

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

APLIKASI PENDAFTARAN SISWA BARU BERBASIS *WEB*
PADA SMK N 1 SUAK TAPEH



Diajukan Oleh :

RISKA MELLIAWATI

021170026

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

APLIKASI PENDAFTARAN SISWA BARU BERBASIS *WEB*
PADA SMK N 1 SUAK TAPEH



Diajukan Oleh :

RISKA MELLIAWATI

021170026

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

PALEMBANG

2020

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

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : **RISKA MELLIAWATI**

NOMOR POKOK : **021170026**

PROGRAM STUDI : **S1 SISTEM INFORMASI**

JENJANG PENDIDIKAN : **STRATA SATU (S1)**

JUDUL : **APLIKASI PENDAFTARAN SISWA
BARU BERBASIS *WEB* PADA SMK N
1 SUAK TAPEH**

Tanggal, 07 Juli 2020
Pembimbing

Mengetahui,
Ketua

Mardiana, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0216049001

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

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

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : RISK A MELLIAWATI

NOMOR POKOK : 021170026

PROGRAM STUDI : S1 SISTEM INFORMASI

JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)

**JUDUL : APLIKASI PENDAFTARAN SISWA BARU
BERBASIS *WEB* PADA SMKN 1 SUAK
TAPEH**

**Tanggal : 22 Juli 2020
Penguji 1**

**Tanggal : 22 Juli 2020
Penguji 2**

**Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0204058604**

**Andika Widyanto, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0221129301**

**Menyetujui
Ketua**

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

MOTTO & PERSEMBAHAN

Motto :

*Belajarlal untuk menghargai apa yang telah kamu miliki saat ini.
Karena kita tak akan pernah tau hal apa yang akan terjadi dikemudian
hari.*

(Riska Melliawati)

Kupersembahkan Kepada :

- ❖ Allah Subhanahu Wa Ta'ala.
- ❖ Kepada orang tua ku tercinta, ayahanda
Rojan dan ibunda Tursiyah.
- ❖ Adik ku tersayang, yang selalu *support*.
- ❖ Keluarga yang selalu mendukung ku.
- ❖ Pembimbing Laporan PKL Ibu
Mardiana, S.Kom., M.Kom. yang selalu
membimbing saya dengan sabar.
- ❖ Serta teman-teman seperjuangan ku.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan(PKL) dengan baik. Laporan ini diberi judul “**Aplikasi Pendaftaran Online Berbasis Web Pada SMK N 1 Suak Tapeh**”.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun dalam rangka memenuhi syarat guna penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini penulis menyadari bahwa telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik, keluarga, kakak-kakak tingkat, maupun teman-teman seperjuangan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tulus serta doa dan harapan semoga semua bantuan yang diberikan kepada penulis mendapatkan berkat dari Allah SWT.

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

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T. selaku Ketua STMIK PalComTech.
2. Bapak D.Tri Octafian, S.Kom., M.Kom. selaku Pembantu Ketua 1.
3. Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
4. Ibu Mardiana, S.Kom., M.Kom. selaku pembimbing laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) STMIK PalComTech.
5. Bapak Ismanika, M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMK N 1 Suak Tapeh.

6. Bapak Efriyansah, S.Kom., M.M. selaku pembimbing lapangan pada SMK N 1 Suak Tapeh.
7. Bapak Almiadi, S.Sos. selaku Kasubag TU SMK N 1 Suak Tapeh yang membantu saya dalam pengumpulan data terkait laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
8. Bapak/Ibu Guru SMK N 1 Suak Tapeh yang telah menerima dan mengajarkan saya banyak hal selama saya melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di SMK N 1 Suak Tapeh.
9. Kedua orangtua dan saya yang telah memotivasi saya selama penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
10. Serta teman-teman sekalian yang telah membantu dan memberikan saya dorongan dalam proses penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

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

Penulis,

Riska Melliawati

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup PKL	3
1.3 Tujuan dan Manfaat PKL.....	3
1.3.1 Tujuan	3
1.3.2 Manfaat	4
1.3.2.1 Manfaat bagi penulis.....	4
1.3.2.2 Manfaat bagi SMK N 1 Suak Tapeh.....	4
1.3.2.3 Manfaat bagi akademik.....	4
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	5
1.4.1 Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.5 Teknik Pengumpulan Data	5
1.5.1 Wawancara (<i>Interview</i>).....	5
1.5.2 Obsevasi (<i>Observation</i>)	6
1.5.3 Studi Pustaka.....	6
1.5.4 Dokumentasi (<i>Documentation</i>).....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Aplikasi.....	8
2.1.2 <i>Web</i>	8
2.1.3 Basis Data (<i>Database</i>)	9
2.1.4 PHP	9
2.1.5 MySQL	9
2.1.6 XAMPP.....	10
2.1.7 <i>Flowchart</i>	11
2.1.8 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	13
2.1.9 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	15
2.2 Gambaran Umum Sekolah	17
2.2.1 Sejarah SMK N 1 Suak Tapeh.....	17
2.2.2 Visi dan Misi SMK N 1 Suak Tapeh.....	19
2.2.3 Struktur Organisasi	20
2.2.4 Uraian Tugas Wewenang.....	20
2.2.5 Uraian Kegiatan	28

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan	29
3.1.1 Prosedur Yang Berjalan	29
3.1.2 Prosedur Yang Diusulkan	32
3.2 Evaluasi dan Pembahasan.....	35
3.2.1 Evaluasi.....	35
3.2.2 Pembahasan.....	36
3.2.2.1 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD).....	36
3.2.2.2 <i>Entity Relational Diagram</i> (ERD).....	40
3.2.2.3 Struktur Tabel.....	40
3.2.2.4 Desain <i>Interface</i>	45
3.2.2.5 Tampilan.....	56

BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan.....	66
4.2 Saran	66

DAFTAR PUSTAKA	xiv
-----------------------------	------------

HALAMAN LAMPIRAN.....	xvi
------------------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	20
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> yang berjalan untuk pendaftaran siswa baru di SMK N 1 Suak Tapeh.....	30
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> sistem yang diusulkan untuk Admin	32
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> sistem yang diusulkan untuk Calon siswa baru	34
Gambar 3.4 Diagram Konteks.....	36
Gambar 3.5 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) <i>Level 0</i>	38
Gambar 3.6 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	40
Gambar 3.7 Desain <i>Form Login</i>	45
Gambar 3.8 Desain Halaman Utama <i>Web</i>	46
Gambar 3.9 Desain Formulir Pendaftaran	47
Gambar 3.10 Desain <i>Dashboard</i> Admin.....	47
Gambar 3.11 Desain Sejarah Sekolah	48
Gambar 3.12 Visi Misi Sekolah	49
Gambar 3.13 Struktur Organisasi Sekolah.....	49
Gambar 3.14 Desain Guru & Staf	50
Gambar 3.15 Desain Tambah Data Guru & Staf.....	51
Gambar 3.16 Desain Edit Data Guru & Staf.....	51
Gambar 3.17 Desain Halaman Sarpras	52
Gambar 3.18 Desain Halaman Jurusan	53
Gambar 3.19 Desain Tambah Data Jurusan	53
Gambar 3.20 Desain Edit Data Jurusan	54

Gambar 3.21 Desain Halaman Berita.....	54
Gambar 3.22 Desain Tambah Data Berita	55
Gambar 3.23 Desain Edit Data Berita.....	55
Gambar 3.24 Desain Halaman Pendaftaran	56
Gambar 3.25 Tampilan <i>Form Login</i>	57
Gambar 3.26 Tampilan Halaman Utama Admin	57
Gambar 3.27 Tampilan Halaman Sejarah Sekolah	58
Gambar 3.28 Tampilan Halaman Visi Misi	59
Gambar 3.29 Tampilan Halaman Struktur Organisasi.....	59
Gambar 3.30 Tampilan Halaman Guru & Staf	60
Gambar 3.31 Tampilan Halaman Sarpras	61
Gambar 3.32 Tampilan Halaman Jurusan.....	61
Gambar 3.33 Tampilan Halaman Berita	62
Gambar 3.34 Tampilan Halaman Pendaftaran	63
Gambar 3.35 Tampilan Halaman <i>Home</i>	63
Gambar 3.36 Tampilan <i>Form</i> Pendaftaran	64
Gambar 3.37 Tampilan Info Kelulusan Pendaftaran.....	65
Gambar 3.38 Tampilan Bukti Daftar	65

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol <i>flowchart</i>	11
Tabel 2.2 Simbol-simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	14
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	15
Tabel 3.1 Tabel <i>User</i>	41
Tabel 3.2 Tabel Profil_Sekolah.....	41
Tabel 3.3 Tabel Guru_Staf.....	42
Tabel 3.4 Tabel Sarpras.....	42
Tabel 3.5 Tabel Jurusan	43
Tabel 3.6 Tabel Berita.....	43
Tabel 3.7 Tabel Daftar	44

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 PKL (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi Ujian PKL (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan pendaftaran siswa baru merupakan kegiatan rutin yang dilakukan sekolah pada setiap tahun ajaran baru. Saat ini belum banyak sekolah di Indonesia yang menerapkan sistem penerimaan siswa baru secara *online*. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi seperti teknologi internet dan *web* yang mampu mendukung proses *input* dan *output* data secara akurat dan efisien, khususnya dalam kegiatan penerimaan siswa baru. Sudah seharusnya sistem penerimaan siswa baru secara *online* ini dikembangkan oleh tiap-tiap sekolah (Sarwindah:2018).

SMK N 1 Suak Tapeh merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berada di Kabupaten Banyuasin yang didirikan pada tahun 2009. SMK N 1 Suak Tapeh ini dikepalai Oleh Bapak Ismanika, M.Pd. SMK N 1 Suak Tapeh memiliki 5 (Lima) jurusan yaitu Teknik kendaraan ringan (TKR), Teknik Komputer Jaringan (TKJ), Akuntansi, Multimedia, dan Teknik Pengelasan. SMK N 1 Suak Tapeh berlokasi di Jl. Palembang-Betung, Desa Lubuk Lancang, Kecamatan Suak Tapeh, Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan.

SMKN 1 Suak Tapeh dalam proses pendaftaran siswa barunya masih dilakukan secara konvensional atau manual sehingga dapat menyebabkan panitia tidak dapat mengelola semuanya dengan baik dan merasa kerepotan

menangani hal tersebut. Dalam proses pendaftaran, calon siswa harus datang ke sekolah terlebih dahulu dan mengambil lembaran formulir, dimana lembaran formulir diisi dengan cara tulis tangan. Sistem pendaftaran dengan cara pengisian formulir seperti ini sering terjadi masalah yang tidak diinginkan, tulisannya kurang jelas dan kurang lengkap menyebabkan panitia kesulitan dalam membacanya dan alhasil terjadi kesalahan dalam rekap data calon siswa. Sistem pendaftaran yang masih konvensional atau manual ini, juga mengakibatkan proses pengelolaan data cenderung lambat sehingga dirasa kurang optimal dalam menyusun laporan karena belum terintegrasi dan terkelola dengan baik. Sistem ini juga masih menggunakan arsip dalam bentuk fisik sehingga rentan mengalami kerusakan atau bahkan hilang, serta penumpukan berkas yang tidak beraturan dan terlalu banyak sehingga menyulitkan panitia dalam pencarian data sehingga panitia harus melihat satu persatu data yang ada sehingga dirasa kurang efisien.

Oleh karena itu untuk menunjang proses pendaftaran di SMK N 1 Suak Tapeh diperlukan adanya sebuah aplikasi pendaftaran berbasis *web* pada sekolah sebagai pemecah masalah dan pendukung proses pendaftaran siswa baru pada SMK N 1 Suak Tapeh saat ini. Berdasarkan uraian latar belakang dan masalah yang telah dipaparkan diatas, maka penulis membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan judul **“Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis *Web* Pada SMKN 1 Suak Tapeh”**.

1.2. Ruang Lingkup PKL

Agar permasalahan tidak terlalu luas dan dapat mencapai kesimpulan yang tepat, maka penulis membatasi permasalahan dalam penelitian di SMK N 1 Suak Tapeh, meliputi :

1. Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru SMK N 1 Suak Tapeh ini akan diakses oleh Tata Usaha/ Admin sekolah dan calon siswa.
2. Menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai *DBMS (Database Management System)*.
3. Alat perancangan sistem menggunakan *Flowchart*, *Data Flow Diagram (DFD)* dan *Entity Relationship Diagram (ERD)*.
4. Data yang dikelola berupa data sejarah sekolah, data visi misi, data struktur organisasi, data guru dan staff, data sarana & prasarana, data jurusan, berita, dan pendaftaran.
5. Laporan yang disajikan berupa data pendaftaran siswa baru.

1.3. Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan dan pelaporan praktik kerja lapangan (PKL) ini adalah:

1. Mengetahui serta mempelajari sistem pendaftaran siswa baru pada SMK N 1 Suak Tapeh.
2. Membangun Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis *Web* Pada SMK N 1 Suak Tapeh.

1.3.2. Manfaat

1.3.2.1 Manfaat bagi penulis

Adapun manfaat bagi penulis adalah :

1. Dapat menambah wawasan dan pengalaman tentang pembangunan aplikasi berbasis *web*.
2. Meningkatkan kreatifitas penulis dalam membangun aplikasi berbasis *web*.
3. Untuk menunjang kemajuan sistem dan proses pengolahan data administrasi sehingga mekanisme sistem dapat berjalan secara terintegrasi secara penuh guna pengambilan suatu keputusan yang objektif .
4. Penulis dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang dipelajari selama belajar di STMIK PalComTech Palembang.

1.3.2.2 Manfaat bagi SMK N 1 Suak Tapeh

Aplikasi pendaftaran siswa baru berbasis *web* ini diharapkan dapat emberikan kemudahan bagi pihak sekolah mengenai pendataan atau pelaporan calon siswa baru.

1.3.2.3 Manfaat bagi akademik

Adapun manfaat bagi akademik adalah :

1. Dapat menambah pengetahuan serta dapat menjadi bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.
2. Dapat menjadi arsip dokumen yang diharapkan dapat bermanfaat.

3. Menjalin kerjasama yang baik antara Yayasan Pendidikan STMIK PalComTech Palembang dan SMKN 1 Suak Tapeh.
4. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan.

1.4. Tempat dan waktu pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Penelitian ini dilakukan pada SMK Negeri 1 Suak Tapeh yang berlokasi di Jl.Palembang-Betung, Desa Lubuk Lancang, Kecamatan Suak Tapeh, Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan oleh penulis selama 1 (satu) bulan, mulai dari tanggal 17 Februari 2020 – 17 Maret 2020. Waktu pelaksanaan pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

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

1.5.1 Wawancara (*Interview*)

Menurut Fatimah, dkk.(2016:34) wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung) dengan responden. Penulis melakukan wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan seperti apakah di SMK yang mendaftar ada yang dari luar daerah, serta apakah banyak yang mendaftar.

Dalam hal ini penulis melakukan tanya jawab langsung kepada Wakasek HUMAS SMK N 1 Suak Tapeh yaitu Bapak Efriansyah, S.Kom., M.Kom. untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan dan pembuatan aplikasi pendaftaran siswa baru berbasis *web* ini.

1.5.2 Observasi (*Observation*)

Menurut Dicky dan Indah (2019:11) Observasi merupakan proses yang dilakukan dalam penelitian dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan yang berhubungan dengan masalah yang diambil, yaitu perancangan sistem informasi pendaftaran peserta didik baru berbasis *web*. Hasil dari pengamatan tersebut kemudian dicatat dan dianalisa. Dari kegiatan observasi dapat diketahui bagaimana proses dari kegiatan tersebut serta kekurangan dan kesalahan apa saja yang terjadi.

Dalam hal ini penulis melakukan penelitian dan pengamatan secara langsung mengenai proses dan prosedur pendaftaran SMK N 1 Suak Tapeh agar dapat mengetahui kekurangan dan mendapatkan solusi bagi SMK N 1 Suak Tapeh.

1.5.3 Studi Pustaka

Menurut Masse dan Dewi (2018:4) Studi Pustaka yaitu mempelajari berbagai laporan hasil penelitian serta buku literatur dan artikel yang berhubungan dengan penelitian ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian agar hasil yang optimal.

Dalam hal ini penulis mengumpulkan informasi dari sumber referensi dengan cara membaca dan mempelajari jurnal-jurnal dari internet serta sumber kepustakaan yang berhubungan dengan masalah penelitian yang dibahas.

1.5.4 Dokumentasi (*Documentation*)

Menurut Santoso dan Eko (2019:257) Dokumentasi yaitu kegiatan mencari data dari dokumen-dokumen yang ada pada perusahaan yang dengan masalah yang diteliti.

Dalam hal ini penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang memuat informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Untuk mendukung pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, maka perlu dikemukakan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan dan ruang lingkup pembahasan sebagai landasan dalam pembuatan laporan ini. Adapun teori-teori yang mendukung dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yaitu:

2.1.1 Aplikasi

Menurut Adisaputra, dkk (2018:133), menjelaskan bahwa aplikasi adalah perangkat lunak yang dibuat untuk melayani kebutuhan akan beberapa aktivitas dan mengolah data menjadi suatu informasi yang berguna bagi masyarakat. Dengan menempatkan aplikasi dalam sebuah server maka aplikasi dapat diakses kapan saja dan dimana saja.

2.1.2 Web

Menurut Asropudin dalam penelitian Iqbal, dkk.(2019:31), mendefinisikan, “*Web* adalah sebuah kumpulan halaman yang diawali dengan halaman muka yang berisikan informasi, iklan, serta program aplikasi”. Maka dapat disimpulkan sebagai kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, suara dan atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang dapat diakses secara cepat melalui

perkembangan teknologi informasi tercipta suatu jaringan antar komputer yang saling berkaitan. *Web* yang memiliki fungsi informasi pada umumnya lebih menekankan pada kualitas bagian kontennya, karena tujuan situs tersebut adalah menyampaikan isinya.

2.1.3 Basis Data (*Database*)

Menurut Khairan, dkk (2020:249), *Database* adalah kumpulan informasi yang disimpan didalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.

2.1.4 PHP

Menurut Julianti, dkk.(2019:93), PHP merupakan singkatan dari *Perl Hypertext Processor* dan merupakan bahasa yang disertakan dalam dokumen HTML sekaligus bekerja di sisi server (*server-server HTML-embedded scripting*).

2.1.5 MySQL

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

Open source menyatakan bahwa *software* ini dilengkapi dengan *source code* (kode yang dipakai untuk membuat MySQL), selain bentuk *executable*-nya atau kode yang dapat dijalankan secara langsung dalam sistem operasi, dan bisa diperoleh dengan cara mengunduh di internet secara gratis. Hal

menarik lainnya adalah MySQL juga bersifat multiplatform. MySQL dapat dijalankan pada berbagai sistem operasi.

2.1.6 XAMPP

Menurut Andi dalam penelitian Novendri, dkk (2019:48), Xampp merupakan singkatan dari X (empat sistem operasi apapun), XAMPP merupakan perangkat lunak bebas, yang mendukung banyak sistem operasi, dan merupakan kompilasi dari beberapa program. Seperti Apache, MYSQL, PHPP, dan Perl. Xampp adalah tool yang menyediakan paket perangkat lunak dalam satu buah paket. Dalam paket Xampp sudah terdapat Apache(*Web Server*), Mysql (*Database*), PHP (*server side scripting*), Perl, FTP server, PhpMyAdmin, dan berbagai pustaka bantu lainnya. Kepanjangan dari Xampp yaitu :

X : Program ini dapat dijalankan dibanyak sistem operasi, seperti Windows, Linux, Mac OS dan juga Solaris.

A : **Apache**, merupakan aplikasi *web* server. Tugas utama dari Apache adalah menghasilkan halaman *web* yang benar kepada user berdasarkan kode PHP yang dituliskan oleh pembuat *web* atau user.

M : **MySql**, merupakan aplikasi data server. Perkembangannya disebut juga Sql yang merupakan kepanjangan dari *Structured Query Language*. Sql merupakan bahasa terstruktur yang digunakan untuk mengolah database.

P : **PHP**, merupakan bahasa pemrograman web, dimana user dapat menggunakan bahasa pemrograman ini untuk membuat *web* yang bersifat *server-side scripting*.

P : Perl, yaitu merupakan bahasa pemrograman untuk segala keperluan, dan dikembangkan pertama kali oleh Larry Wall di mesin Unix.


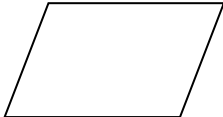
2.1.7 Flowchart

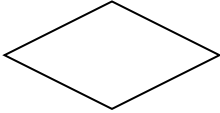

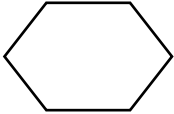
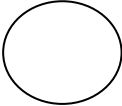

Menurut Haliq dan Ferry (2019:110), *Flowchart* menggambarkan urutan logika dari suatu prosedur pemecahan masalah, sehingga *flowchart* merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang dituliskan dalam simbol-simbol tertentu.

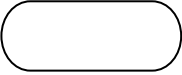
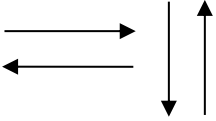


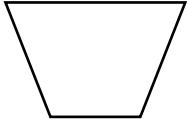
Menurut Rosa A. S (2018:843-846), menyatakan *Flowchart* dapat dimengerti dari asal katanya adalah sebuah *flow* dan *chart* atau bagan, sehingga didapat jika dari asal katanya *flowchart* adalah sebuah bagan aliran dari sesuatu, dan sesuatu itu dapat juga berupa aliran proses. Itulah mengapa ada sebagian orang yang memilih *flowchart* untuk menggambarkan atau menuangkan ide proses solusi algoritma. *Flowchart* tidak selalu digunakan untuk menggambarkan urutan algoritma namun juga dapat untuk proses lain.

Adapun simbol-simbol *flowchart* yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Simbol-simbol Flowchart

No	Simbol	Nama	Keterangan
1.		Proses	Proses yang dilakukan secara <i>internal</i> didalam komputer atau memori.
2.		Data	Digunakan untuk beberapa operasi masukan/ keluaran (<i>input/output</i> (I/O)) dengan

No	Simbol	Nama	Keterangan
			berbagai tipe data dimaksudkan bahwa komputer memperoleh masukan atau menghasilkan keluaran.
3.		Keputusan (<i>decision</i>)	Digunakan untuk pemilihan dalam bentuk dua jawaban seperti iya/tidak (<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 bisa juga untuk menyambungkan dua buah garis.
7.		Proses yang telah didefinisikan sebelumnya (<i>predefined process</i>)	Digunakan untuk memanggil sebuah rutin program atau bagian dari rutin program (<i>subroutines</i>) (fungsi atau prosedur selain yang sedang dirancang). Proses, atau program yang menginterupsi

No	Simbol	Nama	Keterangan
			(program lain dari yang dirancang).
8.		Pemberhentian (terminal)	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri sebuah program, proses, atau program yang menginterupsi.
9.		Galir aliran (<i>flow lines</i>)	Digunakan untuk menunjukkan arah aliran.
10.		Menampilkan sesuatu dilayar (<i>display</i>)	Digunakan jika ada yang ditampilkan ke layar.
11.		Masukan manual (Manual <i>input</i>)	Digunakan jika ada masukan manual dari <i>user</i> .
12.		Operasi manual (operasi manual)	Biasanya digunakan jika ada blok pengulangan yang diberhentikan secara manual dari masukan <i>user</i> .

Sumber: Rosa A. S (2018:843-846).

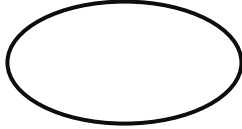


2.1.8 Data Flow Diagram (DFD)


Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018:70) DFD adalah informasi yang ada didalam perangkat lunak dimodifikasi dengan beberapa transformasi yang dibutuhkan. *Data flow diagram* (DFD) atau dalam bahasa Indonesia menjadi diagram aliran data (DAD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang

diaplikasikan sebagai data yang mengalir dari masukan (*input*) dan keluaran (*output*).

Adapun simbol-simbol pada DFD (Edward Yourdon dan Tom DeMarco) dapat dilihat pada tabel 2.2 di bawah ini:

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

No	Simbol	Keterangan
1.		Proses atau fungsi atau prosedur, pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan dengan pemrograman terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang harusnya menjadi fungsi atau prosedur didalam kode program.
2.		File atau basisdata atau penyimpanan (<i>storage</i>); pada pemodelan perangkat lunak yang akan implementasikan dengan programan terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang harusnya dibuat menjadi table-tabel basis data yang dibutuhkan, dengan perancangan table-tabel pada basis data ((ERD), (CMD), (PDM)).
3.		Entitas luar (<i>external entity</i>) atau masukan (<i>input</i>) atau keluaran (<i>output</i>) atau orang yang memakai/ berinteraksi dengan perangkat lunak yang dimodelkan atau sistem lain yang terkait dengan aliran data yang modelkan.

No	Simbol	Keterangan
4.		Aliran data; merupakan data yang dikirim antar proses, dari penyimpanan ke proses atau dari proses ke masukan (<i>input</i>) atau keluaran (<i>output</i>).


Sumber: Rosa A.S dan M. Shalahuddin, (2018:71-72).

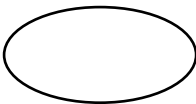
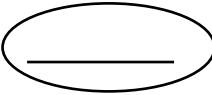
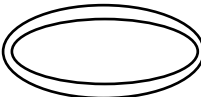
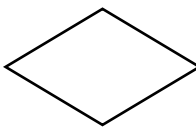
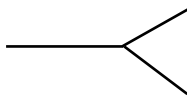
2.1.9 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018:50) ERD dikembangkan berdasarkan teori himpunan dalam bidang matematika. ERD digunakan untuk pemodelan basis data relasional. Sehingga jika penyimpanan basis data menggunakan OODBMS, maka perancangan basis data tidak perlu menggunakan ERD. ERD memiliki beberapa aliran notasi seperti notasi chen (dikembangkan oleh Peter chen), barker (dikembangkan oleh Richard Barker, Ian Palmer, Harry Ellis), notasi Crow's Foot, dari beberapa notasi lain. Namun banyak yang digunakan adalah notasi dari chen.

Adapun simbol-simbol yang digunakan pada ERD dengan notasi Chen adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Simbol-simbol Entity Relationship Diagram (ERD)

No	Simbol	Nama	Keterangan
1.		Entitas/ <i>entity</i>	Entitas merupakan data inti yang akan disimpan; bakal tabel pada basis data; benda yang memiliki data dan harus disimpan datanya agar dapat diakses oleh aplikasi komputer; penamaan entitas

No	Simbol	Nama	Keterangan
			biasanya lebih ke kata benda dan belum merupakan nama tabel.
2.		Atribut	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas.
3.		Atribut kunci primer	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas dan digunakan sebagai kunci akses <i>record</i> yang diinginkan; biasanya berupa id; kunci primer dapat lebih dari satu kolom, asalkan kombinasi dari beberapa kolom tersebut dapat bersifat unik (berbeda tanpa ada yang sama).
4.		Atribut multinilai/ <i>multivalue</i>	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas yang dapat memiliki nilai lebih dari satu.
5.		Relasi	Relasi yang menghubungkan antar entitas; biasanya diawali dengan kata kerja.
6.	N 	Asosiasi / <i>associatio</i> <i>n</i>	Penghubung antar relasi dan entitas di mana di kedua ujungnya memiliki <i>multiplicity</i>

No	Simbol	Nama	Keterangan
			(keberagaman)kemungkinan jumlah pemakaian. Kemungkinan jumlah maksimum keterhubungan antara entitas satu dengan entitas yang lain disebut dengan kardinalitas. Misalkan ada kardinalitas 1 ke N atau sering disebut dengan <i>one to many</i> menghubungkan entitas A dan entitas B maka.

Sumber: Rosa dan Shalahuddin (2018:50-51).

2.2 Gambaran Umum Sekolah

2.2.1 Sejarah SMK N 1 Suak Tapeh

SMK Negeri 1 Suak Tapeh merupakan sekolah menengah kejuruan yang terletak di Kabupaten Banyuasin tepatnya di Jalan Palembang-Betung KM.51 Desa Lubuk Lancang berdidri diatas lahan $16.665 m^2$. SMK Negeri 1 Suak Tapeh didirikan pada tahun 2009 yang tertuang SK Pembentukan/Pendirian Nomor 75 tahun 2009 tanggal 9 Februari 2009 nama sekolahnya adalah SMK Negeri 1 Banyuasin terdiri dari 3(tiga) program keahlian yaitu : 1. Akuntansi, 2. Teknik Komputer dan Jaringan, 3. Teknik Kendaraan Ringan pada tahun pelajaran 2009/2010 mempunyai 102 siswa 3 rombongan belajar.

Pada tahun 2010 sekolah mengalami perubahan nomenklatur, dari SMK Negeri 1 Banyuasin menjadi SMK Negeri 1 Betung tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 474 tahun 2010 tentang perubahan nomenklatur satuan pendidikan SMK Negeri dalam Kabupaten Banyuasin tanggal 12 Agustus 2010. Kemudian pada tahun 2011 kembali SMK Negeri 1 Betung mengalami perubahan nomenklatur berdasarkan Peraturan Bupati Banyuasin Nomor 481 tahun 2011 tentang nomenklatur satuan pendidikan SMK Negeri dalam Kabupaten Banyuasin tanggal 13 Juli 2011 menjadi SMK Negeri 1 Suak Tapeh dikarenakan berada atau bertempat di Kecamatan Suak Tapeh Kecamatan baru pemekaran dari Kecamatan Betung.

Pada tahun pelajaran 2015/2016 SMK Negeri 1 Suak Tapeh melakukan penambahan 1(satu) jurusan baru yaitu jurusan Multimedia dan kemudian pada tahun 2016/2017 SMK Negeri 1 Suak Tapeh menambah jurusan baru yaitu jurusan Teknik Pengelasan yang diizinkan dan disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuasin bulan November tahun 2016 dengan nomor surat 420/4035/Pendidikan/2016 tentang Izin Penambahan Paket Keahlian. Pada saat ini SMK Negeri 1 Suak Tapeh memiliki 5(lima) jurusan/kompetensi keahlian dengan rincian rekapitulasi jumlah siswa tahun pelajaran 2019/2020 adalah 22 rombongan belajar dengan jumlah siswa 574 siswa, guru 54 orang, staf TU 10 orang, dan memiliki sarana dan prasarana yang cukup.

2.2.2 Visi dan Misi SMK N 1 Suak Tapeh

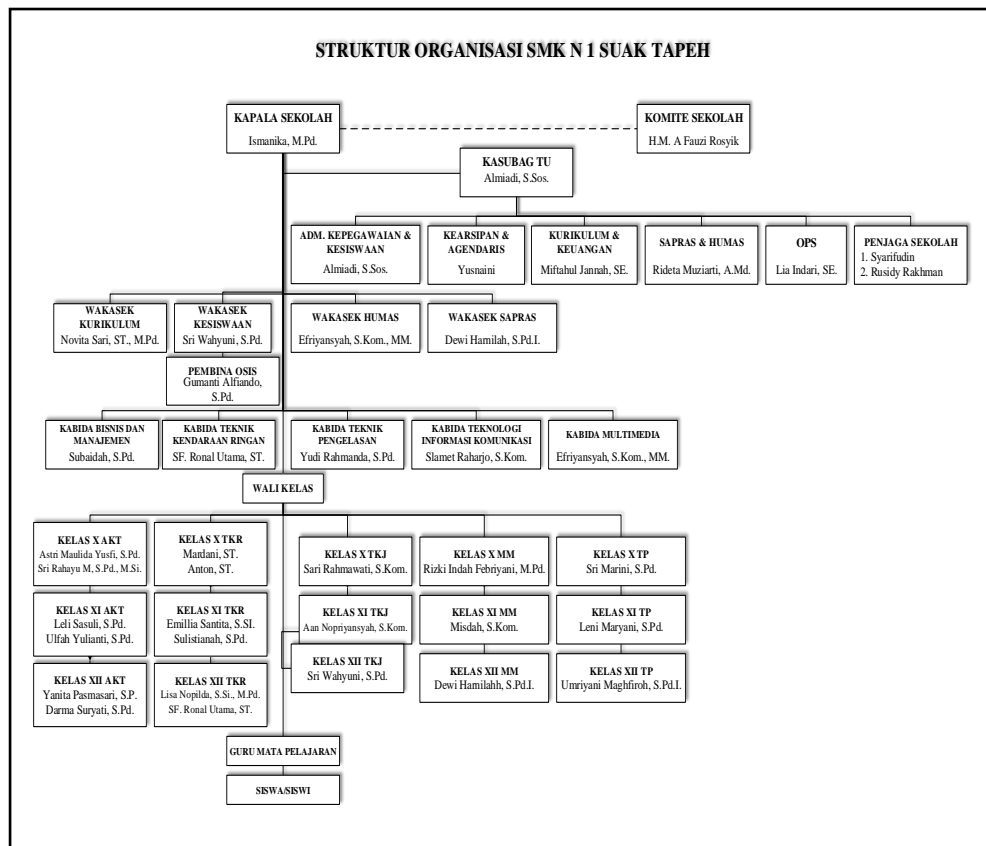
2.2.2.1 Visi SMK N 1 Suak Tapeh

Menjadi SMK yang berkualitas, unggul berlandaskan IMTAQ dan IPTEK serta menghasilkan tamatan yang mampu bersaing ditingkat Nasional maupun Global.

2.2.2.2 Misi SMK N 1 Suak Tapeh

1. Meningkatkan kualitas organisasi dan manajemen sekolah dalam menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif.
2. Meningkatkan kualitas KBM dan mencapai kompetensi siswa berstandar Nasional dan Internasional.
3. Meningkatkan kualitas kompetensi guru dan pegawai dalam mewujudkan standar pelayanan minimal (SPM).
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dalam mendukung penguasaan IPTEK.
5. Meningkatkan kualitas SDM dan pembinaan kesiswaan dalam mewujudkan IMTAQ dan sikap kemandirian.
6. Menghasilkan tenaga kerja yang potensial untuk memenuhi tuntutan kebutuhan pembangunan pada umumnya.
7. Meningkatkan kualitas pengelolaan unit produksi dalam menunjang kualitas Sumber Daya Manusia.
8. Memberdayakan lingkungan sekolah dalam mewujudkan wawasan wiyatamandala.

2.2.3 Struktur Organisasi



Sumber: SMK N 1 Suak Tapeh.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.2.4 Uraian Tugas Wewenang

Adapun uraian tugas wewenang pada SMK N 1 Suak Tapeh adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

a. Tugas

- 1) Mengelola/Mengkoordinir kegiatan Waka, KTU, Kepala Program Keahlian, Koordinator Teori dan guru.
- 2) Memimpin pembinaan personil (guru dan pegawai).

- 3) Membuat penilaian (DP3) terhadap guru.
 - 4) Merencanakan RAPBS, serta menyelenggarakan rapat koordinasi dan tinjauan manajemen.
- b. Wewenang
- 1) Mengesahkan perubahan dokumen.
 - 2) Mengendalikan sistem manajemen mutu.
 - 3) Mengangkat dan memberhentikan jabatan dalam unit kerja (waka, Ka.Prog.Keahlian).
 - 4) Memberi teguran bagi guru dan pegawai yang melanggar disiplin dan tata tertib.
 - 5) Mendelegasikan tugas apabila berhalangan hadir.
 - 6) Menandatangani surat-surat dinas dan surat berharga.

2. Komite Sekolah

a. Tugas

- 1) Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
- 2) Menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat baik perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri maupun pemangku kepentingan lainnya melalui upaya kreatif dan inovatif.
- 3) Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Wakasek Humas

a. Tugas

- 1) Merencanakan program kerja.
- 2) Membantu wilayah lingkungan sekolah dalam kegiatan *social* dan kegiatan-kegiatan lainnya.
- 3) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan intra dan ekstra kurikuler.
- 4) Menginformasikan prestasi yang diraih keluarga besar sekolah melalui media masa.
- 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan hut sekolah.

b. Wewenang

- 1) Memeriksa dan menyetujui rencana praktik kerja industri tiap program keahlian.
- 2) Memberikan pembekalan praktik kerja industri untuk siswa dan orang tua/wali murid.
- 3) Pengantaran ,Memonitoring dan Penjemputan peserta didik prakerin.
- 4) Menyelesaikan permasalahan (apabila ada) selama pelaksanaan prakerin.
- 5) Reorientasi peserta didik yang selesai prakerin.

4. Wakasek Saprasi

a. Tugas

- 1) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
- 2) Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana.
- 3) Menyusun laporan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana secara berkala.

b. Wewenang

- 1) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
- 2) Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana.
- 3) Tersusunnya laporan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana secara berkala.

5. Wakasek Kesiswaan

a. Tugas

- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan.
- 2) Menyusun program dan jadwal pembinaan secara berkala dan insidental.
- 3) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa.
- 4) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.

b. Wewenang

- 1) Mengkoordinasi seleksi penerimaan siswa baru.
- 2) Mengontrol kegiatan bimbingan dan konseling.

- 3) Memberikan masukan atau pendapat guna peningkatan mutu dan peningkatan pelayanan pendidikan.

6. Wakasek Kurikulum

a. Tugas

- 1) Memimpin guru membuat perangkat pembelajaran (KKM, Silabus, RPP).
- 2) Melakukan pembagian tugas guru .
- 3) Membuat jadwal pelajaran masing masing kelas.
- 4) Menyusun jadwal evaluasi belajar baik UTS, Ujian semester, UKK, UN.
- 5) Menetapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan tamatan.
- 6) Mengatur jadwal penerimaan rapor dan STTB.

b. Wewenang

- 1) Mewakili kepala sekolah jika Kepala Sekolah berhalangan hadir, baik dalam acara lingkup sekolah maupun dalam acara yang dilaksanakan diluar sekolah.
- 2) Menyiapkan data yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkann tentang Guru dan Murid yang ada di sekolah.
- 3) Mengatur seluruh jadwal dan kegiatan pengajaran guru.
- 4) Mengatur seluruh kegiatan kelompok kerja kurikulum di sekolah.

7. Pembina OSIS

a. Tugas

- 1) Menyusun program kerja pembina Osis.
- 2) Mengarahkan dan membimbing pengurus Osis dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang diadakan Osis di lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
- 3) Menghadiri kegiatan rapat Pengurus Osis maupun Perwakilan Kelas.
- 4) Membantu menangani siswa bermasalah bersama guru bimbingan dan konseling.
- 5) Memberikan laporan kepada sekolah secara periodik tentang pelaksanaan kegiatan Osis.

b. Wewenang

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan, pembinaan dan pengembangan Osis di sekolah
- 2) Memberikan saran dan nasehat pada pengurus Osis dan Perwakilan kelas.
- 3) Mengesahkan keanggotaan Perwakilan Kelas berdasarkan Surat Keputusan Kepala sekolah.
- 4) Mengesahkan dan melantik Pengurus Osis berdasarkan Surat Keputusan Kepala sekolah.
- 5) Mengarahkan penyusunan ART Osis dan program kerja Osis

8. Kasubag TU

a. Tugas

- 1) Menyusun program kegiatan ketata usahaan.
- 2) Menginventaris kebutuhan pelaksanaan kegiatan ketata usahaan.
- 3) Melaksanakan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian dan keuangan.
- 4) Merencanakan dan menyelesaikan kepangkatan guru dan pegawai.
- 5) Melakukan penilaian prestasi kerja karyawan.
- 6) Melaksanakan pengelolaan sistem administrasi ketatausahaan.

b. Wewenang

- 1) Mengkoordinir dan memonitor kegiatan urusan tata usaha, kepegawaian dan keuangan.
- 2) Memberikan instruksi dan memastikan dilaksanakannya instruksi tersebut

9. Penjaga Sekolah

a. Tugas

- 1) Mengamankan area sekolah.
- 2) Menjaga siswa siswi dari bahaya yang mungkin terjadi.
- 3) Memastikan peralatan sekolah tidak di curi atau hilang.
- 4) Membantu keamanan dan kenyamanan area sekolah.
- 5) Menjunjung tinggi kedisiplinan siswa.
- 6) Pelopor keselamatan siswa/siswi di sekolah.

10. Kabida

a. Tugas

- 1) Menyusun program kerja.
- 2) Melaksanakan program praktik kerja industri.
- 3) Melaksanakan uji kompetensi.

b. Wewenang

- 1) Mengusulkan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan.
- 2) mengusulkan kebutuhan bahan dan peralatan pembelajaran.
- 3) memberi sanksi kepada siswa yang melanggar tata tertib.

11. Wali Kelas

a. Tugas

- 1) Pengelola kelas
- 2) Mengetahui dan memahami situasi kelasnya.
- 3) Mewakili Kepala Sekolah dan orang tua dalam pembinaan siswa.
- 4) Membina kepribadian, ketertiban dan kekeluargaan.
- 5) Membantu pengembangan peningkatan kecerdasan dan ketrampilan siswa.
- 6) Evaluasi nilai rapor dan kenaikan kelas.

b. Wewenang

- 1) Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pendampingan dan monitoring kelas.
- 2) Membimbing siswa.
- 3) Mengusulkan beasiswa.

12. Siswa

a. Tugas

- 1) Tugas utamanya belajar
- 2) Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan
- 3) Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru
- 4) Taat pada peraturan sekolah
- 5) Patuh dan hormat pada guru, Menuruti semua perintah guru
- 6) Menghargai guru, Disiplin dan Menjaga nama baik sekolah.

2.2.5 Uraian Kegiatan

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah penulis laksanakan dalam waktu satu bulan mulai dari tanggal 17 Februari 2020 sampai dengan 17 Maret 2020 di SMK N 1 Suak Tapeh, penulis ditempatkan di kantor dengan pembimbing lapangan yang bernama Bapak Efriyansyah, S.Kom., MM., kegiatan kerja yang di lakukan yaitu membantu beberapa kegiatan disana seperti membantu pelaksanaan simulasi UNBK, mengetik soal ujian semester, dan membantu dalam pelaksanaan UNBK dan ujian semester.

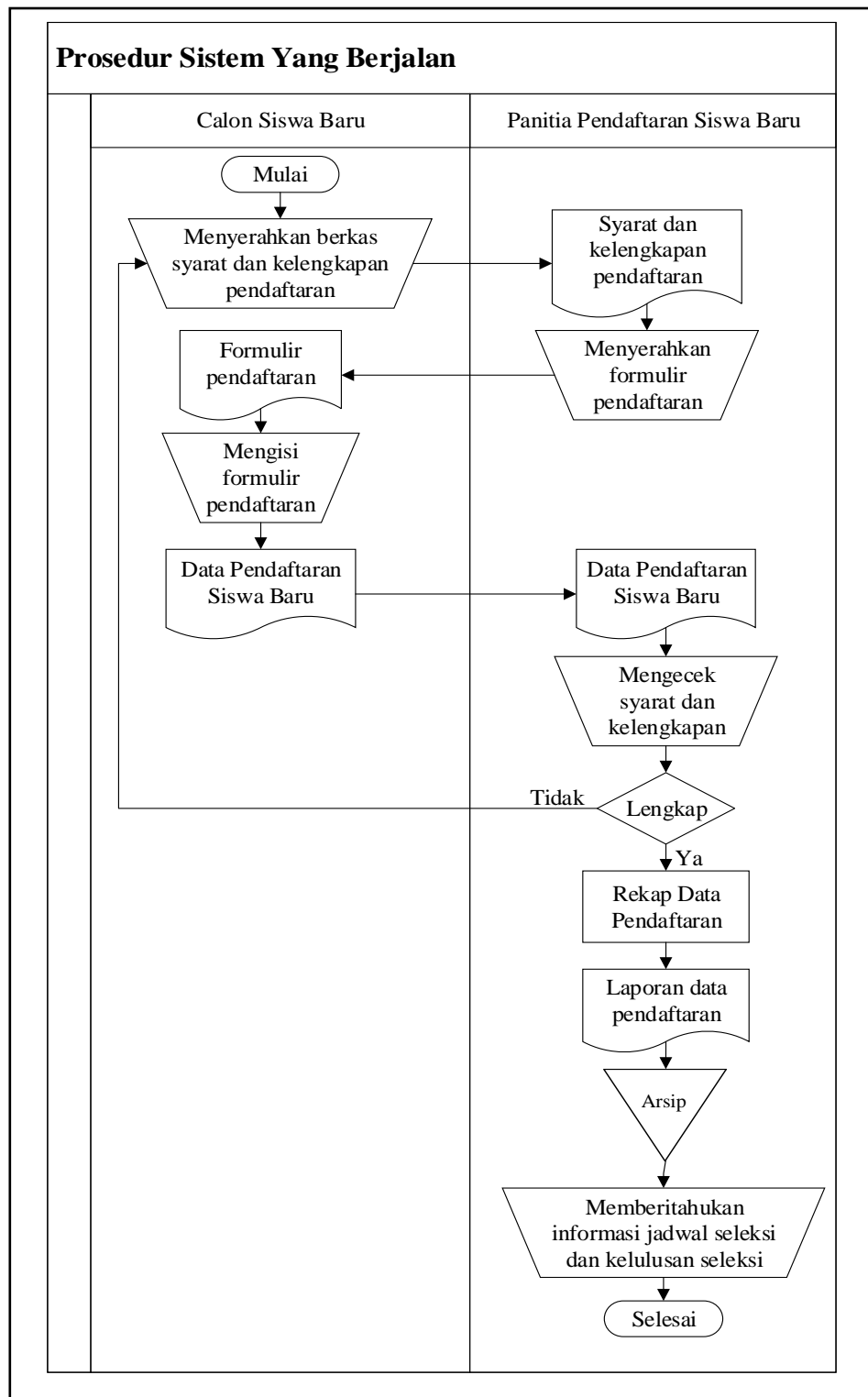
BAB III PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disekolah SMK N 1 Suak Tapeh, penulis mengambil kesimpulan bahwa disekolah SMK N 1 Suak Tapeh ini belum mempunyai aplikasi pendaftaran siswa baru untuk digunakan.

3.1.1 Posedur Yang Berjalan

Prosedur yang berjalan pada SMK N 1 Suak Tapeh ini digambarkan pada *flowchart* yang menjelaskan bagan alur sistem yang berjalan di SMK N 1 Suak Tapeh. Dari prosedur yang berjalan maka penulis dapat mengetahui gambaran proses kerja untuk kalangan SMK N 1 Suak Tapeh dapat dilihat pada gambar 3.1.



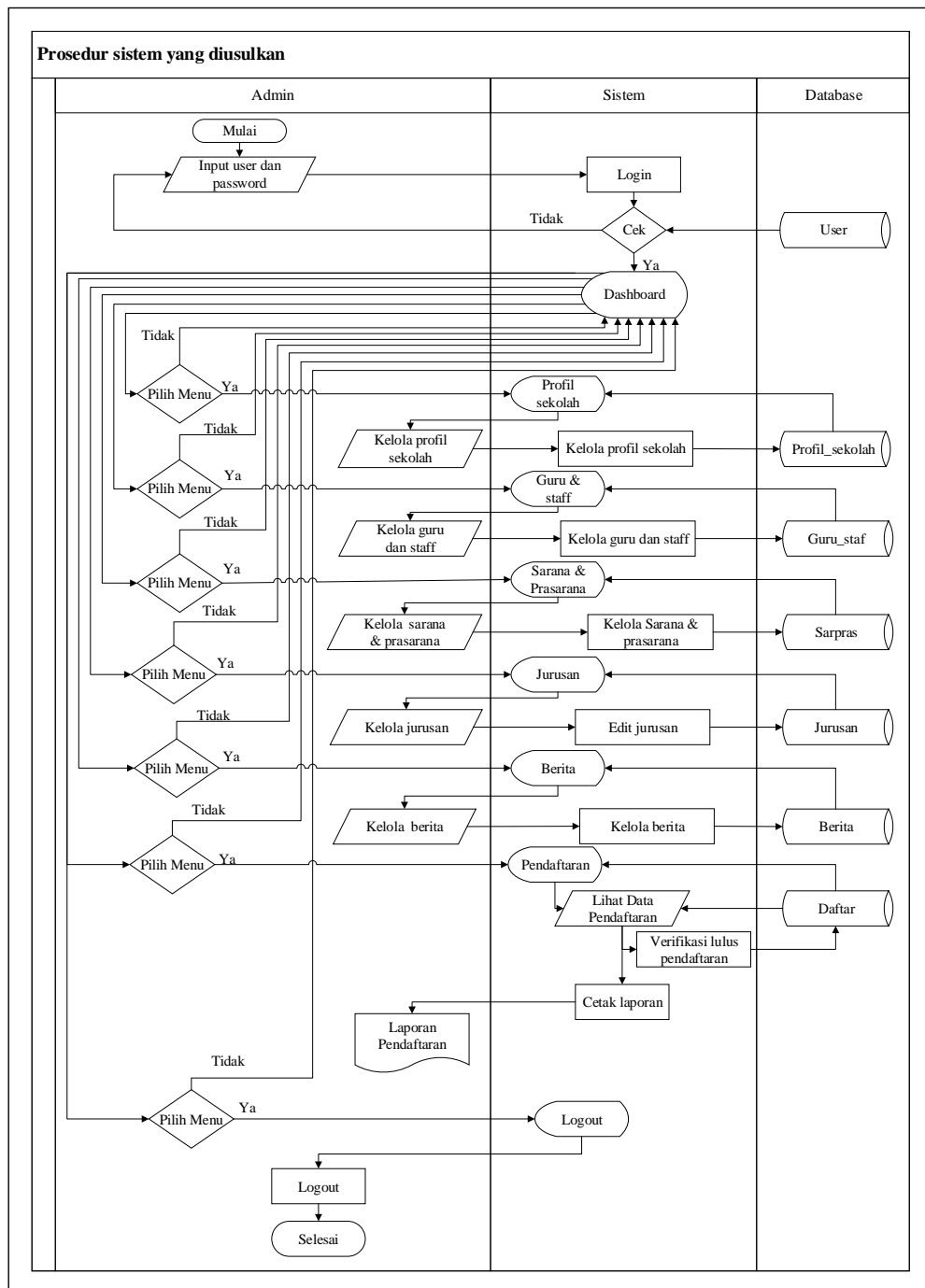
Gambar 3.1 *Flowchart* yang berjalan untuk pendaftaran siswa baru di SMK N 1 Suak Tapeh

Berdasarkan gambar 3.1 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Mulai
2. Calon siswa menyerahkan berkas syarat dan kelengkapan kepada panitia.
3. Panitia menerima berkas syarat kelengkapan dan kemudian memberikan formulir pendaftaran kepada calon siswa.
4. Calon siswa mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan data pendaftaran ke panitia.
5. Panitia menerima data pendaftaran siswa baru dan mengecek syarat dan kelengkapan , dan kemudian terdapat kondisi dimana:
 - a. Tidak : jika syarat dan kelengkapan data pendaftaran tidak lengkap maka calon siswa mengulang kembali pada prosedur syarat dan kelengkapan dan diserahkan kepada panitia.
 - b. Ya : jika syarat dan kelengkapan data pendaftaran lengkap maka panitia mem buat lapotan data calon siswa baru.
6. Panitia membuat rekap dan mengarsipkan laporan data pendaftaran serta memberikan informasi jadwal seleksi kepada calon siswa.
7. Selesai.

3.1.2 Prosedur Yang Diusulkan

Prosedur yang berjalan adalah gambaran proses yang akan diusulkan untuk dijadikan sebuah sistem, dapat dilihat pada gambar 3.2.

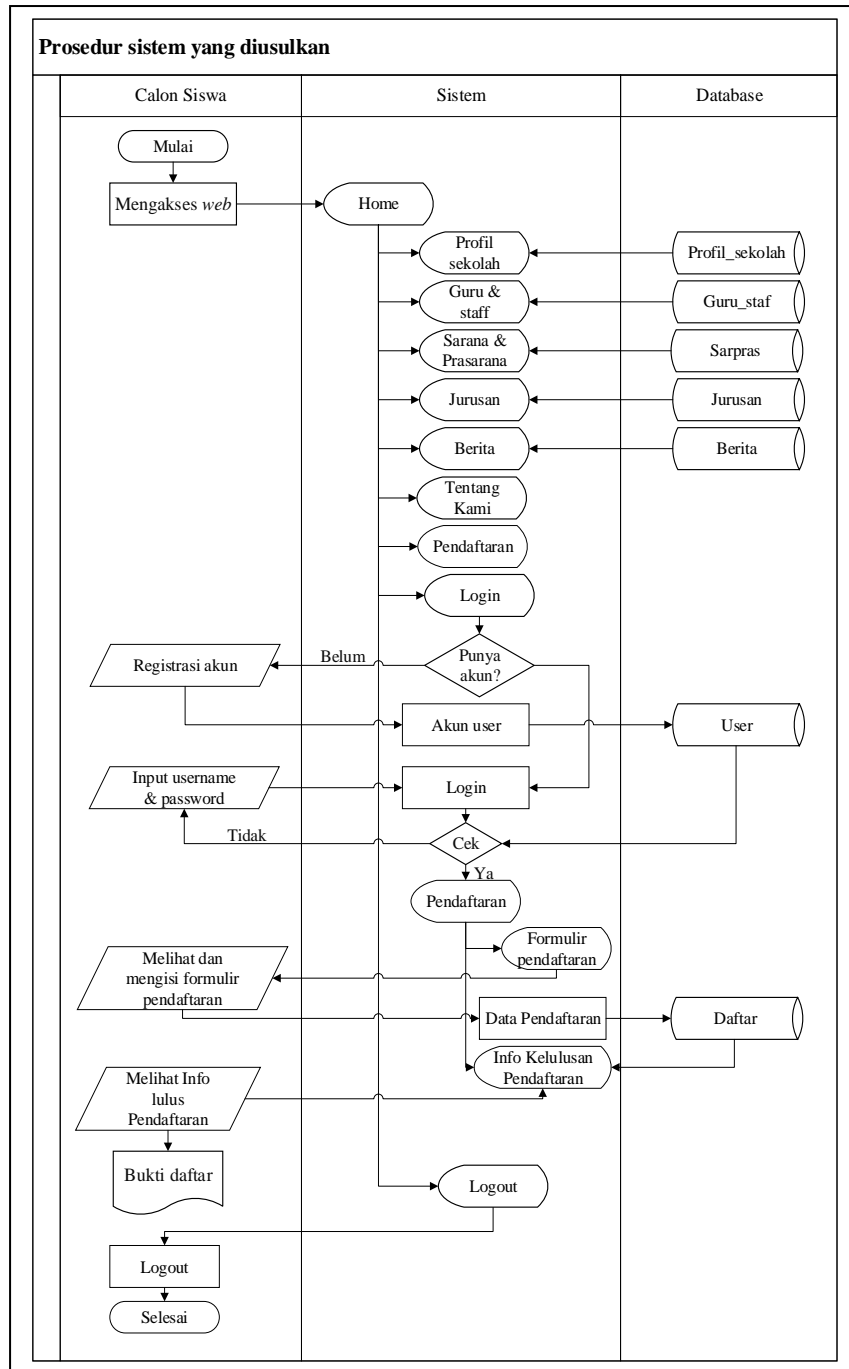


Gambar 3.2 Flowchart sistem yang diusulkan untuk Admin

Berdasarkan gambar 3.2 prosedur yang diusulkan untuk pendaftaran siswa baru di SMK N 1 Suak Tapeh :

1. Admin melakukan *login*, jika berhasil *login* maka akan masuk pada *dashbord* dan jika gagal akan kembali pada proses *login*.
2. Admin melakukan pengelolaan profil sekolah yakni input, edit serta hapus data yang terdiri dari sejarah sekolah, visi dan misi sekolah, dan struktur sekolah.
3. Admin melakukan pengelolaan guru dan staff, yakni input, edit serta hapus data guru dan staff.
4. Admin melakukan pengelolaan sarana & prasarana , yakni input, edit serta hapus data sarana & prasarana.
5. Admin melakukan pengelolaan jurusan, yakni input, edit serta hapus data jurusan.
6. Admin melakukan pengelolaan berita , yakni input, edit serta hapus data berita.
7. Admin melihat data pendaftaran pada halaman pendaftaran yang diinput oleh calon siswa, kemudian diverifikasi oleh admin.
8. Dan kepala sekolah menerima laporan yang telah di print.
9. Admin *logout*.

Adapun *Flowchart* sistem yang diusulkan pada gambar 3.3 *flowchart* yang diusulkan pada calon siswa.



Gambar 3.3 *Flowchart* sistem yang diusulkan untuk Calon siswa baru

Berdasarkan gambar 3.3 prosedur yang diusulkan untuk pendaftaran calon siswa baru pada SMK N 1 Suak Tapeh:

1. Calon siswa dapat melihat halaman utama atau halaman halaman *Home*.
2. Calon siswa dapat melihat halaman Tentang,. Dimana didalamnya terdapat visi misi sekolah, sejarah sekolah dan struktur organisasi.
3. Calon siswa dapat melihat halaman guru & staf.
4. Calon siswa dapat melihat halaman jurusan.
5. Calon siswa dapat melihat halaman berita.
6. Calon siswa dapat melakukan registrasi akun untuk login akun.
7. Calon siswa dapat melihat halaman pendaftaran dimana calon siswa mengisi formulir pendaftaran, serta melihat info kelulusan pendaftaran.
8. Calon siswa dapat melakukan cetak bukti daftar.
9. Calon siswa *logout*.

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Evaluasi

Setelah penulis melakukan pengamatan di SMK N 1 Suak Tapeh, penulis menemukan kendala dalam hal proses pendaftaran calon siswa baru yang masih manual menggunakan formulir kertas kemudian diarsipkan. Serta calon siswa masih harus bolak-balik ke sekolah untuk mendapatkan informasi pendaftaran siswa baru. Maka dari permasalahan tersebut penulis memberikan solusi yaitu dengan Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis *Web* yang dapat membantu panitia dalam pencarian data siswa serta

memudahkan calon siswa untuk mendapatkan informasi terkait pendaftaran siswa baru pada SMK N 1 Suak Tapeh.

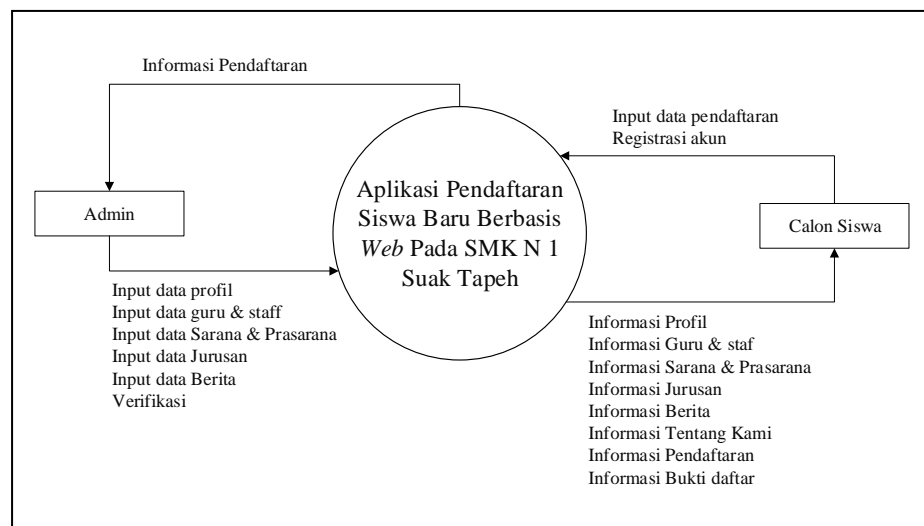
3.2.2 Pembahasan

3.2.2.1 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram adalah alat yang dapat menggambarkan arus data didalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan analisis penelitian, peneliti memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan sebagai berikut:

1. Diagram Konteks

Berdasarkan Flowchart sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.4 diagram konteks dibawah ini:



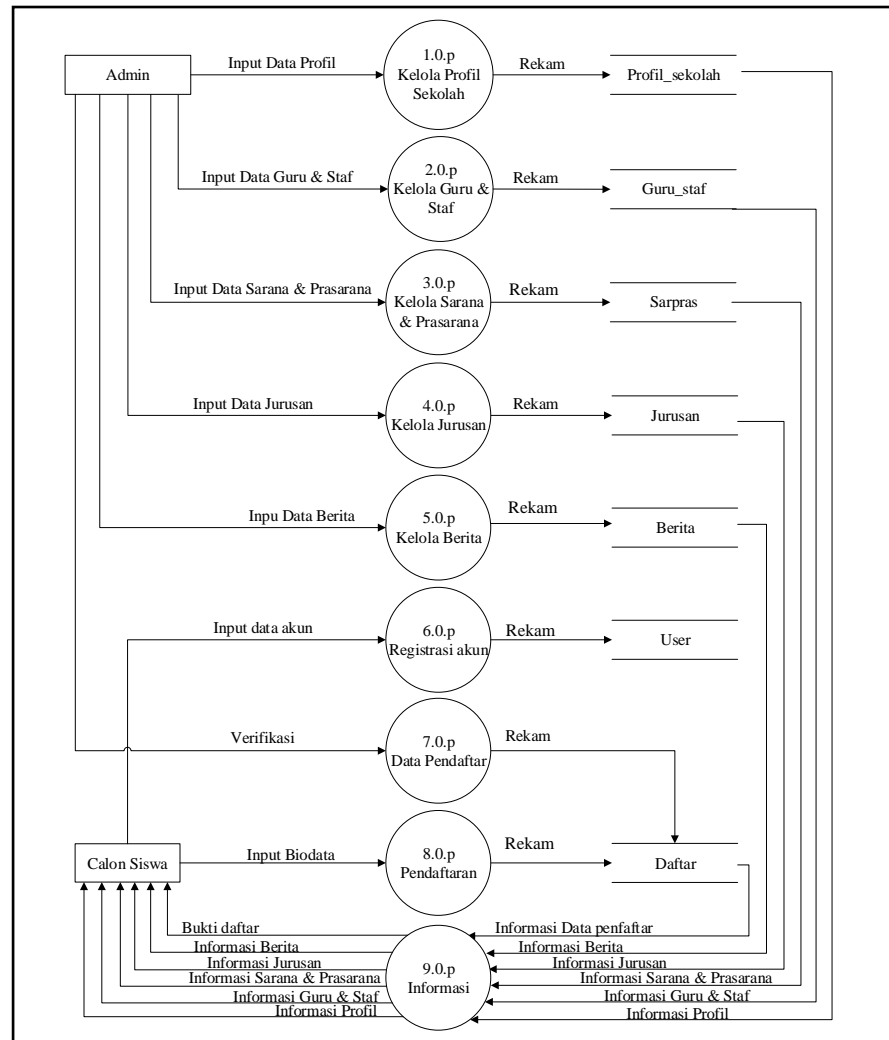
Gambar 3.4 Diagram Konteks

Berdasarkan Gambar 3.4 Diagram Konteks dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Admin menginput data profil, data guru dan staf, data sarana dan prasarana, data jurusan, data berita serta admin memverifikasi seleksi dan kelulusan.
2. Sistem akan memberikan informasi profil sekolah, sguru dan staf, sarana dan prasarana, jurusan, berita serta informasi terkait pendaftaran kepada calon siswa.
3. Calon siswa dapat menginput data pendaftaran dan melakukan registrasi akun.

2. Data Flow Diagram Level 0

DFD level 0 adalah diagram yang menunjukkan semua proses utama yang menyusun keseluruhan sistem,diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.5 dibawah ini:



Gambar 3.5 Data Flow Diagram Level 0

Berdasarkan diagram level 0 pada gambar 3.5 dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 1.0 P

Admin menginput data tentang profil sekolah yang kemudian akan disimpan kedalam tabel profil dan akan menjadi informasi bagi calon siswa.

2. Proses 2.0 P

Admin menginput data tentang guru & staf sekolah yang kemudian akan disimpan kedalam tabel guru & staf, dan akan menjadi informasi bagi calon siswa.

3. Proses 3.0 P

Admin menginput data tentang Sarana & Prasarana sekolah yang kemudian akan disimpan kedalam tabel Sarana & Prasarana, dan akan menjadi informasi bagi calon siswa.

4. Proses 4.0 P

Admin menginput data tentang jurusan sekolah yang kemudian akan disimpan kedalam tabel jurusan, dan akan menjadi informasi bagi calon siswa.

5. Proses 5.0 P

Admin menginput data tentang berita yang kemudian akan disimpan kedalam tabel berita, dan akan menjadi informasi bagi calon siswa.

6. Proses 6.0 P

Calon siswa melakukan registrasi akun user.

7. Proses 7.0 P

Admin melakukan verifikasi terhadap data pendaftar.

8. Proses 8.0 P

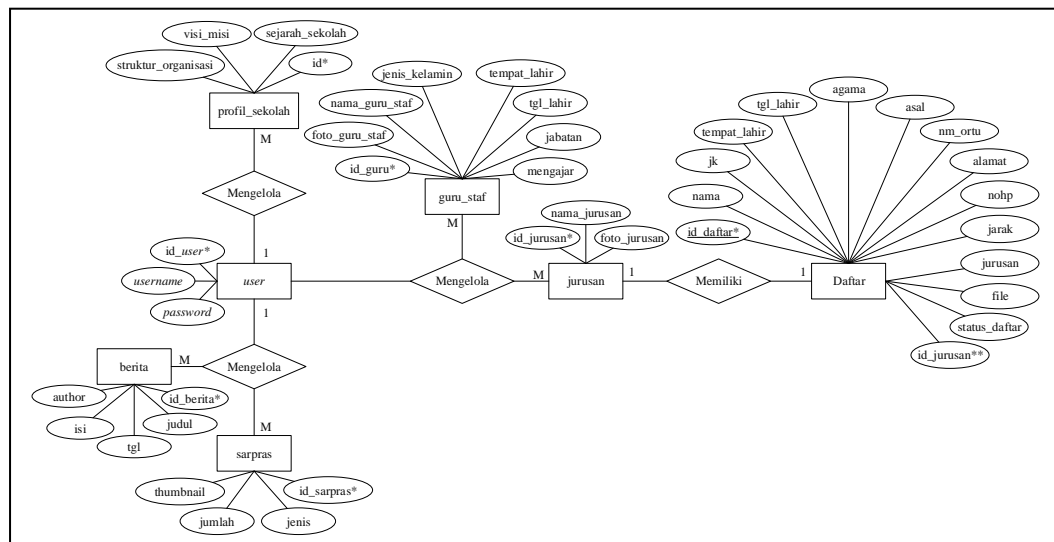
Calon siswa menginput data pendaftaran sekolah yang kemudian akan disimpan kedalam tabel pendaftaan, dan akan menjadi informasi bagi admin.

9. Proses 9.0 P

Calon siswa menerima informasi Profil sekolah, informasi guru dan staf, informasi jurusan, informasi berita, serta informasi bukti daftar.

3.2.2.2 Entity Relational Diagram (ERD)

Berikut ini adalah gambar ERD yang berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing masing dilengkapi atribut-atribut. ERD dapat dilihat pada gambar 3.6.



Gambar 3.6 Entity Relationship Diagram (ERD)

3.2.2.3 Struktur Tabel

1. Tabel User

Tabel pengguna digunakan untuk menyimpan data pengguna.

Struktur tabel admin dapat dilihat pada tabel 3.1.

Primary Key : id_user

Foreign Key :-

Tabel 3.1 Tabel User

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_user	Int	10	Primary key
2	username	Varchar	25	Username
3	password	Varchar	25	Password
4	Level	Varchar	100	Level user

2. Tabel Profil_Sekolah

Tabel profil_sekolah digunakan untuk menyimpan data tentang sekolah. Struktur tabel profil_sekolah dapat dilihat pada tabel 3.2.

Primary Key : id

Foreign Key :-

Tabel 3.2 Tabel Profil Sekolah

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	Id	Int	11	Primary key
2	sejarah_sekolah	Text	-	Sejarah sekolah
3	visi_misi_sekolah	Text	-	Visi misi sekolah
4	struktur_organisasi	Text	-	Struktur organisasi

3. Tabel Guru_Staf

Tabel guru_staf digunakan untuk menyimpan data guru dan staf yang telah diinput dan diolah oleh Admin. Struktur tabel guru-staf dapat dilihat pada tabel 3.3.

Primary Key : id_guru_staf

Foreign Key :-

Tabel 3.3 Tabel Guru_Staf

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_guru_staf	<i>Int</i>	10	<i>Primary key</i>
2	foto_guru_staf	<i>Varchar</i>	50	Foto guru & staf
3	nama_guru_staf	<i>Varchar</i>	25	Nama guru & staf
4	jenis_kelamin	<i>Varchar</i>	10	Jenis kelamin
5	tempat_lahir	<i>Varchar</i>	20	Tempat lahir
6	tgl_lahir	<i>Varchar</i>	10	Tanggal lahir
7	Jabatan	<i>Varchar</i>	15	Jabatan
8	Mengajar	<i>Varchar</i>	50	Mengajar

4. Tabel Sarpras

Tabel Sarpras digunakan untuk menyimpan data Sarpras yang telah diinput dan diolah oleh Admin. Struktur tabel Sarpras dapat dilihat pada tabel 3.4.

Primary Key : id_sarpras

Foreign Key :-

Tabel 3.4 Tabel Sarpras

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_sarpras	<i>Int</i>	10	<i>Primary key</i>
2	Jenis	<i>Text</i>	-	Jenis sarana & prasarana
3	jumlah	<i>Int</i>	11	Jumlah sarana & prasarana

No	Field	Type	Width	Keterangan
4	thumbnail	Varchar	50	Foto sarana & prasarana

5. Tabel Jurusan

Tabel jurusan digunakan untuk menyimpan data jurusan yang telah diinput dan diolah oleh Admin. Struktur tabel Sarpras dapat dilihat pada tabel 3.5.

Primary Key : id_daftar

Foreign Key :-

Tabel 3.5 Tabel Jurusan

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_jurusan	Int	10	Primary key
2	nama_jurusan	Varchar	50	Nama Jurusan
3	fotu_jurusan	Varchar	50	Foto Jurusan

6. Tabel Berita

Tabel Berita merupakan tabel yang menyimpan data berita yang telah di input oleh admin. Struktur tabel berita dapat dilihat pada gambar tabel 3.6.

Primary Key : id_berita

Foreign Key :-

Tabel 3.6 Tabel Berita

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_berita	Int	10	Primary key

No	Field	Type	Width	Keterangan
2	judul	Varchar	250	Judul
3	thumbnail	Varchar	50	Foto
4	Isi	Text	-	Isi berita
5	Tanggal	Timestamp	-	Tanggal Berita

7. Tabel Daftar

Tabel daftar merupakan tabel yang menyimpan data berita yang telah di input oleh admin. Struktur tabel berita dapat dilihat pada gambar tabel 3.7.

Primary Key : id_daftar

Foreign Key : id_jurusan

Tabel 3.7 Tabel Daftar

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_daftar	Int	11	Primary key
2	nama	Varchar	100	Nama
3	jk	Enum	-	Jenis kelamin
4	tempat_lahir	Varchar	50	Tempat lahir
5	tgl_lahir	Date	-	Tanggal lahir
6	agama	Varchar	50	Agama
8	Asal	Varchar	50	Asal sekolah
9	nm_ortu	Varchar	50	Nama orang tua
10	alamat	Text	-	Alamat

No	Field	Type	Width	Keterangan
11	Nohp	Varchar	12	Nomor telephone/handphone
12	Jarak	Varchar	50	Jarak kesekolah
13	id_jurusan	Varchar	50	Jurusan
14	pas_foto	Varchar	255	Pas Foto
15	File	Varchar	255	File
16	file2	Varchar	255	Surat Pernyataan OrangTua
17	status_daftar	Varchar	50	Status Daftar

3.2.2.4 Desain Interface

1. Desain Form Login

Desain *form login* digunakan pada halaman pertama ketika admin membuka *web* admin untuk melakukan proses pengolahan data. Adapun desain dari *form login* tersebut dapat dilihat pada gambar 3.7.

```

graph TD
    subgraph Login_Form [Login User]
        direction TB
        U[Username] --- P[Password]
        L[Login]
    end
  
```

Gambar 3.7 Desain Form Login

2. Desain Halaman Utama Web

Halaman utama *web* merupakan halaman yang pertama ketika *user* membuka *web* untuk melihat berbagai info terkait pendaftaran. Adapun desain dari halaman utama *website* tersebut dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3.8 Desain Halaman Utama Web

3. Desain Formulir Pendaftaran

Desain Formulir pendaftaran merupakan tampilan dimana calon siswa dapat menginputkan data diri calon siswa pada *we*. Adapun desain formulir pendaftaran dapat dilihat pada gambar 3.9.

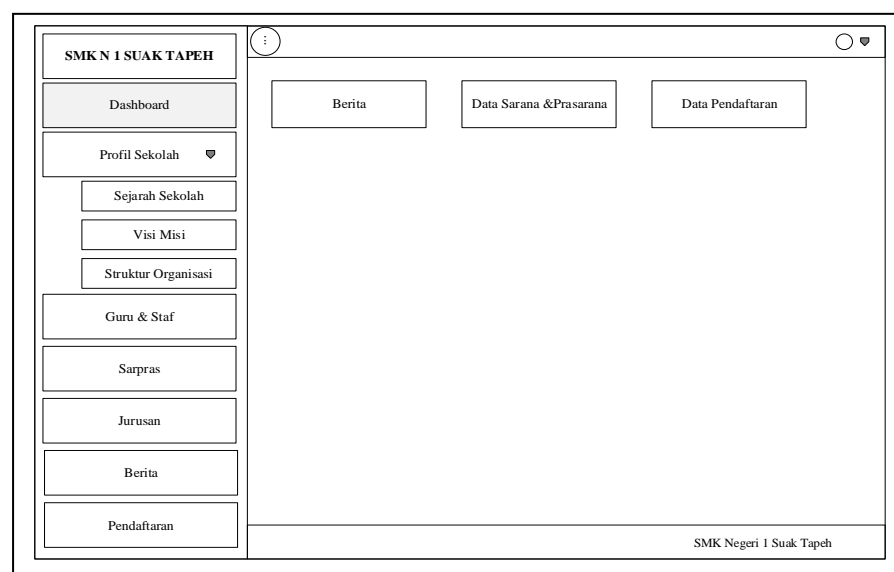
The image shows a registration form for a school. At the top, there are links for 'Kontak' and 'Login'. Below that is a navigation menu with 'Logo', 'Nama Sekolah', 'Profil', 'Guru & Staf', 'Sarana & Prasarana', 'Jurusan', 'Berita', 'Tentang Kami', and 'Pendaftaran'. The main content area is titled 'Biodata Calon Siswa' and contains the following fields:

- Nama
- Jenis Kelamin (dropdown menu)
- Tempat, Tanggal Lahir (two input fields)
- Agama (dropdown menu)
- Asal Sekolah (dropdown menu)
- Nama Orangtua/Wali
- Alamat
- No.Telp./HP
- Jarak Tempat Tinggal Ke Sekolah (KM)
- Jurusan (dropdown menu)
- Raport Kelas &-9 Semester 1-5 (file upload area with 'Pilih File' button and 'Tidak ada file yang dipilih' text)
- Daftar (button)

Gambar 3.9 Desain Formulir Pendaftaran

4. Desain Halaman *Dashboard* Admin

Desain *dashboard* admin merupakan tampilan awal setelah admin melakukan proses *login* pada *web*. Adapun desain tampilan *dashboard* admin dapat dilihat pada gambar 3.10.



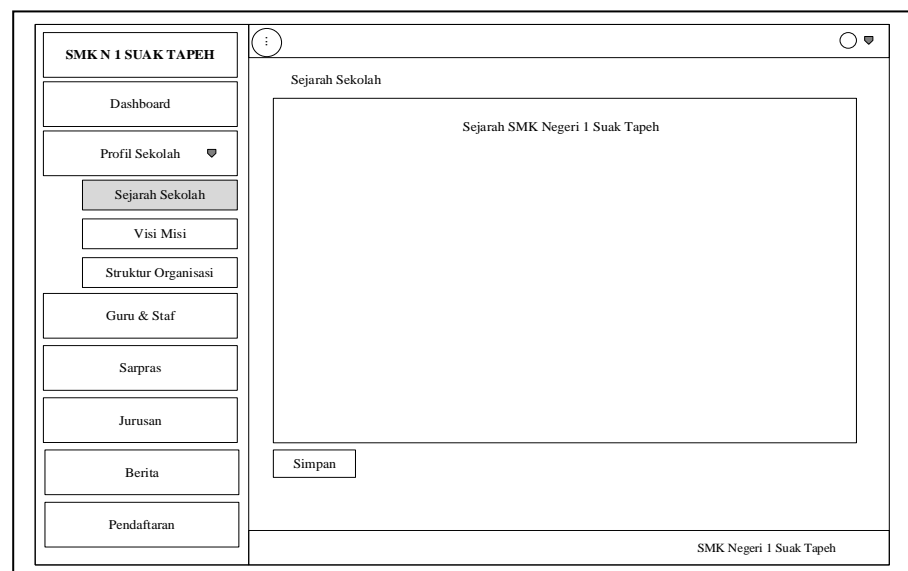
Gambar 3.10 Desain *Dashboard* Admin

5. Desain Halaman Profil Sekolah

Desain halaman profil sekolah merupakan halaman yang dirancang untuk mengelola data profil. Adapun desain dari halaman profil sekolah meliputi :

1) Desain Sejarah Sekolah

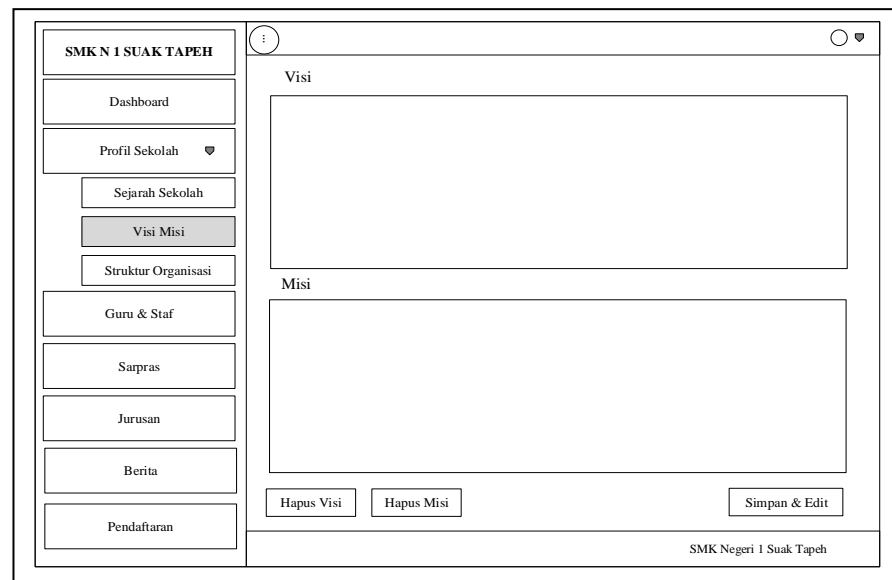
Desain sejarah sekolah merupakan tampilan yang berada didalam menu profil sekolah untuk melakukan proses pengelolaan data sejarah sekolah pada *web*. Adapun desain tampilan Desain sejarah sekolah dapat dilihat pada gambar 3.11.



Gambar 3.11 Desain Sejarah Sekolah

2) Desain Visi Misi Sekolah

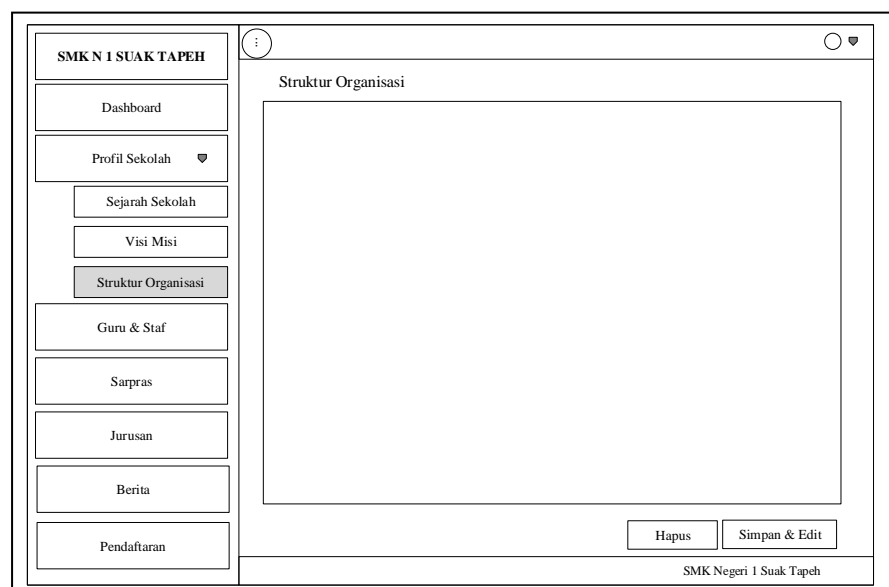
Desain Visi Misi sekolah merupakan tampilan yang berada didalam menu profil sekolah untuk melakukan proses pengelolaan data visi misi sekolah pada *web*. Adapun Desain visi misi sekolah dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3.12 Visi Misi Sekolah

3) Desain Struktur Organisasi

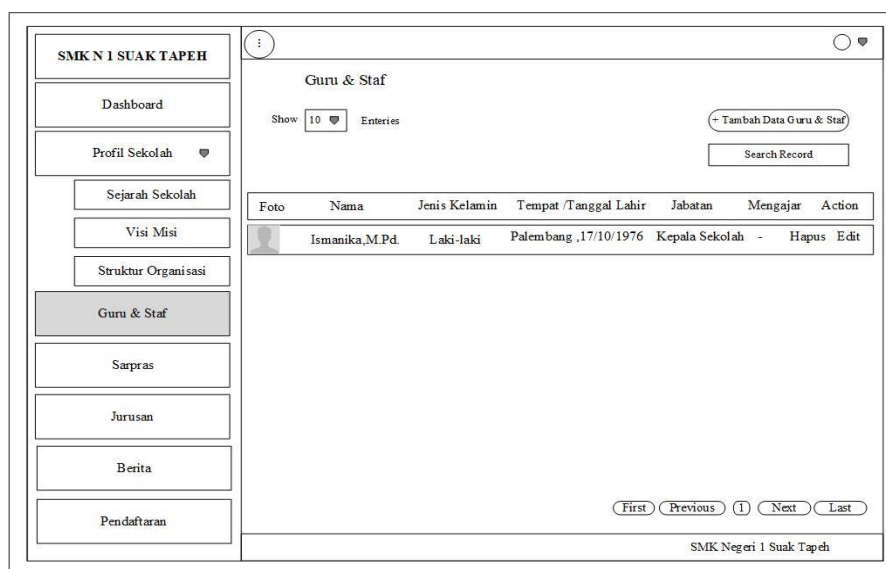
Desain struktur organisasi merupakan tampilan yang berada didalam menu profil sekolah untuk melakukan proses pengelolaan data struktur organisasi pada *web*. Adapun Desain struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Struktur Organisasi Sekolah

6. Desain Guru & Staf

Desain guru & staf merupakan tampilan ketiga setelah profil sekolah melakukan proses pengelolaan data guru dan staf pada *web*. Adapun desain tampilan Desain guru & staf dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3.14 Desain Guru & Staf

a. Desain Tambah Data Guru & Staf

Desain tambah data guru & staf merupakan tampilan untuk admin dalam melakukan proses pengelolaan tambah data guru pada *web*. Adapun desain tampilan Desain tambah data guru & staf dapat dilihat pada gambar 3.15.

Tambah Data Guru & Staf

Nama & Gelar

Jenis Kelamin

Perempuan

Laki-laki

Tempat, Tanggal Lahir

Jabatan

Mengajar

Upload Foto

 No file choose

Gambar 3.15 Desain Tambah Data Guru & Staf

b. Desain Edit Data Guru & Staf

Desain halaman edit data guru & staf merupakan rancangan halaman untuk mengedit data guru & staf. Adapun desain dari halaman edit data guru & staf tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.16.

Edit Data Guru & Staf

Nama & Gelar

Jenis Kelamin

Perempuan

Laki-laki

Tempat, Tanggal Lahir

Jabatan

Mengajar

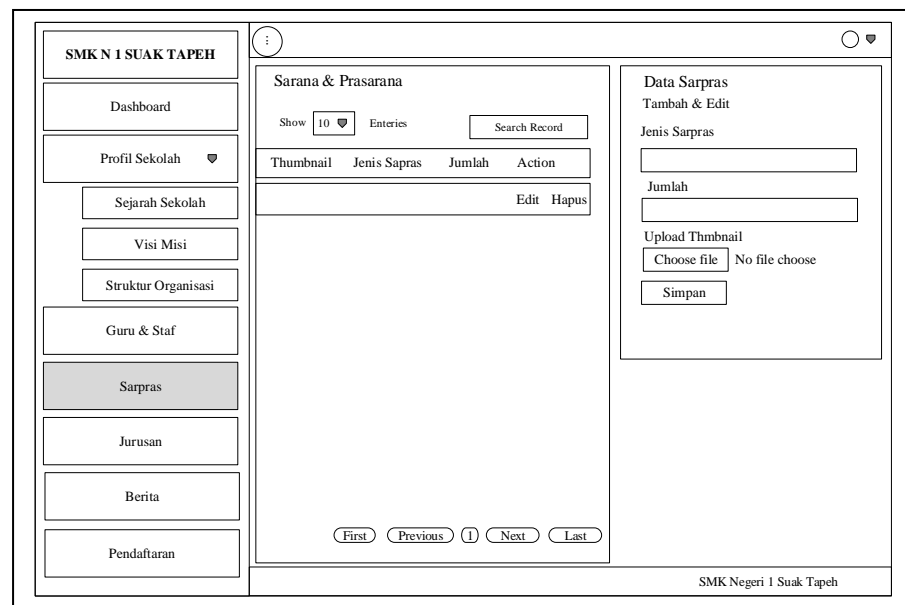
Upload Foto

 No file choose

Gambar 3.16 Desain Edit Data Guru & Staf

7. Desain Halaman Sarpras

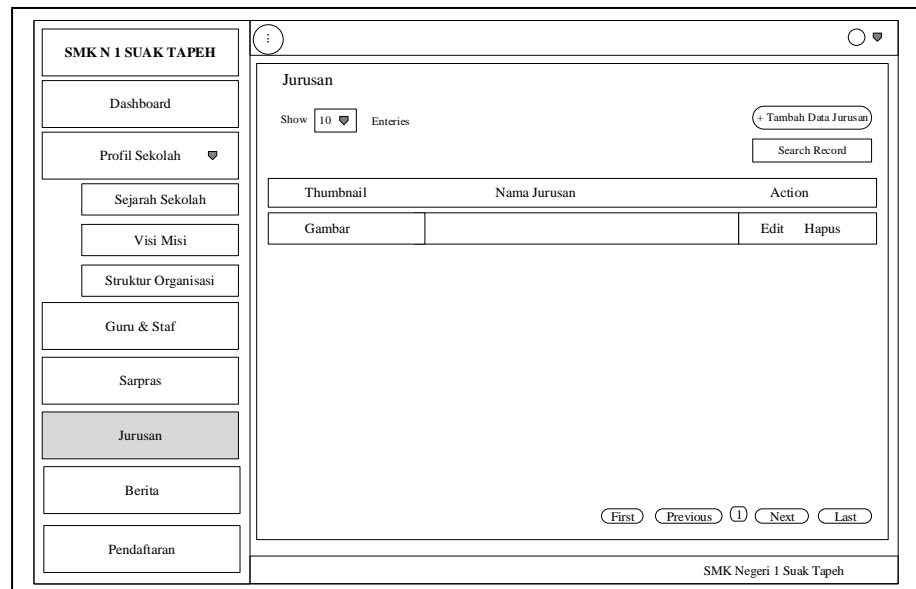
Desain halaman Sarpras merupakan rancangan halaman untuk mengelola data sarana & prasarana, dihalaman ini admin dapat melakukan tambah dan edit data sarana & prasarana. Adapun desain dari halaman sarpras tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.17.



Gambar 3.17 Desain Halaman Sarpras

8. Desain Halaman Jurusan

Desain halaman jurusan merupakan rancangan halaman untuk mengelola data jurusan. Adapun desain dari halaman jurusan tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.18.



Gambar 3.18 Desain Halaman Jurusan

1) Desain Tambah Data Jurusan

Desain tambah data jurusan merupakan tampilan untuk admin dalam melakukan proses pengelolaan tambah data jurusan pada *web*. Adapun desain tampilan Desain tambah data jurusan dapat dilihat pada gambar 3.19.

Tambah Data Jurusan

Nama Jurusan

Upload Thumbnail

Pilih file

 Tidak ada file yang dipilih

Simpan

Gambar 3.19 Desain Tambah Data Jurusan

2) Desain Edit Data Jurusan

Desain halaman edit data jurusan merupakan rancangan halaman untuk mengedit data jurusan. Adapun desain dari halaman edit data jurusan tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.20.

Gambar 3.20 Desain Edit Data Jurusan

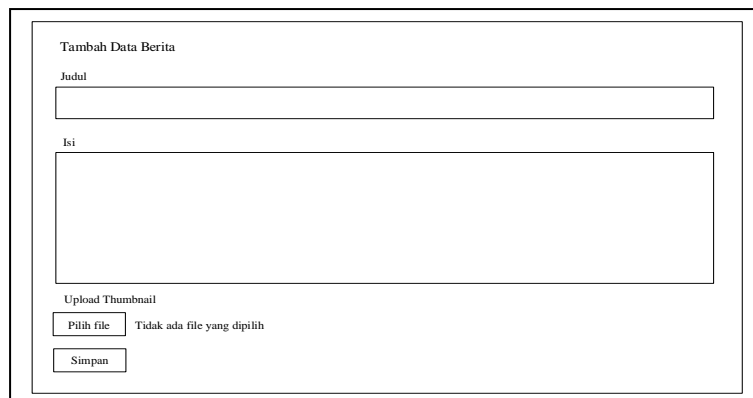
9. Desain Halaman Berita

Desain halaman Berita merupakan rancangan halaman untuk mengelola data berita. Adapun desain dari halaman berita tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.21.

Gambar 3.21 Desain Halaman Berita

1) Desain Tambah Data Berita

Desain tambah data berita merupakan tampilan untuk admin dalam melakukan proses pengelolaan tambah data berita pada *web*. Adapun desain tampilan Desain tambah data berita dapat dilihat pada gambar 3.22.



Tambah Data Berita

Judul

Isi

Upload Thumbnail

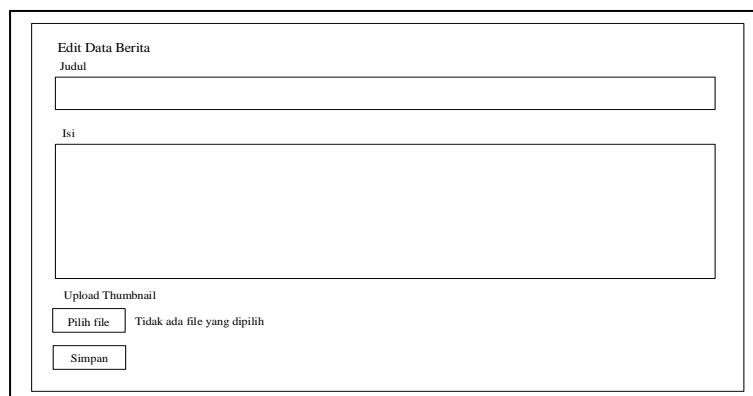
Pilih file Tidak ada file yang dipilih

Simpan

Gambar 3.22 Desain Tambah Data Berita

2) Desain Edit Data Berita

Desain halaman edit data berita merupakan rancangan halaman untuk mengedit data berita. Adapun desain dari halaman edit data berita tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.23.



Edit Data Berita

Judul

Isi

Upload Thumbnail

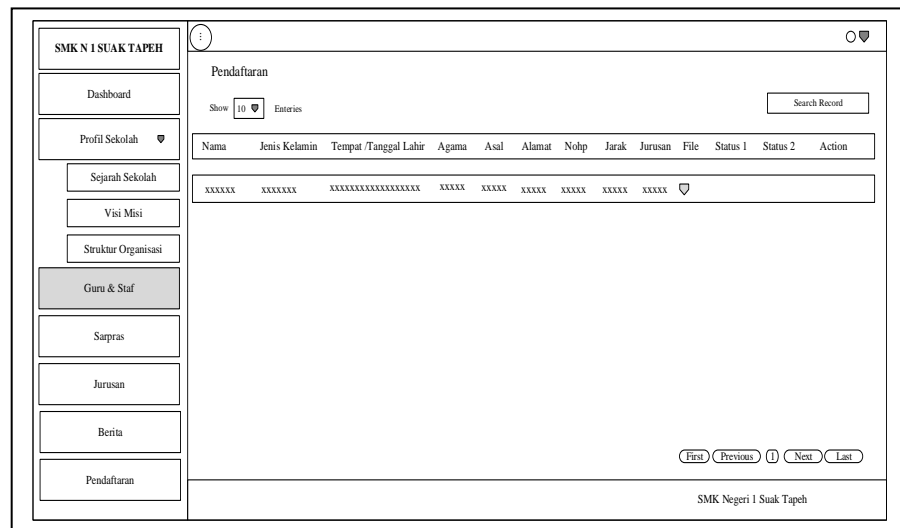
Pilih file Tidak ada file yang dipilih

Simpan

Gambar 3.23 Desain Edit Data Berita

10. Desain Halaman Pendaftaran

Desain halaman pendaftaran merupakan rancangan halaman untuk melihat data pendaftaran dimana admin dapat melakukan verifikasi terhadap pendaftar. Adapun desain dari halaman pendaftaran tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.24.



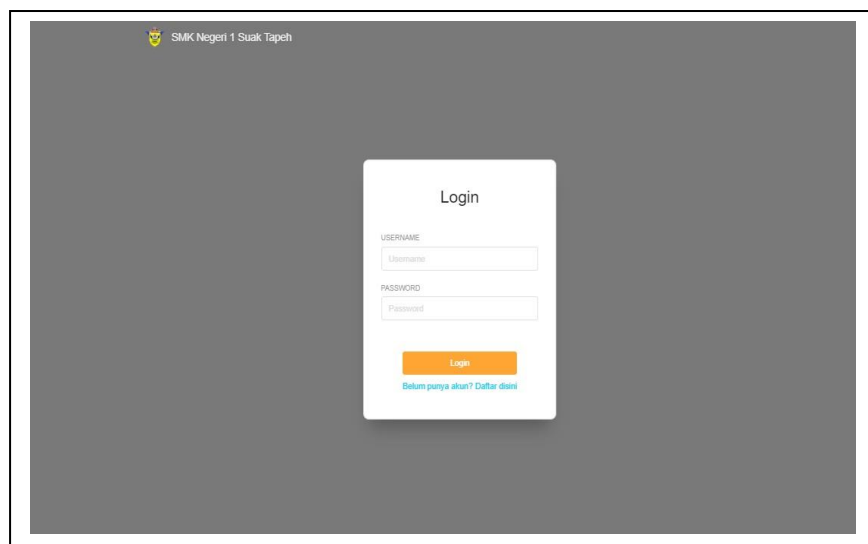
Gambar 3.24 Desain Halaman Pendaftaran

3.2.2.5 Tampilan

1. Tampilan *Web Admin*

1) Tampilan *Form Login*

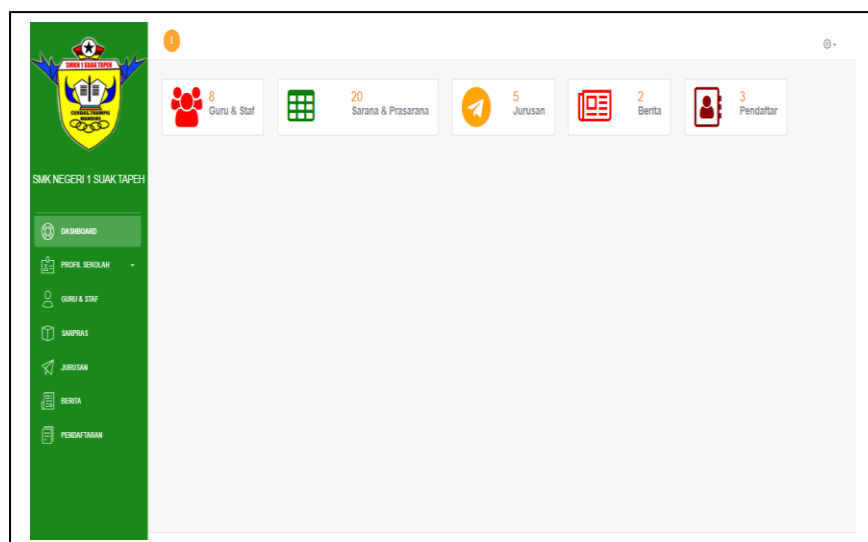
Tampilan *form login* digunakan untuk masuk kedalam halaman admin, agar dapat melakukan pengolahan data web, adapun tampilan *form login*, dapat dilihat pada gambar 3.25 berikut ini :



Gambar 3.25 Tampilan Form Login

2) Tampilan Halaman Utama Admin

Tampilan halaman utama admin adalah tampilan pertama setelah admin berhasil melakukan proses *login*. Adapun tampilan halaman utama admin tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.27.

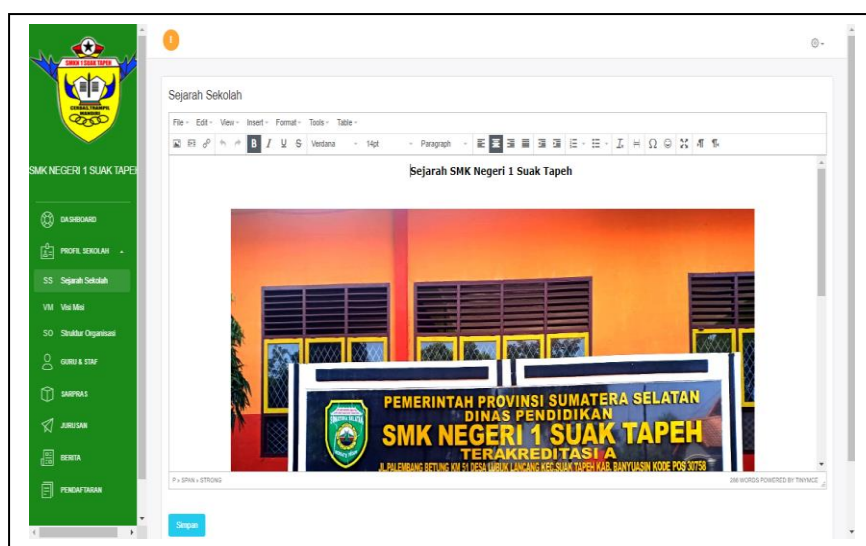


Gambar 3.26 Tampilan Halaman Utama Admin

3) Tampilan Halaman Profil Sekolah

a. Tampilan Halaman Sejarah Sekolah

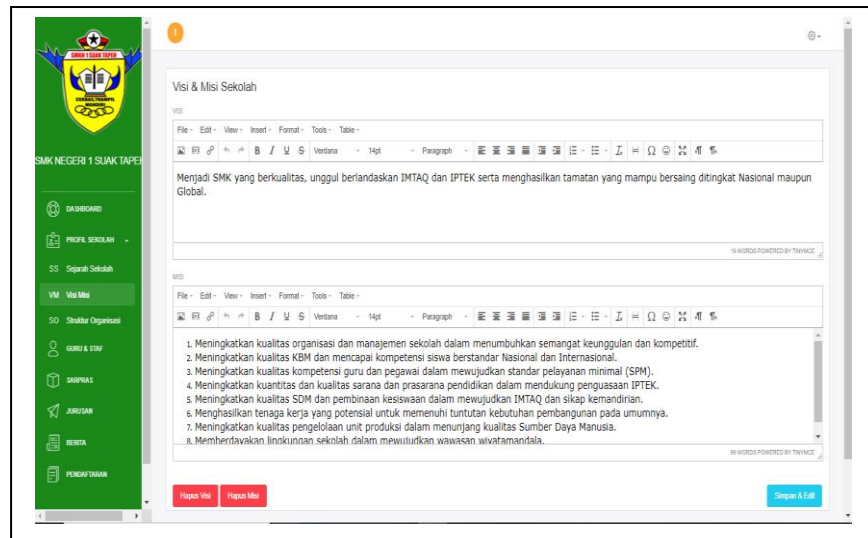
Tampilan halaman sejarah sekolah adalah tampilan dimana melakukan pengolahan terhadap data sejarah sekolah. Adapun tampilan halaman sejarah sekolah tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.28.



Gambar 3.27 Tampilan Halaman Sejarah Sekolah

b. Tampilan Halaman Visi Misi

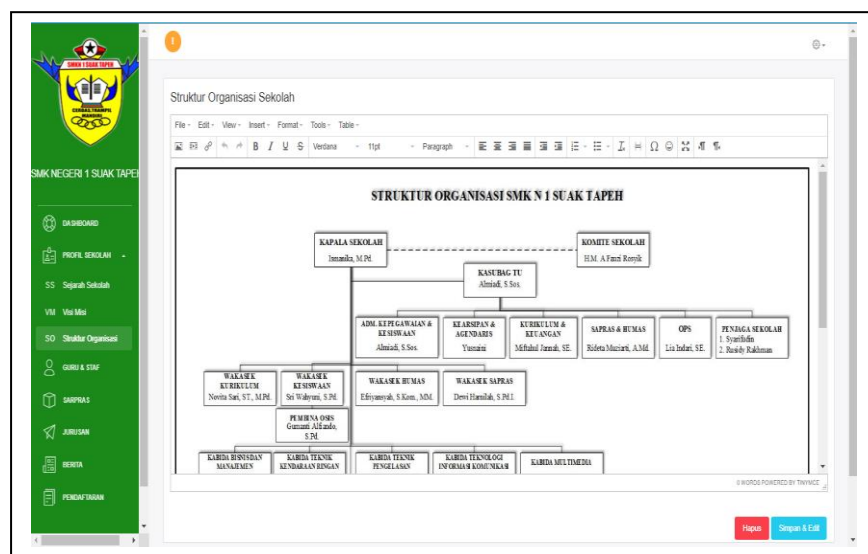
Tampilan halaman visi misi adalah tampilan dimana melakukan pengolahan terhadap data visi misi sekolah. Adapun tampilan halaman visi misi tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.29.



Gambar 3.28 Tampilan Halaman Visi Misi

c. Tampilan Halaman Struktur Organisasi

Tampilan halaman struktur organisasi adalah tampilan dimana melakukan pengolahan terhadap data struktur organisasi sekolah. Adapun tampilan halaman struktur organisasi tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.30.



4) Tampilan Halaman Guru & Staf

Tampilan halaman guru & staf adalah tampilan dimana admin melakukan pengelolaan terhadap data guru & staf. Adapun tampilan halaman guru & staf tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.31.

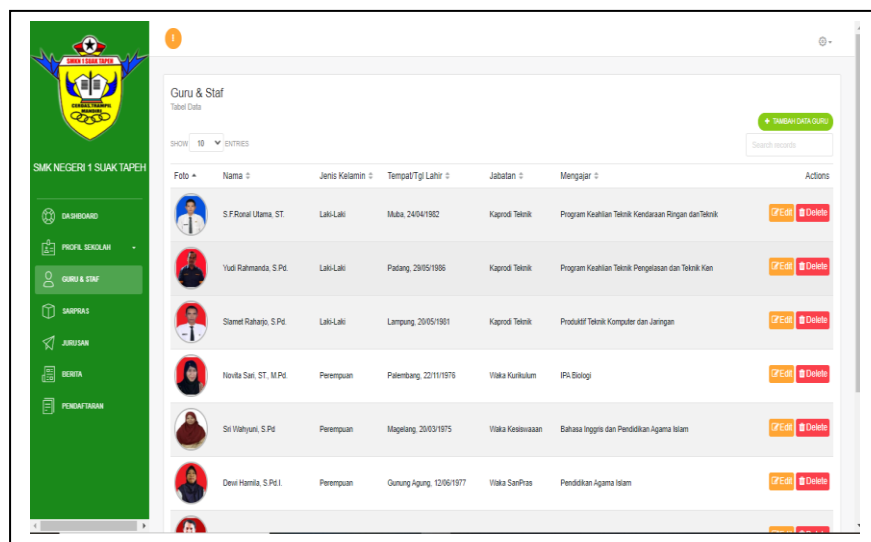
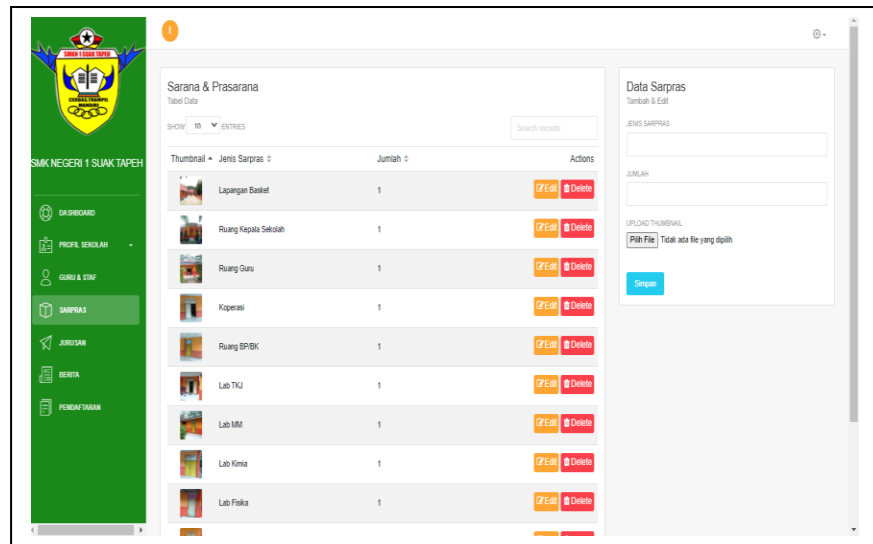


Foto	Nama	Jenis Kelamin	Tempat/Tgl Lahir	Jabatan	Mengajar	Actions
	S.F.Rival Utama, ST	Laki-Laki	Maba, 24/04/1982	Kaprodi Teknik	Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan dan Teknik	[Edit] [Delete]
	Yudi Rahmanda, S.Pd	Laki-Laki	Padang, 26/05/1986	Kaprodi Teknik	Program Keahlian Teknik Pengelasan dan Teknik Kiri	[Edit] [Delete]
	Slamet Raharjo, S.Pd	Laki-Laki	Lampung, 20/05/1981	Kaprodi Teknik	Prodi IT Teknik Komputer dan Jaringan	[Edit] [Delete]
	Novita Sari, ST, M.Pd	Perempuan	Palembang, 22/11/1976	Waka Kurikulum	IPA Biologi	[Edit] [Delete]
	Sri Wahyuni, S.Pd	Perempuan	Magelang, 20/03/1975	Waka Kesiswaan	Bahasa Inggris dan Pendidikan Agama Islam	[Edit] [Delete]
	Devi Hamia, S.Pd.I	Perempuan	Gorontalo, 12/06/1977	Waka SanProt	Pendidikan Agama Islam	[Edit] [Delete]

Gambar 3.30 Tampilan Halaman Guru & Staf

5) Tampilan Halaman Sarpras

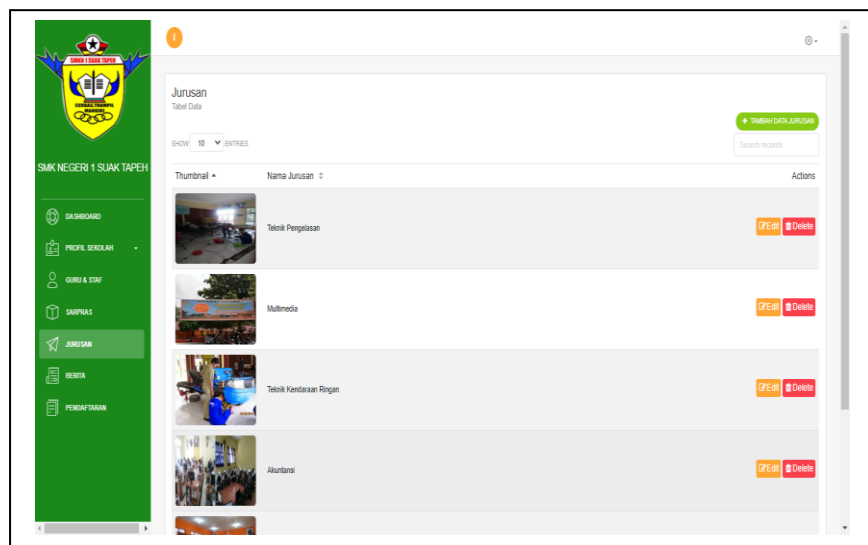
Tampilan halaman sarpras adalah tampilan dimana admin melakukan pengelolaan terhadap data sarana & prasarana sekolah. Adapun tampilan halaman sarpras tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.32.



Gambar 3.31 Tampilan Halaman Sarpras

6) Tampilan Halaman Jurusan

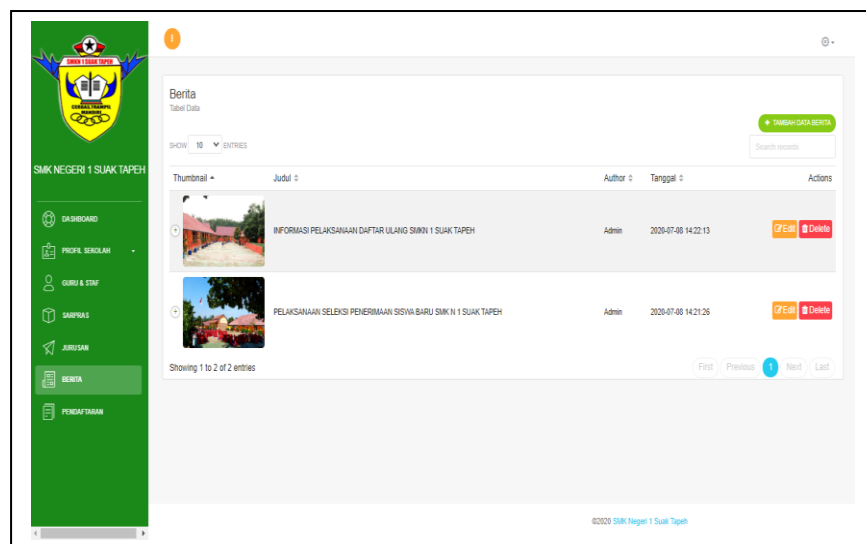
Tampilan halaman jurusan adalah tampilan dimana admin melakukan pengelolaan terhadap data jurusan sekolah. Adapun tampilan halaman jurusan tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.33.



Gambar 3.32 Tampilan Halaman Jurusan

7) Tampilan Halaman Berita

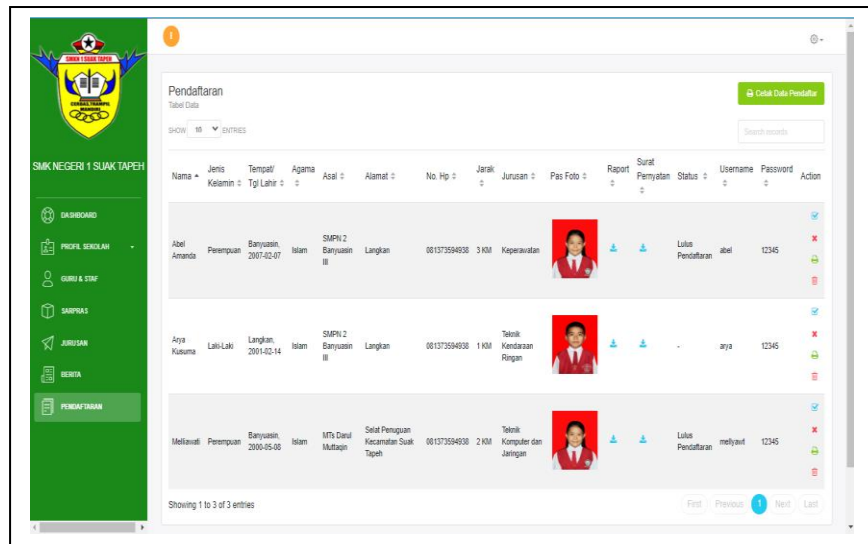
Tampilan halaman berita adalah tampilan dimana admin melakukan pengelolaan terhadap data berita mengenai informasi terkait sekolah. Adapun tampilan halaman berita tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.34.


















Gambar 3.33 Tampilan Halaman Berita

8) Tampilan Halaman Pendaftaran

Tampilan halaman pendaftaran adalah tampilan dimana admin melakukan pengelolaan terhadap data pendaftaran, meliputi verifikasi terhadap kelulusan tahap seleksi dan kelulusan pendaftaran. Adapun tampilan halaman pendaftaran tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.35.



Nama	Jenis Kelamin	Tempat/Tgl Lahir	Agama	Asal	Alamat	No. Hp	Jarak	Jurusan	Pas Foto	Report	Surat Pernyataan	Status	Username	Password	Action
Abel Amanda	Perempuan	Banyuwani, 2007-02-07	Islam	SMRN 2 Banyuwani III	Langkan	081375594038	3 KM	Kepulauan				Lulus Pendaftaran	abel	12345	 
Aya Kusuma	Laki-Laki	Langkan, 2001-02-14	Islam	SMRN 2 Banyuwani III	Langkan	081375594038	1 KM	Teknik Kandangsan Ringan				-	aya	12345	 
Mellyawati	Perempuan	Banyuwani, 2000-05-06	Islam	MTs Darul Muttaqin	Selat Penugan Kecamatan Suak Tapeh	081375594038	2 KM	Teknik Komputer dan Jaringan				Lulus Pendaftaran	mellyawati	12345	 

Gambar 3.34 Tampilan Halaman Pendaftaran

2. Tampilan Web

1) Tampilan Halaman Home

Tampilan halaman *home* tampil pada saat *user* mengakses *web* pertama kali. Adapun tampilan halaman *home* tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.36.



Gambar 3.35 Tampilan Halaman Home

2) Tampilan Form Pendaftaran

Tampilan halaman form pendaftaran tampil pada saat *user* mengakses *web* pada bagian pendaftaran dimana terdapat link pada bagian jadwal pendaftaran. Adapun tampilan form tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.37.



0822 78734373 | email1sukataga@gmail.com | smknegeri1sukataga

Logout

SMA N 1 Sukataga
Sukataga

HOME PROFIL GURU & STAF SARANA & PRASARANA JURUSAN BERITA TENTANG KAMI PENDAFTARAN

Form Pendaftaran Calon Siswa Baru

Home - Pendaftaran Calon Siswa Baru

Silahkan Lengkapi Data Berikut.

Biodata Calon Siswa

Nama

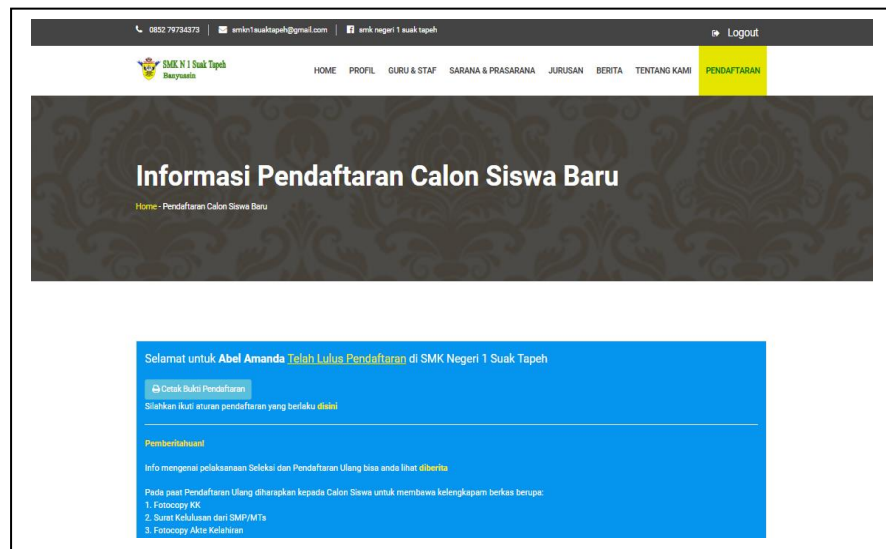
Jenis Kelamin
-- Pilih Jenis Kelamin --

Temat, Tanggal Lahir

Gambar 3.36 Tampilan Form Pendaftaran

3) Tampilan Info Kelulusan Pendaftaran

Tampilan info kelulusan pendaftaran tampil pada saat *user* mengakses *web*. Adapun tampilan halaman info kelulusan pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.38.



Gambar 3.37 Tampilan Info Kelulusan Pendaftaran

4) Tampilan Bukti Daftar

Tampilan bukti daftar tampil pada saat *user* mengakses *web*.

Adapun tampilan bukti daftar dapat dilihat pada Gambar 3.39.



Gambar 3.38 Tampilan Bukti Daftar

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Berdasarkan dari hasil pengamatan yang telah dilaksanakan dan diuraikan ke dalam laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) mengenai Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis *Web* Pada SMK N 1 Suak Tapeh. Maka penulis mengambil kesimpulan bahwa :

1. Dengan adanya aplikasi pendaftaran siswa baru di SMK Negeri 1 Suak Tapeh berbasis *web* ini dapat membantu panita melakukan pengolahan data terkait pendaftaran siswa baru.
2. Dengan adanya Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web ini mempermudah calon siswa yang ingin mendaftar tanpa datang langsung ke sekolah.

4.2 Saran

Dengan terselesaikannya penulisan laporan ini maka penulis dapat memberikan saran yang dapat dijadikan bahan masukan yang bermanfaat bagi SMK N 1 Suak Tapeh yaitu : Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Pada SMK N 1 Suak Tapeh yang penulis buat saat ini hanya sebatas pendaftaran yang sederhana diharapkan aplikasi ini bisa dikembangkan menjadi sistem seleksi siswa baru dengan menambahkan fitur tes *online* dan pendaftaran ulang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputra, dkk. (2018). *Aplikasi Pendaftaran Dan Penerimaan Siswa Baru Berbasis Web (Studi Kasus : Smpn 2 Cianjur) Application The Registration and Accepting New Students Webbased (Case Study: Smpn 2 Cianjur)*. *e-Proceeding of Applied Science* : Vol.4, No.1. ISSN : 2442-5826.
- Dicky dan Indah. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Pendaftaran Peserta Didik Baru Berbasis Web pada SMK Kosgoro Kota Bogor*. *Indonesian Journal on Software Engineering*, Vol.5, No. 1, Juni 2019, 9-18 ISSN: 2461-0690.
- Fatimah, dkk. (2016:34). *Rancang Bangun Sistem Pendaftaran Informasi Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online*. Vol.3, No.1, ISSN : 2354 – 8614.
- Haliq dan Ferry. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Apotek Berbasis Client Server Pada Apotek An Nur Kotabumi*. *Jurnal Teknologi Komputer dan Sistem Informasi*, Vol.02, No.03, ISSN : 2620-3022.
- Iqbal, dkk. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Project Management Berbasis Web Pada PT Visionet Data Internasional*. Vol. 1 No. 1.

Julianti, dkk. (2019). *Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web pada PT Astari Niagara Internasional*. Jurnal sisfotek global. Vol. 9 No. 2, ISSN : 2088 – 1762.

Khairani, dkk. (2020). *Perancangan Aplikasi Pendaftaran Peserta Didik Siswa/Siswi Baru Di SDN 097369 Sipahalan Berbasis Web*. Vol.1, No. 1, ISBN: 978-602-52720-7-3.

Maria dan Nur. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Seleksi Penerimaan Siswa Baru Di Sma Negeri 2 Plus Panyabungan Berbasis Web*. Volume 3, No.1, ISSN. 2549-0222.

Masse dan Dewi, (2020). *Penerapan Sistem Informasi Perpustakaan Smp Negeri 2 Sirenja*. Vol.4.No.1,ISSN: 2502-2148.


Novendri, dkk. (2019). *Aplikasi Inventaris Barang Pada Mts Nurul Islam Dumai Menggunakan Php Dan Mysql*. Vol.4, No.2, ISSN : 2528 – 1062.

Rosa. A. S. (2018). *Logika Algoritma dan Pemograman dasar*. Modula Bandung.

Rosa. A.S. dan M. Shalahahuddin. (2018). *Rekayasa perangkat lunak terstruktur dan berorientasi objek*: Informatika Bandung.

Sarwindah. (2018). *Sistem Pendaftaran Siswa Baru Pada SMP N 1 Kelapa Berbasis Web*. Jurnal SISFOKOM, Volume 07, Nomor 02, September 2018.

Santono dan Eko. (2019). *Implementasi Sistem Informasi Pembayaran SPP Berbasis Web, Barcode, dan SMS Gateway*. Vol. 2, No. 1, ISSN: 2685-5615.

	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN TOPIK & JUDUL PKL	
	Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-010	Institusi : STMIK PALCOMTECH Prodi : SISTEM INFORMASI

Kepada Yth.
 Ka. Prodi **ANDRI SAPUTRA S.KOM., M.KOM.**
 di tempat.



Palembang, 29 FEBRUARI 2020

Dengan hormat,
 Saya yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: RISKA MELLIAWATI
Nomor Pokok	: 021170026
Semester	: VI (ENAM)
IPK	: 3.63
Sesi Belajar	: Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)
Program Studi	: SISTEM INFORMASI (SI)
Konsentrasi	: PEMROGRAMAN DAN DESAIN
No.HP	: 0822-8265-3650

Mengajukan PKL dengan topik : **PEMROGRAMAN WEB**

Rekomendasi Nama Pembimbing : **MARDIANA, S.KOM., M.KOM.**

Menyetujui, Pembantu Ketua 1	Mengetahui, Ka. Prodi
 DTRI OKTAFIAN, S.KOM., M.KOM.	 ANDRI SAPUTRA, S.KOM., M.KOM.





Mengajukan permohonan / pergantian judul Laporan Praktek Kerja Lapangan :

- Aplikasi Pendaftaran siswa Baru Berbasis Website pada SMKN 1 Suak Tapeh**
- Aplikasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Berbasis Website pada SMKN 1 Suak Tapeh**

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

Diusulkan judul nomor : **1**

Keterangan (Jika ada perubahan topik atau judul)

Mengesahkan, Pembantu Ketua 1	Mengetahui, Ka. Prodi	Menyetujui, Pembimbing	Pemohon, Mahasiswa
			
DTRI OKTAFIAN, S.KOM., M.KOM. ANDRI SAPUTRA, S.KOM., M.KOM. MARDIANA, S.KOM., M.KOM. RISKA MELLIAWATI			

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



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 SUAK TAPEH**

Jalan Palembang Betung KM 51 Desa Lubuk Lancang Kec. Suak Tapeh Kab. Banyuasin
☎ 0852 79734373 Website : smkn1suaktapeh.banyuasin.kab.go.id email: smkn1suaktapeh@gmail.com Kode Pos 30758

Lubuk Lancang, Februari 2020

Nomor : 421.5/ /SMKN.1/ST/2020
Lamp : -
Perihal : Izin Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada Yth,
Dekan STMIK PalComTech
Di
Palembang

Berdasarkan Surat Dekan STMIK PalComTech nomor: 0092/STMIK/K/II/2020 tanggal 06 Februari 2020 Perihal Izin Penelitian, maka sehubungan dengan hal tersebut Kepala SMK Negeri 1 Suak Tapeh memberikan izin kepada:

Nama : **Riska Melliawati**
NIM : 021170026
Program Studi : Sistem Informasi

Untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di SMK Negeri 1 Suak Tapeh Kabupaten Banyuasin terhitung mulai tanggal 17 Februari s.d 17 Maret 2020, guna untuk menjalankan praktek kerja lapangan (PKL).

Demikian surat izin ini diberikan kepada yang bersangkutan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dit. Kepala SMK Negeri 1 Suak Tapeh,

ISMANKA, M.Pd
NIP. 19810213 200604 1 001



FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL STMIK

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

Nama Mahasiswa : Riska Melliawati
NPM : 021170026
Program Studi : Sistem Informasi
Semester : VI (Enam)
Judul Laporan PKL : Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis *Web* Pada SMK N 1 Suak Tapeh
No HP / Telp : 082282633658

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	03 / 19 / 2020	03 / 23 / 2020	Format penulisan & pengetikan masih berantakan Latar belakang permasalahan belum jelas	
2	03 / 27 / 2020	04 / 03 / 2020	Format pengetikan (istilah bahasa asing) Ruang lingkup lebih dipertegas	
3	04 / 01 / 2020	04 / 06 / 2020	Perbaiki format penomoran halaman ACC bab 1	
4	04 / 07 / 2020	04 / 13 / 2020	Perhatikan format pengetikan dan gambar Pembuatan kutipan lebih diperhatikan/ gunakan yg terbaru	
5	04 / 11 / 2020	04 / 13 / 2020	ACC bab 2	
6	05 / 11 / 2020	05 / 29 / 2020	Penggunaan simbol flowchart yang berjalan Sesuaikan flowchart sistem dg prosedur yg berjalan	
7	06 / 09 / 2020	06 / 15 / 2020	Flowchart sistem DFD	
8	06 / 17 / 2020	06 / 19 / 2020	Revisi rancangan aplikasi Revisi aplikasi	
9	06 / 29 / 2020	07 / 01 / 2020	Revisi rancangan aplikasi Revisi aplikasi	
10	06 / 30 / 2020	07 / 03 / 2020	Revisi rancangan database	
11	07 / 03 / 2020	07 / 03 / 2020	ACC bab 3	
12	07 / 05 / 2020	07 / 06 / 2020	Revisi bab 4/ kesimpulan dan saran belum jelas	
13	07 / 06 / 2020	07 / 07 / 2020	Revisi bab 4 dan daftar pustaka Lengkapi berkas laporan PKL	
14	07 / 07 / 2020	07 / 07 / 2020	ACC bab 4 ACC ujian PKL	

Palembang, 07 / 04 / 2020
Dosen Pembimbing

Mardiana, S.Kom., M.Kom.

SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Riska Melliawati
Tempat/Tanggal Lahir : Banyuasin / 08 Mei 2000
Prodi : Sistem Informasi
NPM : 021170026
Semester : VI (Enam)
No.Telp/Hp : 0822 8263 3658
Alamat : RT.016/RW.005 Desa Penuguan, Kec.Selat Penuguan,
Kab.Banyuasin

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.
7. Semua dokumen baik berupa dokumen asli maupun salinan yang saya serahkan sebagai syarat untuk mengikuti ujian skripsi adalah dokumen yang sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari ternyata saya terbukti secara sah melanggar salah satu dari pernyataan ini, saya bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan hukum berlaku di negara Republik Indonesia, dan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini dapat dibatalkan.

Palembang, 27 Juni 2020

Yang menyatakan,


The stamp is green and yellow, featuring the Garuda Pancasila emblem, the text 'METERAI TEMPEL', the serial number '002CAAHF390275819', and the value '6000 ENAM RIBU RUPIAH'.

Riska Melliawati

	FORMULIR		
	DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA/I STMIK		
Kode Formulir	Institusi	STIMIK PALCOMTECH	
FM-PCT-BAAK-PSB-008	Tahun Akademik		

Nama Perusahaan /Instansi : SMK Negeri 1 Suak Tapeh
 Alamat Perusahaan /Instansi : Jalan Palembang -Betung KM 51 Desa Lubuk Lantang

No	Nama Mahasiswa	No.Pokok	PRODI	Konsentrasi	Unsur yang Dinilai			
					Kehadiran*)	Disiplin *)	Produktivitas Kerja*)	Laporan PKL**)
1.	Riska Melliawati	021170026	Sistem Informasi	Penrograman dan Desain	95	95	98	95

Keterangan :

*) dinilai dengan angka.

**) nilai PKL diinput oleh STMIK PalComTech.

NILAI HURUF	BOBOT	NILAI ANGKA
A : SANGAT BAIK	4	85-100
B : BAIK	3	70-84,99
C : CUKUP	2	60-69,99
D : KURANG	1	40-59,99
E : GAGAL	0	0-39,99

Mengetahui
KaProdi



Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.

Palembang
yang memberikan penilaian,
pembimbing lapangan



Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.



FORMULIR

DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL STMIK

Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-006	Institusi : STMIK PALCOMTECH
	Tahun Akademik : 2020

Nama Perusahaan/Instansi : SMK Negeri 1 Suak Tapeh
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl Palembang - Betung Km.51 Desa Lubuk Lancang
 Nama Mahasiswa : Piska Melliawati
 NPM : 021170026
 Program Studi : Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	17 Februari 2020	Senin	Perkenalan	
2	18 Februari 2020	Selasa	Membantu pelaksanaan persiapan UNBK	
3	19 Februari 2020	Rabu	Membantu pelaksanaan persiapan UNBK	
4	20 Februari 2020	Kamis	Bertanya tentang kekurangan yang ada	
5	21 Februari 2020	Jum'at	Bertanya-tanya sistem yang berjalan	
6	22 Februari 2020	Sabtu	Libur	
7	23 Februari 2020	Minggu	Libur	
8	24 Februari 2020	Senin	Meminta data	
9	25 Februari 2020	Selasa	Membantu di lab TKJ	
10	26 Februari 2020	Rabu	Membantu persiapan UNBK	
11	27 Februari 2020	Kamis	Membantu persiapan UNBK	
12	28 Februari 2020	Jum'at	Membantu guru piket	
13	29 Februari 2020	Sabtu	Libur	
14	1 Maret 2020	Minggu	Libur	
15	2 Maret 2020	Senin	Mengambil data di bagian TU	
16	3 Maret 2020	Selasa	Membantu mengecek komputeri di lab TKJ	
17	4 Maret 2020	Rabu	Membantu pekerjaan kaprodi TKJ	
18	5 Maret 2020	Kamis	Membantu pekerjaan kaprodi TKJ	
19	6 Maret 2020	Jum'at	Membantu pelaksanaan belajar Multimedia	
20	7 Maret 2020	Sabtu	Libur	
21	8 Maret 2020	Minggu	Libur	
22	9 Maret 2020	Senin	Meminta formulir pendaftaran dan browser	
23	10 Maret 2020	Selasa	Dokumentasi ruang-ruang di smk	
24	11 Maret 2020	Rabu	Mengetik soal ujian semester	
25	12 Maret 2020	Kamis	Mengetik soal ujian semester	
26	13 Maret 2020	Jum'at	Mengetik soal ujian semester	
27	14 Maret 2020	Sabtu	Libur	
28	15 Maret 2020	Minggu	Libur	
29	16 Maret 2020	Senin	Membantu pelaksanaan UNBK	
30	17 Maret 2020	Selasa	Membantu pelaksanaan UNBK	
31				

KaProdi

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.

Palembang,

Pembimbing Lapangan



Feni Yanti, S.Kom., MM,



FORMULIR KEGIATAN HARIAN PKL

Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-033	Institusi : STMIK PALCOMTECH
	Prodi : Teknik Informatika (TI) / Sistem Informasi (SI)

Topik : Sistem Informasi


Nama : Riska Meliauwati
Nomor Pokok : 021170026
Semester : VI (Enam)
IPK : 3.63
Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)
Program Studi : Sistem Informasi
Konsentrasi : Pemrograman dan Desain
No.HP : 0822 02633650

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1 29/2020 02	Mengetahui struktur organisasi perusahaan (nama, jabatan, dll) profile perusahaan dan dilengkapi dengan lampiran struktur organisasi. Visio / Word	J
2 29/2020 02	- Mengetahui prosedur-prosedur yang berjalan pada divisi atau departemen tempat PKL - Menggambarkan prosedur yang berjalan ke dalam bentuk flowchart sistem	J
3 11/2020 04	Memahami aliran data proses dan memodelkannya dalam bentuk diagram aliran data. (seperti DFD, class diagram, etc).	J
4 13/2020 04	Merealisasikan aliran data ke dalam kamus data dan menggambarkan hubungan antar data	J
5 10/2020 05	Menterjemahkan kamus data ke dalam bentuk diagram table-table dan atribut pendukungnya.	L
6 27/2020 05	Menggambarkan proses input dan output dan media yang digunakan untuk input dan output.	J
7 15/2020 05	Evaluasi terhadap Sistem Informasi yang telah diterapkan diterapkan di perusahaan	J

Ka.Prodi SI/TI

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.





	FORMULIR REVISI UJIAN PKL STMIK
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-026	Institusi : STMIK PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer PalComTech**

Nama : Riska Melliawati
 Nomor Pokok Mahasiswa : 021170026
 Program Studi : S1 Sistem Informasi
 Semester : VI (Enam)
 Ujian ke- : I (Satu)
 Tanggal Pelaksanaan : 15 Juli 2020

Judul PKL : Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web pada
 SMKN 1 Suak Tapeh

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1.	- Penulisan disesuaikan panduan PKI - Revisi hasil review bisa di lihat di laporan PKL	Meidyan Permata Putri	
1. 2. 3. 4. 5.	- Perbaiki Flowchart - Perbaiki DFD Level 0 - Tambahkan periode registrasi - Tambahkan Fitur Live Chat - Rapikan Hasil Cetak Jenis Kelamin : Nama sekolah ?	Andika Widyanto	

Palembang, 15 Juli
2020 Pembimbing,



Mardiana S.Kom., M.Kom.