

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**  
**PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PERANCANGAN WEBSITE SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG**



**Diajukan oleh :**

**JAZA UL AUFA**

**011170019**

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

**PALEMBANG**

**2020**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**  
**PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PERANCANGAN WEBSITE SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG**



**Diajukan oleh :**

**JAZA UL AUFA**

**011170019**

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

**PALEMBANG**

**2020**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : JAZA UL AUFA  
**NOMOR POKOK** : 011170019  
**PROGRES STUDI** : S1 INFORMATIKA  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU (S1)  
**JUDUL** : PERANCANGAN WEBSITE  
SMA MUHAMMADIYAH 3  
PALEMBANG

**Tanggal 15 juli 2020**

**Pembimbing**

**Mengetahui,**

**Ketua**

**Eka Prasetya Adhy Sugara S.T,M.Kom**

**NIDN: 0224048203**

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

**NIP: 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KENUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : JAZA UL AUFA  
**NOMOR POKOK** : 011170019  
**PROGRES STUDI** : S1 INFORMATIKA  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU (S1)  
**JUDUL** : PERANCANGAN WEBSITE  
SMA MUHAMMADIYAH 03  
PALEMBANG

**Tanggal 2 juli 2020**  
**Penguji 1**

**Tanggal 15 juli 2020,**  
**Penguji 2**

**D. Tri Octafian, S.Kom,M.Kom.**  

---

**NIDN : 0213108002**

**Surahmat, S.Kom, M.Kom.**  

---

**NIDN : 0217058703**

**Ketua,**

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

---

**NIP: 09.PCT.13**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN MOTTO**

“Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan sholatmu Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”

(Al-Baqarah: 153)

“ PADA AKHIR-NYA SEMUA YANG MENENGGELAMKAN KU,  
MENGAJARI KU CARANYA UNTUK BERENANG. “

( Jaza Ul Aufa )

## **PERSEMBAHAN**

Laporan PKL ini penulis dedikasikan kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda dan Ibunda, ketulusanya dari hati atas doa yang tak pernah putus, semangat yang tak ternilai. Serta Untuk Orang-Orang Terdekatku Yang Tersayang, Dan Untuk Almamater Kebanggaanku, serta sebagai syarat untuk skripsi agar cepet lulus.

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala berkat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan PKL ini diberi judul “Perancangan website SMA Muhammadiyah 3 Palembang”

Laporan PKL ini disusun dalam. memenuhi syarat guna Penyusunan Laporan Tugas Akhir. Dalam penulisan Laporan PKL ini penulis sadari sepenuhnya bahwa penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak baik Akademik, dosen pembimbing, keluarga, maupun teman-teman seperjuangan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tulus serta do’a dan harapan semoga semua bantuan yang diberikan kepada penulis mendapatkan berkat Tuhan Yang Maha Esa, Aamiin.

Selain itu, ucapan terima kasih yang tulus ditujukan kepada semua pihak yang telah membimbing dengan sungguh-sungguh, ucapan terima kasih ditujukan kepada :

1. Bapak Ketua Yayasan Bapak Benedictus Effendi, S.T., MT, beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menempuh pendidikan di STIMIK POLITEKNIK PALKOMTECH.
2. Ketua Program Studi Informatika Bapak Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom, beserta jajarannya yang telah memberikan izin bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan.

3. Bapak Drs. H. Sukamo, YS., M.M, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Prakti Kerja Lapangan di SMA Muhammadiyah 3 Palembang.
4. Bapak Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom, sebagai pembimbing yang senantiasa dengan senang hati memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Novianti, S.Pd, sebagai pembina lapangan I di SMA Muhammadiyah 3 Palembang. Atas pengarahan dan bimbingannya penulis dapat menjalani tugas di masa observasi lingkungan tempat diadakannya praktik kerja lapangan.
6. Ibu Nova, S.Pdi, pembina lapangan II di SMA Muhammadiyah 3 Palembang. Atas pengarahan dan bimbingannya penulis dapat menjalani tugas di masa observasi lingkungan tempat diadakannya praktik kerja lapangan.
7. Bapak D. Tri Octafian, S.Kom., M.Kom, penguji I yang dengan ketulusan hati dalam memberikan saran, bimbingan dan petunjuk dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
8. Bapak Surahmat, S.Kom., M.Kom, sebagai penguji II yang dengan ketulusan hati dalam memberikan saran, bimbingan dan petunjuk dalam penyusunan Laporan Kerja Lapangan ini.

9. Bapak / Ibu Dosen di lingkungan STIMIK POLITEKNIK PALKOMTECH yang telah mendidik penulis selama dalam proses perkuliahan. Demikian pula para karyawan yang banyak membantu dalam bidang administrasi guna kegiatan akademik.
10. Serta Bapak / Ibu Guru di lingkungan SMA Muhammadiyah 3 Palembang yang telah memberikan pendidikan dan bimbingan selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Terisimewa kepada orang tua dan saudara penulis, teman-teman seperjuangan serta kepada pihak yang telah banyak membantu dan mendukung sampai akhir selama masa Praktik Kerja Lapangan.

Demikian Kata Pengantar dari penulis, dengan harapan semoga Laporan PKL ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca, penulis sadari bahwa Laporan PKL ini masih banyak kekurangan sehingga membutuhkan banyak kritik dan saran untuk membangun dan menghasilkan hasil yang lebih baik. Terima kasih.

Palembang, 15 juli 2020

Jaza UI Aufa



## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....                           | i    |
| HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN   | ii   |
| HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | iii  |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN MOTTO .....                      | iv   |
| KATA PENGANTAR .....                                   | v    |
| DAFTAR ISI.....  | viii |
| DAFTAR GAMBAR .....                                    | xi   |
| DAFTAR TABEL.....                                      | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                                   | xiv  |
| BAB I.....   | 1    |
| 1.1. Latar Belakang .....                              | 1    |
| 1.2. Ruang Lingkup.....                                | 2    |
| 1.3. Tujuan .....                                      | 3    |
| 1.3.1 Tujuan .....                                     | 3    |
| 1.3.2 Manfaat .....                                    | 3    |
| A. Manfaat Bagi Mahasiswa .....                        | 3    |
| B. Manfaat Bagi Tempat Pkl.....                        | 3    |
| C. Manfaat Bagi Akademik .....                         | 3    |
| 1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....             | 4    |
| 1.5. Teknik Pengumpulan Data.....                      | 4    |
| 1.5.1 Observasi .....                                  | 4    |
| 1.5.2 Wawancara.....                                   | 4    |

|  |    |
|--|----|
| BAB II.....  | 5  |
| 2.1. Landasan Teori.....                                   | 5  |
| 2.1.1. Website .....                                       | 5  |
| 2.1.2. Media Informasi.....                                | 5  |
| 2.1.3. Database.....                                       | 6  |
| 2.1.4. Company Profile .....                               | 6  |
| 2.1.5. Flowchart .....                                     | 6  |
| 2.1.6. Data Flow Diagram (DFD).....                        | 9  |
| 2.1.7. Entity Relationship Diagram ( ERD ).....            | 10 |
| 2.2. Gambaran Umum Sekolah.....                            | 11 |
| 2.2.1. Sejarah Sekolah SMA Muhammadiyah 03 Palembang ..... | 11 |
| 2.2.2. Visi Sekolah Sma Muhammadiyah 03 Palembang .....    | 14 |
| 2.2.3. Misi Sekolah SMA Muhammadiyah 03 Palembang .....    | 14 |
| 2.2.4. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang ..... | 15 |
| A. Struktur Organisasi.....                                | 15 |
| B. Tugas dan Wewenang .....                                | 15 |
| BAB III .....  | 26 |
| LAPORAN KEGIATAN .....                                     | 26 |
| 3.1. Hasil Pengamatan.....                                 | 26 |
| 3.1.1. Prosedur Yang Berjalan .....                        | 26 |
| 3.1.2. Prosedur Yang Diusulkan .....                       | 27 |
| 3.2. Evaluasi Dan Pembahasan .....                         | 31 |
| 3.2.1. Evaluasi.....                                       | 31 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 3.2.2. Pembahasan .....    | 32 |
| A. Diagram Alir Data ..... | 32 |
| B. Struktur Tabel.....     | 36 |
| C. Desain Antarmuka .....  | 41 |
| BAB IV .....               | 52 |
| PENUTUP.....               | 52 |
| 4.1. Kesimpulan .....      | 52 |
| 4.2. Saran.....            | 52 |
| DAFTAR PUSTAKA .....       | xv |
| Hasil Ujian PKL.....       | 60 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 2. 1 Stuktur Organisasi .....                          | 15 |
| Gambar 3. 1 Flowchart Prosedur Yang Berjalan .....            | 26 |
| Gambar 3. 2 Flowchart sistem yang diusulkan untuk Admin ..... | 28 |
| Gambar 3. 3 Flowchart sistem yang diusulkan untuk User4 ..... | 30 |
| Gambar 3. 4 Diagram Konteks.....                              | 32 |
| Gambar 3. 5 DFD Level 0.....                                  | 33 |
| Gambar 3. 6 Entity Relationship Diagram (ERD) .....           | 35 |
| Gambar 3. 7 Halaman Login.....                                | 41 |
| Gambar 3. 8 Halaman Dashboard .....                           | 42 |
| Gambar 3. 9 Halaman Kateori Artikel .....                     | 42 |
| Gambar 3. 10 Halaman Data Artikel.....                        | 43 |
| Gambar 3. 11 Daftar Guru .....                                | 43 |
| Gambar 3. 12 Daftar jurusan.....                              | 44 |
| Gambar 3. 13 Daftar siswa.....                                | 44 |
| Gambar 3. 14 Daftar Ekskul .....                              | 45 |
| Gambar 3. 15 Daftar pengguna .....                            | 45 |
| Gambar 3. 16 Halaman visi misi.....                           | 46 |
| Gambar 3. 17 Halaman buku tamu .....                          | 46 |
| Gambar 3. 18 Halaman tentang website .....                    | 47 |
| Gambar 3. 19 Halaman Home.....                                | 47 |
| Gambar 3. 20 Halaman Artikel .....                            | 48 |
| Gambar 3. 21 Halaman Siswa.....                               | 48 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 3. 22 Halaman guru .....            | 49 |
| Gambar 3. 23 Halaman jurusan.....          | 49 |
| Gambar 3. 24 Halaman ekstrakurikuler ..... | 50 |
| Gambar 3. 25 Halaman visi misi.....        | 50 |
| Gambar 3. 26 Halaman buku tamu .....       | 51 |
| Gambar 3. 27 Halaman tentang website ..... | 51 |

## **DAFTAR TABEL**

|  |    |
|--|----|
| Tabel 2.1. Simbol-Simbol Flowchart .....       | 7  |
| Tabel 2.2. Simbol-simbol DFD .....             | 10 |
| Tabel 2.3. Simbol-simbol ERD .....             | 11 |
| Tabel 3.1. Desain Tabel Admin4 .....           | 37 |
| Tabel 3.2. Desain Tabel Artikel5 .....         | 37 |
| Tabel 3.3. Desain Tabel guru6 .....            | 38 |
| Tabel 3.4. Desain Tabel visi_misi7 .....       | 40 |
| Tabel 3.4. Desain Tabel tentang_website8 ..... | 41 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

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

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Website adalah sering juga disebut Web, dapat diartikan suatu kumpulan-kumpulan halaman yang menampilkan berbagai macam informasi teks, data, gambar diam ataupun bergerak, data animasi, suara, video maupun gabungan dari semuanya, baik itu yang bersifat statis maupun yang dinamis, yang dimana membentuk satu rangkaian bangunan yang saling berkaitan dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan halaman atau hyperlink.

Saat ini, Sebagian besar komputer di SMA hanya digunakan sebagai alat praktik siswa dan juga sebagai alat untuk mengetik saja. Penyimpanan data-data masih menggunakan almari-almari sehingga membutuhkan tempat yang luas. Peran komputer sebenarnya bisa menggantikan almari-almari penyimpanan data-data sekolah tersebut, karena komputer memiliki memori yang sangat banyak sebagai tempat penyimpanan data. Komputer juga hendaknya juga dapat digunakan sebagai alat pelayanan bagi semua warga sekolah. Penggunaan komputer belum sampai pada tahap sebagai piranti untuk layanan Pendidikan. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan, penggunaan website sangat berpengaruh dalam memberikan suatu informasi bagi masyarakat luas yang sangat membutuhkan informasi yang serba cepat pada era teknologi informasi sekarang ini.

SMA Muhammadiyah 3 Palembang merupakan salah satu instansi yang bergerak di bidang pendidikan yang belum memiliki sistem informasi dan dirasa



sangat memerlukan sistem informasi berbasis web guna memberikan kemudahan kepada siswa maupun pengajar dalam hal mengenai informasi mengenai keadaan sekolah serta sebagai sarana promosi untuk menarik calon siswa baru. Pada SMA Muhammadiyah 3 Palembang, data-data serta informasi mengenai sekolah masih banyak dilakukan secara manual, seperti melalui mading dan melalui pengiriman SMS ke orang tua siswa. Oleh karena itu di perlukan sistem informasi berbasis web agar memudahkan dalam hal penyampaian informasi-informasi mengenai ruang lingkup sekolah.

Berdasarkan beberapa masalah tersebut, Maka penulis tertarik untuk mengajukan laporan PKL dengan judul “ Perancangan website SMA Muhammadiyah 3 Palembang ”. Pengembangan sistem informasi ini penting dilakukan karena kinerja guru-guru dan karyawan dalam pengolahan data sekolah dapat ditingkatkan dengan sistem informasi tersebut. Meningkatnya kinerja guru dan karyawan dalam pengelolaan data sekolah akan berpengaruh pula pada meningkatnya mutu layanan sekolah.

## **1.2. Ruang Lingkup**

Batasan masalah dalam website yang akan dibangun yaitu :

1. Website dibangun menggunakan tools xampp, dreamweaver dan tidak menggunakan framework.
2. Website ini berisikan profil sekolah, informasi, kesiswaan, kontak kami, daftar guru, dan galeri.
3. Website tidak mencakup fitur E-Learning dan tidak melayani penerimaan siswa baru.

### **1.3. Tujuan**

#### **1.3.1 Tujuan**

Penelitian yang akan dilakukan bertujuan untuk menghasilkan website sekolah untuk menyampaikan informasi dan mempromosikan tentang Sekolah SMA Muhammadiyah 3 Palembang kepada masyarakat umum.

#### **1.3.2 Manfaat**

##### **A. Manfaat Bagi Mahasiswa**

Mahasiswa dapat memperdalam ilmu yang didapat selama dibangku kuliah, menambah wawasan, pengalaman, meningkatkan disiplin dan tanggung jawab agar dapat mempersiapkan diri sebelum terjun ke dunia kerja.

##### **B. Manfaat Bagi Tempat Pkl**

Profil school berbasis website memudahkan pihak sekolah dalam menyampaikan informasi, yaitu dimudahkannya guru dalam mengelola informasi sekolah yang mau disampaikan ke siswa dengan bantuan website. Dengan ini siswa dapat melihat informasi sekolah saat dimana pun berada.

##### **C. Manfaat Bagi Akademik**

Sebagai bahan pedoman dan referensi dalam menyusun laporan praktik kerja lapangan yang akan mendatang agar dapat membantu peneliti terkait perancangan website SMA Muhammadiyah 3 Palembang.

#### **1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di SMA Muhammadiyah 3 Palembang. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama satu bulan, pada tanggal 21 februari 2020 sampai dengan 21 maret 2020. Hari Kamis dan Sabtu pada jam 06.40-13.15 WIB.

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

##### **1.5.1 Observasi**

Berdasarkan hasil observasi, SMA tersebut memiliki banyak komputer, akan tetapi komputer hanya digunakan untuk praktik siswa saja seperti UNBK, Dan Try Out. SMA Muhammadiyah 3 Palembang belum mempunyai database yang mudah diakses. Informasi yang juga diperoleh dari SMA tersebut adalah pengarsipan surat menyurat masih menggunakan MAP, dan menyampaikan informasi sekolah masih menggunakan MADING. Surat yang masuk dan keluar masing-masing dibuat pada map yang berbeda. Sedangkan menyampaikan pengumuman hari libur dan masuk masih menggunakan majalah dinding (mading).

##### **1.5.2 Wawancara**

Penulis melakukan Wawancara langsung kepada Ibu Nova, S.Pd. selaku pembimbing lapangan dan staf oprator lab komputer pada SMA Muhammadiyah 3 Palembang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Website**

Menurut Iqbal dan Fitriani (2016:171), website merupakan sebuah halaman berisi informasi yang dapat dilihat jika komputer anda terkoneksi dengan internet. Dengan adanya website, semua orang di dunia bisa mendapatkan dan mengelola informasi dengan berbagai sumber yang tersedia di internet.

Menurut Mertayasa dan Yambese (2017:53), web adalah suatu penyebaran informasi melalui internet. Sebenarnya antara www (world wide web) dan web adalah sama karena sebagian besar orang menyingkat www menjadi web. Web merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dari dunia internet karena web pada awalnya adalah suatu ruang informasi didalam internet yang menggunakan teknologi hypertext.

##### **2.1.2. Media Informasi**

Menurut Herlina dan Mustopa (2019:30), media informasi adalah sarana untuk menyampaikan informasi secara cepat kepada audien tanpa mengurangi informasi yang disampaikan. Pada era perkembangan teknologi seperti saat ini, masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi setiap saat baik melalui media cetak, televisi, maupun internet.

### **2.1.3. Database**

Menurut Mertayasa dan Yambese (2017:58), database merupakan kumpulan dari data- data yang tersimpan di dalam perangkat lunak untuk memanipulasinya. Database merupakan salah satu komponen yang penting dalam sistem komputerisasi karena database menyediakan semua informasi bagi pengguna.

### **2.1.4. Company Profile**

Menurut Ardiansah (2018;13), company profile adalah produk tulisan praktisi PR yang berisi gambaran umum perusahaan. Gambaran ini tidak sepenuhnya lengkap, detail dan mendalam. Perusahaan bisa memilih poin-poin apa saja yang ingin di sampaikan secara terbuka kepada publiknya. Bahkan ada perusahaan yang memilih membuat company profile berdasarkan kepentingan publik sasaran.

### **2.1.5. Flowchart**



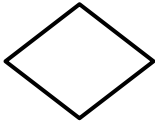
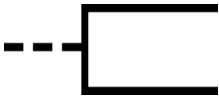

Menurut Jogiyanto dalam penelitian Yulia (2017:29), flowchart merupakan "bagan (chart) yang menunjukkan alir (flow) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Sedangkan menurut Santoso dan Nurmalina (2017: 86), Flowchart adalah representasi secara simbolik dari suatu algoritma atau prosedur untuk menyelesaikan suatu masalah,




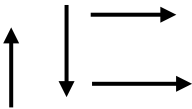



dengan menggunakan flowchart akan memudahkan pengguna melakukan pengecekan bagian-bagian yang terlupakan dalam analisis masalah, disamping itu flowchart juga berguna sebagai fasilitas untuk berkomunikasi antara pemrogram yang bekerja dalam tim suatu proyek.


Dari kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa flowchart merupakan gambaran proses yang dinyatakan dalam simbol tertentu yang dihubungkan dengan garis yang menunjukkan urutan program. Adapun simbol-simbol flowchart adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1. Simbol-Simbol Flowchart**

*\*Dapat dilihat pada halama 20, 21, 22.*

| <b>Simbol</b>   | <b>Nama</b>                | <b>Keterangan</b>   |
|---|----------------------------|---|
|    | Proses                     | Proses yang dilakukan secara internal di dalam komputer atau memori.  |
|  | Data                       | Digunakan untuk beberapa operasi masukkan / keluaran (input / output (I/O)) dengan berbagai tipe data di maksudkan bahwa komputer memperoleh masukan atau menghasilkan keluaran |
|  | Keputusan (decision)       | Digunakan untuk pemilihan dalam bentuk dua jawaban seperti iya / tidak (yes/no, true/false).  |
|  | Komentar                   | Digunakan untuk menuliskan komentar pada diagram flowchart.   |
|  | Inisialisasi (preparation) | Digunakan untuk menggambarkan proses inisialisasi untuk blok pengulangan(for).  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|    | <p>konektor/<br/>penghubung<br/>(connector)</p>                        | <p>Mengijinkan flowchart digambar tanpa irisan garis atau tanpa aliran balik, atau bisa juga untuk menyambungkan dua buah garis.</p>  |
|    | <p>Proses yang telah didefinisikan sebelumnya(pre defined process)</p> | <p>Digunakan untuk memanggil sebuah rutin program atau bagian dari rutin program(subroutines) (fungsi atau prosedur selain yang sedang dirancang), proses, atau program yang menginterupsi.</p> |
|   | <p>Pemberhentian (terminal)</p>  | <p>Digunakan untuk memulai atau mengakhiri sebuah program, proses, atau program yang menginterupsi.</p>   |
|  | <p>Garis aliran (flow lines)</p>                                       | <p>Digunakan untuk menunjukkan arah aliran.</p>   |
|  | <p>Menampilkan sesuatu ke layar (display)</p>                          | <p>Digunakan jika ada yang di tampilkan ke layar.</p>   |
|  | <p>Masukan manual (manual input)</p>                                   | <p>Digunakan jika ada masukan manual dari user.</p>   |
|  | <p>Operasi manual (operasi manual)</p>                                 | <p>Biasanya digunakan jika ada blok pengulangan yang di berhentikan secara manual dari masukkan user.</p>   |

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
|  | Disk and online storage | Menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk. |
|---|-------------------------|--|

*Sumber: Rosa A.S, 2018:844-846*

### 2.1.6. Data Flow Diagram (DFD)


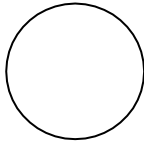
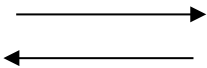
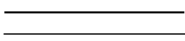
Menurut Santoso dan Nurmalina (2017:86), Data Flow Diagram (DFD) merupakan suatu diagram yang menggambarkan alir data dalam suatu entitas ke sistem atau sistem ke entitas. DFD juga dapat diartikan sebagai teknik grafis yang menggambarkan alir data dari input atau masukan menuju keluaran atau output.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa DFD adalah suatu diagram yang menggambarkan aliran data dari input menuju output yang digunakan untuk mengembangkan jalur kerja dari sistem yang akan dibangun atau sistem yang sedang berjalan.

Simbol-simbol DFD yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut :



**Tabel 2.2. Simbol-simbol DFD**

| <b>Simbol</b>  | <b>Keterangan</b>   |
|--|---|
| Entitas Eksternal<br> | Entitas eksternal, dapat berupa orang atau unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi diluar sistem        |
| Proses<br>            | Proses adalah orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. Komponen fisik tidak diidentifikasi. |
| Aliran data<br>       | Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.   |
| Data store<br>      | Data Store penyimpanan data atau tempat data direfer oleh proses.   |

*Sumber : Santoso dan Nurmalina (2017)*


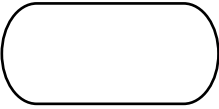
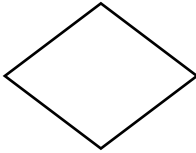

### **2.1.7. Entity Relationship Diagram ( ERD )**

Menurut Santoso dan Nurmalina (2017:87), Entity Relationship Diagram (ERD) adalah gambar atau diagram yang menunjukkan informasi dibuat, disimpan, dan digunakan dalam sistem bisnis.

Menurut Basiroh (2017:73), Entity Relationship Diagram (ERD) adalah model konseptual yang menggambarkan hubungan antar penyimpanan data, merupakan alat untuk mendefinisikan hubungan antara penyimpanan data.

Simbol - simbol ERD yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.3 sebagai berikut :

**Tabel 2.3. Simbol-simbol ERD**

| <b>Simbol</b>  | <b>Keterangan</b>  |
|--|--|
| Entitas<br> | Persegi panjang menyatakan entitas adalah orang, kejadian atau berada dimana data akan dikumpulkan |
| Atribut<br> | Atribut merupakan informasi yang diambil tentang sebuah entitas.                                   |
| Relasi<br> | Belah Ketupat menyatakan himpunan relasi merupakan hubungan antar entitas.                         |
| Link<br>  | Garis sebagai penghubung antar himpunan, relasi, dan himpunan entitas dengan atributnya.           |

*sumber : Santoso dan Nurmalina (2017)*

## **2.2. Gambaran Umum Sekolah**

### **2.2.1. Sejarah Sekolah SMA Muhammadiyah 03 Palembang**

Latar belakang berdirinya SMA Muhammadiyah 7 (3) Palembang, yaitu dikarenakan adanya inisiatif dari pengelolanya. Hati kecilnya merasa terpanggil untuk berpartisipasi dalam pengembangannya dunia pendidikan khususnya dikota Palembang yang semakin hari semakin terasa kekurangan sekolah – sekolah yang dapat menampung siswa – siswi yang akan melanjutkan sekolah baik tingkat dasar maupun tingkat atasnya. Kemudian situasi yang terdapat di Perguruan Muhammadiyah 13 Ulu

Palembang. Pada tahun 1977 terdapat 4 lokal belajar pada waktu sore hari tidak terpenuhi. Timbul gagasan dari Bapak Drs. Yunani Alhadi, Bapak Drs. Ayub Akbar dan Bapak Drs. Jakpar Murod untuk mendirikan SMA Muhammadiyah 7 (3) Palembang dibawah naungan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan. Sekarang SMA Muhammadiyah 7 diubah menjadi SMA. Muhammadiyah 3 Palembang sesuai dengan Peraturan Pusat Nomor : **169/SK-MPDM PPM/III.A/I.d/1997.**

**Adapun Panitia Pendiri SMA. Muhammadiyah 7 (3) Palembang Sebagai berikut :**

- **Pelindung / Penasehat** : K. H Rasyid Thalib  
Mustopa Husin Seri, SH  
M. Ali Hadilaq
- **Panitia Pelaksana** : Drs. Jakfar Murod ( Ketua )  
Drs. Ayub Akbar ( Wakil  
Ketua )  
Drs. Yunani Alhadi  
(Sekertaris / Bendahara )

Pada tanggal 26 Nopember 1977 No. : E – 01/Pan/1977 mengajukan permohonan pada Bapak Pimpinan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan untuk mendirikan SMA. Muhammadiyah 7 di komplek Perguruan Muhammadiyah Palembang, pada tanggal 27 April 1978 terbitlah Surat Keputusan dari Pimpinan Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Propinsi Sumatera Selatan.

Nomor : E : 2/037/41978 tentang pengesahan berdirinya SMA. Muhammadiyah 7(3) Palembang.

Dengan Personalia Sebagai berikut :

|                      |   |                    |
|----------------------|---|--------------------|
| Kepala Sekolah       | : | Drs. Jakfar Murod  |
| Wakil Kepala Sekolah | : | Drs. Ayub Akbar    |
| Bendahara            | : | Drs. Yunani Alhadi |
| Tata Usaha           | : | Dra. Hindun Soleh  |

Berhubung pada tahun 1977 Bapak Drs. Ayub Akbar pergi keluar negeri ke India maka digantilah Wakil Kepala SMA. Muhammadiyah 7 Palembang oleh Drs. Yunani Alhadi dengan Surat Keputusan oleh Persarikatan Muhammadiyah Wilayah Propinsi Sumatera Selatan, Majelis Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 1 September 1979 Nomor : E – 21/11.018/1979.

Demikianlah sejarah singkat berdirinya SMA. Muhammadiyah 7 (3) Palembang. Pada tanggal 30 Mei 1997 Nomor : 169/SK.M.PDM/III.A.I.d/1997. Tentang perubahan nomenklatur sekolah Muhammadiyah Sumatera Selatan tanggal 14 Juli 1997. Nomor 016/SK.PWM/III.A.2.b/1997. Tentang penetapan dan penyempurnaan nomor urut SLTP/SMU/SMK Muhammadiyah Wilayah 7 Palembang disempurnakan menjadi SMA. Muhammadiyah 3 Palembang.

### **2.2.2. Visi Sekolah Sma Muhammadiyah 03 Palembang**

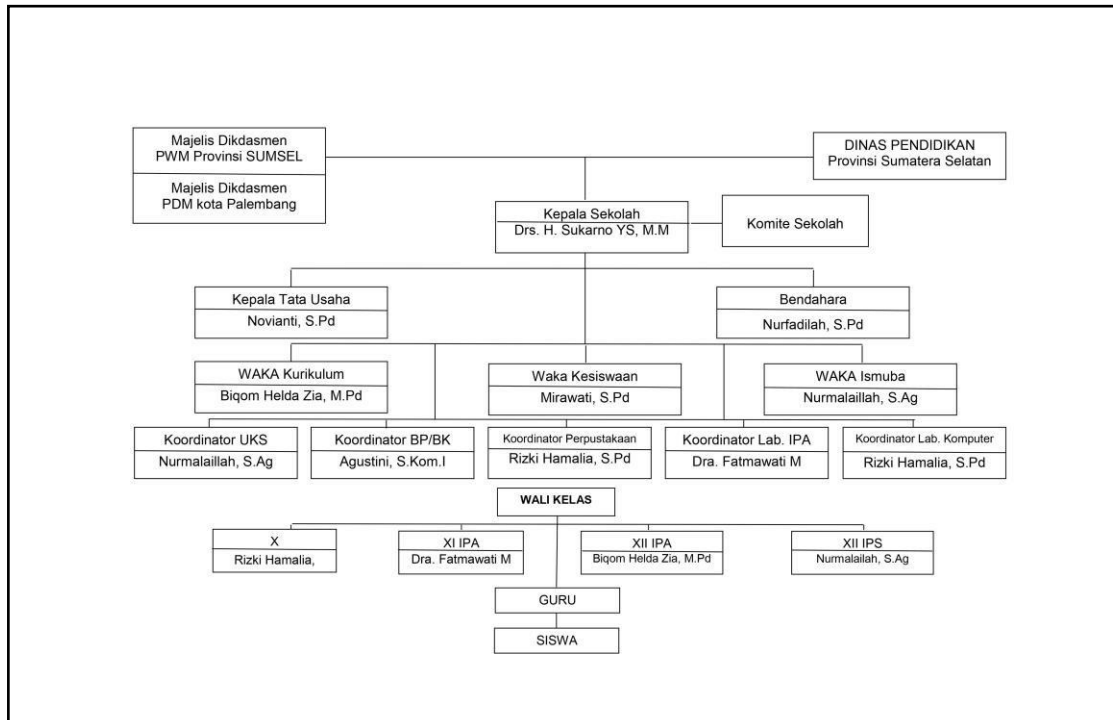
MENJADIKAN SISWA / SISWI SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG YANG Menguasai Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Berbudi Pekerti yang Baik dalam Masyarakat serta Beriman dan Bertaqwa kepada Allah SWT.

### **2.2.3. Misi Sekolah SMA Muhammadiyah 03 Palembang**

1. Menciptakan keunggulan Siswa di bidang keagamaan dan mampu bersaing dalam Ilmu pengetahuan teknologi.
2. Menjadikan SMA. Muhammadiyah 3 Palembang sebagai SIPIA ( Sekolah Idaman para Ibu dan Anak ).
3. Mencetak Alumni yang mampu berprestasi dan bersaing dengan orang lain untuk masuk ke perguruan tinggi negeri baik di tingkat Provinsi maupun diluar Provinsi.
4. Berahlak karimah, berperilaku / tindakan dan tutur kata yang baik dalam kehidupan sehari – hari, dan membiasakan 3S ( Senyum, Salam, Sapa ).
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Sekolah dengan berbudi pekerti yang baik dan menguasai Teknologi.
6. Di kenal oleh masyarakat sebagai Sekolah Swasta pilihan yang pertama.

## 2.2.4. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

### A. Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Stuktur Organisasi

### B. Tugas dan Wewenang

#### a. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah Sebagai Pendidik (Educator)

1. Membimbing guru dalam hal menyusun dan melaksanakan program pengajaran ( persiapan, proses, dan evaluasi PBM).
2. Membimbing karyawan dalam menyusun program kerja dan pelaksanaan tugas sehari – hari.
3. Membimbing siswa dalam kegiatan intra maupun ekstrakurikuler, OSIS / IPM.

4. Meningkatkan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan melalui kegiatan diklat, workshop, seminar, diskusi, penugasan, dan kegiatan lainnya.
5. Mengupayakan peningkatan kesejahteraan PTK.

**b. Wakil Kepala Sekolah**

1. Bersama kepala sekolah menyusun perencanaan pengelolaan sekolah.
2. Bertanggung jawab, mengkoordinasikan dan mengawasi tugas staf.
3. Bertanggungjawab terhadap PBM (intern).
4. Bersama kepala sekolah menyusun laporan perkembangan sekolah.
5. Melaksanakan tugas kepala sekolah jika kepala sekolah berhalangan hadir dan atau ada tugas dinas diluar.
6. Berkoordinasi dan melaporkan tentang PBM atau permasalahan ketika kepala sekolah berhalangan hadir atau ada tugas dinas di luar.

**c. Kesiswaan**

1. Merencanakan kegiatan kesiswaan.
2. Bertanggungjawab dan berkoordinasi dengan BK terhadap data / profil siswa.
3. Bertanggungjawab terhadap administrasi bantuan siswa (beasiswa, bantuansiswa miskin, BOS, BOPDA).

4. Membuat inovasi dalam pembinaan kesiswaan.
5. Inventarisasi Prestasi Siswa.
6. Membina dan mengontrol terhadap kegiatan pembinaan kesiswaan.
7. Melaporkan perkembangan dan hasil kegiatan kesiswaan kepada kepala sekolah.

**d. ISMUBA**

Bersama urusan kesiswaan dan pembina OSIS/IPM

1. Menyusun dan melaksanakan program ISMUBA.
2. Merencanakan dan bertanggung jawab terhadap kegiatan ISMUBA antarlain :
  - a. Jadwal dan absensi pembinaan BTQ.
  - b. Jadwal dan absensi pendamping shalat dhuha, shalat dhuhur.
  - c. Jadwal dan absensi petugas ceramah singkat.
  - d. Pengajian keliling.
3. Menyusun buku kontrol ibadah, catatan BTQ, dan buku kegiatan ramadhan.
4. Mengkoordinasi pengantar do'a belajar dan di awal dan akhir jam belajar.
5. Mencetak kader militan sehingga mampu berdakwah di masyarakat sesuai dengan bidangnya.



6. Mengkoordinasi pembinaan ketaqwaan dan akhlakul karimah.
7. Labelisasi dan mewujudkan suasana sekolah yang islami.
8. Membuat laporan kegiatan ISMUBA.

**e. Laboratorium IPA**

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja laboratorium IPA.
2. Mendesain ruang laboratorium IPA yang menarik bagi siswa.
3. Menyusun struktur organisasi lab. IPA.
4. Menyusun dan melaksanakan jadwal penggunaan lab. IPA (jurnal dan daftar hadir).
5. Menginventarisasi fasilitas lab. IPA.
6. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dan keamanan fasilitas lab. IPA.
7. Bertanggungjawab dalam penambahan dan pengadaan alat - alat lab. IPA baik swadaya maupun bantuan dari pihak lain.
8. Melaporkan kegiatan lab. IPA kepada kepala sekolah.

**f. Perpustakaan**

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja unit perpustakaan.
2. Menyusun struktur organisasi perpustakaan.
3. Mendesain ruang perpustakaan yang menarik bagi siswa.

4. Meningkatkan tehnik pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada siswa.
5. Pengadaan kelengkapan perpustakaan baik kualitas maupun kuantitas.
6. Meningkatkan kerjasama yang baik dengan unsur sekolah yang lain sehingga kecintaan siswa terhadap perpustakaan semakin tinggi.
7. Membuat rencana anggaran yang terencana dan realistis.
8. Mengkoordinasi pengerjaan perlengkapan administrasi yang diperlukan.
9. Menginventarisasi fasilitas yang dimiliki oleh unit.
10. Bertanggung jawab atas keberadaan dan keamanan fasilitas yang ada.
11. Menyusun pembagian tugas perpustakaan.
12. Menyusun katalog buku perpustakaan semakin tinggi.
13. Membuat jurnal kegiatan dan daftar hadir pengunjung perpustakaan.
14. Memotivasi dan mengevaluasi tugas pustakawan.
15. Membuat inovasi dalam rangka pengembangan perpustakaan.
16. Membuat kliping dari berbagai media.
17. Membuat laporan pelaksanaan perpustakaan tertulis.

**g. Laboratorium Komputer**

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja Laboratorium Komputer.
2. Mendesain ruang laboratorium yang menarik bagi siswa.
3. Mendesain metode dan teknik pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada siswa.
4. Pengadaan kelengkapan laboratorium baik kualitas maupun kuantitas.
5. Mengkoordinasi pengerjaan perlengkapan administrasi yang diperlukan.
6. Menginventarisasi fasilitas yang dimiliki Laboratorium Komputer.
7. Bertanggung jawab atas keberadaan dan keamanan fasilitas yang ada.
8. Membuat jurnal kegiatan dan daftar hadir.
9. Membuat inovasi dalam rangka pengembangan laboratorium.
10. Menyusun jadwal penggunaan laboratorium.
11. Membuat laporan tertulis pelaksanaan laboratorium.
12. Membuat laporan pelaksanaan BK.

#### **h. Usaha Kesehatan Sekolah**

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja unit UKS.
2. Mengkoordinasi pengerjaan perlengkapan administrasi yang diperlukan.
3. Pendataan siswa (tinggi badan, berat badan, sakit yang diderita).
4. Melayani bagi siswa yang sakit dan mendokumentasikan dalam buku catatan.
5. Bertanggungjawab terhadap kegiatan untuk menciptakan lingkungan yang sehat.
6. Menginventarisasi peralatan UKS.
7. Bertanggung jawab atas keberadaan dan keamanan fasilitas yang ada.

#### **i. Guru**

1. Menyusun program pembelajaran yang meliputi :
  - a. Program tahunan
  - b. Program semester
  - c. Silabus
  - d. RPP
2. Melaksanakan proses pembelajaran dengan dilengkapi administrasi sbb :
  - a. Jurnal mengajar
  - b. Daftar hadir siswa
  - c. Daftar nilai

3. Catatan khusus terhadap perkembangan belajar siswa.
4. Melaksanakan penilaian pembelajaran.
5. Menerapkan penilaian berbasis kelas.
6. Menerapkan teknik penilaian tes dan non tes.
7. Menyusun perangkat penilaian (kisi - kisi, kartu soal, naskah soal, pedoman penilaian, dan instrumen lain).
8. Menyampaikan hasil ulangan kepada peserta didik dan orang tua.
9. Memberikan komentar terhadap hasil ulangan peserta didik.
10. Melaksanakan penilaian minimal 4 kali dalam satu semester (tugas dan UH).
11. Melaksanakan analisis hasil evaluasi.
12. Menyusun perangkat analisis hasil ulangan.
13. Melaksanakan analisa terhadap validitas soal dan ketuntasan belajar siswa.
14. Menyusun dan melaksanakan program remidi dan pengayaan.
15. Menyusun program perbaikan dan pengayaan.
16. Melaksanakan perbaikan yang meliputi remedial teaching dan remedial test.
17. Menyiapkan daftar nilai perbaikan dan pengayaan.

**j. Wali Kelas**

1. Mewakili orang tua dan kepala sekolah di lingkungan kelasnya. Meningkatkan ketaqwaan murid terhadap Allah SWT.

2. Membantu mengembangkan kecerdasan dan ketrampilan siswa.
3. Menyelesaikan administrasi wali kelas sesuai ketentuan.
4. Menjalin kerjasama yang baik dengan kepala sekolah, guru, guru BK, karyawan,
5. dan wali murid.
6. Bertindak proaktif terhadap masalah yang dihadapi siswanya berkoordinasi dengan kepala sekolah, wakasek, guru guru bk, wali murid dan memberi solusinya.
7. Mewujudkan 5 K (Keamanan, ketertiban, kebersihan, kerajinan, dan kekeluargaan).
8. Mengetahui identitas anak didik secara cermat.
9. Mengadakan penilaian kelakuan, kerajinan dan kerapian anak didik.
10. Menyusun buku raport sisipan, semester ganjil, kenaikan dan ujian akhir.
11. Memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan anak didik.
12. Membentuk IKWAM Wali murid Muhammadiyah di tingkat kelas dengan koordinasi wakasek Humas.
13. Melaporkan semua aktivitas wali kelas kepada kepala sekolah secara berkala.

### **k. Tata Usaha**

Tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan tugas ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam setiap kegiatan yang bersangkutan dengan sekolah.

### **l. Bidang Administrasi**

#### **1. Kepala Tata Usaha**

- a. Menyusun dan melaksanakan administrasi sekolah (administrasi dan manajemen sekolah, Organisasi, dan Kelembagaan, Ketenagaan).
- b. Pengurusan administrasi siswa (jurnal kelas, absensi siswa).
- c. Menyusun program kerja tata usaha sekolah.
- d. Menyusun instrument kepengawasan tugas guru dan karyawan.
- e. Membuat inovasi dalam pembinaan dan penataan administrasi personalia.
- f. Pengisian data sekolah (profil, kuisioner, lembar individu sekolah, dsb).
- g. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.

#### **2. Tata Usaha / Eksekutif PCM**

#### **3. Bertanggungjawab atas administrasi PCM.**

- a. Menggagendakan surat masuk dan surat keluar.
- b. Membantu kepala TU dalam pengisian buku induk siswa.

- c. Urusan keluar (mengirim, mengambil) surat, berkas, maupun laporan.
4. Bidang Keuangan ( Bendahara )
    - a. Menyusun draf RAPBS bersama staf.
    - b. Melaporkan hasil penyusunan draf RAPBS kepada kepala sekolah.
    - c. Pengelolaan keuangan sekolah ( pemasukan dan pengeluaran ).
    - d. Membuat inovasi dalam penggalan dana diluar SPP.
    - e. Penyusunan laporan pengelolaan keuangan secara berkala.
    - f. Menyusun laporan realisasi RAPBS

**m. Uraian Kegiatan**

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah penulis laksanakan dalam waktu satu bulan mulai dari tanggal 4 Februari 2020 sampai dengan 4 Maret 2020 di SMA Muhammadiyah 3 Palembang, penulis ditempatkan di kantor dengan pembimbing lapangan yang bernama Ibu Novianati S.Pd., kegiatan kerja yang dilakukan yaitu membantu pekerjaan disana yaitu membuat laporan kegiatan siswa, mengisi nilai hasil ujian siswa, mengawasi jalannya proses ujian.



# BAB III

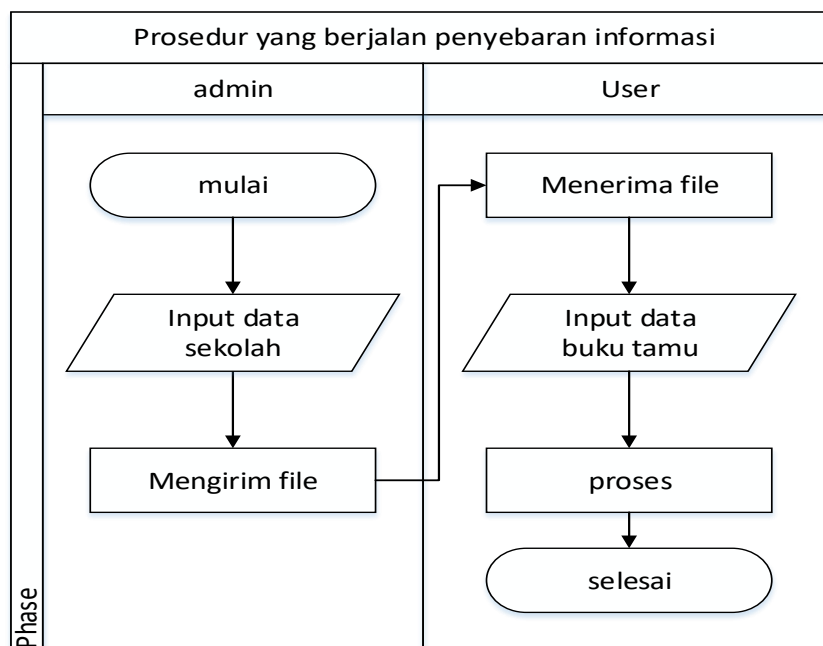
## LAPORAN KEGIATAN

### 3.1. Hasil Pengamatan

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan di SMA Muhammadiyah 3 Palembang penulis menemukan masalah yaitu kurangnya media penyebaran informasi yang digunakan oleh sekolah karna penyampaian informasi sekolah melalui manual seperti mading, surat, dan sms, sehingga siswa belum mengetahui lebih banyak informasi tentang sekolah tersebut.

#### 3.1.1. Prosedur Yang Berjalan

Berikut adalah prosedur yang berjalan pada SMA Muhammadiyah 3 Palembang dalam proses penyampaian informasi yang digambarkan dalam bentuk *flowchart* yang ditunjukkan pada gambar 3.1



**Gambar 3. 1 Flowchart Prosedur Yang Berjalan**

Berdasarkan gambar 3.1. prosedur yang digunakan untuk penyampaian informasi di SMA Muhammadiyah 3 Palembang :

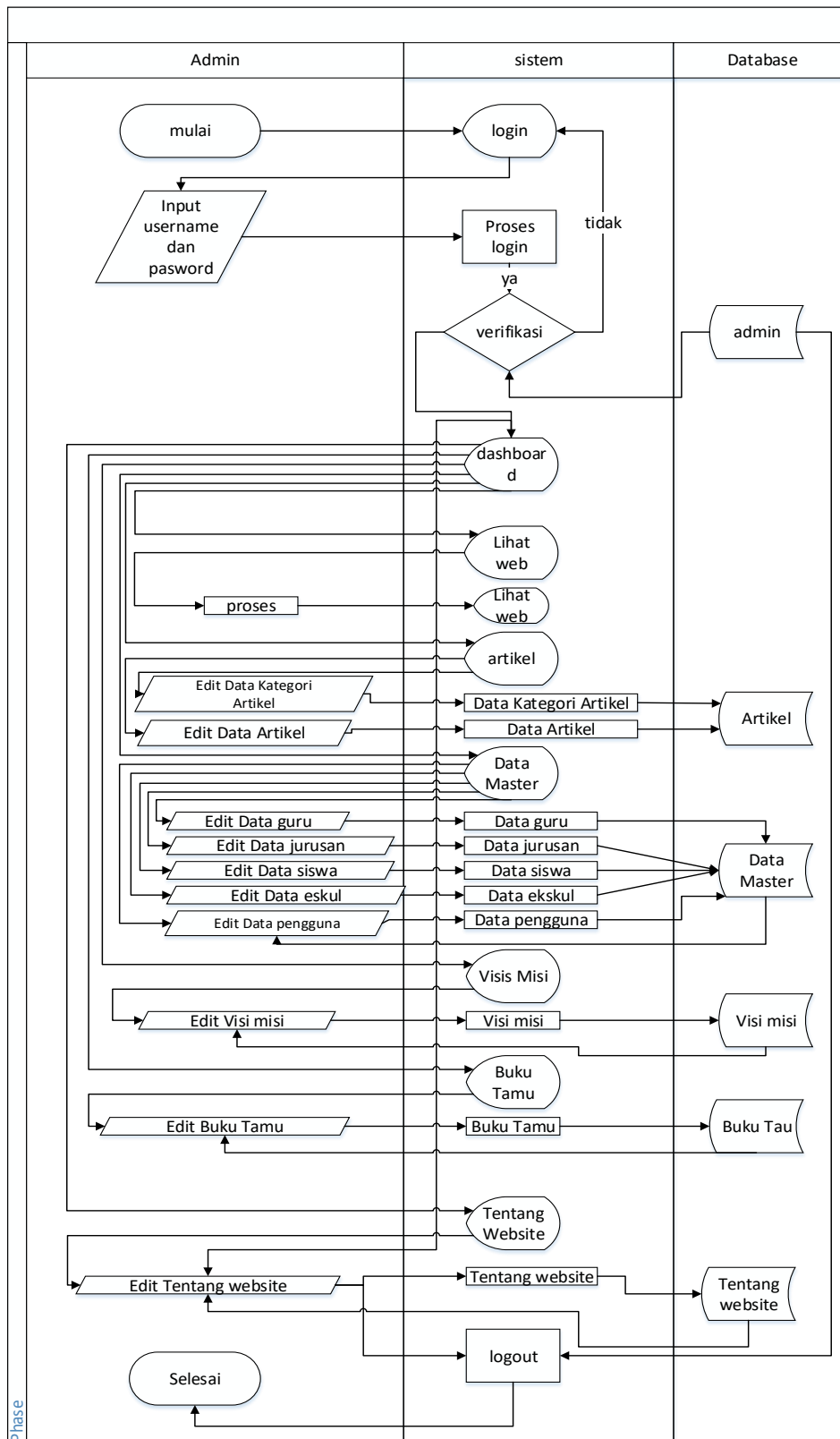
1. Administrasi menginput data sekolah.
2. *File Data sekolah dikirm ke user .*
3. User menerima file..
4. User mengisi daftar buku tamu
5. DI simpan dan di proses.
6. Jika sudah maka proses selesai.

Kekurangan terhadap prosedur yang berjalan ini adalah sekolah akan membutuhkan waktu yang lama untuk menyebarkan informasi sekolah kepada *siswa* yang ingin mengetahui *profile* sekolah.

### **3.1.2.      **Prosedur Yang Diusulkan****

*Flowchart* yang diusulkan untuk SMA Muhammadiyah 3 Palembang dirancang oleh penulis agar dapat memperbaiki penyampaian informasi yang digunakan oleh sekolah sehingga *siswa* dapat mengetahui lebih jauh tentang sekolah tersebut.

**A.** *Flowchart* sistem yang diusulkan pada gambar 3.2. *flowchart* yang diusulkan pada admin.

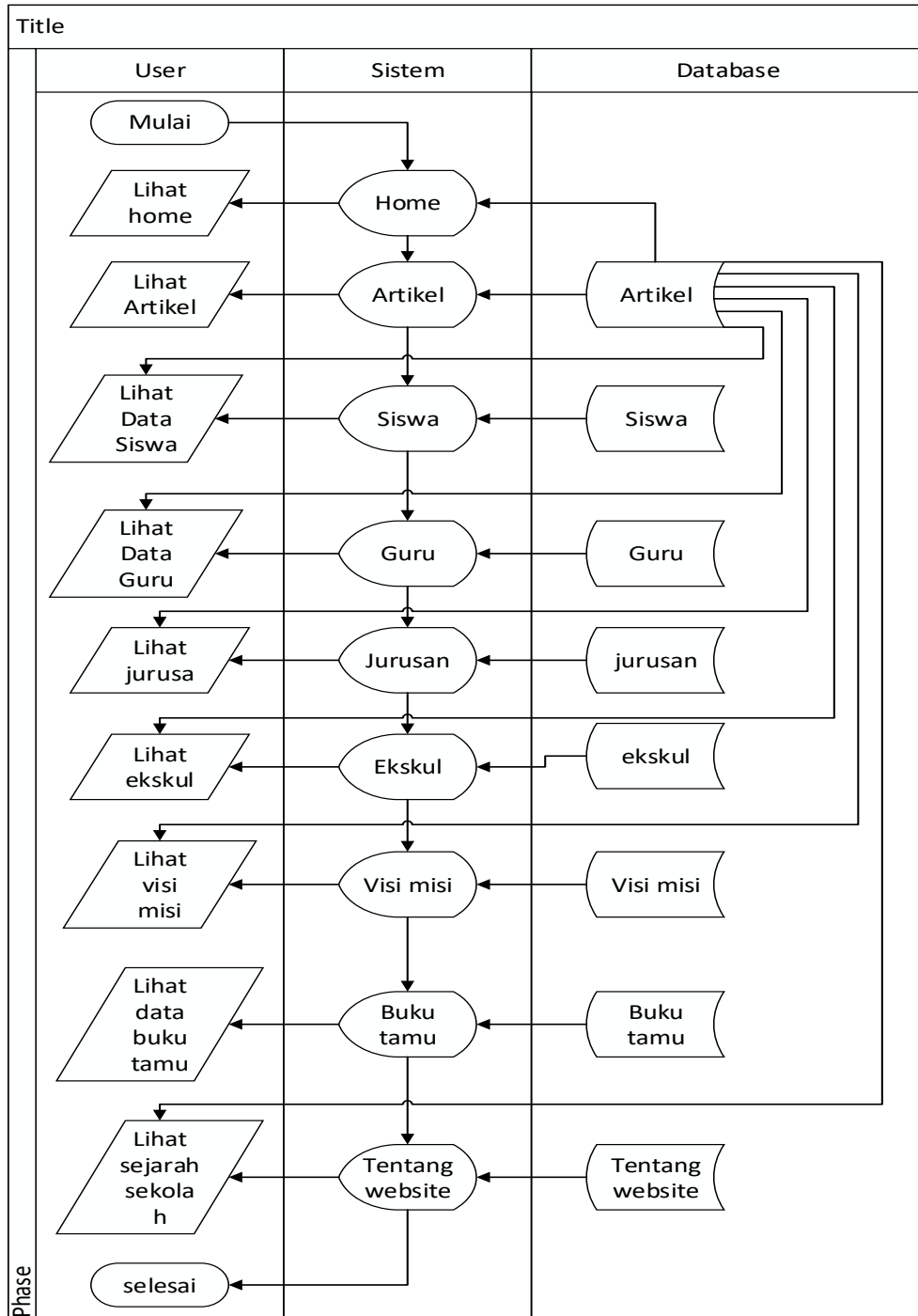


**Gambar 3. 2 Flowchart sistem yang diusulkan untuk Admin**

Berdasarkan gambar 3.2. prosedur yang diusulkan untuk penyampaian informasi di SMA Muhammadiyah 3 Palembang :

1. Admin masuk ke halaman login menginput username dan password.
2. Jika berhasil masuk maka akan menuju ke halaman dashboard.
3. Jika tidak berhasil akan kembali ke halaman login.
4. Admin melakukan pengelolaan *Dashboard* yaitu dengan penginputan data lihat web, artikel, data master, visi misi, buku tamu dan tentang sekolah serta dapat edit data artikel, data master , visi misi, buku tamu dan tentang sekolah.
5. Admin melakukan pengelolaan artikel yaitu dengan penginputan data artikel, edit data artikel dan hapus data artikel.
6. Admin melakukan pengelolaan data master yaitu dengan penginputan data master dan edit data master.
7. Admin melakukan pengelolaan visi misi yaitu dengan lihat data visi misi.
8. Admin melakukan pengelolaan buku tamu yaitu dengan lihat data buku tamu.
9. Admin melakukan pengelolaan tentang website yaitu dengan lihat data tentang website.
10. Admin melakukan *logout*.

B. *Flowchart* sistem yang diusulkan pada gambar 3.3. *flowchart* yang diusulkan pada *user*.



Gambar 3. 3 Flowchart sistem yang diusulkan untuk User1

Berdasarkan gambar 3.3. prosedur yang diusulkan untuk penyampaian informasi di SMA Muhammadiyah 3 Palembang

1. *User* dapat melihat halaman home.
2. *User* dapat melihat halaman *Artikel*.
3. *User* dapat melihat halaman data siswa.
4. *User* dapat melihat halaman data guru.
5. *User* dapat melihat halaman jurusan.
6. *User* dapat melihat halaman *ekskul*
7. *User* dapat melihat halaman *visi misi*
8. *User* dapat melihat halaman *buku tamu* dan mengisi *buku tamu*
9. *User* dapat melihat halaman *tentang website*

## **3.2. Evaluasi Dan Pembahasan**

### **3.2.1. Evaluasi**

Setelah penulis melakukan pengamatan pada SMA Muhammadiyah 3 Palembang, penulis menemukan masalah yaitu dalam penyebaran informasi, karena informasi yang disebarakan memerlukan waktu yang cukup lama. Maka dari permasalahan tersebut penulis memberikan solusi yaitu dibutuhkan sebuah *website* yang dapat menjadi media informasi pada SMA Muhammadiyah 3 Palembang

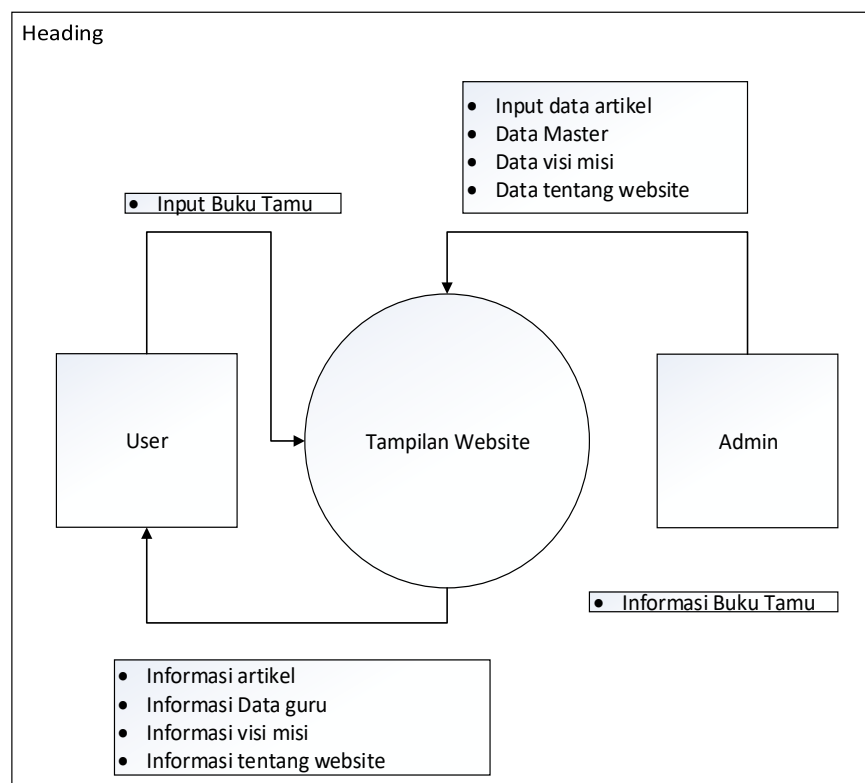
### 3.2.2. Pembahasan

Dengan adanya masalah yang terjadi di SMA Muhammadiyah 3 Palembang maka penulis mengusulkan pembuatan *website* untuk media informasi. Adapun aliran data yang diusulkan oleh penulis yaitu :

#### A. Diagram Alir Data

##### a. Diagram Konteks

Berdasarkan *flowchart* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.3 diagram konteks :



**Gambar 3. 4 Diagram Konteks**

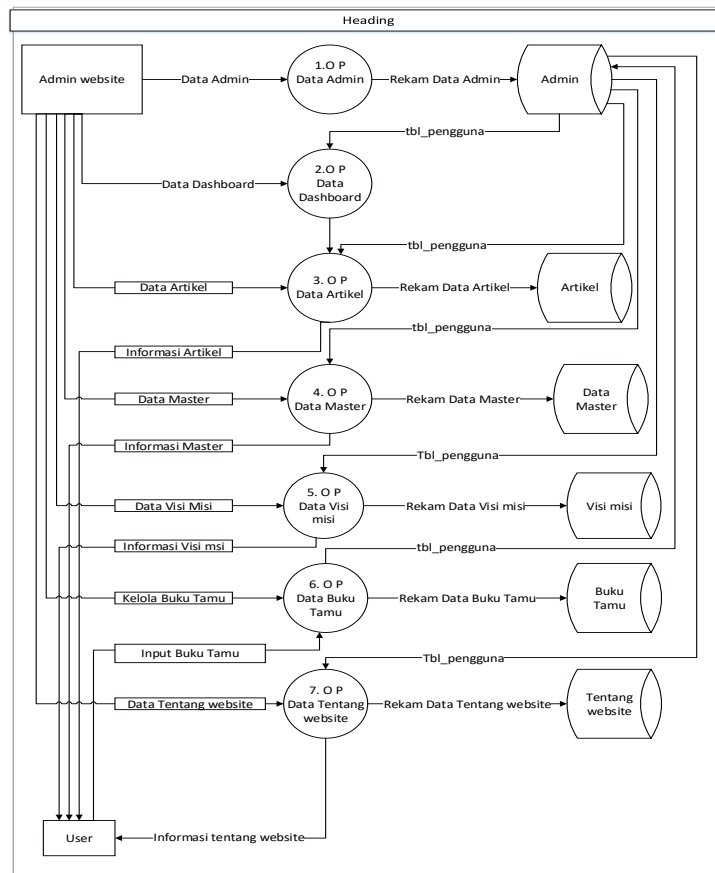
Berdasarkan Gambar 3.4. Diagram konteks dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Admin menginput data *artikel*, data master, data visi misi, dan data tentang website.
- 2) Sistem akan memberikan informasi berupa data *artikel*, data guru, data visi misi, dan data tentang website.

**b. 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 3.5.



**Gambar 3.5 DFD Level 0**



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

1) Proses 1.0 P

*Admin Website* menginput data *artikel* yang kemudian akan disimpan kedalam tabel *artikel* dan akan menjadi informasi *artikel* bagi *user website*

2) Proses 2.0 P

*Admin Website* menginput data master yang kemudian akan disimpan kedalam tabel data master dan akan menjadi informasi data master bagi *user website*.

3) Proses 3.0 P

*Admin Website* menginput data visi misi yang kemudian akan disimpan kedalam tabel visi misi dan akan menjadi informasi visi misi bagi *user website*.

4) Proses 4.0 P

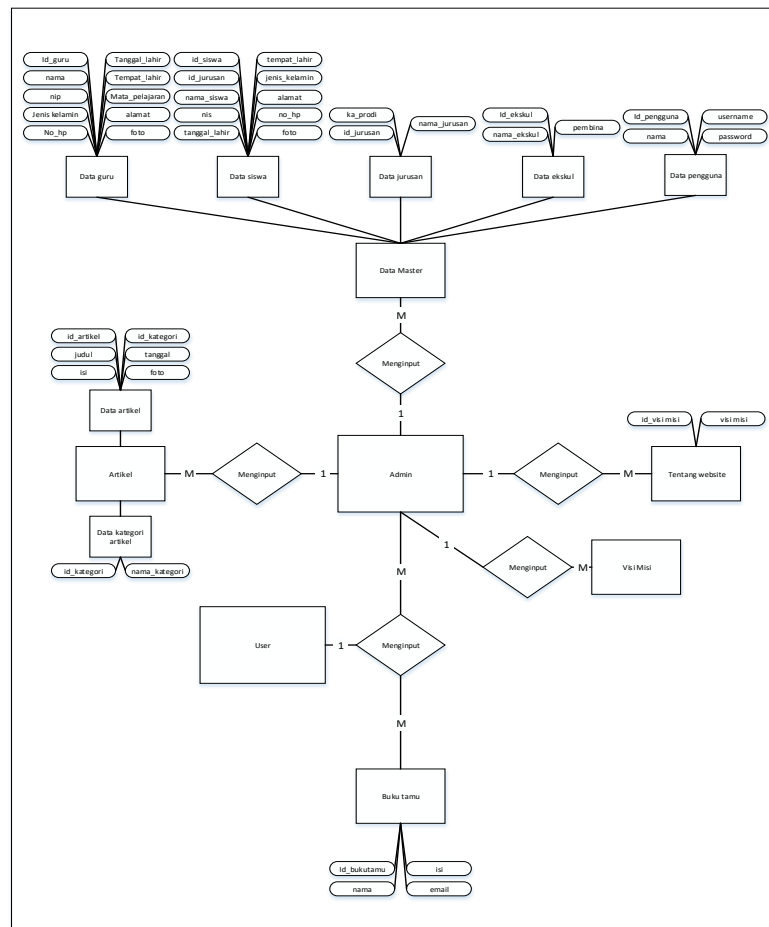
*Admin Website* menginput buku tamu yang kemudian akan disimpan kedalam tabel buku tamu dan akan menjadi informasi buku tamu bagi *user website*.

5) Proses 5.0 P

*Admin Website* menginput tentang website yang kemudian akan disimpan kedalam tabel tentang website dan akan menjadi informasi tentang website bagi *user website*.

**c. Entity Relationship Diagram (ERD)**

Berikut ini adalah gambar *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi atribut-atribut.



**Gambar 3. 6 Entity Relationship Diagram (ERD)**

Berdasarkan *entity relationship diagram (ERD)* pada gambar 3.6.

dijelaskan

sebagai berikut :

- 1) Tabel admin berelasi dengan tabel *artikel* dengan *foreign key* id\_admin.

- 2) Tabel admin berelasi dengan data master dengan *foreign key* id\_admin.
- 3) Tabel admin berelasi dengan tabel tentang website dengan *foreign key* id\_admin.
- 4) Tabel admin berelasi dengan tabel visi misi dengan *foreign key* id\_admin
- 5) Tabel admin berelasi dengan tabel buku tamu dengan *foreign key* id\_admin

## **B. Struktur Tabel**

Rancangan basis data merupakan langkah dalam merancang sistem secara terperinci.

### **3.2.2.2.1. Desain Basis Data**

Perancangan basis data digunakan untuk melakukan transformasi dari diagram ERD yang terdiri dari himpunan entitas dan himpunan relasi keadaan ke dalam bentuk tabel-tabel. Adapun desain tabel sistem *website profile school SMA Muhammadiyah 3 Palembang* yaitu :

#### **A. Tabel Admin**

Tabel user digunakan untuk menampung data *user admin SMA Muhammadiyah 03 Palembang*

|             |   |          |
|-------------|---|----------|
| Nama File   | : | Admin    |
| Primary key | : | id_admin |
| Foreign Key | : | -        |

**Tabel 3.1. Desain Tabel Admin**

| <b>No</b> | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>       |
|-----------|-------------------|-------------|--------------|-------------------------|
| 1.        | id_admin*         | Int         | 5            | Id Admin Auto Increment |
| 2.        | username          | Varchar     | 50           | Username <i>User</i>    |
| 3.        | password          | Varchar     | 50           | Password <i>User</i>    |
| 4.        | nama              | Varchar     | 50           | Nama <i>User</i>        |

**B. Tabel Artikel**

Tabel profile digunakan untuk menampung data profile.

Nama File : Artikel

Primary key : id\_Artikel

Foreign Key : id\_Admin

**Tabel 3.2. Desain Tabel Artikel**

| <i>*Dapat dilihat pada halaman 51, 21.</i> |                   |             |              |                           |
|--|-------------------|-------------|--------------|---------------------------|
| <b>No</b>                                  | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>         |
| 1.   | id_Artikel*       | Int         | 5            | Id Artikel Auto Increment |

| <i>*Dapat dilihat pada halaman 51, 21.</i> |                   |             |              |                             |
|--|-------------------|-------------|--------------|-----------------------------|
| <b>No</b>                                  | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>           |
| 2.   | keterangan        | Varchar     | 25           | Keterangan Kategori Artikel |
| 3.   | isi               | Text        | -            | Isi Artikel                 |
| 4.   | id_admin**        | Int         | 5            | Id admin pengedit           |

**C. Tabel guru**

Tabel guru digunakan untuk menampung data guru.

Nama File : guru

Primary key : id\_guru

Foreign Key : id\_admin

**Tabel 3.3. Desain Tabel guru**

| <i>*Datap dilihat pada halaman 52, 53.</i> |                   |             |              |                        |
|--|-------------------|-------------|--------------|------------------------|
| <b>No</b>                                  | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>      |
| 1.   | id_guru*          | Int         | 5            | Id guru Auto Increment |

| <i>*Datap dilihat pada halaman 52, 53.</i> |                   |             |              |                                 |
|--|-------------------|-------------|--------------|---------------------------------|
| <b>No</b>                                  | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>               |
| 2.   | nama              | Varchar     | 25           | Keterangan Nama guru            |
| 3.   | nip               | Varchar     | 50           | -                               |
| 4.   | Jenis_kelamin     | Varchar     | 150          | -                               |
| 5.   | No_hp             | Float       | 12,6         | <i>Keterangan no_hp guru</i>    |
| 6.   | Tempat_lahir      | Float       | 12,6         | keterangan Identitas guru       |
| 7  | Tanggal_lahir     | Int         | 5            | -                               |
| 8.   | alamat            | Text        | -            | -                               |
| 9.   | Id_amin**         | Int         | 5            | id Admin penambah atau pengedit |

**D. Tabel Visi misi**

Tabel visi misi digunakan untuk menampung data visi misi.

Nama File : visi misi

*Primary key* : id\_visi\_misi

*Foreign Key* : id\_admin

**Tabel 3.4. Desain Tabel visi\_misi**

| <b>No</b> | <b>Field Name</b> | <b>Type</b> | <b>Width</b> | <b>Keterangan</b>               |
|-----------|-------------------|-------------|--------------|---------------------------------|
| 1.        | id_visi_misi*     | Int         | 5            | Id Pekerjaan Auto Increment     |
| 2.        | Visi_misi         | Text        | -            | -                               |
| 3.        | id_admin**        | Int         | 5            | Id Admin penambah atau pengedit |

**E. Tabel Tentang website**

Tabel tentang website digunakan untuk menampung data tentang website.

Nama *File* : tentang website

*Primary key* : id\_tentang\_website

*Foreign Key* : id\_admin

**Tabel 3.4. Desain Tabel tentang\_website**

| No | Field Name          | Type | Width | Keterangan                            |
|----|---------------------|------|-------|---------------------------------------|
| 1. | id_tentang_website* | Int  | 5     | Id Pekerjaan<br>Auto Increment        |
| 2. | Visi_misi           | text | -     | -                                     |
| 3. | id_admin**          | Int  | 5     | Id Admin<br>penambah atau<br>pengedit |

### C. Desain Antarmuka

#### A. Desain Interface *Website* Admin

##### a. Halaman *Login*

Desain halaman *login* digunakan pada halaman pertama ketika admin membuka *website* admin untuk melakukan proses pengolahan data *website*. Desain dari halaman *login* tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.7.

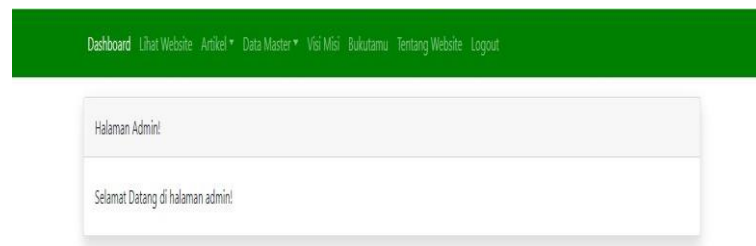


**Gambar 3. 7 Halaman Login**



### b. Halaman *Dashboard* Admin

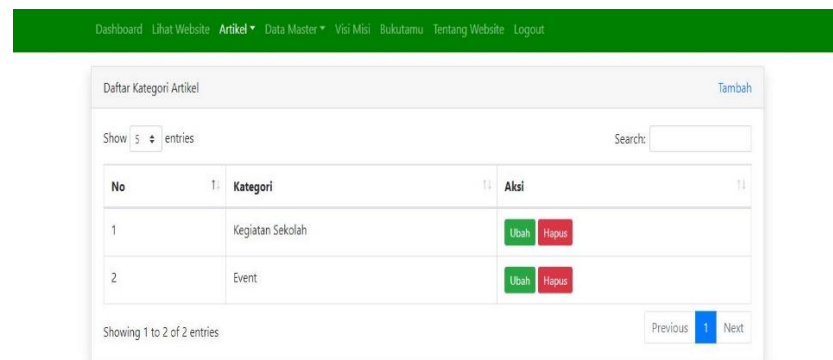
Desain halaman *dashboard* admin akan menampilkan Desain dari halaman *dashboard* admin yang dapat dilihat pada Gambar 3.8.



**Gambar 3. 8 Halaman Dashboard**

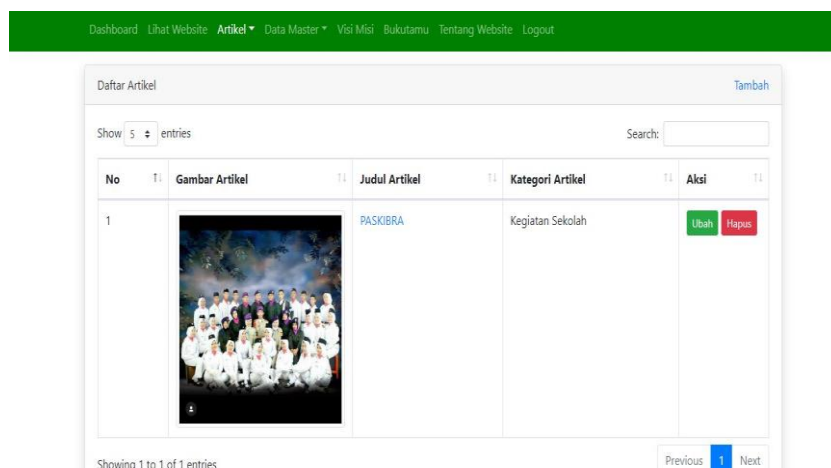
### c. Halaman *Artikel*

Desain halaman *Artikel* akan menampilkan informasi tentang data kategori artikel dan, data artikel. Admin dapat mengedit informasi tersebut melalui halaman ini. Berikut desain dari halaman *Kategori Artikel* dapat dilihat pada Gambar 3.9.



**Gambar 3. 9 Halaman Kateori Artikel**

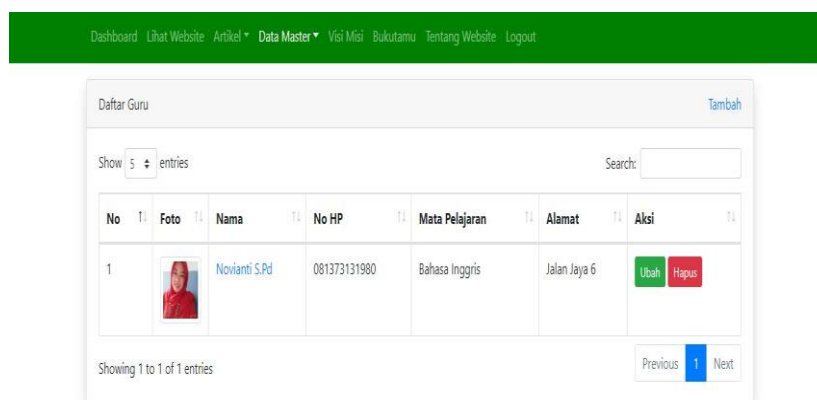
Admin dapat mengedit informasi yang akan di sebarakan tersebut melalui halaman *Artikle*. Desain dari halaman *Artikel* dapat dilihat pada Gambar 3.10 dibawah ini.



**Gambar 3. 10 Halaman Data Artikel**

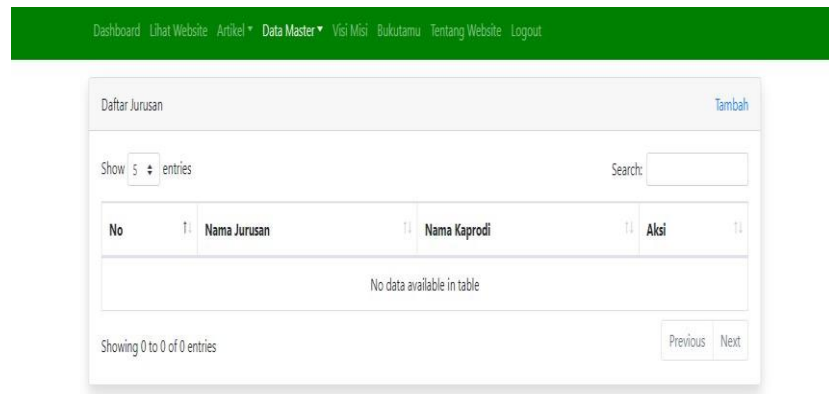
#### d. Halaman Data Master

Desain halaman Data Master akan menampilkan data guru, data jurusan, data siswa, data ekskul dan data pengguna. Berikut tampilan dari halaman *Data Guru*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.11.



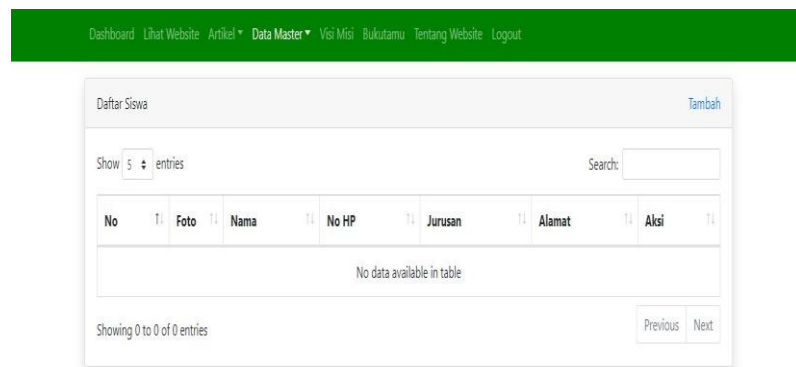
**Gambar 3. 11 Daftar Guru**

Desain halaman Data Master akan menampilkan data jurusan, berikut tampilan interface dari halaman *Data Jurusan*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.12.



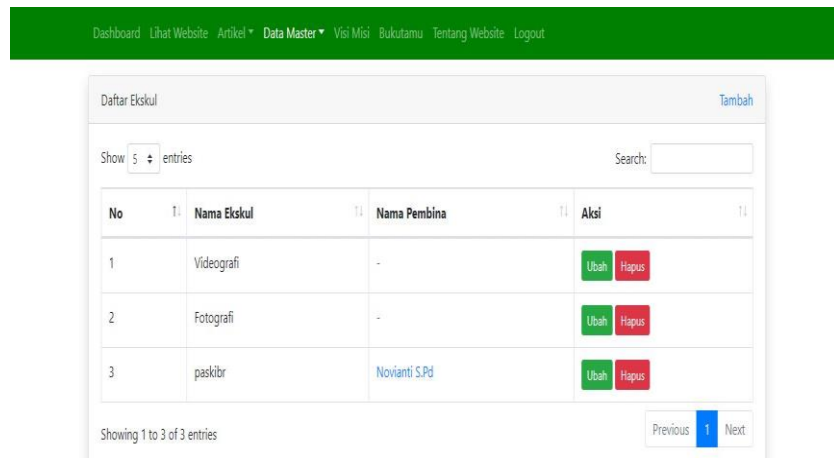
**Gambar 3. 12 Daftar jurusan**

Desain halaman Data Master akan menampilkan data siswa, berikut tampilan interface dari halaman *Data Siswa*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.13.



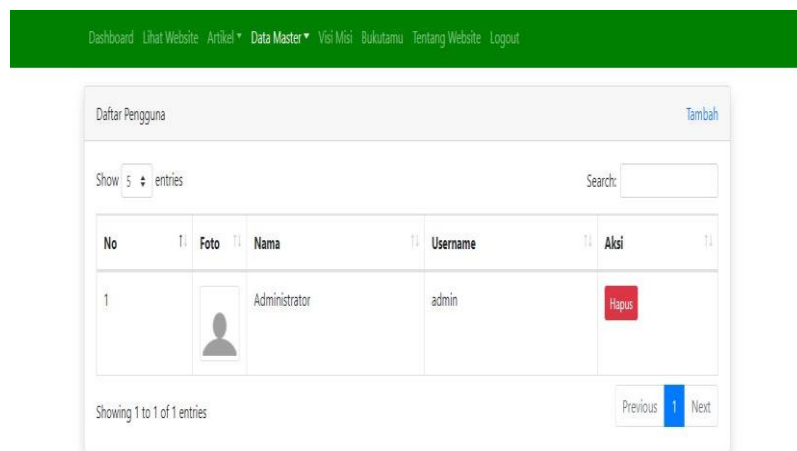
**Gambar 3. 13 Daftar siswa**

Desain halaman Data Master akan menampilkan data ekskul, berikut tampilan interface dari halaman *Data Ekskul*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.14.



**Gambar 3. 14 Daftar Ekskul**

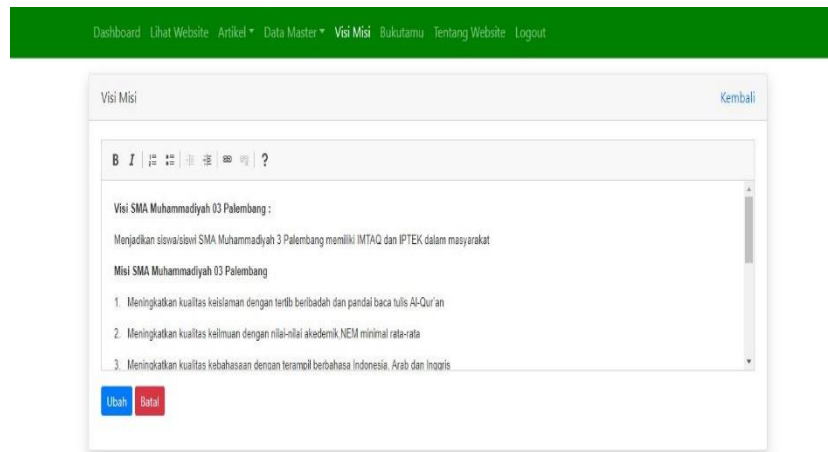
Desain halaman Data Master akan menampilkan data pengguna, berikut tampilan interface dari halaman *Data Pengguna*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.15.



**Gambar 3. 15 Daftar pengguna**

**e. Halaman Visi misi**

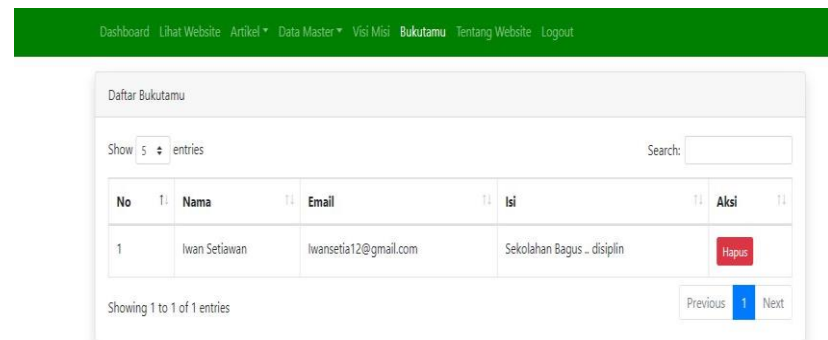
Desain halaman visi misi akan menampilkan *visi dan misi* sekolah. Admin dapat menambahkannya melalui halaman ini. Desain dari halaman visi misi dapat dilihat pada Gambar 3.16.



**Gambar 3. 16 Halaman visi misi**

**f. Halaman Buku Tamu**

Desain halaman Buku Tamu akan menampilkan informasi Nama, email, dan isi koemntar. Admin dapat mengeditnya melalui halaman ini. Desain dari halaman kontak admin dapat dilihat pada Gambar 3.17.

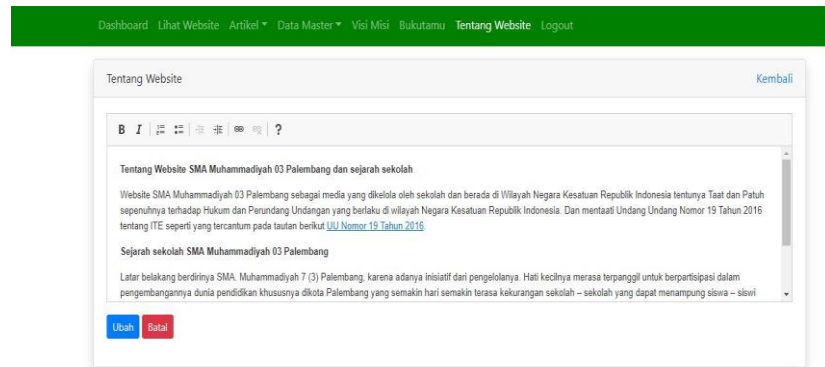


**Gambar 3. 17 Halaman buku tamu**

**g. Halaman Tentang website**

Desain halaman Tentang website akan menampilkan informasi tentang website dan sejarah sekolah. Admin dapat mengeditnya melalui

halaman ini. Desain dari halaman Tentang Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.18.



**Gambar 3. 18 Halaman tentang website**

## **B. Desain Interface Website Pengunjung**

### **a. Halaman Home**

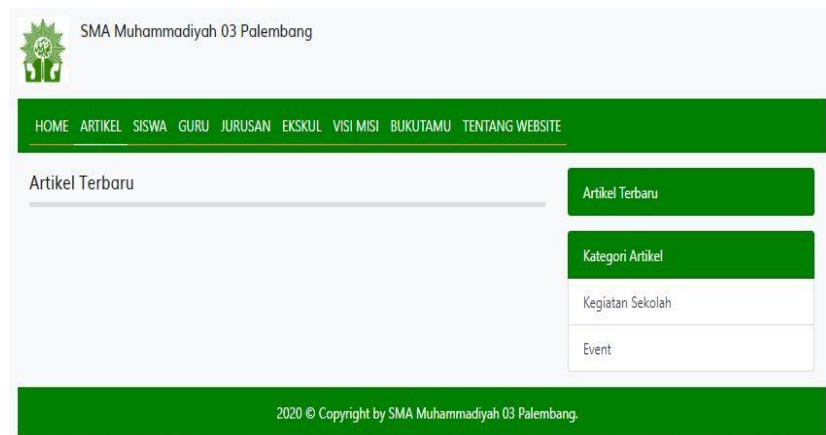
Desain halaman Home akan menampilkan informasi singkat tentang sekolah. Desain dari halaman Home dapat dilihat pada Gambar 3.19.



**Gambar 3. 19 Halaman Home**

### b. Halaman *Artikel*

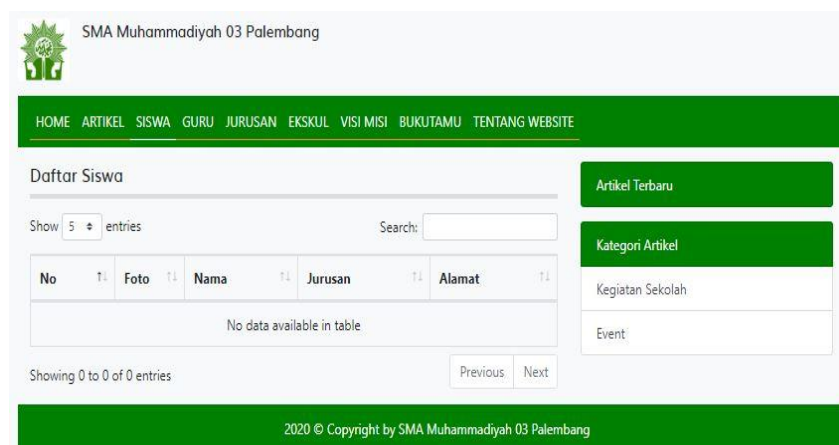
Desain halaman *Artikel* akan menampilkan informasi tentang sekolah. Desain dari halaman *artikel* dapat dilihat pada Gambar 3.20.



**Gambar 3. 20 Halaman Artikel**

### c. Halaman *Siswa*

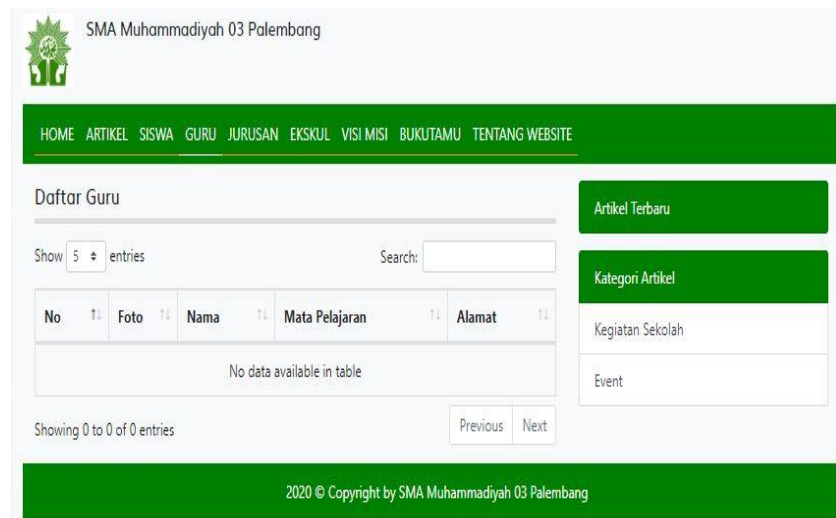
Desain halaman siswa akan menampilkan daftar siswa, foto siswa, nama siswa, jurusan siswa dan alamat siswa. Desain dari halaman siswa dapat dilihat pada Gambar 3.21.



**Gambar 3. 21 Halaman Siswa**

#### d. Halaman Guru

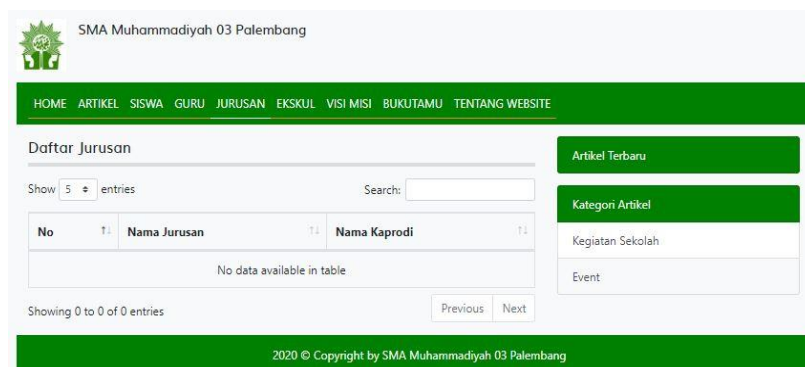
Desain halaman Guru akan menampilkan informasi tentang guru. Desain dari halaman guru dapat dilihat pada Gambar 3.22.



Gambar 3. 22 Halaman guru

#### e. Halaman jurusan

Desain halaman jurusan akan menampilkan informasi jurusan sekolah. Desain dari halaman jurusan dapat dilihat pada Gambar 3.23.

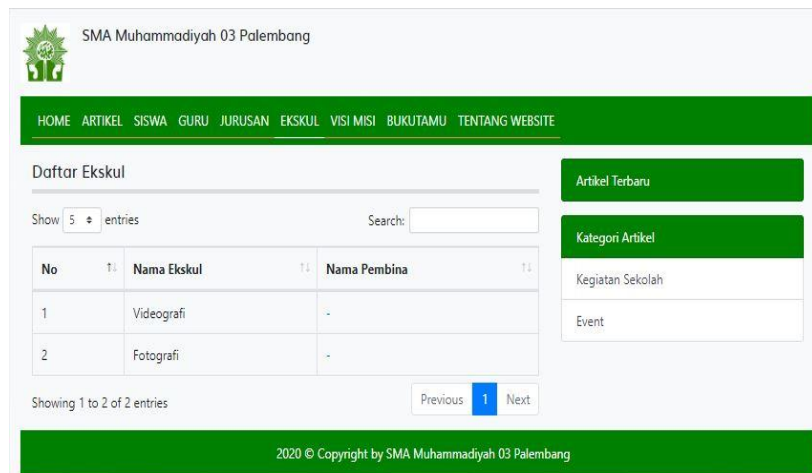


Gambar 3. 23 Halaman jurusan



## f. Halaman ekstrakurikuler

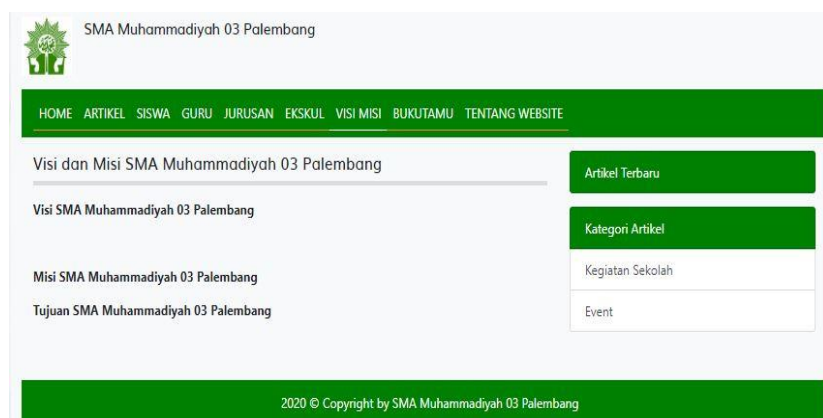
Desain halaman ekstrakurikuler akan menampilkan informasi tentang ekstrakurikuler. Desain dari halaman ekstrakurikuler dapat dilihat pada Gambar 3.24.



Gambar 3. 24 Halaman ekstrakurikuler

## g. Halaman visi misi

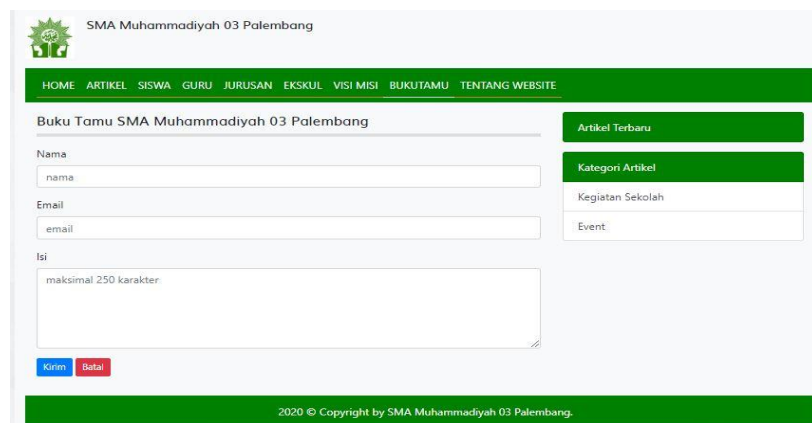
Desain halaman visi misi akan menampilkan informasi tentang visi misi sekolah. Desain dari **halaman visi misi** dapat dilihat pada Gambar 3.25.



Gambar 3. 25 Halaman visi misi

## h. Halaman Buku Tamu

Desain halaman Buku Tamu akan menampilkan informasi Nama, email, dan isi koemntar. Desain dari halaman Buku tamu dapat dilihat pada Gambar 3.26.



**Gambar 3. 26 Halaman buku tamu**

## i. Halaman Tentang website

Desain halaman Tentang website akan menampilkan informasi tentang website dan sejarah sekolah. Desain dari halaman Tentang Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.27.



**Gambar 3. 27 Halaman tentang website**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

Berdasarkan dari hasil pengamatan yang telah dilaksanakan dan diuraikan ke dalam laporan Praktik Kerja Lapangan mengenai *perancangan website SMA Muhammadiyah 3 Palembang* maka penulis mengambil kesimpulan bahwa :

1. Telah Dihasilkan sebuah website untuk SMA Muhammadiyah 3 Palembang
2. Dengan adanya *website* ini maka sekolah dapat memanfaatkannya untuk mempermudah informasi tentang sekolah ke *siswa* dengan lebih cepat dan memiliki jangkauan yang lebih luas.
3. Pembangunan *website profile school* ini memudahkan bagi pengakses *website* untuk memperoleh informasi seputar sekolah. *Website profile school* ini menampilkan beberapa informasi seperti artikel, siswa, guru, jurusan, ekstrakurikuler, visi, misi, buku tamu, tentang website, sejarah sekolah yang dilakukan sekolah.

#### **4.2. Saran**

Berdasarkan dari kesimpulan yang ada, maka dapat dihasilkan saran yang dapat dijadikan bahan masukan bagi SMA Muhammadiyah 3 Palembang. Saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. *Website profile school SMA Muhammadiyah 3 Palembang* yang penulis buat bisa dikembangkan pada penelitian selanjutnya yaitu penambahan fitur *chatting*.
2. Perancangan *website* ini diharapkan bisa lebih berkembang agar informasi yang disampaikan kepada pengunjung dapat lebih bermanfaat seperti *website mobile*.


## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Saiful Nur., Wanda, Ayu Putri., dan Masudi, Abdi. 2013. *Aplikasi Administrasi Perpustakaan Berbasis Web SMK Swasta Brigjend Katamso Medan*. Jurnal Ilmiah Saintikom, Volume. 12, No. 1, Hal:27, ISSN : 1978-6603.
- Ashari, Hasan., Maryaningsih., dan Suranti, Dewi. 2014. *Animasi Budidaya Jamur Tiram Pada Raflesia Jamur Kota Bengkulu*. Jurnal Media Infotama, Volume. 10, No. 1, Hal:60, ISSN : 1858-2680.
- Bariah, SH. 2015. *Implementasi Pendekatan Semantic Object Model Pada Rancangan Database Penatausahaan Aset Fasilitas Kantor*. Jurnal Pendidikan Matematika, Volume. 5, No. 2, ISSN : 2086-4299.
- Basiroh. 2017. *Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Bayat*. STMIK Amikom, ISSN : 2302-3805.
- Iqbal, AR., dan Fitriani, L. 2016. *Perancangan Webiste Radar Garut di Perusahaan Wahana Semesta Garut*. Jurnal STT, Volume. 13, No. 1, ISSN : 2303-7339.
- Langi, H., Marina., dan Radja, L. 2016. *Rancang Bangun Sistem Informasi Pada SMA Negeri 1 Halmahera Timur Berbasis Web*. E-Jurnal Sariputra, Volume. 1, No. 1.
- Mertayasa, DM., dan Yambese, AR. 2017. *Sistem Informasi Pariwisata Pantai Berbasis Web Pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Banggai Kepulauan*. Jurnal Elektronik Sistem Informasi dan Komputer, Volume. 3, No. 1, ISSN : 2777-888.
- Morissan. 2013. *Komunikasi Massa: Media, Budaya, dan Masyarakat*. Bogor: Ghalia Indonesia.

- Pritandhari, Meyta. 2016. *Penerapan Komik Strip Sebagai Media Pembelajaran Mata Kuliah Manajemen Keuangan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Metro*. Jurnal Pendidikan Ekonomi UM Metro, Volume. 4, No. 2, Hal:5, ISSN : 2442-4994.
- Ratmianto, M. 2016. *Pengembangan Plugin e-DDC sebagai Aplikasi Tambahan pada Senayan Library Management System Menggunakan Bahasa Pemrograman dan Database*. Record and Library Journal, Volume. 2, No. 1, ISSN : 2442-5168.
- Samudi. 2016. *Penerapan Fuzzy Interface System Untuk Keberhasilan Penggunaan Animasi Interaktif Tingkat Sekolah Dasar*. Jurnal Techno Nusa Mandiri, Volume. 9, No. 1, Hal:18, ISSN : 1978-2136.
- Sanjaya, Wina. 2012. *Media Komunikasi Pembelajaran*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Santoso., Nurmalina, Radna. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut*. Jurnal Integrasi, Volume. 9, No. 1, Hal:85, ISSN : 2548-9828.
- Suhartanto, Medi. 2012. *Pembuatan Website Menengah Pertama Negeri 3 Delanggu Dengan menggunakan Php dan MySQL*. Jurnal Speed, Volume. 4, No. 1, ISSN : 1979-9330.

## DAFTAR LAMPIRAN

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>FORMULIR<br/>SURAT PERSETUJUAN TOPIK &amp; JUDUL PKL</b> |   |
|   | Kode Formulir :<br><b>FM-PCT-BAAK-PSB-010</b>               | Institusi :<br>Prodi :<br><b>STMIK PALCOMTECH</b> |

Kepada Yth.  
Ka. Prodi ..... **Alfred Tenggoro, S.Kom, M. Kom.** Palembang, **27-02-2020**  
di tempat.

Dengan hormat,  
Saya yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JAZA UL AUFIA**  
 Nomor Pokok : **0111 700 19**  
 Semester : **6**  
 IPK : **2.88**  
 Sesi Belajar : **(Pagi/Siang/Sore/Malam (Pilih Salah Satu))**  
 Program Studi : **Teknik Informatika**  
 Konsentrasi : **Jaringan**  
 No.HP : **0819 5489 3685**

Mengajukan PKL dengan topik : **Rekayasa Perangkat Lunak**

Rekomendasi Nama Pembimbing : .....

|   |   |
|---|---|
| Menyetujui,<br>Pembantu Ketua 1<br><br><b>D. Tri Diklatiyan S.Kom, M. Kom</b> | Mengetahui,<br>Ka. Prodi<br><br><b>Alfred Tenggoro S.Kom, M. Kom</b> |
|---|---|

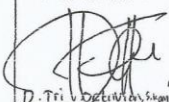
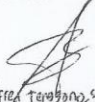
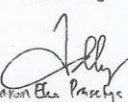
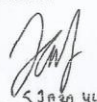
Mengajukan permohonan / pergantian judul Laporan Praktek Kerja Lapangan :

- Perancangan website SMA Muhammadiyah 3 Palembang**
- .....

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

Diusulkan judul nomor : .....

Keterangan (Bila ada perubahan topik atau judul)

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Mengesahkan,<br>Pembantu Ketua 1<br><br><b>D. Tri Diklatiyan S.Kom, M. Kom</b> | Mengetahui,<br>Ka. Prodi<br><br><b>Alfred Tenggoro S.Kom, M. Kom</b> | Menyetujui,<br>Pembimbing<br><br><b>Ben Praceys A.S</b> | Pemohon,<br>Mahasiswa<br><br><b>Jaza Ul Aulia</b> |
|---|---|--|--|

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





MAJELIS DIKDASMEN MUHAMMADIYAH KOTA PALEMBANG  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
**SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG**

STATUS : TERAKREDITASI. B

Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani Komplek UMP / Jl. Masa Jaya Talang Banten 13 Ulu Telp (0711) 5620935 / 516834 Palembang 30263  
Email : smamuhd.3threeplg@gmail.com Smamutipal Palembang

NDS : 3011100042

NSS : 304116006031

NPSN : 10609660

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Nomor : 270/III.4.A./KET/XII/2020

Palembang, 10 Februari 2020

Lamp : -

Hal : **KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Kepada Yth,  
STMIK Palcomtech Palembang  
Di  
Palembang

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,*

Ba'da salam, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmad dan Magfiroh-Nya kepada kita semua dalam menjalankan aktivitas kita sehari-hari. Aamiin.

Sehubungan dengan surat dari Ketua STMIK Palcomtech Palembang Nomor: 0077/STMIK/K/II/2020 Tanggal 4 Februari 2020 perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.

| No | Nama         | NPM       | Prodi             | Konsentrasi |
|----|--------------|-----------|-------------------|-------------|
| 1  | Jaza UL Aufa | 011170019 | S1<br>Informatika | Jaringan    |

Pada dasarnya kami menerima Permohonan Praktek Kerja Lapangan tersebut dengan catatan:

1. Selalu berkoordinasi dengan pimpinan sekolah
2. Penelitian tersebut harus dilaksanakan dengan baik
3. Dalam melakukan penelitian tersebut harus mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah izin dari kami atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

*Nasrum Minaullah Wafathun Qorieb*

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,  
  
**Drs. H. Sukarno YS. MM.**  
NIP. 196205251990031008  
NBM. 811925



## FORMULIR

## KONSULTASI LAPORAN PKL STMIK

|                     |                |                    |
|---------------------|----------------|--------------------|
| Kode Formulir       | Institusi      | : STMIK PALCOMTECH |
| FM-PCT-BAAK-PSB-014 | Tahun Akademik | : 2019/2020        |

Nama Mahasiswa : Jata UL Puca  
NPM : 011172019  
Program Studi : Informatika  
Semester : VI  
Judul Laporan PKL : Perancangan website SMA Muhammadiyah 03 Palembang  
No HP / Telp : 0852 3885 0765

| Pertemuan Ke - | Tanggal Konsultasi    | Batas Waktu Perbaikan | Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan | Paraf Pembimbing |
|----------------|-----------------------|-----------------------|---|------------------|
| 1.             | 18/03 <sup>2020</sup> | Satu minggu           | Pembahasan BAB I                        |                  |
| 2.             | 26/03 <sup>2020</sup> | Satu minggu           | Revisi BAB I                            |                  |
| 3.             | 6/04 <sup>2020</sup>  | Satu hari             | Menanyakan Revisi BAB I                 |                  |
| 4.             | 7/04 <sup>2020</sup>  | Dua minggu            | Revisi BAB I Yang ke 2                  |                  |
| 5.             | 18/05 <sup>2020</sup> | Tiga minggu           | Pembahasan BAB II                       |                  |
| 6.             | 22/05 <sup>2020</sup> | Dua minggu            | Revisi BAB I tapi lanjut BAB II         |                  |
| 7.             | 29/06 <sup>2020</sup> | Dua minggu            | Pembahasan BAB III                      |                  |
| 8.             | 02/07 <sup>2020</sup> | Dua hari              | Revisi BAB III                          |                  |
| 9.             | 01/07 <sup>2020</sup> | Satu hari             | Pembahasan BAB IV                       |                  |
| 10.            | 05/07 <sup>2020</sup> | Satu hari             | Selesai                                 |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |
|                |                       |                       |   |                  |

Palembang,  
Dosen Pembimbing

**SURAT PERNYATAAN**  
**UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Jaza Ul Afa  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang , 18 September 1996  
Prodi : Informatika  
NPM : 011170019  
Semester : VI  
No.Telp/Hp : 0852 3885 0765  
Alamat : Jl. Jendral A.Yani Lt.Masa Jaya Rt 28 A No 1150

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (Drop Out), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.


Palembang, 02 Juni 2020

Yang menyatakan,

  
(Jaza Ul Afa)





|   |                                       |                    |  |
|---|---------------------------------------|--------------------|--|
|  | FORMULIR                              |                    |  |
|   | DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA/ STMIK |                    |  |
| Kode Formulir   | Institusi                             | : STMIK PALCOMTECH |  |
| FM-PCT-BAK-PSB-008  | Tahun Akademik                        | : 2019/2020        |  |

Nama Perusahaan / Instansi : SMA MUHAMMADIYAH 3 PALEMBANG  
 Alamat Perusahaan / Instansi : JL. MASA JAJA

| No | Nama Mahasiswa | No. Pokok | PRODI       | Konsentrasi | Unsur yang Dinilai |             |                        |                 |
|----|----------------|-----------|-------------|-------------|--------------------|-------------|------------------------|-----------------|
|    |                |           |             |             | Kehadiran *)       | Disiplin *) | Produktivitas Kerja *) | Laporan PKL **) |
|    | Jaza ul Aufa   | 011170019 | Informatika | Jaringan    | 90                 | 90          | 95                     |                 |

Keterangan :

\*) dinilai dengan angka.

\*\*) nilai PKL dituput oleh STMIK PalComTech

| NILAI HURUF   | BODOT | NILAI ANGKA |
|---------------|-------|-------------|
| A: SANGAT BAK | 4     | 85-100      |
| B: BAK        | 3     | 70-84,99    |
| C: CUKUP      | 2     | 55-69,99    |
| D: KURANG     | 1     | 40-54,99    |
| E: GAGAL      | 0     | 0-39,99     |

Mengetahui  
KaProdi

Palembang,  
yang memberikan penilaian,  
Pegembimbing Lapangan



*[Signature]*  
(NOVIANTI, s.pd)

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>FORMULIR</b>                         |                                  |
|   | <b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL STMK</b> |                                  |
| Kode Formulir<br>FM-PCT-BAAK-PSB-006  | Institusi<br>Tahun Akademik             | : STMK PALCOMTECH<br>: 2019/2020 |

Nama Perusahaan/Instansi : SMA Muhammadiyah 03 Palembang  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Masa Jaya  
 Nama Mahasiswa : Jaza Ul Aulfa  
 NPM : 011170019  
 Program Studi : Informatika

| No | Tanggal          | Hari   | Laporan Kegiatan                        | Paraf Pembimbing Lapangan |
|----|------------------|--------|---|---------------------------|
| 1  | 21 Februari 2020 | Jum'at | Perkenalan                              | AE                        |
| 2  | 22 -11-11-       | Sabtu  | Perkenalan                              | AE                        |
| 3  | 24 -11-11-       | Senin  | Perkenalan                              | AE                        |
| 4  | 25 -11-11-       | Selasa | Mengajar Jadi Guru Pengganti            | AE                        |
| 5  | 26 -11-11-       | Rabu   | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 6  | 27 -11-11-       | Kamis  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 7  | 28 -11-11-       | Jum'at | Mengisi Nilai Raport                    | AE                        |
| 8  | 29 -11-11-       | Sabtu  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 9  | 2 Maret 2020     | Senin  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 10 | 3 -11-11-        | Selasa | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 11 | 31 -11-11-       | Rabu   | Mencari data Sekolah                    | AE                        |
| 12 | 5 -11-11-        | Kamis  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 13 | 6 -11-11-        | Jum'at | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 14 | 7 -11-11-        | Sabtu  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 15 | 9 -11-11-        | Senin  | Mengawas Penilaian Akhir Semester (PAS) | AE                        |
| 16 | 10 -11-11-       | Selasa | Mengawas Penilaian Akhir Semester (PAS) | AE                        |
| 17 | 11 -11-11-       | Rabu   | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 18 | 12 -11-11-       | Kamis  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 19 | 13 -11-11-       | Jum'at | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 20 | 14 -11-11-       | Sabtu  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 21 | 16 -11-11-       | Senin  | Mengawas USP/USBN                       | AE                        |
| 22 | 17 -11-11-       | Selasa | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 23 | 18 -11-11-       | Rabu   | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 24 | 19 -11-11-       | Kamis  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 25 | 20 -11-11-       | Jum'at | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 26 | 21 -11-11-       | Sabtu  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 27 | 23 -11-11-       | Senin  | Mengecece Benar/salah Soal              | AE                        |
| 28 | 24 -11-11-       | Selasa | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 29 | 25 -11-11-       | Rabu   | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 30 | 26 -11-11-       | Kamis  | -11-11-11-11-                           | AE                        |
| 31 | 27 -11-11-       | Jum'at | Mengucapkan Salam Perpisahan 1/11/2020  | AE                        |

KaProdi

Palembang,


Pembimbing Lapangan

*[Signature]*



*[Signature]*

NOVIANTI, S.Pd  
FPM-1143-176



|   |  |
|---|--|
|  | <b>FORMULIR<br/>REVISI UJIAN PKL STMIK</b> |
| <b>Kode Formulir<br/>FM-PCT-BAAK-PSB-026</b>                                      | <b>Institusi : STMIK PALCOMTECH</b>        |

### Hasil Ujian PKL

#### Mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer PalComTech

Nama : Jaza UI Aufa  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 011170019  
 Program Studi : S1 Informatika  
 Semester : VI (Enam)  
 Ujian ke- : I (Satu)  
 Tanggal Pelaksanaan : 15 Juli 2020  
 Judul PKL : Perancangan Website SMA Muhammadiyah 3  
 Palembang

#### PELAKSANAAN KOREKSI

| No       | Uraian Perbaikan  | Nama Penguji                  | Paraf   |
|----------|---|-------------------------------|---|
| 1.<br>2. | Revisi tulisan yg typo<br>Revisi ukuran text, font, spasi dan tulisan                 | 1. Surahmat S.kom, M.Kom      |  |
| 1.<br>2. | Di web identitas diri jgn terlalu detail<br>Judul flowchart yang berjalan harus jelas | 2. D.Tri Octafian S.Kom,M.Kom |  |

Palembang, 15 Juli 2020  
 Pembimbing,



(Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T.,M.Kom.)