

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI INVENTARIS LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK SWAKARYA**



**Diajukan oleh:
RANGGA SUBANDI
021210055**

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

**PALEMBANG
2024**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI INVENTARIS LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK SWAKARYA**



**Diajukan oleh:
RANGGA SUBANDI
021210055**

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

**PALEMBANG
2024**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

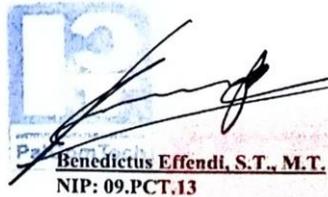
NAMA : RANGGA SUBANDI
NOMOR POKOK : 021210055
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI INVENTARIS
LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK
SWAKARYA

Tanggal : 15 Oktober 2024
Pembimbing



Adelin, S.T., M.Kom.
NIDN: 0211127901

Mengetahui,
Rektor



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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : RANGGA SUBANDI
NOMOR POKOK : 021210055
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI INVENTARIS
LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK
SWAKARYA

Tanggal : 29 November 2024
Penguji

Menyetujui,
Rektor



Rendy A. A. Pratama, S.Kom., M.Kom.
NIDN: 0223059302



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

MOTTO:

“Hidup adalah perjalanan, jadi nikmati setiap langkahnya ketika kamu menikmatinya, kamu akan menemukan hal-hal baik yang tidak kamu duga.”

"Sebaik baik kalian adalah orang yang di harapkan kebaikannya dan (orng lain) merasa aman dari kejelekannya." (HR. At-Tirmidziy: no.2263)."

(Rangga2024)

Kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku yang selalu memberikan semangat dan do'a dalam setiap langkahku.
2. Teman-teman dan semua orang yang ikut membantu berkontribusi dalam menuangkan fikiran dan juga selalu memberikan dukungan, motivasi.
3. Serta pembimbing yang saya hormati, kepada Ibu Adelin, S.T., M.Kom. yang telah memberikan masukan dan pengarahan hingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur senantiasa penulis panjatkan kepada hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan segala anugerah-Nya sehingga penulis berhasil menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan sukses, Judul laporan ini adalah “**Aplikasi Inventaris Laboratorium Komputer Berbasis Web Pada SMK Swakarya**”.

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T. selaku Rektor Institut Teknologi Bisnis Palcomtech.
- Dini Hari Pertiwi S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi.
- Adelin. S.T., M.Kom. selaku Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
- Kedua orang tua saya yang telah memotivasi saya selama penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Atas perhatiannya penulis mengucapkan terima kasih.

Palembang, 19 November 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
1.1 BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	3
1.3 Tujuan PKL.....	3
1.4 Manfaat Laporan PKL.....	3
1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.6 Teknik pengumpulan data	4

1.2 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Landasan Teori.....	6
2.2 Gambaran Umum.....	12
2.3 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	19
1.3 BAB III PEMBAHASAN	20
3.1 Hasil Pengamatan.....	20
3.2 Evaluasi Dan Pembahasan	25
3.3 Desain Antarmuka.....	32
1.4 BAB IV PENUTUP	39
4.1 Kesimpulan	39
4.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi SMK Swakarya Palembang	13
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Pencatatan Inventaris Laboratorium Komputer	21
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Pencatatan dan pengecekan inventaris	22
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> Pengecekan peralatan laboratorium.....	24
Gambar 3.5 Diagram Konteks.....	26
Gambar 3.6 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> level 0	27
Gambar 3.7 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	28

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol <i>Flowchart</i>	8
Tabel 2.2 Simbol-simbol Data <i>Flow</i> Diagram (DFD)	10
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Entity Relationship Diagram</i>	11
Tabel 3.1 Tabel user	30
Tabel 3.2 Tabel barang	30
Tabel 3.3 Tabel kategori	31
Tabel 3.4 Tabel pengecekan.....	31
Tabel 3.3 Tabel kategori	31

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

Di zaman globalisasi sekarang, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terjadi dengan sangat pesat, khususnya dalam bidang teknologi informasi. Manusia membutuhkan informasi yang cepat dan terkini, baik untuk keperluan pribadi maupun organisasi. Saat ini, banyak lembaga, baik pemerintah maupun swasta, telah memanfaatkan komputer untuk mendukung aktivitas mereka. Penggunaan komputer sangat memudahkan dalam menghasilkan informasi yang cepat, akurat, dan relevan, yang berguna bagi pihak terkait atau bagi pemimpin perusahaan dalam pengambilan keputusan.

Inventaris Laboratorium Komputer adalah fasilitas yang berperan penting dalam menyediakan sumber daya teknologi dan informasi guna menunjang kualitas pendidikan di SMK Swakarya, inventarisasi sarana dan prasarana bertujuan untuk menjaga fasilitas tetap tersedia dan dalam kondisi baik agar dapat digunakan secara efektif dalam mendukung kegiatan belajar-mengajar serta pengembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan siswa.

inventarisasi fasilitas teknologi seperti Laboratorium komputer merupakan elemen kunci dalam mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran dan riset. Laboratorium komputer berfungsi sebagai sarana penting yang menyediakan

perangkat untuk kegiatan belajar-mengajar sekaligus sebagai sumber daya menunjang kualitas pendidikan melalui akses ke alat-alat di SMK Swakarya Palembang.

menunjang kualitas pendidikan melalui akses ke alat-alat di SMK Swakarya Palembang.

Inventaris adalah daftar yang mencatat semua barang milik kantor yang digunakan untuk menjalankan tugas (Meilinda et al., 2021). Selain itu, inventaris merujuk pada proses pengadaan atau penyediaan barang yang dimiliki oleh suatu kantor atau perusahaan untuk keperluan operasional, baik untuk digunakan di masa depan maupun dalam kurun waktu tertentu (Oktaviani et al., 2019).

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Mela Komala Sari,S.Pd, yang bertanggung jawab di laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang, Saat ini, pengelolaan inventaris laboratorium dilakukan secara manual, dimana pencatatan peralatan laboratorium masih dicatat di buku. Pencatatan inventaris dilakukan untuk semua peralatan yang ada di laboratorium komputer, yang jumlahnya cukup banyak dan beragam, termasuk perangkat keras komputer, perangkat lunak, serta alat-alat pendukung lainnya. Proses pencatatan inventaris ini dilakukan secara berkala, namun karena masih menggunakan sistem manual, sering kali pencatatan tersebut terlambat atau terlewat, yang berpotensi menghambat kegiatan operasional laboratorium..

Dari permasalahan tersebut maka penulis mengambil judul “**Aplikasi Inventaris Laboratorium Komputer Berbasis Web Pada SMK Swakarya Palembang**”. Dengan adanya Aplikasi ini dapat mempermudah dan mempercepat staff laboratorium komputer dalam mengelola data laboratorium Komputer.

1.2. Ruang Lingkup

Agar permasalahan dapat teratasi dan mencapai kesimpulan yang tepat, adapun ruang lingkup yang akan dibahas yaitu :

1. Merancang Aplikasi inventaris laboratorium komputer pada SMK Swakarya Palembang.
2. Aplikasi ini hanya dapat di akses oleh admin dan kepala sekolah.
3. Aplikasi ini mengelola data inventaris laboratorium, data pengecek kode barang ,dan data laporan.
4. Menggunakan bahasa pemrograman PHP versi 8 dan *MySQL* sebagai DBMS (*Database Management System*).
5. Pengembangan sistem yang digunakan dalam laporan ini terdiri dari *Flowchart*, *Data Flow Diagram*, *Diagram Konteks*, *Entity Relationship Diagram*.

1.3. Tujuan PKL

Tujuan dari Praktek Kerja Lapangan ini yaitu menghasilkan sebuah sistem informasi Aplikasi Inventaris Laboratorium Komputer Pada SMK Swakarya Palembang Berbasis Web yang efisien dan efektif untuk meningkatkan kualitas layanan laboratorium komputer.

1.4. Manfaat Laporan PKL

1.4.1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat bagi Mahasiswa dalam laporan PKL sebagai berikut:

1. Menambah wawasan tentang proses pencatatan peralatan Laboratorium Komputer berbasis web.

2. Untuk menerapkan ilmu yang telah diterima selama perkuliahan guna memahami dunia kerja.

1.4.2. Manfaat Bagi Akademik

Dapat dijadikan referensi untuk penulis lain dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) khususnya untuk Mahasiswa PalComTech.

1.4.3. Manfaat Bagi Instansi Tempat PKL

Dapat membantu staff laboratorium dalam mengatasi permasalahan pengolahan data, seperti pencatatan peralatan laboratorium komputer dan pengecekan peralatan laboratorium.

1.5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.5.1. Tempat PKL

SMK Swakarya Palembang, Jl. Sosial No.472, Ario Kemuning, Kec. Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30151.

1.5.2. Waktu Pelaksanaan PKL

Praktek Kerja Lapangan dilakukan selama satu bulan dimulai tanggal 12 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 12 September 2024. Terhitung dari hari Senin sampai dengan Sabtu dimulai pada pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam hal ini teknik pengumpulan data diperoleh dengan menggunakan metode:

1.6.1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2018) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti akan melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang akan diteliti, apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan langsung dengan Mela Komala Sari, S.Pd, selaku Staff di laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang, mengenai proses pencatatan dan pengecekan peralatan laboratorium komputer. Peneliti menanyakan beberapa pertanyaan yang relevan, meliputi permasalahan yang ada, seperti proses pengelolaan peralatan laboratorium komputer yang masih dilakukan secara manual, serta pencatatan data inventaris yang dilakukan di dalam buku catatan laboratorium.

1.6.2. Observasi (Pengamatan)

Menurut Nawawi dan Martini (dalam Edra, 2017) Observasi ialah kegiatan mengamati, yang diikuti dengan pencatatan yang berurur, terdiri dari beberapa unsur yang muncul dalam beberapa fenomena yang terjadi didalam objek yang sedang diteliti. Hasil dari proses tersebut kemudian dilaporkan didalam laporan yang sistematis sesuai dengan kaidah yang berlaku. Dalam teknik ini penulis terlibat secara langsung dalam kegiatan sehari-hari mengamati kegiatan pencatatan peralatan laboratorium pada SMK Swakarya Palembang.

1.6.3. Studi Pustaka

Menurut (Oktavia et al., 2020), metode yang digunakan adalah mempelajari literatur seperti buku, jurnal, dan bahan lain yang relevan dengan pembahasan laporan. Penulis melakukan studi pustaka (*library research*) dengan mengumpulkan berbagai sumber dari jurnal, buku, atau artikel sebagai referensi untuk mendukung penyusunan laporan ini. Tujuannya adalah menyelesaikan laporan dengan hasil yang baik, karena kesempurnaan tidak dapat dicapai, namun menghasilkan sesuatu yang baik adalah tujuan yang realistis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Aplikasi Berbasis Web

(Simarmata, 2018) mendefinisikan aplikasi berbasis web sebagai sistem perangkat lunak yang dikembangkan berdasarkan teknologi dan standar World Wide Web Consortium (W3C). (Rizkita et al., 2018) menyebutkan bahwa aplikasi berbasis web adalah platform yang memfasilitasi pekerjaan dengan memanfaatkan internet. Dengan demikian, aplikasi berbasis web adalah aplikasi yang dapat diakses melalui browser saat terhubung ke jaringan internet atau intranet.

Aplikasi Berbasis *Web* saat ini banyak digunakan perusahaan, pendidikan sekolah, perguruan tinggi dan sebagainya. Aplikasi Berbasis *Web* memiliki banyak keunggulannya yaitu kita dapat menjalankan aplikasi berbasis *web* dimanapun kapanpun tanpa harus melakukan penginstalan. Aplikasi Berbasis *Web* dapat dijalankan asalkan kita memiliki browser dan akses internet. Dapat diakses lewat banyak media seperti komputer, handheld dan handphone yang sudah sesuai dengan standard WAP.

2.1.2. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer adalah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan, mengelola, dan mengatur perangkat komputer serta teknologi lainnya yang tersusun sesuai tata letak tertentu, dimaksudkan untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian, dan praktikum siswa, bukan untuk dijual (adaptasi dari definisi laboratorium oleh Sukmadinata, 2005).

Laboratorium komputer di sekolah berfungsi sebagai sarana pendukung proses belajar-mengajar, penelitian sederhana, dan tempat bagi siswa untuk mengembangkan keterampilan berbasis teknologi. Menurut Arikunto (2009), laboratorium pendidikan berperan sebagai komponen yang membantu meningkatkan efektivitas proses pembelajaran. Dengan demikian, laboratorium komputer sekolah juga diharapkan menjadi bagian tak terpisahkan dari seluruh komponen pendidikan yang berkontribusi pada pencapaian misi dan visi pendidikan, serta proses interaktif edukatif yang lebih efektif dan efisien.

2.1.3. Basis Data

Menurut Meidyan Permata P, dkk (2023) basis data itu merupakan bagian yang sangat penting dalam sistem informasi. Sekarang basis data menjadi perangkat yang sangat dibutuhkan dalam berbagai bidang yakni dalam bisnis, kesehatan, pendidikan, sosial maupun dalam hukum, karena basis data tersebut mampu mendukung pelayanan dan mempercepat perolehan informasi. Menurut Shalahudin dkk (2018), “sistem basis data adalah sistem terkomputerisasi yang tujuan utamanya adalah memelihara data yang sudah diolah atau informasi tersedia saat dibutuhkan. Pada intinya basis data adalah media untuk penyimpanan data agar dapat diakses dengan mudah dan cepat”.

Berdasarkan penjelasan dari para ahli dapat disimpulkan basis data merupakan tempat menyimpan data dan informasi yang diorganisasikan secara khusus sehingga dapat di akses dengan mudah.

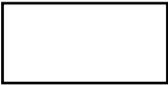
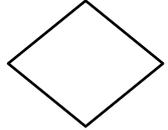
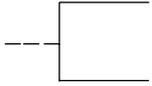
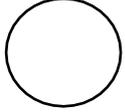
2.1.4. Flowchart

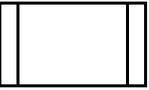
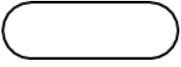
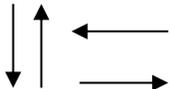
Flowchart adalah alat untuk menentukan atau membuat langkah-langkah

berurutan yang menggambarkan solusi suatu masalah. Proses melibatkan

aritmatika dan/atau logika yang dapat diberikan sebagai instruksi kepada komputer. Mukhlis, Iqbal. (2023). Berikut *symbol* serta fungsi-fungsi *flowchart*.

Tabel 2.1 Simbol-simbol *Flowchart*

NO.	SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
1.		Proses	Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program komputer.
2.		Data	Digunakan untuk beberapa operasi masukan/keluaran (input/output(I/O)) dengan berbagai tipe data dimaksudkan bahwa komputer memperoleh masukan atau menghasilkan keluaran.
3.		Keputusan (<i>decision</i>)	Digunakan untuk pemilihan dalam bentuk dua jawaban seperti (<i>yes/no, true/false</i>).
4.		Komentar	Digunakan untuk menuliskan komentar pada diagram <i>flowchart</i> .
5.		Inisialisasi (<i>preparation</i>)	Digunakan untuk menggambarkan proses inisialisasi untuk blok pengulangan (<i>for</i>).
6.		Konektor/ penghubung (<i>connector</i>)	Mengijinkan <i>flowchart</i> digambar tanpa irisan garis atau tanpa aliran balik, atau bisa juga digunakan dua buah garis.

NO.	SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
7.		Proses yang telah di definisikan sebelumnya (predefined process)	Dugunakan untuk memanggil sebuah rutin program atau bagian dari rutin program (subroutines) (fungsi atau prosedur dirancang), proses atau program yang menginterupsi (program lain dari yang dirancang).
8.		Pemberhentian (terminal)	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri sebuah program, proses, atau program yang menginterupsi.
9.		Garis aliran	Digunakan untuk menunjukkan arah aliran.
10		Menampilkan sesuatu ke layar (<i>display</i>)	Digunakan jika ada yang ditampilkan ke layar.
11.		Masukan manual	Digunakan jika ada masukan manual dari <i>user</i> .
13.		Simbol Disk and On-line Storege	Simbol yang meyakini input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.

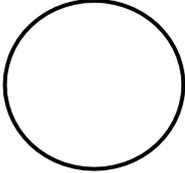
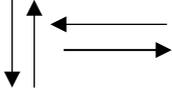
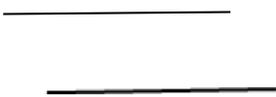
Sumber: (Mukhlis, Iqbal. 2023)

2.1.5. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Kristanto (2020) Data Flow Diagram (DFD) merupakan suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. *Symbol- symbol flow diagram* yang

digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 Simbol-simbol Data Flow Diagram (DFD)

NO.	SIMBOL	KETERANGAN
1.		<i>Entitas Eksternal</i> dimana entitas tersebut berkomunikasi dengan <i>system</i> .
2.		Proses simbol ini digunakan untuk melakukan proses pengolahan data yang menunjukkan suatu kegiatan yang mengubah aliran data yang masuk menjadi keluaran.
3.		Alir data menunjukkan arus data dalam proses.
4.		Penyimpanan Data/Data <i>store</i> merupakan tempat penyimpanan dokumen-dokumen atau <i>file-file</i> yang dibutuhkan.

Sumber: (Kristanto, 2020)

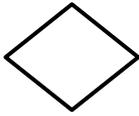
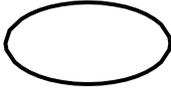
2.1.6. Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Rosa dan Shalahudin (2019) *Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah bentuk paling awal dalam melakukan perancangan basis data relational.

Pemodelan awal basis data yang paling banyak digunakan adalah diagram ERD

Dikembangkan untuk pemodelan basis data relational. *Symbol Entity Relationship Diagram* yang digunakan dapat dilihat pada table 2.3.

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

NO.	NAMA	SIMBOL	KETERANGAN
1.	Entitas		Persegi Panjang menyatakan himpunan entitas adalah orang, kejadian, atau berada dimana data akan dikumpulkan.
2.	Relasi		Belah ketupat menyatakan himpunan relasi merupakan hubungan antar entitas.
3.	Atribut		Atribut merupakan informasi yang di ambil tentang sebuah entitas.
4.	<i>Link</i>		Garis sebagai penghubung antar himpunan, relasi dan himpunan entitas dengan atributnya.

Sumber: (Rosa & Shalahuddin, 2018)

2.2. Gambaran Umum

2.2.1. Sejarah Singkat SMK Swakarya Palembang

Sekolah Menengah Kejuruan Swakarya Palembang adalah salah satu institusi pendidikan jenjang SMK yang terletak di Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. SMK Swakarya Palembang beroperasi di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Lokasi SMK Swakarya Palembang berada di Jalan [Jl. Sosial No.472, Ario Kemuning, Kec. Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30151, Kota Palembang, Sumatera Selatan, dengan kode pos 30128. SMK Swakarya

Palembang didirikan pada tanggal 08-03-1977 dan terus beroperasi hingga saat ini.

2.2.2. Visi dan Misi SMK Swakarya Palembang

Berikut visi dan misi SMK Swakarya Palembang sebagai berikut :

1. Visi SMK Swakarya Palembang

Lembaga Pendidikan Swakarya Palembang menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, berkarakter, berkompeten, dan berprestasi sesuai standar Nasional.

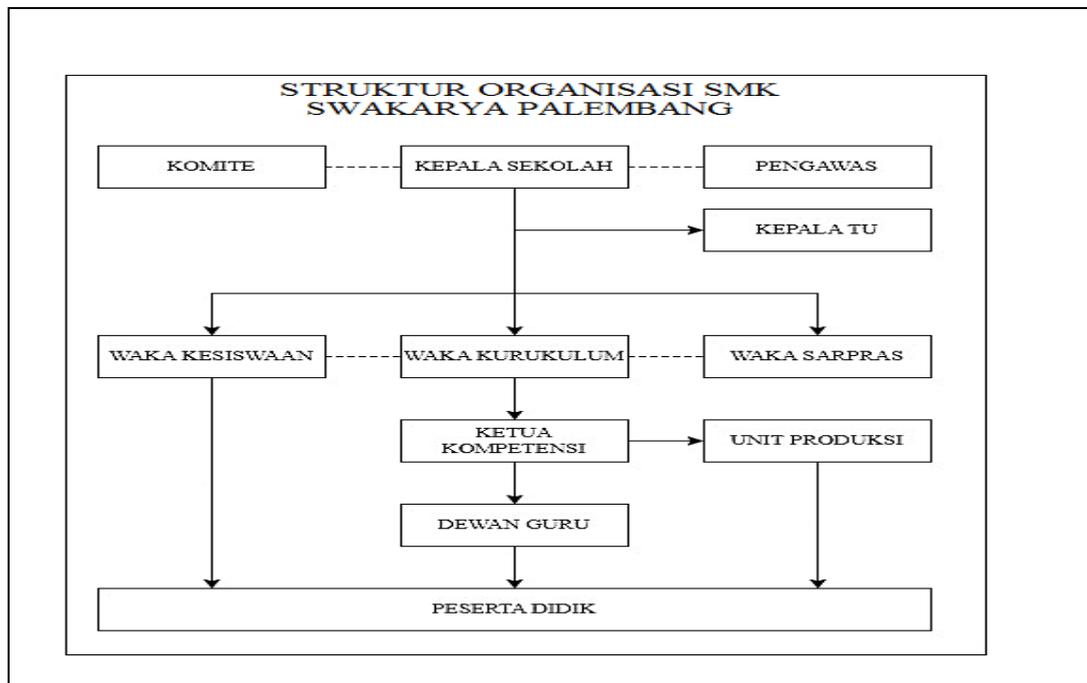
2. Misi SMK Swakarya Palembang

- a) Menanamkan nilai-nilai ketuhanan dan moral agar dapat dipahami, dimengerti, dan diamalkan dalam kehidupan sehari-hari.
- b) Meningkatkan kualitas pembinaan kesiswaan untuk mewujudkan IMTAQ.
- c) Meningkatkan akuntabilitas kinerja sekolah.
- d) Meningkatkan kualitas KBM dalam mencapai kompetensi peserta didik yang berstandar nasional/internasional.
- e) Meningkatkan kualitas kompetensi SDM sekolah.
- f) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dalam mendukung penguasaan IPTEK.
- g) Meningkatkan kualitas pengelolaan unit produksi sekolah.
- h) Menjalin dan memperluas jaringan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri.

2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

1. Struktur Organisasi SMK Swakarya Palembang

Struktur Organisasi SMK Swakarya Palembang dapat di lihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 2.1. Struktur Organisasi SMK Swakarya Palembang

2. Uraian Tugas dan Wewenang

Berdasarkan struktur organisasi diatas dapat dilihat mengenai tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing bidang yang ada di SMK Swakarya Palembang, yaitu sebagai berikut:

1) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah secara umum memiliki tugas sebagai top manajer di

sekolah, dengan uraian tugas yaitu: 1) menyusun program kerja kepala sekolah, 2) menyusun dan menetapkan visi dan misi sekolah, 3) menyusun program kerja sekolah bersama staff pimpinan, 4) menyusun rencana anggaran dan pendapatan belanja sekolah dan rencana strategi bersama staf pimpinan, 5) mengorganisir semua sumber daya dan dana secara efektif dan efisien, 6) mengarahkan semua staff untuk mencapai tujuan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing, 7)

mengkoordinasikan semua staff agar tercipta suasana kerja yang kondusif, 8) melaksanakan pengawasan melekat secara terus menerus kepada staff untuk mencegah terjadinya penyimpangan kerja, 9) mengadakan monthly meeting, 10) menyelenggarakan rapat-rapat dinas tentang program tahunan, RAPBS dan RENSTRA, persiapan ujian sekolah dan ujian nasional, kemajuan perkembangan KBM, penerimaan peserta didik baru, tinjauan evaluasi program kerja kepala sekolah, 11) menjalin hubungan kerja sama yang efektif dengan dunia usaha atau dunia industri dan instansi terkait, 12) mengawasi dan membina pengelolaan proses belajar mengajar (PBM). 13) mempromosikan, dan memasarkan tamatan/alumni.

2) Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah pada SMK Swakarya Palembang terdiri dari 3 (tiga) bidang yaitu bidang kurikulum, kesiswaan, dan sapsras dan Hurnas. Secara umum urutan tugas wakil kepala sekolah adalah: 1) membantu kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, 2) membantu kepala sekolah dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan sekolah, 3) menyusun program kerja masing-masing bidang. Secara khusus uraian tugas wakil kepala sekolah sesuai bidangnya adalah:

a.) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

Tugas wakil kepala sekolah bidang kurikulum adalah: 1) merencanakan dan menyusun kalender pendidikan sekolah. 2) mengkoordinasikan pembagian tugas guru dan kegiatan belajar mengajar, 3) mengawasi ketertiban kegiatan belajar mengajar, guru piket, perwalian kelas. 4) menyusun program supervisi pembelajaran, 5) merencanakan program sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar, 6) mengkoordinasikan pengembangan kurikulum bersama dengan ketua kompetensi

keahlian, 7) mengkoordinir kegiatan penilaian akhir semester, penilaian akhir tahun, ujian sekolah, ujian nasional, dan ujian kompetensi keahlian. 8) mengadakan koordinasi dengan wakil yang lain untuk peningkatan mutu sekolah, 9) melaporkan hasil kegiatan dan hambatan dalam proses belajar mengajar kepala kepala sekolah, 10) mengadakan supervise proses belajar mengajar bersama dengan ketua kompetensi keahlian, 11) secara kondisional bersama dengan wakil kepala sekolah lainnya menjalankan program dan kegiatan kepala sekolah apabila kepala sekolah berhalangan hadir.

b.) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Tugas wakil kepala sekolah bidang kesiswaan adalah: 1) menyusun program kerja bidang kesiswaan, 2) menyusun program 9K dan mengkoordinir pelaksanaannya bersama dengan koordinator 9K. 3) menegakkan peraturan dan tata tertib peserta didik, 4) mengkoordinir penerimaan peserta didik baru. 5) mengkoordinir dan mengawasi kegiatan kepemimpinan OSIS, 8) mengkoordinir pelaksanaan siswa berprestasi, penerimaan beasiswa, kegiatan ekstrakurikuler, dan lomba-lomba. 7) mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan bimbingan konseling dan bimbingan karier peserta didik. 8) menjadi mediator kenakalan peserta didik di lingkungan sekolah 9) mengkoordinir peringatan dan upacara hari-hari besar, 10) membuat laporan secara tertulis / insidentil kepada kepala sekolah.

c.) Wakil Kepala Sekolah Bidang Saprass Dan Humas

Tugas wakil kepala sekolah bidang saprass dan humas adalah: 1) menyusun program pemanfaatan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana sekolah, 2)

mengkoordinir dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, 3) mengkoordinir inventarisasi sarana dan prasana sekolah, 4) mengkoordinir pelaksanaan pengadaan bahan prantik dan perlengkapan sekolah, 5) mengkoordinir pemeliharaan, pengembangan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah, 6) mengkoordinir pelaksanaan penggunaan sarana dan prasarana sekolah, 7) menyusun rencana induk pengembangan sekolah (RIPS), 8) menjadi penghubung antara sekolah dengan mitra industri dalam kegiatan kerjasama industri, 9) memberikan Informasi dalam program diklat dan prakerin peserta didik, 10) berkerjasama dengan wakabid kesiswaan dalam kegiatan kunjungan industri, dan bursa kerja khusus, 11) berkerjasama dengan wakabid kurikulum dalam kegiatan pengembangan dan penyelarasan kurikulum sekolah dengan industri. 12) melakukan koordinir dan kerjasama kepada setiap ketua kompetensi keahlian tentang pelaksanaan praktik kerja Industri, 13) menyusun laporan pelaksanaan program secara tertulis dan insidentil kepada kepala sekolah.

3) Ketua Sub Bagian Adminstrasi Sekolah

Uraian tugas ketua sub bagian administrasi sekolah adalah 1) menyusun program kerja bidang administrasi sekolah, 2) mengkoordinir kebutuhan bagian administrasi sekolah, 3) mengkoordinir pengurusan data dan administrasi sekolah, 4) melakukan pembinaan karier terhadap staf administrasi sekolah, 5) mengkoordinir dan menyajikan data statistic sekolah, 6) membantu kepala sekolah dalam mengembangkan system informasi sekolah (SIM) dan system admwustrasi sekolah, 7) membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS dan RENSTRA, 8) melakukan evaluasi kinerja staff administrasi sekolah, 9) menyusun laporan adminstrasi sekolah.

4) Ketua Kompetensi Keahlian

Uraian tugas ketua kompetensi keahlian adalah: 1) membuat program kena sesuai dengan bidangnya masing-masing. 2) membantu kepala sekolah dalam pembinaan dan pengembangan kompetensi keahlian, 3) merencanakan, menyusun tugas guru dalam lingkup kompetensi keahlian masing-masing, 4) membantu wakabid kurikulum menyusun jadwal pembelajaran, 5) menertipkan proses belajar mengajar khusus pada pelajaran produktif, 6) meminta dan menghimpun laporan dari walikelas dan guru praktik tentang kemajuan siswa yang diawasinya, 7) membantu dan melaporkan kemajuan pembelajaran bersama wakabid kurikulum kepada kepala sekolah, 8) membantu dan melaporkan kemajuan kegiatan siswa bersama wakabid kesiswaan kepada kepala sekolah, 9) membantu dan melaporkan kebutuhan sarana praktik bersama dengan wakabid saporas kepada kepala sekolah, 10) membantu wakabid kurikulum dalam pelaksanaan ujian kompetensi keahlian, 11) bersama dengan wakabid humas mengorganisir pelaksanaan penyelarasan kurikulum dengan industri dan pelaksanaan prakerin peserta didik.

5) Ketua Unit Produksi

Uraian tugas ketua unit produksi adalah: 1) membantu kepala sekolah dalam bidang pengembangan dan pembinaan unit produksi yang produktif, profesional dan kompetitif, 2) mengkoordinir dan melaksanakan pengembangan hubungan usaha masyarakat, industri dan unit produksi baik kedalam maupun keluar sekolah, 3) membenkan informasi positif tentang pemberdayaan potensi unit produksi sekolah kepada masyarakat, industri dan dunia usaha, serta pemerintah, 4) melakukan koordinasi dengan ketua kompetensi keahlian dalam rangka pemecahan-pemecahan

masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan program pengembangan unit produksi serta unit usaha lain diluar sekolah, 5) melaksanakan kordinasi dan evaluasi administrative hasil usaha unit produksi sekolah dan usaha lain diuar sekolah, 6) membantu sekolah memperoleh dana di luar dana sekolah dengan lebih mengoptimalkan fasilitas sekolah guna membantuk kesejahteraan sekolah, 7) menyusun laporan keuangan dan laporan kegiatan usaha unit produksi secara berkala.

6) Kegiatan Entrepreneurship di sekolah

Berdasarkan hasil obeservasi dilapangan penulis merangkum kegiatan-kegiatan entrepreneurship pada SMK Swakarya Palembang sebagai berikut:

- 1) Unit Produksi sebagai sumber belajar.
- 2) Inovasi pembelajaran memanfaatkan limbah sebagai alat peraga belajar
- 3) Pemanfaatan teknologi informasi sebagai referensi sumber belajar.
- 4) Menjadikan Ingkungan sekolah sebagai sarana praktik.

2.3. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama PKL di SMK Swakarya Palembang, mahasiswa dibimbing oleh Riski.S.IP, di laboratorium komputer. Kegiatan PKL meliputi membantu Mela Komala Sari, S.Pd menginput data dan pencatatan peralatan baru di laboratorium komputer.

BAB III

PEMBAHASAN

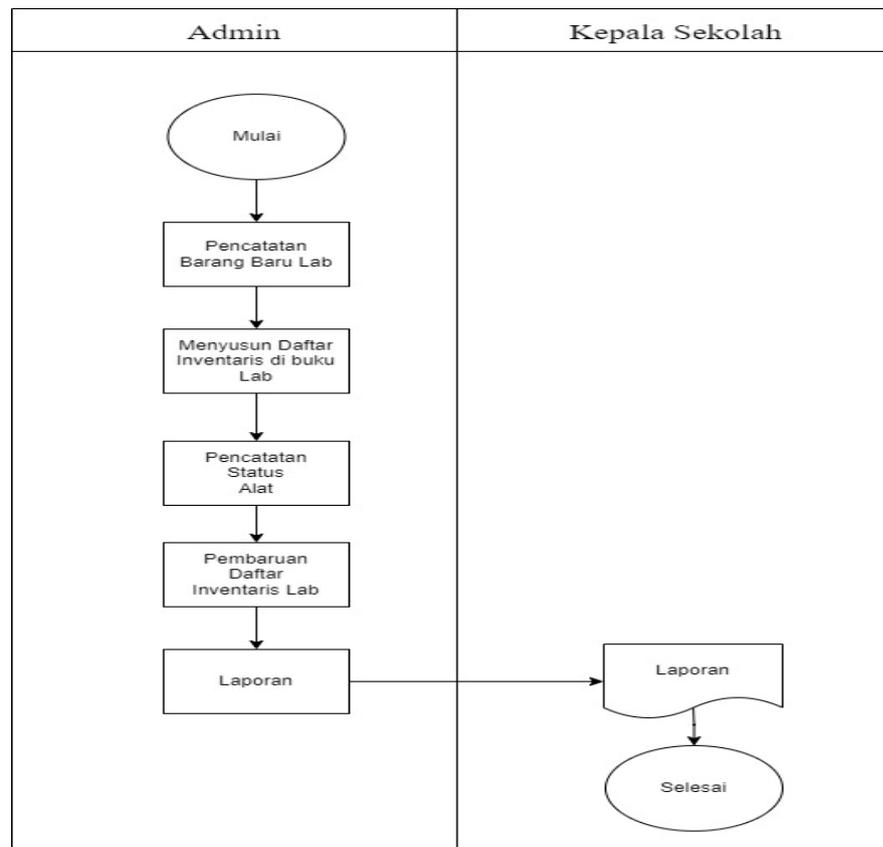
3.1. Hasil Pengamatan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Swakarya Palembang, penulis menemukan bahwa proses pencatatan peralatan di laboratorium komputer masih dilakukan secara manual, dicatat dalam buku. Pencatatan manual ini sering menimbulkan kesalahan dan risiko kehilangan data.

Dari permasalahan ini, penulis menyimpulkan perlunya aplikasi yang membantu aktivitas di laboratorium komputer agar lebih tertata dan efisien bagi staff laboratorium. Oleh karena itu, penulis mengembangkan aplikasi inventaris laboratorium komputer berbasis web pada SMK Swakarya Palembang, dengan tujuan mempermudah proses pencatatan inventaris bagi admin. Agar dapat mempermudah admin mengelola inventaris laboratorium komputer di SMK Swakarya Palembang.

3.1.1. Prosedur Pencatatan Inventaris Laboratorium yang berjalan

Berikut adalah prosedur Pencatatan Peralatan Laboratorium yang berjalan pada SMK Swakarya Palembang. Pada proses penyampaian informasi yang digambarkan dalam bentuk *flowchart* yang di menjelaskan bagan alur system yang sedang berjalan dapat dilihat pada gambar 3.1. di bawah ini:

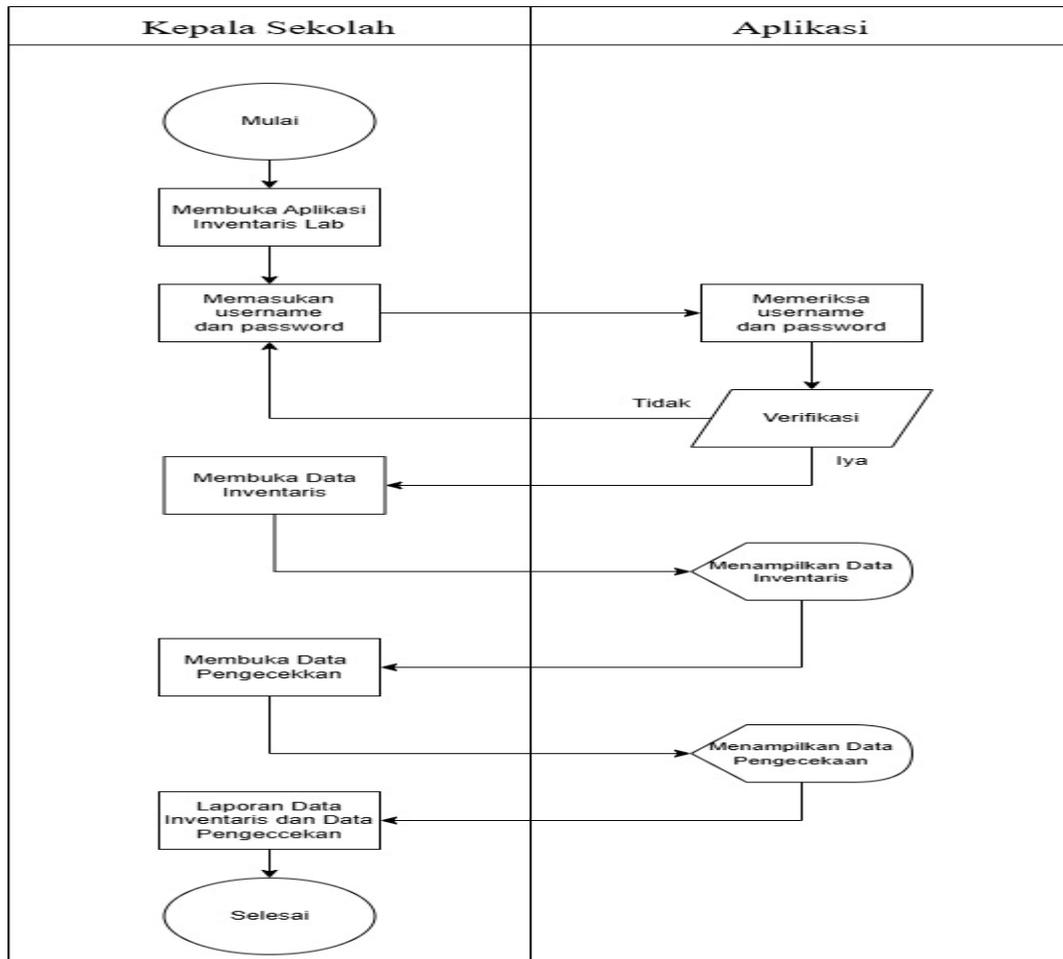


Gambar 3.1 Flowchart Pencatatan Inventaris laboratorium komputer

Adapun penjelasan dari *flowchart* yang berjalan pada pencatatan inventaris diatas adalah:

1. Admin mencatat alat baru di buku inventaris.
2. Admin menyusun daftar inventaris berdasarkan barang yang sudah dicatat.
3. Status alat diperiksa dan dicatat, apakah rusak atau dalam kondisi baik.
4. Daftar inventaris diperbarui sesuai dengan kondisi peralatan.
5. Admin menyusun laporan penggunaan dan kondisi peralatan.
6. Kepala Sekolah hanya melihat laporan yang telah disusun Admin untuk evaluasi atau pengambil keputusan dan pengadaan barang laboratorium komputer.

2. Admin membuka aplikasi inventaris laboratorium, memasukan username dan password.
3. Aplikasi akan memeriksa username dan password jika username dan password salah maka admin harus memasukan username dan password kembali.
4. Jika admin benar memasukan username dan password maka admin bisa langsung mengisi data kategori inventaris laboratorium dan aplikasi menyimpan data kategori.
5. Selanjutnya admin memasukkan data inventaris dan aplikasi akan menyimpan data inventaris selanjutnya untuk pengecekan admin membuka data inventaris dan mengklik opsi cek kemudian mengisi form untuk melakukan pengecekan barang kemudian menyimpan form pengecekan peralatan lab dan mencetak laporan inventaris laboratorium, beserta pengecekan peralatan laboratorium.
6. Selesai



Gambar 3.4 *Flowchart* Pengecekan peralatan laboratorium

Flowchart yang diusulkan untuk SMK Swakarya Palembang dirancang oleh penulis untuk mempermudah Kepala Sekolah dalam melakukan pengecekan peralatan laboratorium sehingga pengecekan menjadi lebih cepat dan efisien. Berdasarkan gambar 3.4 di atas, prosedur pengecekan yang diusulkan untuk laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang sebagai berikut :

1. Mulai.
2. Kepala Sekolah membuka aplikasi inventaris laboratorium, memasukan username dan password.

3. Aplikasi akan memeriksa username dan password jika username dan password salah maka kepala sekolah harus memasukan username dan password kembali.
4. Jika kepala sekolah benar memasukan username dan password maka kepala sekolah dapat melihat data inventaris laboratorium selanjutnya menampilkan halaman data inventaris, kemudian kepala sekolah dapat melihat data pengecekan yang berisi data barang inventaris laboratorium.
5. Selesai.

3.2. Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Berdasarkan hasil pengamatan, penulis menemukan beberapa masalah yang terjadi pada laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang. Selama ini, aktivitas pencatatan peralatan inventaris di laboratorium komputer masih menggunakan sistem manual, sehingga menimbulkan beberapa permasalahan bagi admin. Contohnya, admin sering kali kesulitan melacak ketersediaan dan kondisi peralatan yang ada, serta mengalami kesulitan dalam memperbarui informasi inventaris secara akurat. Akibatnya, pengguna laboratorium tidak mendapatkan informasi yang up-to-date tentang peralatan yang tersedia atau rusak, yang dapat menghambat kegiatan belajar dan praktik di laboratorium.

3.2.2. Pembahasan

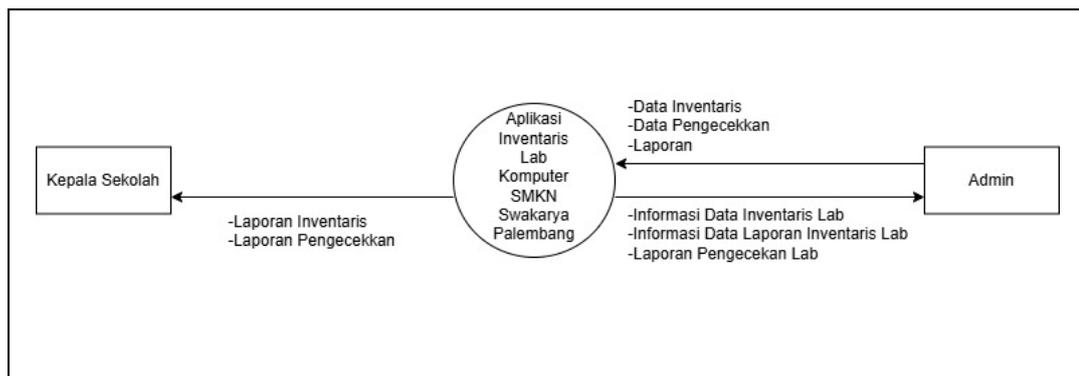
Dengan adanya masalah tersebut maka penulis menganjurkan pembuatan **“Website Laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang”** dimana aplikasi web ini diharapkan dapat mempermudah pencatatan peralatan di laboratorium komputer. Adapun aliran data yang diusulkan oleh penulis yaitu :

3.2.2.1. Diagram Aliran Data

3.2.2.1.1. Diagram Konteks

Diagram Konteks adalah gambaran umum tentang suatu sistem yang terdapat didalam suatu organisasi yang memperlihatkan batasan (*boundary*) sistem, adanya interaksi antara eksternal entity dengan suatu sistem dan informasi secara umum mengalir diantara entity dan sistem Sukrianto(2017), *Diagram Konteks* merupakan alat bantu yang digunakan dalam menganalisa sistem yang akan dikembangkan.

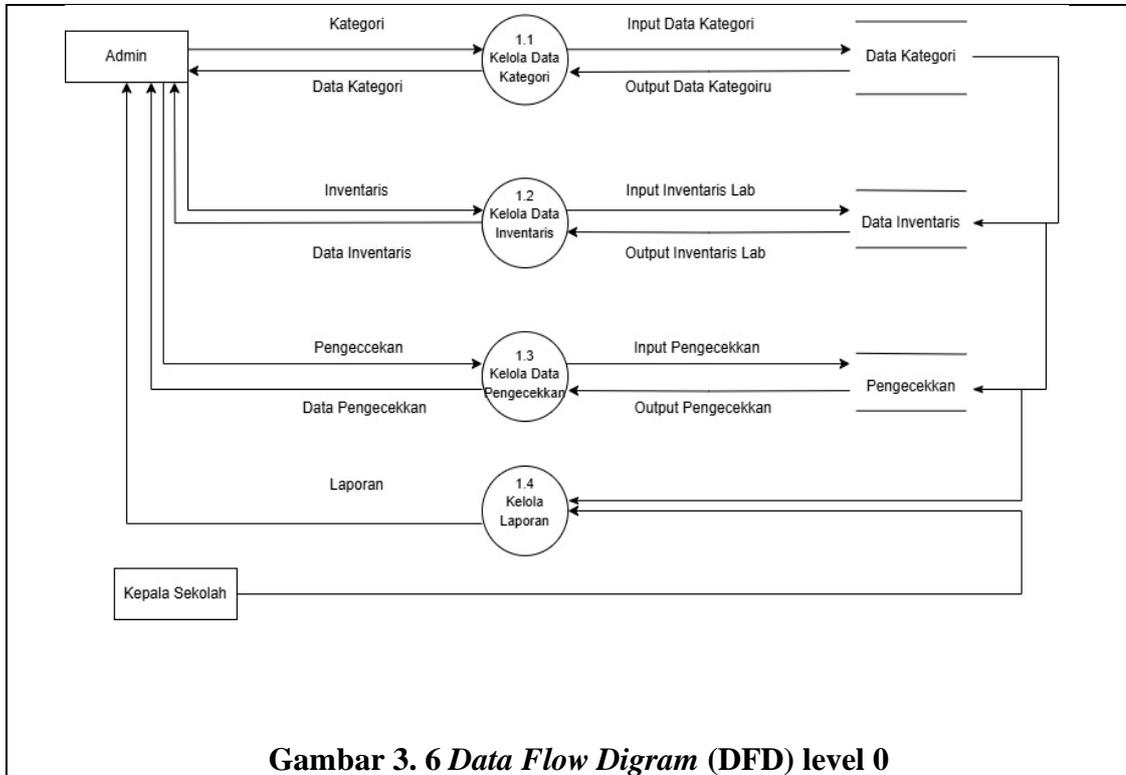
Berdasarkan *flowchart* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.5 berikut :



Gambar 3. 5 Diagram Konteks

Berdasarkan diagram konteks, sistem informasi laboratorium komputer di SMK Swakarya Palembang memiliki dua pengguna, yaitu admin dan kepala sekolah. Output kepala sekolah adalah informasi data inventaris lab, informasi data pengecekan, Sedangkan admin dapat mengelola data inventaris lab, data pengecekan dan laporan.

3.2.2.1.2. Diagram level 0



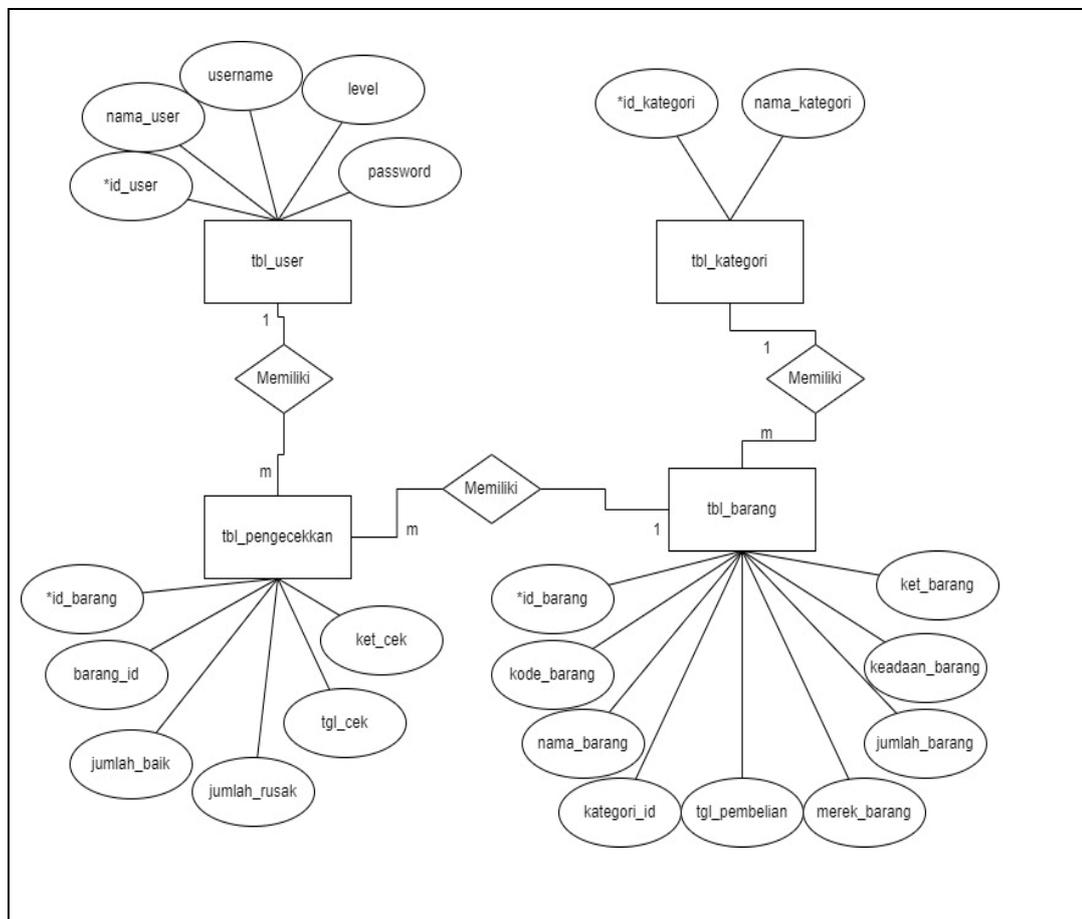
Berdasarkan gambar 3.6 *Data Flow Diagram* (DFD) level 0 dibawah ini, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Proses 1.1 adalah proses kelola kategori pada sistem laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang. Proses ini meliputi kegiatan untuk memasukkan, mengubah, dan menghapus data kategori laboratorium komputer.
- 2) Proses 1.2 adalah proses kelola data Inventaris laboratorium pada sistem laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang. Proses ini meliputi kegiatan-kegiatan untuk memasukkan, mengubah, dan menghapus data peralatan laboratorium komputer.

- 3) Proses 1.3 adalah proses kelola data pengecekan sistem laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang. Proses ini meliputi kegiatan-kegiatan mengecek inventaris laboratorium.
- 4) Proses 1.5 adalah proses kelola data laporan pada sistem laboratorium komputer SMK Swakarya Palembang. Proses ini meliputi kegiatan-kegiatan untuk membuat laporan-laporan yang dibutuhkan oleh laboratorium komputer.

3.2.2.1.3. Entity Relationship Diagram (ERD)

ERD digunakan untuk menyatakan jenis data dari hubungan yang ada di antara data yang terdapat dalam sistem. Tujuan pemodelan ERD adalah menunjukkan hubungan antara simpanan data menghilangkan kerangkapan data serta membuat model yang dapat dimengerti dengan baik oleh pemakai maupun personal computer (PC), dapat di lihat pada gambar 3.7 di bawah



Gambar 3.7 Entity Relationship Diagram (ERD)

Berdasarkan gambar 3.7 Entity Relationship Diagram (ERD) di atas, sistem profile sekolah SMK Swakarya Palembang antara lain sebagai berikut :

- 1) Admin memiliki relasi satu ke banyak (*1 to m*) terhadap barang karena satu Admin dapat menambahkan banyak barang.
- 2) Kategori memiliki relasi satu ke banyak (*1 to m*) terhadap Inventaris karena satu kategori dapat memiliki beberapa barang inventaris.
- 3) Inventaris memiliki relasi satu ke banyak (*1 to m*) terhadap Pengecekan Barang karena satu barang inventaris dapat dilakukan pengecekan berkali-kali.
- 4) Admin memiliki relasi satu ke banyak (*1 to m*) terhadap pengecekan karena satu Admin dapat mengecek banyak barang inventaris.

3.2.2.1.4. Struktur Tabel

Desain merupakan tempat untuk menampung data *server*, data tersebut nantinya akan diproses oleh program yang kita gunakan dalam pembuatan *website*. *Database* terdiri dari tabel-tabel yang dibuat dengan menggunakan program *MySQL*. Adapun *database* yang dibuat oleh penulis dengan tabel-tabel sebagai berikut:

Nama database : inventaris_lab

1. Table user

Table user digunakan untuk login ke halaman website sebagai admin. Struktur admin dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1 tbl_user

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	id_user	int	2	<i>Primary key</i>
2.	nama_user	varchar	15	
3.	username	varchar	15	
4.	level	varchar	15	
5.	password	varchar	30	

2. Table barang

data buku digunakan untuk menampung data inventaris lab tabel tbl_barang dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2 tbl_barang

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_barang	Int	5	<i>Primary</i>
2.	Kode_barang	Int	50	
3.	Nama_barang	varchar	50	
4.	Kategori_id	Int	4	
5.	Tgl_pembelian	date	50	
6.	Merek_barang	varchar	25	
7.	Jumlah_barang	varchar	50	
8.	Keadaan_barang	varchar	2	
9.	Ket_barang	varchar	20	

3. Table kategori

Tabel kategori digunakan untuk menampung tbl_kategori. Struktur tbl_kategori dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.3 tbl_kategori

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_kategori	Int	10	<i>Primary</i>
2.	Nama_kategori	varchar	25	

4. Table pengecekan

Tabel tbl_pengecekan digunakan untuk menyimpan data pengecekan. Struktur tabel tbl_pengecekan dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut :

Tabel 3.4 tbl_pengecekan

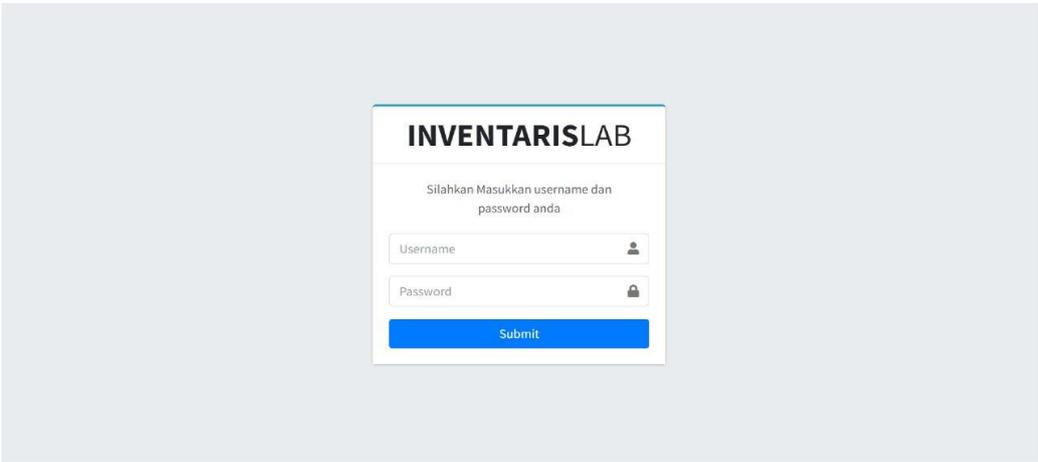
No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_cek	Int	5	<i>Primary</i>
2.	Barang_id	Int	10	
3.	Jumlah_baik	Int	10	
4.	Jumlah_rusak	Int	10	
5.	Tgl_cek	date	15	
6.	Ket_cek	Varchar	15	

3.3. Desain Antarmuka

3.3.1. Hak Akses Admin

3.3.1.1. Halaman *Login* Admin

Admin login Menggunakan username dan password yang dapat dilihat pada gambar 3.8 di bawah ini :

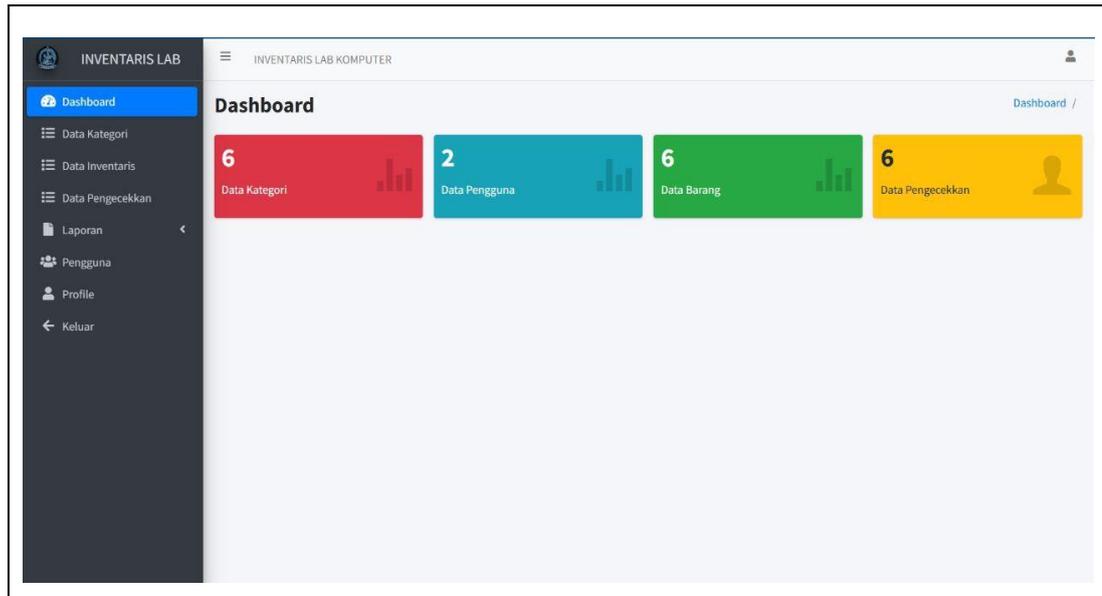


The image shows a login form for 'INVENTARISLAB'. The form is centered on a light gray background. It has a title 'INVENTARISLAB' at the top, followed by the instruction 'Silahkan Masukkan username dan password anda'. Below this are two input fields: 'Username' with a user icon and 'Password' with a lock icon. At the bottom of the form is a blue 'Submit' button.

Gambar 3. 8 Halaman *Login* Admin

3.3.1.2. Halaman *Dashboard*

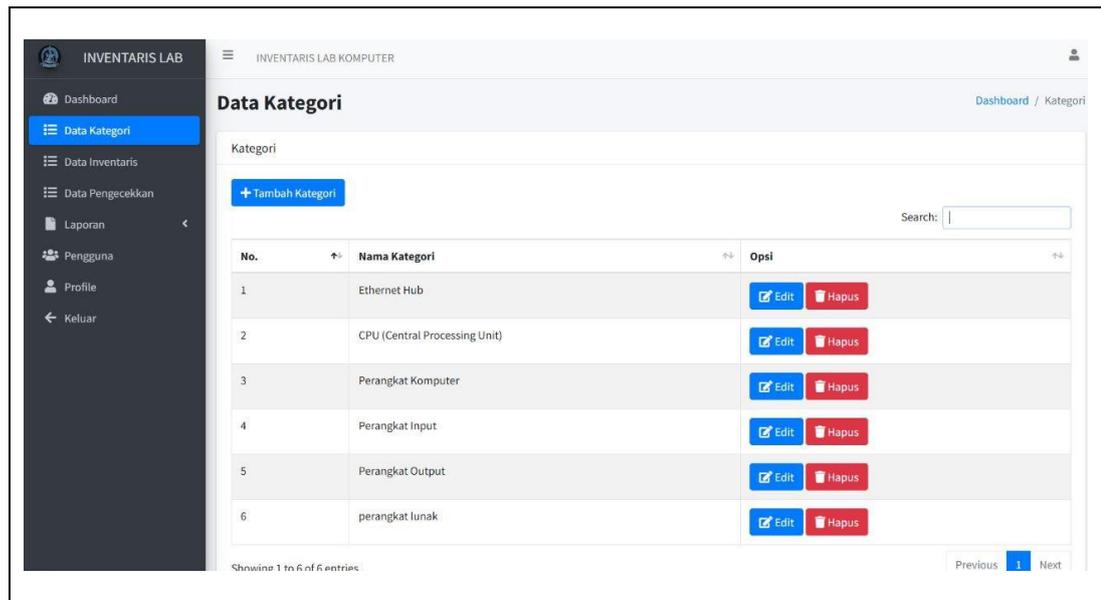
Halaman *Dashboard* menampilkan keseluruhan Dashboard dapat dilihat pada gambar 3.9 di bawah ini:



Gambar 3. 9 Halaman *Dashboard*

3.3.1.3. Halaman Kategori

Admin dapat mengelola data kategori seperti mengedit, menghapus dan menambahkan data kategori yang dapat dilihat pada gambar 3.10 dibawah ini.



The screenshot displays the 'Data Kategori' page in the 'INVENTARIS LAB KOMPUTER' application. The page features a dark sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Data Kategori (highlighted), Data Inventaris, Data Pengecekan, Laporan, Pengguna, Profile, and Keluar. The main content area is titled 'Data Kategori' and includes a '+ Tambah Kategori' button, a search bar, and a table with 6 entries. Each entry has 'Edit' and 'Hapus' buttons. The table data is as follows:

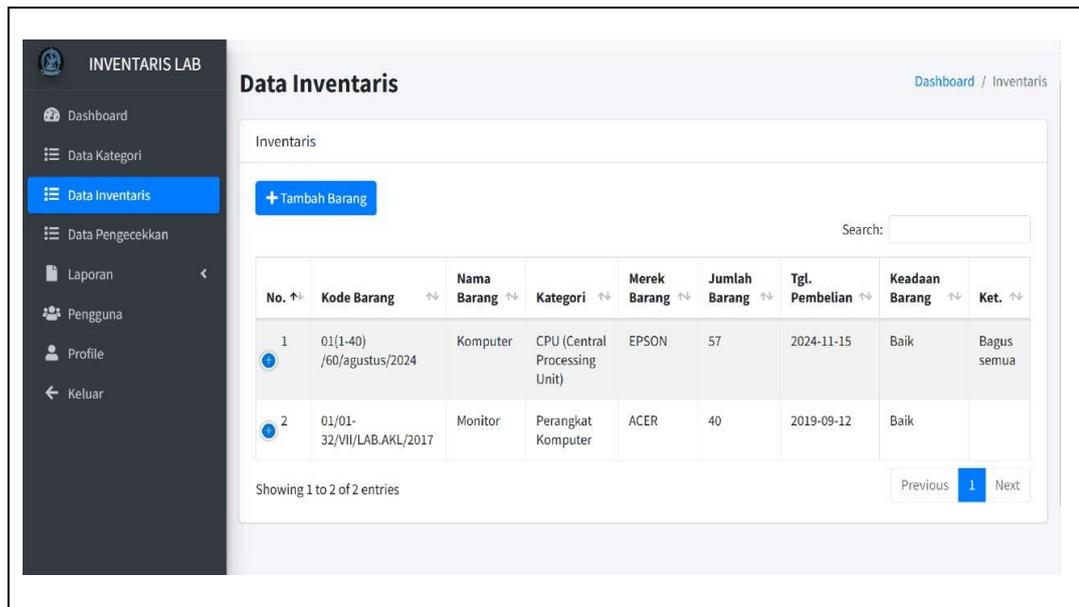
No.	Nama Kategori	Opsi
1	Ethernet Hub	Edit Hapus
2	CPU (Central Processing Unit)	Edit Hapus
3	Perangkat Komputer	Edit Hapus
4	Perangkat Input	Edit Hapus
5	Perangkat Output	Edit Hapus
6	perangkat lunak	Edit Hapus

At the bottom of the table, it indicates 'Showing 1 to 6 of 6 entries' and includes 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

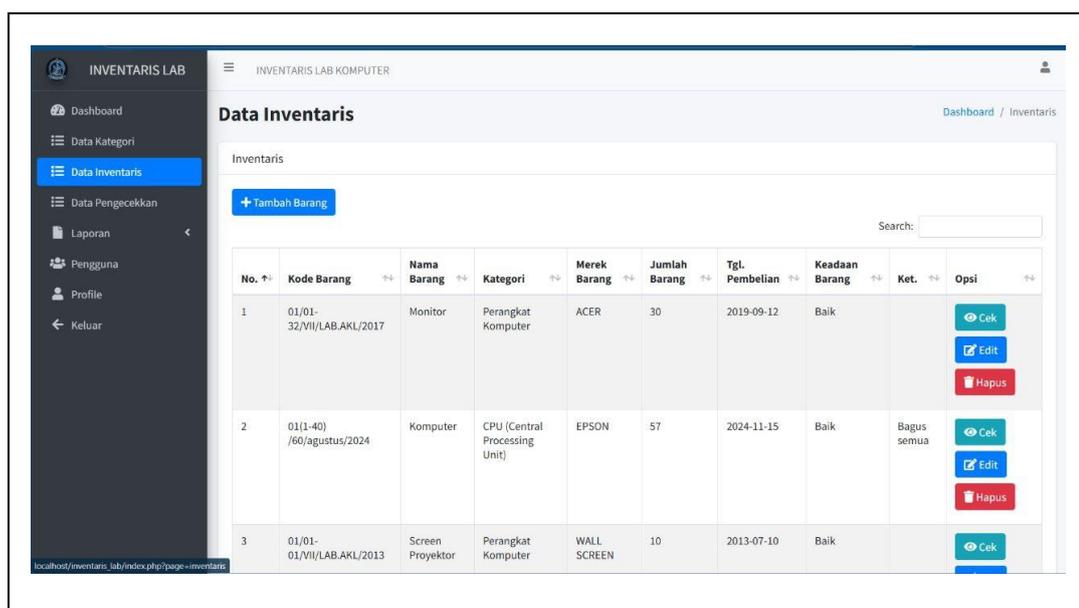
Gambar 3. 10 Halaman Kategori

3.3.1.4. Halaman Data Inventaris

Admin Dapat menginputkan data inventaris seperti kode barang, nama



halaman inventaris dan juga dapat mengedit, mengecek, menghapus yang dapat dilihat gambar 3.11 dibawah ini:



Gambar 3. 11 Halaman Inventaris

3.3.1.5. Halaman Pengecekan

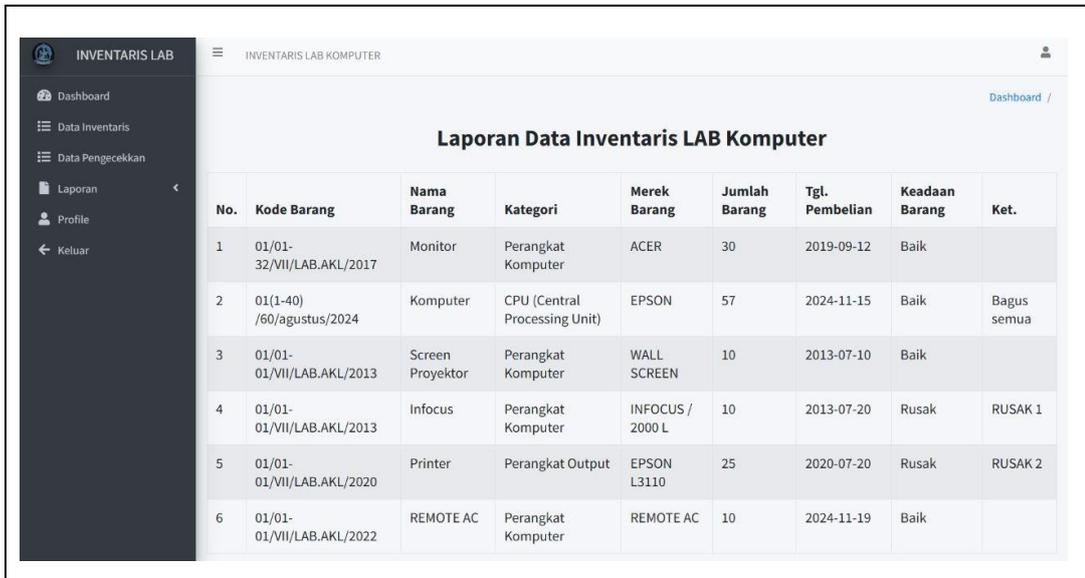
Admin dapat melihat data pengecekan yang di inputkan dari data inventaris yang dapat dilihat pada gambar 3.12 di bawah ini:

No.	Nama Barang	Jumlah Barang Baik	Jumlah Barang Rusak	Tgl. Pengecekan	Ket. Pengecekan	Opsi
1	Monitor	40	0	2024-10-28	bagus	Hapus
2	Screen Proyektor	10	0	2024-11-15		Hapus
3	Komputer	57	0	2024-11-15		Hapus
4	Infocus	10	1	2024-11-15	RUSAK 1	Hapus
5	Printer	25	2	2024-11-15	RUSAK 2	Hapus
6	REMOTE AC	10	0	2024-11-19		Hapus

Gambar 3. 12 Halaman Pengecekan

3.3.1.6. Laporan Inventaris

Admin dapat mengklik laporan inventaris dan semua data akan di tampilkan yang dapat dilihat pada gambar 3.13 dibawah ini:



No.	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Merek Barang	Jumlah Barang	Tgl. Pembelian	Keadaan Barang	Ket.
1	01/01-32/VII/LAB.AKL/2017	Monitor	Perangkat Komputer	ACER	30	2019-09-12	Baik	
2	01(1-40)/60/agustus/2024	Komputer	CPU (Central Processing Unit)	EPSON	57	2024-11-15	Baik	Bagus semua
3	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Screen Proyektor	Perangkat Komputer	WALL SCREEN	10	2013-07-10	Baik	
4	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Infocus	Perangkat Komputer	INFOCUS / 2000 L	10	2013-07-20	Rusak	RUSAK 1
5	01/01-01/VII/LAB.AKL/2020	Printer	Perangkat Output	EPSON L3110	25	2020-07-20	Rusak	RUSAK 2
6	01/01-01/VII/LAB.AKL/2022	REMOTE AC	Perangkat Komputer	REMOTE AC	10	2024-11-19	Baik	

Gambar 3. 13 Halaman Laporan Inventaris

3.3.1.7. Laporan Pengecekan

Admin dapat mengklik laporan inventaris dan semua data akan di tampilkan yang dapat dilihat pada gambar 3.14 dibawah ini:



The screenshot displays the 'Laporan Data Pengecekan LAB Komputer' page. The page features a dark sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Data Inventaris, Data Pengecekan, Laporan, Profile, and Keluar. The main content area shows a table with the following data:

No.	Nama Barang	Jumlah Barang Baik	Jumlah Barang Rusak	Tgl. Pengecekan	Ket. Pengecekan
1	Monitor	40	0	2024-10-28	bagus
2	Screen Proyektor	10	0	2024-11-15	
3	Komputer	57	0	2024-11-15	
4	Infocus	10	1	2024-11-15	RUSAK 1
5	Printer	25	2	2024-11-15	RUSAK 2
6	REMOTE AC	10	0	2024-11-19	

Gambar 3. 14 Halaman Laporan Inventaris

3.3.2. Hak Akses Kepala Sekolah

1. Halaman Data Inventaris

Halaman Data Inventaris untuk kepala sekolah di SMK Swakarya

Palembang dapat di lihat seperti gambar 3.15 di bawah ini :

No.	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Merek Barang	Jumlah Barang	Tgl. Pembelian	Keadaan Barang	Ket.
1	01/01-32/VII/LAB.AKL/2017	Monitor	Perangkat Komputer	ACER	30	2019-09-12	Baik	
2	01(1-40)/60/agustus/2024	Komputer	CPU (Central Processing Unit)	EPSON	57	2024-11-15	Baik	Bagus semua
3	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Screen Proyektor	Perangkat Komputer	WALL SCREEN	10	2013-07-10	Baik	
4	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Infocus	Perangkat Komputer	INFOCUS / 2000 L	10	2013-07-20	Rusak	RUSAK 1
5	01/01-01/VII/LAB.AKL/2020	Printer	Perangkat Output	EPSON L3110	25	2020-07-20	Rusak	RUSAK 2
6	01/01-01/VII/LAB.AKL/2022	REMOTE AC	Perangkat Komputer	REMOTE AC	10	2024-11-19	Baik	

Showing 1 to 6 of 6 entries

Gambar 3. 15 Halaman Data Inventaris

2. Halaman Pengecekan

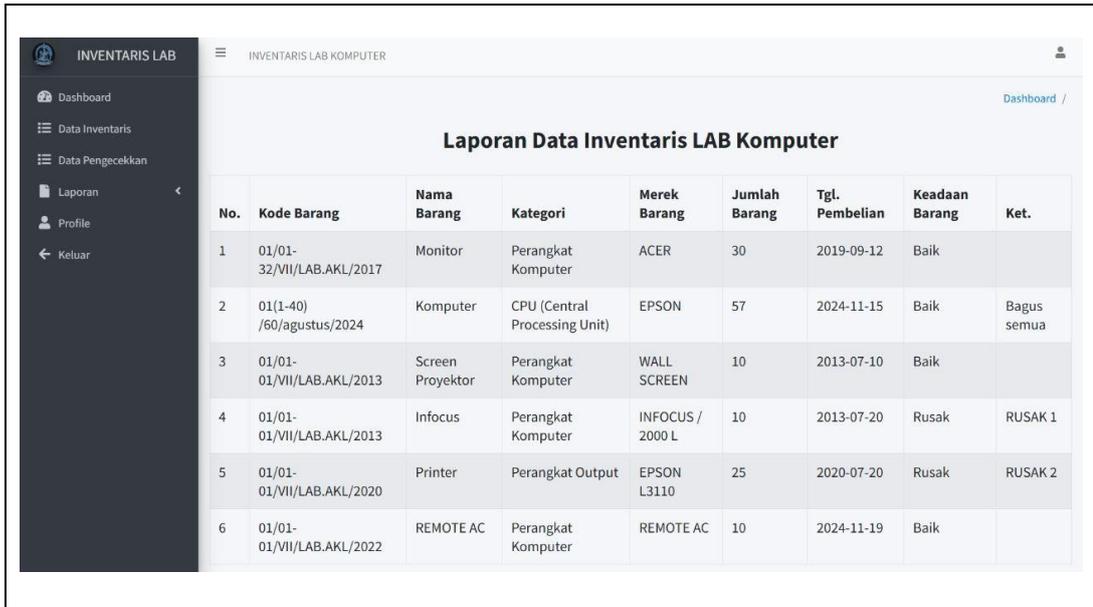
Halaman Pengecekan untuk kepala sekolah di SMK Swakarya Palembang dapat di lihat seperti gambar dibawah ini 3.16 dibawah ini:

No.	Nama Barang	Jumlah Barang Baik	Jumlah Barang Rusak	Tgl. Pengecekan	Ket. Pengecekan
1	Monitor	40	0	2024-10-28	bagus
2	Screen Proyektor	10	0	2024-11-15	
3	Komputer	57	0	2024-11-15	
4	Infocus	10	1	2024-11-15	RUSAK 1
5	Printer	25	2	2024-11-15	RUSAK 2
6	REMOTE AC	10	0	2024-11-19	

Gambar 3. 16 Halaman Data Pengecekan

3. Laporan Data Inventaris

Kepala Sekolah akan mendapatkan semua laporan inventaris dapat di lihat gambar 3.17 di bawah ini :



No.	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Merek Barang	Jumlah Barang	Tgl. Pembelian	Keadaan Barang	Ket.
1	01/01-32/VII/LAB.AKL/2017	Monitor	Perangkat Komputer	ACER	30	2019-09-12	Baik	
2	01(1-40)/60/agustus/2024	Komputer	CPU (Central Processing Unit)	EPSON	57	2024-11-15	Baik	Bagus semua
3	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Screen Proyektor	Perangkat Komputer	WALL SCREEN	10	2013-07-10	Baik	
4	01/01-01/VII/LAB.AKL/2013	Infocus	Perangkat Komputer	INFOCUS / 2000 L	10	2013-07-20	Rusak	RUSAK 1
5	01/01-01/VII/LAB.AKL/2020	Printer	Perangkat Output	EPSON L3110	25	2020-07-20	Rusak	RUSAK 2
6	01/01-01/VII/LAB.AKL/2022	REMOTE AC	Perangkat Komputer	REMOTE AC	10	2024-11-19	Baik	

Gambar 3. 17 Halaman Laporan Inventaris

3.3.2.4 Laporan pengecekan

Kepala Sekolah akan mendapatkan semua laporan pengecekan dapat di lihat gambar 3.18 di bawah ini :



No.	Nama Barang	Jumlah Barang Baik	Jumlah Barang Rusak	Tgl. Pengecekan	Ket. Pengecekan
1	Monitor	40	0	2024-10-28	bagus
2	Screen Proyektor	10	0	2024-11-15	
3	Komputer	57	0	2024-11-15	
4	Infocus	10	1	2024-11-15	RUSAK 1
5	Printer	25	2	2024-11-15	RUSAK 2
6	REMOTE AC	10	0	2024-11-19	

Gambar 3. 18 Halaman Laporan Pengecekan

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dalam rangka Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Negeri Swakarya Palembang, membuat sebuah aplikasi berbasis web yang bertujuan untuk mempermudah proses inventaris laboratorium. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam mengelola inventaris laboratorium. Selama pelaksanaan PKL, penulis tidak menghadapi kendala, baik dari pihak sekolah maupun dari diri sendiri. Proses pengumpulan data yang di permudah, wawancara langsung dengan pihak sekolah, dan mengamati langsung proses yang di lakukan di sekolahan untuk pembuatan aplikasi ini.

4.2 Saran

Penulis menyarankan agar aplikasi inventaris laboratorium ini dapat di kembangkan lagi. Fitur tambahan seperti peminjaman dan pengembalian perlatan laboratorium untuk siswa dan guru , seperti mouse, keyboard atau juga heandset, dan juga mungkin aplikasi mobile agar mudah di akses di hp, menambahkan featur user untuk anggota misal siswa/guru yang bisa mengakses aplikasi ini, notifkasi juga perlu di tingkatkan untuk pengembalian agar aplikasi ini dapat bermanfaat untuk semua pihak sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Adelin, A., & Effendi, H. 2017. *Pemodelan Perangkat Lunak Audit Mutu Akademik Internal Berbasis Object Oriented*. In SNIA (Seminar Nasional Informatika Dan Aplikasinya).
- Hendrianto, D. E. 2013. *Pembuatan Sistem Informasi Laboratorium Komputer Berbasis Website pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Donorojo Kabupaten Pacitan*. IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security, 2(4).
- Kristanto. 2018. *Perancangan Data Flow Diagram untuk Sistem Informasi Sekolah (Studi Kasus pada SMP Plus Terpadu)*. Regional Development Industry & Health Science, Technology and Art of Life.
- Meidyan Permata Putri, dkk 2023. *Sistem Manajemen Basis Data Menggunakan Mysql*. ISBN: 978-623-459-748-6. Penerbit Widina Media Utama. Hal 31.
- Meilinda, E., Sabaruddin, R., & Juliardi, P. 2021. *Implementasi Model Prototype Pada Sistem Informasi Inventory (Studi Kasus : Kantor UPT TIKP Dinas Pendidikan Kota Pontianak)*.IX(I), 38–42.
- Mukhlis, Iqbal. 2023. *Buku Ajar Logika & Algoritma*.
- Oktaviani, N., Widiarta, I. M., & Nurlaily. 2019. *Sistem Informasi Inventaris Barang Berbasis Web Pada SMP Negeri 1 Buer*. Jurnal Informatika, Teknologi Dan Sains, 1(2), 160–168. <https://doi.org/10.51401/jinteks.v1i2.422>.
- Rizkita et al 2018. *Pembangunan Sistem Informasi Perencanaan Program Kerja Berbasis Web (Studi Kasus GKPMI Getsemani Sorong)*. ikraith-informatika, 5(1), 39-50.

- Rosa dan Shalahuddin 2018. *Perancangan Sistem Informasi Administrasi Akta Otentik pada Notaris dan PPAT Ira Koesoemawati, SH*. Jurnal Riset dan Aplikasi Mahasiswa Informatika (JRAMI), 2(04).
- Simarmata 2018. *Implementasi customer relationship management (crm) pada Aplikasi Penjualan Berbasis web PT. Buana Telekomindo*. Jurnal Times, 7(1), 8-14.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta,90.<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.04>.
- Susanti, M., & Samara, A. (2023). *Pengaruh Penjualan, Total Hutang, Ukuran Perusahaan, Persediaan Terhadap Laba Bersih* (Studi Kasus Perusahaan Manufaktur Sektor Aneka Industri, Sub Sektor Alas Kaki Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia).
- Wahyudin, Y., & Rahayu, D. N. (2020). *Analisis metode pengembangan sistem informasi berbasis website: a literatur review*. Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi, 15(3), 119-133.

1. Form topik dan judul

	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN TOPIK & JUDUL PKL
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-010	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH Prodi : Sistem Informasi

Kepada Yth.
Ka.Prodi
di tempat. Palembang, 30 Oktober 2014

Dengan hormat,
Saya yang Bertandatangan di bawah ini :

Nama : Rangga Subandi
Nomor Pokok : 021210055
Semester : 7
IPK : 3.09
Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)
Program Studi : Sistem Informasi
No.HP : 0821 8436 2614

Mengajukan PKL dengan topik : ~~Apikasi inventaris lab komputer pada SMK Swakarya~~
berbasis web Apikasi berbasis web

Rekomendasi Nama Pembimbing : Adalin, S.T., M.kom.

Menyetujui,
Wakil Rektor 1, Mengetahui,
Ka. Prodi

Mengajukan permohonan / pergantian judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Apikasi inventaris lab komputer pada SMK Swakarya
berbasis web

2. _____

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Diusulkan judul nomor : 01

Keterangan (Bila ada perubahan topik atau judul)

Mengesahkan, Wakil Rektor 1	Mengetahui, Ka. Prodi	Menyetujui, Pembimbing	Pemohon, Mahasiswa
			

- Diperbanyak 1 kali : Asli diserahkan ke BAAK dan copy diarsip Mahasiswa
- Form ini wajib dikembalikan ke BAAK saat pengumpulan berkas untuk pengajuan ujian PKL

2. Surat balasan perusahaan



YAYASAN PENDIDIKAN SWAKARYA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) SWAKARYA
PALEMBANG

Jalan Sosial Km 5 nomor 472 Talpon (0711) 5710643

Akte Notaris : 3/2009

Status : Terakreditasi A

Nomor : 0119/SMK.SK/VIII/2024
Lampiran : -
Hal : Surat Balasan

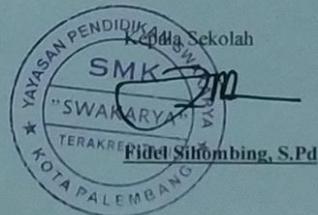
Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
Di
Palembang

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech No. 0704/IPCT/R/VII/2024, perihal permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan di SMK Swakarya Palembang, dengan ini kami bersedia memberikan izin kepada :

No	Nama	NPM	Semester	Prodi
1	Rangga Subandi	021210055	VII (Tujuh)	Sistem Informasi Program Sarjana

Demikianlah yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



3. Form nilai



PT PALCOMTECH

Kode Formasi: PALCOMTECH/008
 Produk: BAKU/PS/008
 Bidang: Teknik Industri

DAFTAR PENILAIAN PRL MANAJEMEN/INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

FORMULIR

Nama Perusahaan / Instansi: **SME Swadaya Palembang**
 Alamat Perusahaan / Instansi: **Jln. Sosial, Km 5 No 474**

No.	Nama Mahasiswa	No. Pokok	PRODI	Komentar	Unsur yang dinilai			
					Kelahiran ¹⁾	Diplin ¹⁾	Produktivitas Kerja ¹⁾	Laporan PRL ¹⁾
1.	Fangga Sibardi	021210055	Sistem Informasi		A 85	A 90	A 90	85 4

Keterangan:
¹⁾ nilai tertinggi angka
²⁾ nilai PRL diurut dari Institut Teknologi Dan Bisnis PALCOMTECH

NILAI HURUF		BOBOT	NILAI ANGKA
A. Sangat Baik	4	4	85-100
B. Baik	3	3	70-84,99
C. Cukup	2	2	60-69,99
D. Kurang	1	1	40-59,99
E. Gagal	0	0	0-39,99

Mengarahkan Kepala:





Palembang,
 Yang menandatangani,
 Pembantu Kepala

4. Form kegiatan harian PKL

 PalComTech	FORMULIR KEGIATAN HARIAN PKL
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-033	Institusi : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Prodi : Sistem Informasi Program Sarjana (S1 SI)

Topik : Pemrograman Web

Nama : Rangga Subandi
 Nomor Pokok : 021210055
 Semester : 7
 IPK : 3.09
 Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)
 Program Studi : S1 Sistem Informasi
 No.HP : 0821 8436 2014

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1 15/2024 AgS	Mengetahui struktur organisasi perusahaan (nama, jabatan, dll) profile perusahaan dan dilengkapi dengan lampiran struktur organisasi. Visio / Word	
2 23/2024 AgS	- Mengetahui prosedur-prosedur yang berjalan pada divisi atau departemen tempat PKL - Menggambarkan prosedur yang berjalan ke dalam bentuk flowchart sistem	
3 31/2024 AgS	Memahami aliran data proses dan memodelkannya dalam bentuk diagram aliran data. (seperti DFD, class diagram, etc).	
4 6/2024 Sep	Merealisasikan aliran data ke dalam kamus data dan menggambarkan hubungan antar data	
5 9/2024 Sep	Menterjemahkan kamus data ke dalam bentuk diagram table-table dan atribut pendukungnya.	
6 11/2024 Sep	Menggambarkan proses input dan output dan media yang digunakan untuk input dan output.	
7 12/2024 Sep	Evaluasi terhadap Sistem Informasi yang telah diterapkan di perusahaan	

Ka.Prodi S1 SI



(.....)

Palembang.....
Pembimbing Lapangan,



5. Surat pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Rangga Subandi
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 25 September 2002
Nomor Pokok Mahasiswa : 021210055
Program Studi : Sistem Informasi
Jenis Laporan : Praktik Kerja Lapangan/Skripsi/Tugas Akhir*
No. Telp/HP Mahasiswa : 0821 8436 7014

Dengan ini menyatakan sanggup dan bersedia untuk menjalankan dan mengikuti proses bimbingan PKL/Skripsi/Tugas Akhir dan kelengkapan administrasinya secara disiplin sesuai dengan kalender akademik yang berlaku. Apabila saya terlambat untuk mengumpulkan, maka saya siap menerima sanksi yaitu dinyatakan gagal PKL/Skripsi/LTA*.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Palembang, 16 Agustus 2021

Yang Menyatakan,



*coret yang tidak perlu

6. Form konsultasi

FORMULIR				
KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS				
Kode Formulir	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH			
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK :			
Nama Mahasiswa	Rangga Sabandi			
NPM	021210055			
Program Studi	SI Sistem Informasi			
Semester	7			
Judul Laporan PKL	Aplikasi Inventaris Lab Komputer pada SMK Swastanya berbasis web			
No HP / Telp	0821 8436 2011			
Pertemuan Ke-	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	13 Agustus	1 minggu	revisi Judul yang diajukan	
2	29 Agustus	1 minggu	revisi Laporan	
3	10 September	1 minggu lebih	revisi Judul karena tidak sesuai	
4	23 Oktober	1 minggu	revisi bab 1.2	
5	29 Oktober	1 minggu	revisi bab 3, dan layout.	
6	9 November	1 minggu	revisi penulisan bab 2	
7	5 November	1 hari	revisi bab 3 Flowchart.	
8	8 November	1 hari	revisi bab 3 Penulisan dan Diagram MO	
9	11 November	1 hari	revisi bab 3 Diagram Konteks	
10	12 November	1 hari	revisi ERD ERD bab 3	
11	13 November	1 hari	revisi Aplikasi web bagian admin	
12	14 November	1 hari	revisi Aplikasi web bagian kepek	
13	14 November	1 hari	revisi daftar pustaka, menggunakan mendeley	
14	15 November	1 hari	revisi bab 4	
15	15 November	1 hari	AG Laporan	
16	15 November	1 hari	AG Project	

Palembang,
Dosen Pembimbing

Adrian

7. Form kehadiran PKL

	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007	Institusi : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech	Tahun Akademik :

Nama Perusahaan/Instansi : SMK Swakarya Palembang
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl Sosial No. 472 Arjo Kemuning, kec. Kemuning
 Nama Mahasiswa : Kangga Subandi
 NPM : 021710055
 Program Studi : Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	12 Agustus 2024	Senin	Perkenalan	
2.	13 Agustus 2024	Selasa	Menambahkan data siswa	
3.	14 Agustus 2024	Rabu	Menambahkan buku ke slim	
4.	15 Agustus 2024	Kamis	Menambahkan id peminjaman	
5.	16 Agustus 2024	Jumat	Reservasi atau perbaikan buku	
6.	17 Agustus 2024	Sabtu	Mengikuti upacara 17 Agustus	
7.	19 Agustus 2024	Senin	Pembagian buku paket	
8.	20 Agustus 2024	Selasa	Menghitung jumlah buku yang di bagi	
9.	21 Agustus 2024	Rabu	Membuat id siswa di slim	
10.	22 Agustus 2024	Kamis	Reservasi perbaikan buku	
11.	23 Agustus 2024	Jumat	SAKIT	
12.	24 Agustus 2024	Sabtu	Menghitung jumlah buku	
13.	26 Agustus 2024	Senin	Membuat id siswa	
14.	27 Agustus 2024	Selasa	Menambahkan nama siswa di excel	
15.	28 Agustus 2024	Rabu	Membuat id siswa di slim	
16.	29 Agustus 2024	Kamis	Menambahkan data siswa di slim	
17.	30 Agustus 2024	Jumat	Menambahkan buku pada slim	
18.	31 Agustus 2024	Sabtu	IZIN	
19.	2 September 2024	Senin	Membuat id siswa	
20.	3 September 2024	Selasa	Menambahkan data siswa di slim	
21.	4 September 2024	Rabu	Menambahkan buku pada slim	
22.	5 September 2024	Kamis	Menambahkan data siswa di slim	
23.	6 September 2024	Jumat	Menambahkan nama siswa di excel	
24.	7 September 2024	Sabtu	Menambahkan data siswa	
25.	9 September 2024	Senin	Menambahkan buku pada slim	

26.	10 September 2024	Selasa	Membuat id peminjaman	
27.	11 September 2024	Rabu	Menghitung jumlah buku	
28.	12 September 2024	Kamis	Menambahkan data siswa di excel	
29.	13 September 2024	Jumat	Membuat id peminjaman untuk ditambahkan pada slim	
30.	14 September 2024	Sabtu	SELESAI	
31.				

Ka. Prodi



Palembang 6 November 2024
 Pembina Peminjaman,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

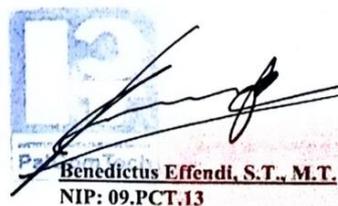
NAMA : RANGGA SUBANDI
NOMOR POKOK : 021210055
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI INVENTARIS
LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK
SWAKARYA

Tanggal : 15 Oktober 2024
Pembimbing



Adelin, S.T., M.Kom.
NIDN: 0211127901

Mengetahui,
Rektor



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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

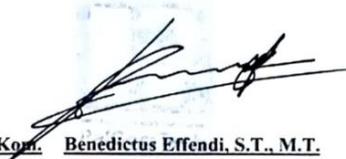
NAMA : RANGGA SUBANDI
NOMOR POKOK : 021210055
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI INVENTARIS
LABORATORIUM KOMPUTER
BERBASIS *WEB* PADA SMK
SWAKARYA

Tanggal : 29 November 2024
Penguji

Menyetujui,
Rektor



Rendy A. A. Pratama, S.Kom., M.Kom.
NIDN: 0223059302



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



Kode Formulir
FM-IPCT-BAAK-PSB-018

FORMULIR
KELAYAKAN PENJILIDAN BUKU PKL

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Nama : Rangga Subandi
 NPM : 021210055
 Judul PKL : Aplikasi Inventaris Laboratorium Komputer Berbasis Web pada SMK Sumanegara
 Dosen Pembimbing : Adelin S.T., M.Kom.
 Tanggal Ujian : 19 November 2024

Daftar Bagian yang diperiksa:

No.	Bagian yang diperiksa	Sesuai panduan*
1.	Halaman Cover Laporan PKL	✓
2.	Halaman Cover Hitam Putih Laporan PKL	✓
3.	Halaman Pengesahan Pembimbing PKL	✓
4.	Halaman Pengesahan Penguji PKL	✓
5.	Moto dan Persembahan	✓
6.	Kata Pengantar	✓
7.	Daftar Isi	✓
8.	Daftar Gambar	✓
9.	Daftar Tabel	✓
10.	Daftar Lampiran	✓
11.	Isi Laporan PKL (Bab 1 s.d Bab IV)	✓
12.	Daftar Pustaka	✓
13.	Lampiran-lampiran	✓
	• Form Topik dan Judul (fotokopi)	✓
	• Surat Balasan dari Perusahaan (Asli)	✓
	• Form Konsultasi (Asli)	✓
	• Surat Pernyataan (materai asli bukan fotokopi) (Asli)	✓
	• Form Nilai dari Perusahaan (Asli)	✓
	• Form Absensi dari Perusahaan (Asli)	✓
	• Form Kegiatan Harian PKL (Asli)	✓
	• Form Revisi (Asli)	✓

*diisi dengan tanda v jika sudah sesuai dan x jika belum sesuai

Dengan ini menyatakan bahwa buku laporan PKL "LAYAK" untuk dijilid sesuai dengan format buku panduan penulisan PKL yang berlaku di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Jika terdapat kesalahan pada penjilidan buku laporan PKL, maka saya bersedia menerima konsekuensi berupa melakukan pembongkaran buku.

Palembang,

Mahasiswa,

Rangga Subandi

NPM: 021210055

Mengetahui,
Dosen Pembimbing PKL,

NIDN: 0211127901

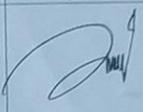
	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
	Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-026	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

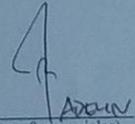
Nama : Rangga Subandi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 021210055
 Program Studi : Sistem Informasi Program Sarjana
 Semester : VII (Tujuh)
 Ujian ke- : 1 (Satu)
 Tanggal Pelaksanaan : 19 November 2024

Judul PKL : Aplikasi Inventaris Lab Komputer Pada SMK Swakarya Berbasis Web

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1.	Penulisan dan tata cara serta format Laporan PKL	Randy A. A. Pratama, S.kom., M.kom.	 Randy A. A. Pratama.
2.	Latar Belakang		
3.	Kutipan /sitasi dan Daftar pustaka		
4.	Flowchart.		
5.	Revisi Aplikasi		
6.	Kesimpulan dan saran.		

Palembang, 19 November 2024
 Pembimbing,


 (Tanda tangan & nama jelas)