir.
9. Menegur dan mengingatkan bapak atau ibu guru yang mengajar agar tepat waktu masuk kelas.
10. Mendata siswa yang terlambat dan mencatat follow up sanksi yang terlambat.

11. Menangani dan menyelesaikan siswa yang melanggar tata tertib sekolah.
12. Mendata guru yang tidak hadir dan mencatat pada papan pengumuman.
13. Mengatur izin siswa keluar atau masuk.
14. Dan lain-lain.

12) Tugas wali kelas

Bertanggung jawab kepada kepala sekolah terhadap kegiatan di kelas yang meliputi:

1. Mengelola kelas yang menjadi tanggung jawabnya.
2. berinteraksi dengan orang tua atau wali peserta didik.
3. Menyelenggarakan administrasi kelas.
4. Menyusun dan melaporkan kemajuan belajar peserta didik.
5. Membuat catatan khusus tentang peserta didik.
6. Mencatat mutasi peserta didik.
7. Mengisi dan membagi buku laporan penilaian hasil belajar.
8. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan kewali kelas.
9. Menyusun laporan tugas sebagai wali kelas kepada kepala sekolah.

13) Tugas guru BP atau BK

Melakukan tugas sekolah yang diberikan kepala sekolah secara bertanggung jawab baik insidetil maupun rutin:

1. Menyusun program dan melaksanakan bimbingan dan konseling kepada siswa baik secara perorangan maupun klasikal.
2. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa.
3. Melakukan penyuluhan, pencegahan dan pembinaan kenakalan siswa secara persuasif edukatif dengan mengutamakan pendidikan akhlak.
4. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar.
5. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai.
6. Melaksanakan penilaian pelaksanaan BK.
7. Menyusun statistik hasil penilaian BK.
8. Mengadakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar.
9. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling.
10. Menyarankan, membina dan memotivasi aktualisasi prestasi siswa dalam setiap aspek kecakapan hidup.

11. Melaporkan pelaksanaan bimbingan dan konseling secara rutin kepada kepala sekola

BAB III

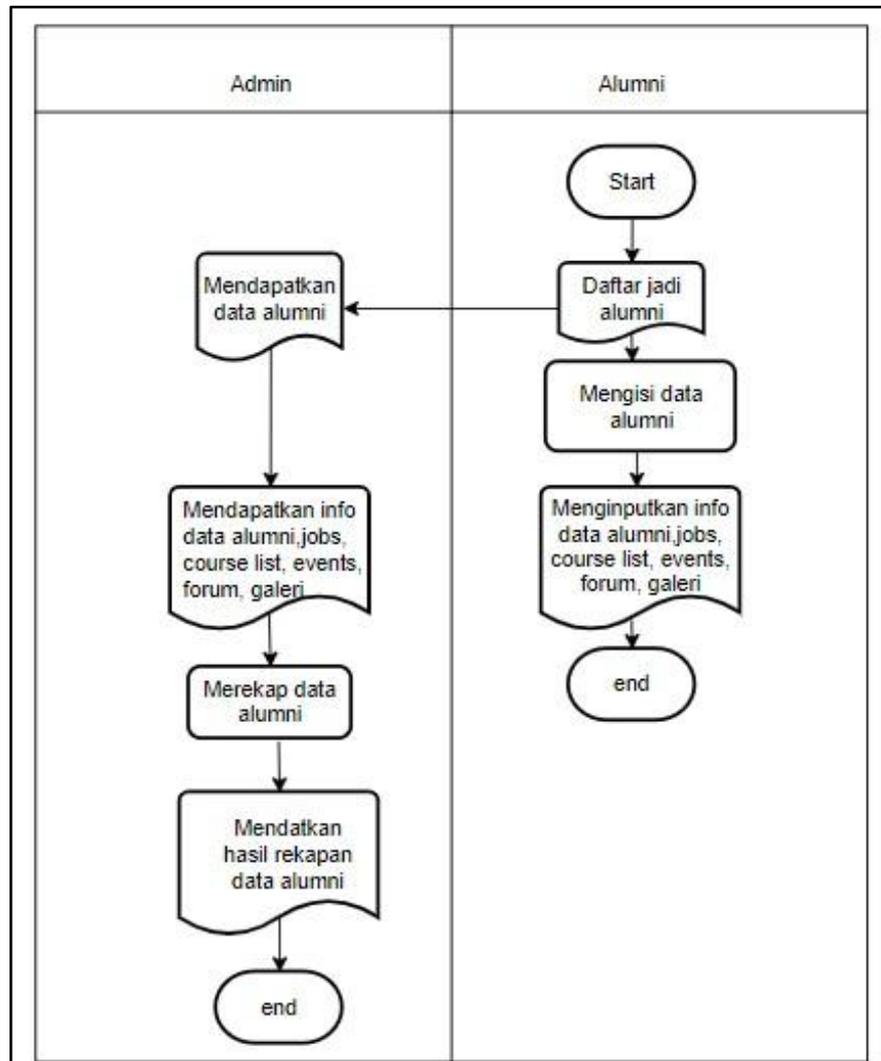
PEMBAHASAN

3.1. Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMA Negeri 6 Palembang. Penulis menyimpulkan bahwa proses dengan cara tersimpan dalam komputer berbentuk file dokumen . Dengan cara manual tersebut sering menimbulkan permasalahan seperti file dokumen mudah hilang atau rusak. Dengan cara manual tersebut sering menimbulkan beberapa permasalahan. Permasalahan tersebut dapat mengganggu efektivitas dan efisiensi.

3.1.1. Prosedur Yang Berjalan

Adapun prosedur yang sedang berjalan dalam pengolaa data Arsip Informasi Data Alumni Siswa SMA Negeri 6 Palembang, di gambarkan menggunakan flowchart diagram. Gambar dapat dilihat pada gambar prosedur yang berjalan 3.1



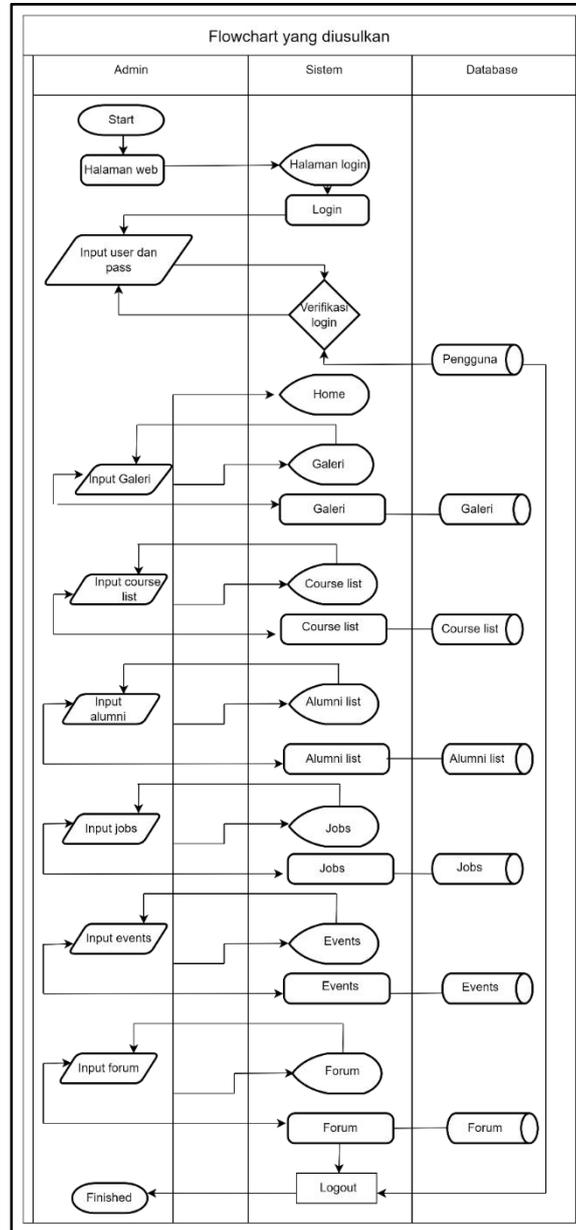
Gambar 3. 1 Prosedur Yang Berjalan

Adapun penjelasan dari prosedur yang sedang berjalan pada gambar 3.1.

1. Alumni mendaftar kemudian mengisi data alumni selanjutnya alumni akan mendapatkan info berita, acara, dan info loker, dll.

2. Bagian admin mendapatkan data alumni, kemudian admin menginputkan info berita, acara, dan info loker, dll. Dan admin merekap data alumni dan admin mendapatkan hasil rekap data alumni.
3. Alumni menerima informasi yang di sampaikan.

1.1.2. Flowchart Sistem yang diusulkan Admin

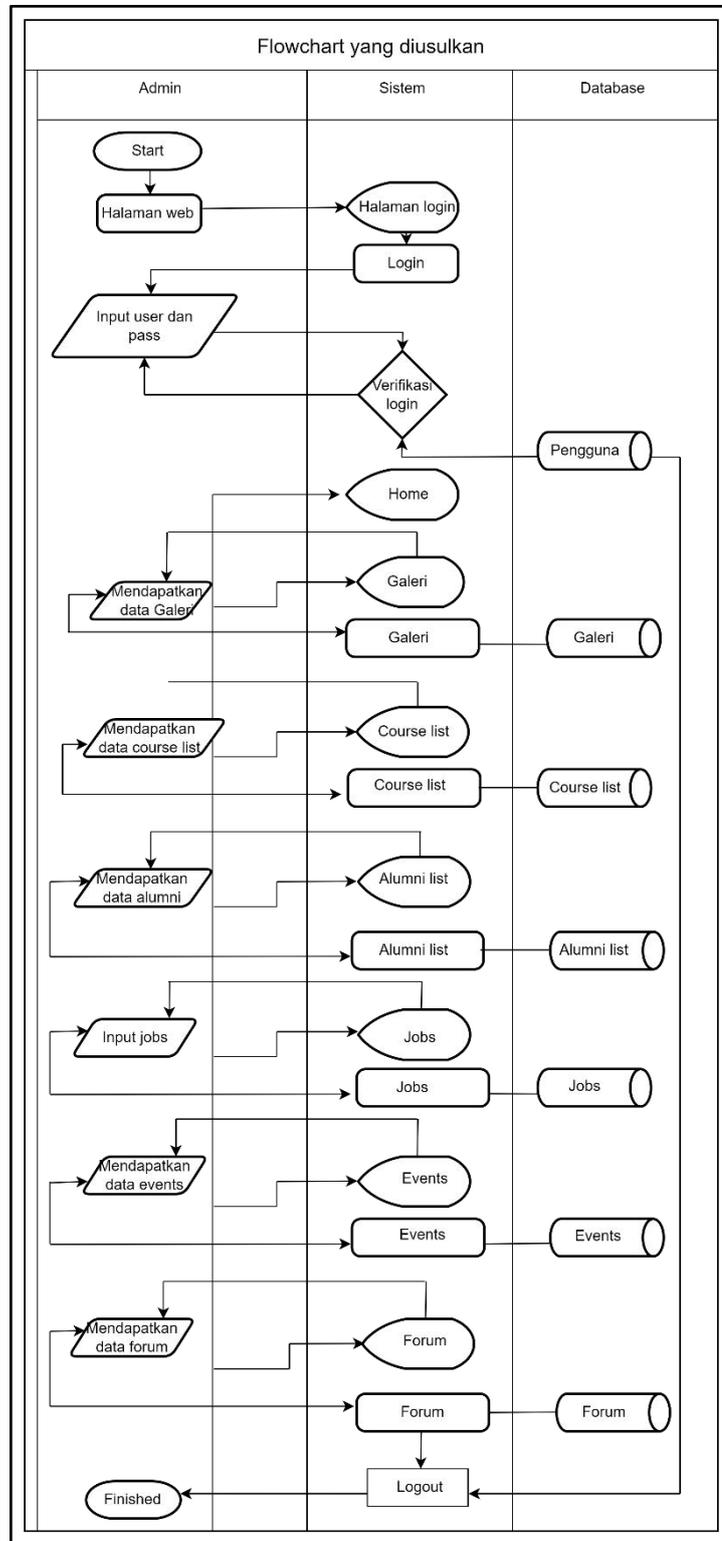


Gambar 3. 2 Flowchart Sistem Yang Diusulkan Admin

Pada gambar 3.2 diatas merupakan gambaran dari alur Arisp informasi data alumni. Bisa dilihat bahwa : Dimulai dengan

1. Admin melakukan login, jika berhasil login akan masuk pada dashboard dan jika tidak akan tetap di form login
2. Admin menginput data galeri.
3. Admin menginput data course list.
4. Admin menginput data alumni list.
5. Admin menginput data jobs
6. Admin menginput data events
7. Admin menginput data forum
8. Selesai

1.1.3. Flowchart Sistem yang diusulkan Alumni



Gambar 3. 3 Flowchart Sistem Yang Diusulkan Alumni

Pada gambar 3.3. diatas merupakan gambaran dari alur Arisp informasi data alumni. Bisa dilihat bahwa

1. Dimulai dengan Alumni melakukan login, jika berhasil login akan masuk pada dashboard dan jika tidak akan tetap di form login
2. Alumni mendapatkan data galeri.
3. Alumni mendapatkan data course list.
4. Alumni mendapatkan data alumni list.
5. Alumni mendapatkan data jobs.
6. Alumni mendapatkan data events.
7. Alumni mendapatkan data forum.
8. Selesai

3.2. Evaluasi Dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan penulis pada SMAN 6 Palembang proses pengolahan data alumni siswa masih dilakukan dengan cara tersimpan dalam komputer berbentuk file dokumen . Dengan cara manual tersebut sering menimbulkan permasalahan seperti file dokumen mudah hilang atau rusak. Apabila hard drive rusak, hilang, atau file terhapus secara tidak sengaja, akan sangat sulit untuk mendapatkan kembali data yang hilang. Softcopy

juga dapat disalin dan disebarluaskan tanpa izin pemiliknya. Hal ini dapat mengakibatkan pelanggaran hak cipta.

Dari hasil pengamatan permasalahan tersebut, dapat diambil pemecahan masalah yaitu dengan rancang bangun aplikasi Arsip informasi data alumni siswa berbasis website yang diharapkan akan mempermudah alumni untuk mendapatkan informasi.

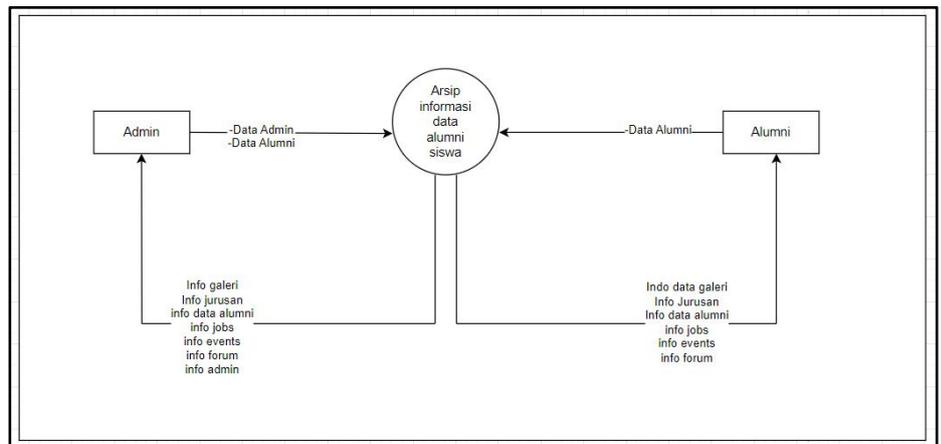
3.2.2. Pembahasan

Dengan adanya masalah yang terjadi di SMAN 6 Palembang maka penulis mengusulkan pembuatan Rancang Bangun Website. Adapun aliran data yang diusulkan oleh penulis.

3.2.2.1. Diagram Aliran Data

1. Diagram Konteks

Gambar 3.3. memperlihatkan diagram konteks aplikasi data informasi alumni siswa berbasis website pada SMAN 6 Palembang.



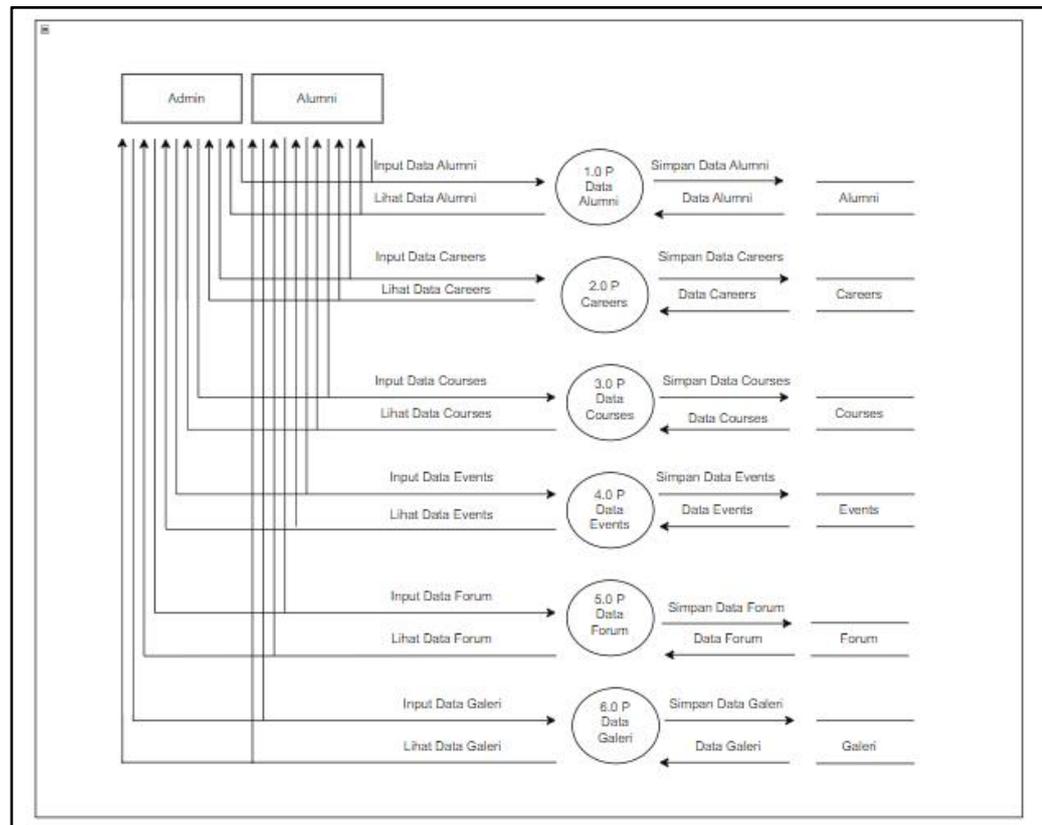
Gambar 3. 4 Diagram Konteks

Berdasarkan gambar 3.4, Diagram konteks dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Admin menginput Data Galeri, Jurusan, Data alumni, Jobs, Events, Forum, Admin.
2. Alumni Admin Mendapatkan Info Data Galeri, Jurusan, alumni, Jobs, Events, Forum.

3.2.2.2. Data Flow Diagram Level 0

Data flow diagram merupakan alat bantu yang dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan analisa penulis, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan dapat dilihat pada gambar 3.4.



Gambar 3. 5 Data Flow Diagram level 0

Berdasarkan diagram level 0 pada gambar 3.5. dijelaskan sebagai berikut:

1. Proses 1.0

Admin menginput data alumni yang akan datanya di simpan ke database data alumni yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

2. Proses 2.0

Admin menginput data careers yang akan datanya di simpan ke database careers yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

3. Proses 3.0

Admin menginput data courses yang akan datanya di simpan ke database courses yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

4. Proses 4.0

Admin menginput data events yang akan datanya di simpan ke database eventts yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

5. Proses 5.0

Admin menginput data forum yang akan datanya di simpan ke database forum yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

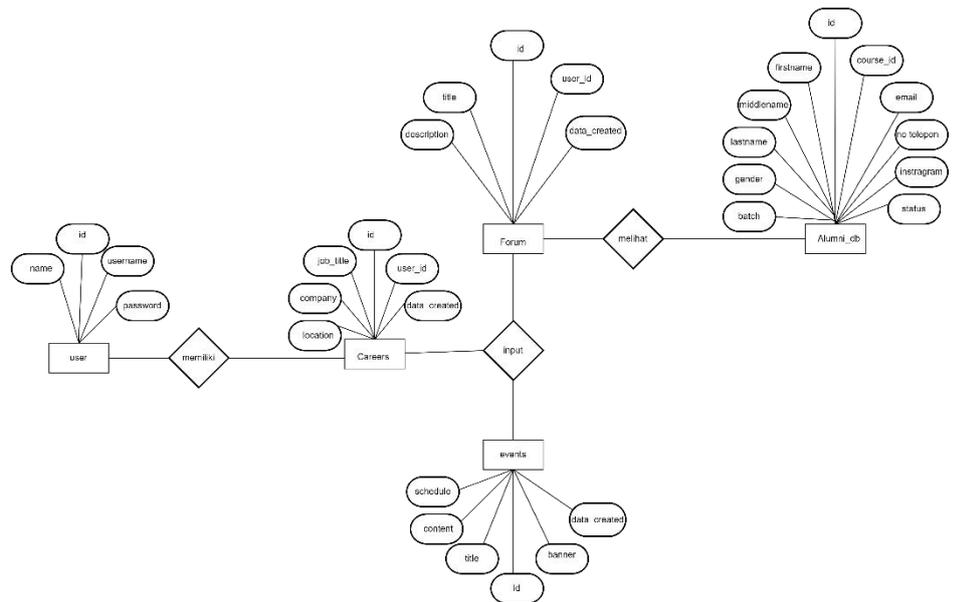
6. Proses 6.0

Admin menginput data galeri yang akan datanya di simpan ke database galeri yang kemudian akan menjadi informasi yang akan di tampilkan di website.

3.2.2.3. Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram Berikut ini adalah gambar Entity Relationship Diagram (ERD) yang berisi

komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi atribut-atribut.



Gambar 3. 6 Entity Relationship Diagram (ERD)

Berdasarkan entity relationship diagram (ERD) pada gambar 3.6. dijelaskan sebagai berikut :

1. Admin dapat menginput data alumni
2. Admin dapat menginput data careers
3. Admin dapat menginput data courses
4. Admin dapat menginput data events
5. Admin dapat menginput data forum
6. Admin dapat menginput data galeri

3.2.2.4. Desain Database

Desain rancangan database yaitu sekumpulan tabel yang saling berhubungan, rancangan database yang lebih terperinci. Desain database dapat dilihat dari tabel sebagai berikut :

1. Desain Tabel *Login*

Tabel login merupakan tabel memuat data pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.1.

<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
Name	text		
username	varchar	200	
password	text		
Type	tinyint	1	
auto_generated_pass	text		
Alumnus_id	int	30	

Desain Tabel Login

2. Desain Tabel Alumni

Tabel alumni merupakan tabel yang memuat alumni saat pendaftaran akun. Desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.2.

Tabel 3. 2 Desain Tabel Alumni

<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
firstname	varchar	200	
lastname	varchar	200	
Gender	varchar	10	
Batch	year	4	
course_id	int	30	
Email	varchar	250	
Connected_to	text		
Avatar	text		

Status	tinyint	1	
date_created	date		

3. Desain Tabel Careers

Tabel careers merupakan tabel yang memuat data careers pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.3.

Tabel 3. 3 Desain Tabel Careers

<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
company	varchar	250	
location	text		
job_title	text		
description	text		
user_id	int	30	
date_created	datetime		
date_created	date		

bel Course

Tabel course merupakan tabel yang memuat data course pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.4.

Tabel 3. 4 Desain Tabel Course

<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
Course	text		
About	text		

5. Desain Tabel Events

Tabel events merupakan tabel yang memuat data events pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.5.

Tabel 3. 5 Desain Tabel Events

<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
Title	varchar	250	
Content	text		
schedule	datetime		
Banner	text		
Date_created	datetime		

Tabel Forum

Tabel forum merupakan tabel yang memuat data forum pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.6.

Tabel 3. 6 Desain Tabel Forum

	<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
7.	Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
	Title	varchar	250	
	description	text		
	user_id	int	30	
	Date_created	text		

Tabel Galeri

Tabel galeri merupakan tabel yang memuat data galeri pengguna desain dapat dilihat sebagai berikut pada tabel 3.7

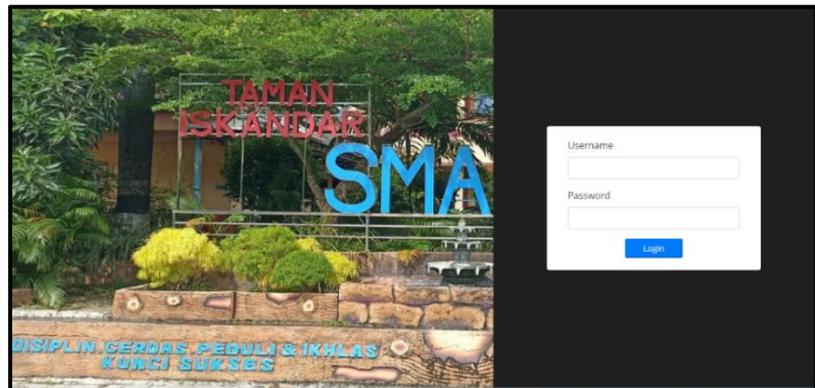
Tabel 3. 7 Desain Tabel Galeri

	<i>Field</i>	<i>Text field</i>	<i>width</i>	Keterangan
	Id	Int	30	<i>Primary Key</i>
	About	text		
	Created	datetime		

3.2.2.5 Desain Tampilan Admin

1. Halaman Login

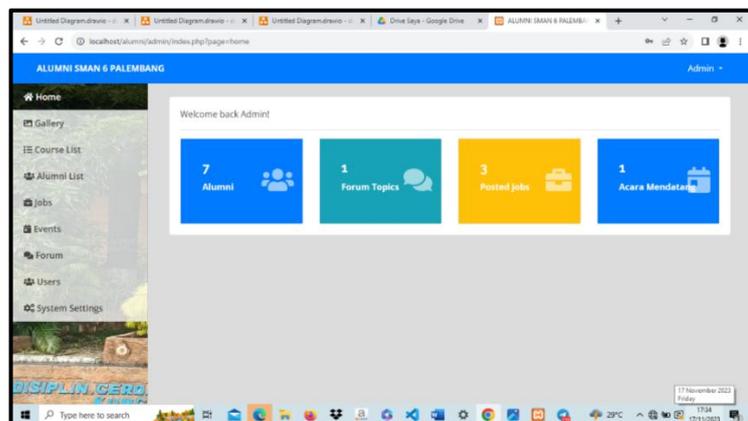
Rancangan tampilan halaman login bagian admin. Dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3. 7 Halaman Login

2. Halaman Tampilan Halaman Utama Admin

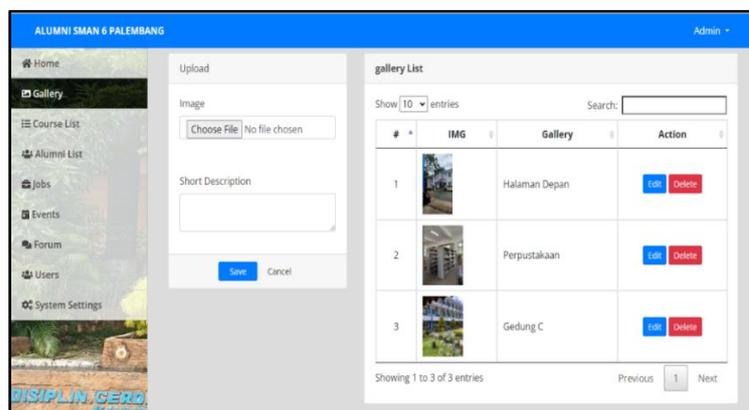
Menampilkan halaman utama dashboard, menu alumni, careers, courses, events, forum, galeri Desain dari halaman tampilan halaman utama admin dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3. 8 Halaman Tampilan Halaman Utama Admin

3. Halaman Galeri Admin

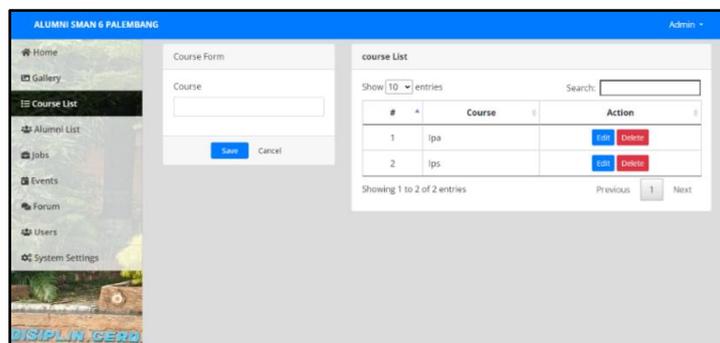
Menampilkan data yang telah ditambahkan dari tambah galeri menuju halaman galeri yang berfungsi untuk tambah data edit data dan hapus data. Desain dari halaman galeri admin dapat dilihat pada gambar 3.9.



Gambar 3. 9 Galeri Admin

4. Halaman Course List Admin

Menampilkan data yang untuk menambah jurusan, mengedit dan menghapus jurusan. Desain dari halaman course admin dapat dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3. 10 Course List Admin

5. Halaman Alumni List

Menampilkan data yang untuk melihat daftar riwayat alumni menambah alumni, mengedit dan menghapus alumni . Desain dari halaman alumni admin dapat dilihat pada gambar 3.11.

#	Avatar	Name	Course Graduated	Status	Action
1		Cantika Maharami, Tika	Ipa	Verified	View Delete
2		Hartono, Tono	Ipa	Verified	View Delete
3		Putra Pertama, Putra	Ips	Verified	View Delete

Gambar 3. 11 Halaman Alumni List

6. Halaman Jobs

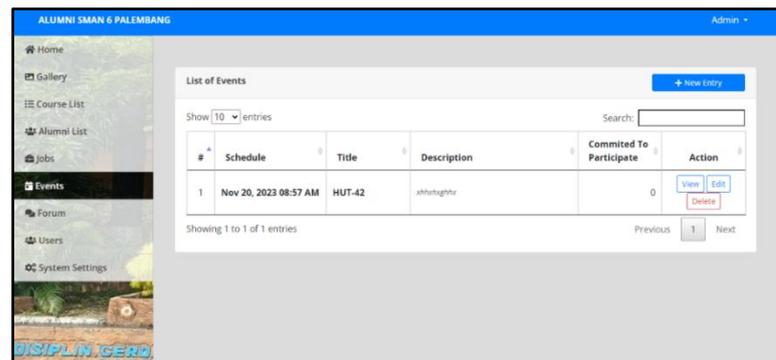
Menampilkan data yang untuk menambahkan info loker dan alumni juga bisa menambahkan info loker kepada sesama alumni. Desain dari halaman jobs admin dapat dilihat pada gambar 3.12.

#	Company	Job Title	Posted By	Action
1	SDN 12 Palembang	Overarator TU	Putra Putra Pertama	View Edit Delete
2	PT Pertamina (Persero)	Staff BUMN	Admin	View Edit Delete
3	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero)	Accountant	Admin	View Edit Delete

Gambar 3. 12 Halaman Jobs

7. Halaman Events

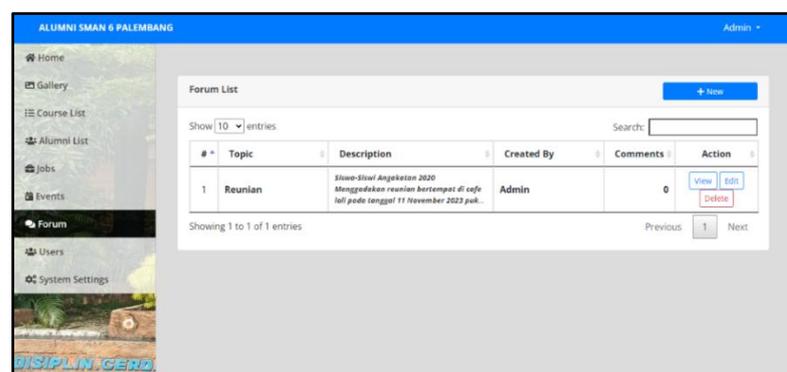
Menampilkan data yang untuk menambahkan events mengedit dan menghapus data. Desain dari halaman events admin dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3. 13 Halaman Events

8. Halaman Forum

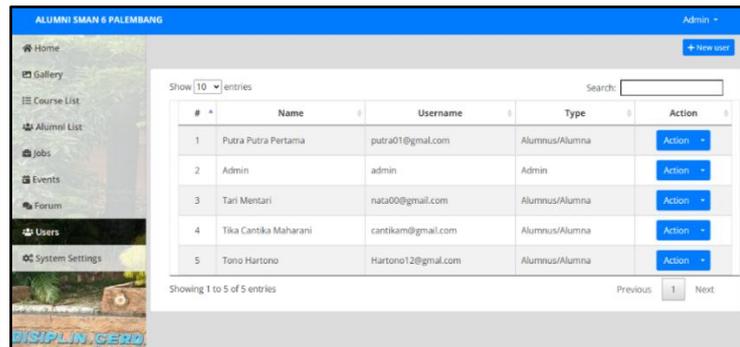
Menampilkan data yang untuk memberikan informasi kepada alumni dan alumni juga bisa memberikan informasi sesama alumni. Desain dari halaman forum admin dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3. 14 Halaman Forum

9. Halaman Users

Menampilkan data yang untuk mengetahui user alumni. Desain dari halaman users admin dapat dilihat pada gambar 3.15.

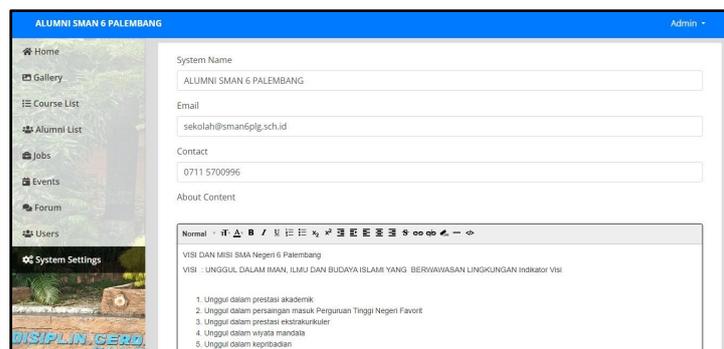


#	Name	Username	Type	Action
1	Putra Putra Pertama	putra01@gmail.com	Alumnus/Alumna	Action
2	Admin	admin	Admin	Action
3	Tari Mentari	nata00@gmail.com	Alumnus/Alumna	Action
4	Tika Cantika Maharani	cantikam@gmail.com	Alumnus/Alumna	Action
5	Tono Hartono	Hartono12@gmail.com	Alumnus/Alumna	Action

Gambar 3. 15 Halaman Users

10. Halaman System Settings

Menampilkan data yang diinput seperti nama, email, telepon, gambar, deskripsi. Desain halaman System Settings dapat dilihat pada gambar 3.16.



System Name
ALUMNI SMAN 6 PALEMBANG

Email
sekolah@smansplg.sch.id

Contact
0711 5700996

About Content

Normal · 

VISI DAN MISI SMA Negeri 6 Palembang
VISI : UNGGUL, DALAM IMAN, ILMU DAN BUDAYA ISLAM YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN Indikator Visi

1. Unggul dalam prestasi akademik
2. Unggul dalam prestasi masuk Perguruan Tinggi Negeri Favorit
3. Unggul dalam prestasi ekstrakurikuler
4. Unggul dalam wiyata mandala
5. Unggul dalam kemitraan

Gambar 3. 16 Halaman System Settings

3.2.3.6. Desain Tampilan Alumni

1. Halaman Utama Alumni

Tampilan halaman beranda yang berisi tentang kata sambutan dan informasi terbaru. Desain Halaman Beranda Pengguna dapat dilihat pada gambar 3.17.



Gambar 3. 17 Halaman Utama Alumni

2. Halaman About

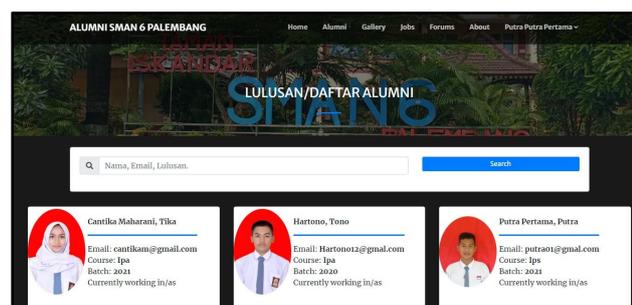
Menampilkan isi foto sekolah dan isi tentang sekolah yang diinput melalui admin. Desain halaman tentang sekolah pengguna dapat dilihat pada gambar 3.18.



Gambar 3. 18 Halaman Abouts

3. Halaman Alumni

Menampilkan isi lulusan/ daftar alumni, alumni juga bisa mencari lulusan alumni lainnya seperti nama, email, dan lulusan yang diinput melalui admin. Desain halaman tentang sekolah pengguna dapat dilihat pada gambar 3.19.



Gambar 3. 19 Halaman Alumni

4. Halaman Galeri Alumni

Menampilkan halaman galeri yang sebelumnya diinput oleh admin dan ditampilkan

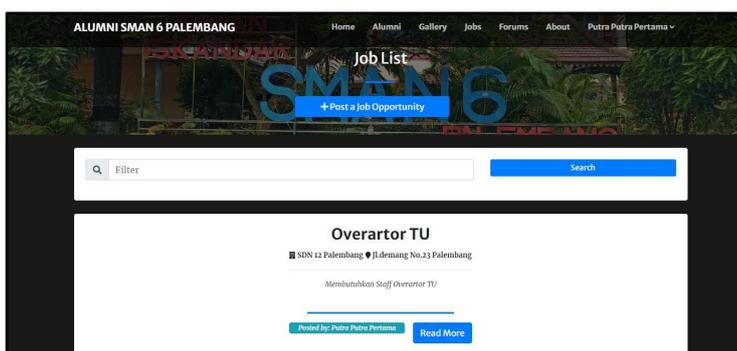
diwebsite galeri. Desain halaman galeri pengguna dapat dilihat pada gambar 3.20.



Gambar 3. 20 Halaman Galeri Alumni

5. Halaman Jobs Alumni

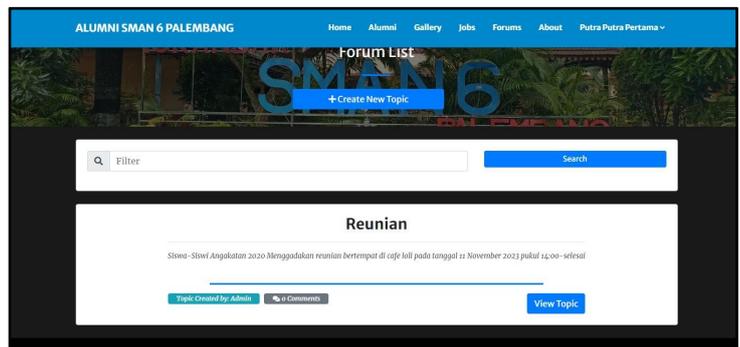
Menampilkan halaman jobs alumni bisa mendapatkan info lowongan jobs yang sebelumnya diinput oleh admin dan ditampilkan diwebsite jobs. Desain halaman jobs pengguna dapat dilihat pada gambar 3.21.



Gambar 3. 21 Halaman Jobs Alumni

6. Halaman Forums Alumni

Menampilkan halaman forums alumni bisa mendapatkan informasi yang sebelumnya diinput oleh admin dan ditampilkan diwebsite forums. Desain halaman jobs pengguna dapat dilihat pada gambar 3.22.



Gambar 3. 22 Halaman Forums Alumni

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan website yang penulis rancang ini dapat disimpulkan bahwa website yang telah berhasil dirancang dan digunakan para pengguna seperti admin dan alumni dapat mengakses website ini, Dengan memanfaatkan teknologi berbasis website bisa dimungkinkan mempermudah pencarian informasi dan pendataan alumni agar lebih mudah dilakukan.

Selain itu, dengan implementasi sistem ini, risiko terjadinya kehilangan data dapat dikurangi, karena data tersimpan secara digital dan dapat diakses kembali dengan mudah dan aman. Serta dengan adanya fitur search, pencarian dan pengambilan data yang dibutuhkan tidak memakan waktu yang lama. Hal ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

4.2. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan untuk pengembangan website SMAN 6 Palembang, adalah sebagai berikut:

1. Besar harapan website ini bisa dikembangkan pada penulis selanjutnya dengan mempermudah alumni untuk mendapatkan informasi.

2. Aplikasi pendataan alumni SMA Negeri 6 Palembang yang telah dibangun dalam studi ini akan lebih baik dikembangkan lagi dengan fitur-fitur lainnya.
3. Website yang penulis buat ini semoga bisa terus di kembangkan supaya bisa lebih baik dan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajie, H., Insan Rizky, M., & Duskarnaen, M. F. (2019). Pengembangan Teknologi Single Sign On Pada Sistem Informasi Dosen dan Sistem Informasi Kurikulum di Universitas Negeri Jakarta. *PINTER : Jurnal Pendidikan Teknik Informatika Dan Komputer*, 3(1), 32–37. <https://doi.org/10.21009/pinter.3.1.6>
- Aneu, Y., & Rama, O. (2022). Sistem Informasi Geografis Trayek Angkutan Umum Di Kota Tasikmalaya Berbasis Web. *Jurnal Teknik Informatika*. <https://doi.org/10.51530/jutekin.v10i2.669125>
- Budiman, I., Saori, S., Fitriani, F., & Muhammad, P. 2021. Analisis Pengendalian Mutu di Bidang Industri Makanan (Studi Kasus: UMKM Mochi Kaswari Lampion Kota Sukabumi). *Jurnal Inovasi Penelitian*, 1(0.1101/2021.02.25.432866), 1-15.
- (Elgamar, 2020:3). *Pengembangan Presensi Karyawan Dengan Teknologi GPS Berbasis WEB Pada PT BPR Dana Makmur Batamc*. *JURNAL COMASIE - VOL. 04 NO. 04 (2021)*
- Herlalang, E., & Kautsar, I. A. (2022). Rancang Bangun Fitur Chat Pada Eportofolio Berbasis Web. *JUPI (Jurnal Ilmiah Penelitian Dan Pembelajaran Informatika)*, 7(3), 780–791. <https://doi.org/10.29100/jupi.v7i3.2990>
- Rusmawan, Uus.(2019). *Buku Teknik. Penulisan Tugas Akhir dan Skripsi. Pemrograman*. Jakarta: Penerbit PT. Elex Media Komputindo,.

- (Santoso & Nurmalina, 2017). Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas April 2017 JURNAL INTEGRASI 9(1):84 DOI:10.30871/ji.v9i1.288
- Suhartini, Sadali, M., & Kuspandi Putra, Y. (2020). *Sistem Informasi Berbasis Web Sma Al-Mukhtariyah Mamben Lauk Berbasis Php Dan Mysql Dengan Framework Codeigniter*. Infotek : Jurnal Informatika Dan Teknologi, 3(1), 79–83. <https://doi.org/10.29408/jit.v3i1.1793>
- Surono, G., Suhandi, Y., & Alfiah, F. (2022). Penerapan MVC Arsitektur Pada Sistem Informasi Monitoring Pada Divisi Produksi Menggunakan Laravel Framework. *Journal Sensi*, 8(2), 180–189. <https://doi.org/10.33050/sensi.v8i2.2423>
- Yudhanto & Prasetyo (2019:9). *Mudah menguasai framework laravel*, ISBN 978-602-04-9892-8

LAMPIRAN