

**APLIKASI PENGUMUMAN TANGGUNGAN SISWA DALAM
SATU SEMESTER BERBASIS WEB DI SMK WIDYAGAMA
MALANG**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA BIDANG TEKNOLOGI
INFORMASI**

**Untuk Memenuhi Tugas
Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi**

Oleh:

**I KOMANG DAMAI ARMAWAN
NIM 19.51.0026**



PROGRAM STUDI S1 – SISTEM INFORMASI

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PPKIA PRADNYA PARAMITA
MALANG
2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

APLIKASI PENGUMUMAN TANGGUNGAN SISWA DALAM SATU SEMESTER BERBASIS WEB DI SMK WIDYAGAMA MALANG

Oleh:
I Komang Damai Armawan
19.51.0026

Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan
Pada tanggal 28 Oktober 2022

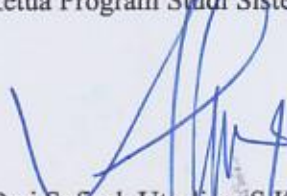
Menyetujui,
Komisi Pembimbing

Dosen Pembimbing PKTI



Dr. Weda Adistianaya Dewa, S.Kom., MMSI
NIK 14.02.25.003

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi



Dwi Saffroh Utsalina, S.Kom., MMSI
NIK 00.12.01:016

PERNYATAAN ORISINALITAS LAPORAN PKTI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang sepengetahuan saya dalam Naskah LAPORAN PRAKTIK KERJA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di kutip dalam naskah ini disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar Pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah LAPORAN PRAKTIK KERJA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur PLAGIASI, saya bersedia LAPORAN PRAKTIK KERJA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (SARJANA) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 28 Oktober 2022
Mahasiswa

Nama : I Komang Damai Armawan
Nim : 19.51.0026

RINGKASAN

SMK Widyagama merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang bergerak dibidang pendidikan. Berlokasi di Jl. Borobudur 12 Malang, Jawa Timur. SMK Widyagama Malang berdiri sejak tanggal 15 Juni 2009 sesuai dengan surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Malang Nomor : 421.8/3136/35.73.307/2009 tentang Mendirikan/Menyelenggarakan Sekolah Menengah Kejuruan. SMK Widyagama Malang merupakan lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang yang juga memiliki 3 lembaga pendidikan lain. SMK Widyagama Malang memiliki 3 kompetensi keahlian. Kompetensi keahlian yang ada di SMK Widyagama Malang ini antara lain Rekayasa perangkat lunak (RPL), Teknik Komputer Dan Jaringan (TKJ), Teknik Sepeda Motor (TSM).

Pada saat ini SMK Widyagama Malang sudah memiliki Sistem Informasi yang cukup baik, dari company profile sampai aplikasi ujian online. Namun untuk aplikasi keuangan di SMK Widyagama ini belum ada, dan masih menggunakan excel untuk mengolah data keuangan. Mulai dari gaji, pengeluaran, pemasukan, sampai di tanggungan siswa masih menggunakan excel.

Oleh karena itu, pada penelitian kali ini peneliti membantu merancang website yang bisa membantu sektor keuangan yang berfokus di tugas tanggungan siswa. Dalam website ini nantinya akan terdapat informasi terkait data siswa dan tanggungannya masing masing. Tujuan dari website ini dibentuk adalah agar mempermudah penyaluran informasi dari bagian keuangan ke siswa sehingga siswa bisa mengetahui status tanggungannya dengan cepat dan akurat.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah dan telah memberikan kesempatan serta kemudahan dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi (PKTI) yang berjudul “Web Profil Sebagai Sarana Informasi dan Penjualan Pada The Andalusia Land Malang”.

Dalam penyusunan laporan PKTI ini, tentu tidak akan selesai tanpa adanya pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya PKTI ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Dr. Tubagus M. Akhriza., S.Si., MMSI., Ph.D selaku Ketua STMIK PPKIA Pradnya Paramita malang.
3. Ibu Dwi Safiroh Utsalina, S.Kom., MMSI selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang.
4. Bapak Dr. Weda Adistianaya Dewa, S.Kom., MMSI selaku Pembimbing Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi.
5. Bapak Buyung Selaku Kepala Sekolah SMK Widyagama Malang
6. Bapak Mohammad Yusron Kholish, A.Md.Kom & Januar Hidayat selaku Pembimbing Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi.
7. Orang tua yang senantiasa memberikan doa dan dukungan baik secara moril maupun material.
8. Teman-teman serta kekasih saya yang sudah banyak membantu serta memberikan dukungan serta semangat.

Dalam penyusunan laporan PKTI ini, peneliti menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penyusunan laporan PKTI. Semoga laporan PKTI ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca dan menambah wawasan bagi kita semua.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	<i>i</i>
LEMBAR PENGESAHAN	<i>ii</i>
PERNYATAAN ORISINALITAS LAPORAN PKTI	<i>iii</i>
DAFTAR ISI	<i>vi</i>
DAFTAR TABEL	<i>ix</i>
DAFTAR GAMBAR	<i>x</i>
DAFTAR LAMPIRAN	<i>xi</i>
BAB I PENDAHULUAN	<i>1</i>
1.1 Latar Belakang	<i>1</i>
1.2 Tujuan PKTI	<i>4</i>
1.3 Kontribusi PKTI	<i>4</i>
1.4 Lingkup Kerja	<i>5</i>
BAB II OBJEK PKTI	<i>6</i>
2.1 Tinjauan Umum	<i>6</i>
2.1.1 SMK Widyagama Malang	<i>6</i>
2.1.2 Visi	<i>7</i>
2.1.3 Misi	<i>7</i>
2.1.4 Struktur SMK Widyagama Malang	<i>9</i>
2.1.5 Lokasi	<i>10</i>
2.2 Divisi Kerja	<i>10</i>

2.3	Tugas Dan Fungsi	10
2.3.1	Kepala Sekolah.....	11
2.3.2	Wakil Kepala Sekolah	11
2.3.3	Komite	12
2.3.4	Tim Penjamin Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)	12
2.3.5	Tata Usaha	13
2.3.6	Bimbingan Konseling (BK)	15
2.3.7	Kepala Kompetensi Keahlian	15
2.3.8	Wali Kelas	16
BAB III KEGIATAN PKTI		17
3.1.	Pekerjaan Dan Target PKTI.....	17
3.2.	Pelaksanaan Pekerjaan.....	18
3.3.	Hasil Pekerjaan	20
3.3.1	Tampilan Halaman Admin	20
3.3.2	Tampilan Halaman Tambah Data (Admin)	21
3.3.3	Tampilan Halaman Memperbarui Data (Admin).....	23
3.3.4	Tampilan Halaman Import & Eksport Excel.....	23
3.3.5	Tampilan Halaman User	26
3.4.	Problematika Pekerjaan.....	27
BAB IV PENUTUP.....		28
4.1.	Kesimpulan.....	28

4.2. Saran	28
<i>DAFTAR PUSTAKA.....</i>	30

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 3.1 Persentase Aktivitas PKTI</i>	<i>17</i>
<i>Tabel 3.2 Pelaksanaan pekerjaan PKTI</i>	<i>18</i>

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 2.1 Struktur Organisasi SMK Widyagama Malang</i>	<i>9</i>
<i>Gambar 2.2 Lokasi SMK Widyagama Malang</i>	<i>10</i>
<i>Gambar 2.3 struktur tata usaha</i>	<i>14</i>
<i>Gambar 3.1 Halaman Admin</i>	<i>20</i>
<i>Gambar 3.2 Halaman Admin (pencarian)</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 3.3 Halaman Admin (Hapus data)</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 3.4 Halaman Admin Tambah Data</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 3.5 Halaman Admin Tambah Data (submit dengan field kosong)</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 3.6 Halaman Admin Update Data</i>	<i>23</i>
<i>Gambar 3.7 Halaman Admin Import & Eksport</i>	<i>24</i>
<i>Gambar 3.8 Halaman Admin Import & Eksport (import dengan file kosong)</i>	<i>24</i>
<i>Gambar 3.9 Halaman Admin Import & Eksport (import dengan file siswa.xls)</i>	<i>25</i>
<i>Gambar 3.10 Halaman Admin Import & Eksport (eksport)</i>	<i>25</i>
<i>Gambar 3.11 Halaman User</i>	<i>26</i>
<i>Gambar 3.12 Halaman User (pencarian NIS)</i>	<i>27</i>

DAFTAR LAMPIRAN

1. CV Mahasiswa
2. Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi Tempat PKTI
3. Laporan Projek
4. Berita Acara Bimbingan PKTI
5. Detail Bimbingan PKTI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi (PKTI) merupakan salah satu mata kuliah wajib Program Studi Sistem Informasi di STMIK PPKIA Pradnya Paramita (STIMATA) Malang. PKTI merupakan kegiatan yang dilaksanakan bertujuan untuk memberikan pengalaman bekerja secara langsung ditempat industri oleh Mahasiswa. Dengan diadakannya PKTI ini memberikan kesempatan kepada Mahasiswa untuk mengamati dan memahami tentang pengimplementasian proses bisnis yang digunakan dalam suatu industri. Dalam kegiatan ini Mahasiswa diharapkan dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan selama di perguruan tinggi untuk diterapkan di industri tempat PKTI dilaksanakan.

Masyarakat dunia saat ini sudah tidak asing lagi dengan Teknologi Informasi, apalagi dijamin revolusi industri 4.0 sekarang ini. Teknologi Informasi memungkinkan interaksi antara individu maupun lebih mudah dan efisien. Menurut Wikipedia, pengertian Teknologi Informasi (IT) adalah istilah umum teknologi untuk membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan, dan menyebarkan informasi. Teknologi Informasi merupakan suatu teknologi yang memiliki fungsi dalam mengolah data, memproses data, memperoleh, menyusun, menyimpan, mengubah data dengan segala macam cara untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat atau juga berkualitas. Selain itu fungsi dari Teknologi Informasi adalah untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas manusia (wikipedia, 2022).

Dapat disimpulkan bahwa Teknologi Informasi adalah berbagai fasilitas yang terdiri dari perangkat keras maupun perangkat lunak yang membantu masyarakat untuk saling bertukar informasi. Dengan cepatnya dunia saat ini tentu informasi menjadi salah satu jantung dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh manusia. Terjadinya kesalahan ataupun keterlambatan informasi ini akan berpengaruh besar bagi kegiatan yang sedang dilakukan.

Dengan melihat dari pentingnya Teknologi Informasi dalam masyarakat ini, teknologi yang adapun terus berevolusi dengan melihat kebutuhan dari masyarakat luas. Industri 4.0 adalah revolusi industri yang sedang berlangsung di Indonesia saat ini, Industri 4.0 dapat di artikan bahwa industri (apa pun itu jenis industrinya) sudah menggunakan teknologi yang sangat canggih (bahkan sampai pada kecepatan internet) menggantikan manusia. Dalam industri 4.0 yang namanya kekuatan otot sudah tidak digunakan (Wirasugema, 2019). Dengan adanya pernyataan tersebut, maka disimpulkan bahwa industri pendidikan juga perlu menyesuaikan dengan arus dari industri 4.0 ini. Apalagi industri pendidikan termasuk sangat penting dalam suatu negara, jika industri pendidikan tidak mampu mengikuti arus dari revolusi industri yang terjadi maka industri pendidikan akan semakin tertinggal.

SMK Widyagama adalah salah satu sekolah menengah pertama yang berada dibawah naungan yayasan Widyagama. SMK Widyagama berada dibawah naungan Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang yang juga memiliki 3 lembaga pendidikan lain. SMK Widyagama Malang memiliki 3 kompetensi keahlian. Kompetensi keahlian yang ada di SMK Widyagama Malang ini antara lain Rekayasa perangkat lunak (RPL), Teknik Komputer Dan Jaringan (TKJ), Teknik Sepeda Motor (TSM). Menjadi sekolah yang swasta adalah sebuah

tantangan tersendiri untuk bisa mengimbangi kecepatan revolusi industri saat ini, terutama disektor teknologi informasi. SMK Widyagama sendiri memiliki Sistem Informasinya sendiri yang meliputi Company Profile, Berita Sekolah Berbasis Web, Aplikasi Ujian Online Berbasis Web, dan Perpustakaan Berbasis Web.

Untuk kepentingan keberlangsungan SMK Widyagama, struktur keorganisasiannya terbagi menjadi beberapa bagian yang saling bekerja sama agar mencapai hasil yang diinginkan. Bagian – bagian itu meliputi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Tata Usaha, Perpustakaan, Lab, dan juga bagian keuangan. Semua bagian ini ditugaskanlah orang – orang yang nantinya bisa mempertanggung jawabkan tugas yang harus diselesaikan oleh setiap bagian. Dari setiap bagian, bagian keuanganlah yang kebutuhan untuk sistem informasi sangat dibutuhkan.

Namun sampai sekarang belum ada sebuah sistem yang mendukung dari Bagian Keuangan di SMK Widyagama. Bagian Keuangan Sekolah untuk saat ini masih menggunakan metode tradisional untuk memecahkan masalah yang ada, mulai dari menghitung pemasukan, menghitung pengeluaran, penggajian, dan juga pengumuman siswa yang masih memiliki tanggungan. Tanggungan sendiri adalah sebuah istilah yang ada di SMK Widyagama yang merupakan kewajiban dari siswa yang harus dibayar dalam masa sekolahnya. Ini meliputi biaya seragam dan biaya Praktek Kerja Industri (PRAKERIN). Siswa tidak akan bisa mendapatkan rapotnya jika belum menyelesaikan masalah tanggungan ini. Metode tradisional ini sendiri adalah menggunakan excel untuk mengolah data dan juga menggunakan chat pribadi untuk menginformasikan seputar tanggungan kepada siswa disekolah.

Tapi demikian dengan metode tradisional tadi bagian keuangan cenderung kewalahan dalam menangani penyebaran informasi baik kepada siswa, wali murid,

maupun wali kelas. Ini menimbulkan kurang optimalnya perputaran informasi tentang tanggungan ini. Oleh karena itu perlu dibuat sebuah sistem baru yang bertujuan membantu bagian keuangan ini untuk penyebaran informasi yang cepat dan efisien. Dengan adanya pendapat tersebut, maka dibentuklah sebuah sistem informasi berbasis web, yang didalamnya akan terdapat segala informasi tentang tanggungan siswa ini.

1.2 Tujuan PKTI

Tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja bidang Teknologi Informasi yang dilaksanakan di SMK Widyagama ini adalah untuk membuat dan mengembangkan sebuah sistem informasi yang berupa aplikasi berbasis web untuk membantu Bagian Keuangan SMK Widyagama Malang.

1.3 Kontribusi PKTI

Adapun kontribusi dari Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi ini adalah untuk memberikan solusi dari permasalahan yang ada dimetode tradisional pada bagian keuangan di SMK Widyagama Malang yaitu dengan membangun sebuah Website yang berguna untuk menyalurkan informasi mengenai tanggungan siswa. Hal ini akan menyebabkan proses perputaran informasi menjadi lebih cepat dan efisien.

1.4 Lingkup Kerja

Mahasiswa atau peneliti disini melakukan Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi di SMK Widyagama. Adapun tugas yang diberikan kepada peneliti adalah untuk mengembangkan sebuah sistem informasi untuk membantu proses bisnis pada bagian keuangan SMK Widyagama Malang.

BAB II

OBJEK PKTI

2.1 Tinjauan Umum

Pada Bagian ini menjelaskan sejarah singkat sekolah SMK Widyagama dan fungsi dari divisi dalam SMK, struktur divisi serta visi dan misi dari SMK Widyagama Malang.

2.1.1 SMK Widyagama Malang

SMK Widyagama adalah salah satu sekolah menengah pertama yang berada dibawah naungan yayasan Widyagama. SMK Widyagama berada dibawah naungan Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang yang juga memiliki 3 lembaga pendidikan lain. SMK Widyagama Malang memiliki 3 kompetensi keahlian. Kompetensi keahlian yang ada di SMK Widyagama Malang ini antara lain Rekayasa perangkat lunak (RPL), Teknik Komputer Dan Jaringan (TKJ), Teknik Sepeda Motor (TSM).

Berdiri sejak tanggal 15 Juni 2009 sesuai dengan surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Malang Nomor : 421.8/3136/35.73.307/2009 tentang Mendirikan/Menyelenggarakan Sekolah Menengah Kejuruan.

Profil SMK Widyagama Malang :

Nama Sekolah	: SMK Widyagama
NPSN	: 20559083
Jenjang Pendidikan	: SMK
Status Sekolah	: Swasta
Alamat Sekolah :	: JL. BOROBUDUR 12

RT/RW : 3 / 1
Kode Pos : 65142
Kelurahan : Mojolangu
Kecamatan : Kec. Lowokwaru
Kabupaten/Kota : Kota Malang
Provinsi : Jawa Timur
Negara : Indonesia
Posisi Geografis : -7,9398 Lintang, 112,6375 Bujur

2.1.2 Visi

SMK Widyagama adalah sekolah menengah kejuruan yang berada dibawah naungan dari Yayasan Widyagama. SMK Widyagama adalah sekolah yang berada di Indonesia, oleh karena itu SMK Widyagama pasti akan ikut dalam pembangunan Negeri Indonesia dengan memberikan generasi baru ilmu yang bermanfaat. Visi dari SMK Widyagama adalah “Menjadi sekolah Teknik Berprestasi, berjiwa Nasionalis, Religius, dan Unggul dalam Berwirausaha”.

2.1.3 Misi

SMK Widyagama selain memiliki pandangan atau visi untuk bagaimana cara memajukan Negara Indonesia. SMK Widyagama juga memiliki misi yang harus diselesaikan untuk bisa mencapai visi yang telah disepakati tersebut, Adapun misi dari SMK Widyagama adalah :

- a. Mewujudkan perangkat kurikulum yang lengkap dan berwawasan ke depan dalam penyelenggaraan pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.

- b. Melaksanakan pembelajaran intrakurikuler, ekstra kurikuler secara efektif sesuai bakat dan minat sehingga peserta didik memiliki keunggulan dalam berbagai lomba keagamaan, mata pelajaran, olahraga, dan seni dengan landasan nilai religius, jujur, disiplin dan kreatif.
- c. Mendidik dan mencerdaskan peserta didik agar bertanggung jawab menggunakan hak dan kewajibannya sebagai warga negara.
- d. Menumbuhkan kesadaran berkebangsaan untuk membangun bangsa dan negara Indonesia;
- e. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama dan memperkuat nilai-nilai agama peserta didik.
- f. Mewujudkan warga sekolah yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur dengan mengembangkan sikap dan perilaku religius baik didalam sekolah maupun diluar sekolah.
- g. Menanamkan sikap kreatif, inovatif dan semangat berwirausaha pada peserta didik
- h. Melatih keterampilan peserta didik untuk dapat memanfaatkan konsep, peluang usaha, dan pemasaran dengan memanfaatkan media teknologi internet sebagai pendukungnya berupa toko online.

2.1.4 Struktur SMK Widyagama Malang

SMK Widyagama dalam menjalankan tugasnya sebagai Lembaga Pendidikan ini perlu dijalankan oleh banyak orang yang saling bekerja sama untuk mencapai visi dan misi. Untuk membuat lingkungan kerja yang jelas dan efisien SMK Widyagama membuat struktur kepengurusan dan tugas. Untuk struktur SMK Widyagama malang bisa dilihat pada Gambar 2.1 berikut.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi SMK Widyagama Malang



2.1.5 Lokasi

SMK Widyagama Malang berlokasi di Jl. Borobudur Nomor 12 Malang, Jawa timur. Semua kegiatan dari tiap divisi dilakukan di lokasi ini. Dengan jam operasional dari jam 7.00 pagi sampai jam 15.15 sore.

Gambar 2.2 Lokasi SMK Widyagama Malang



2.2 Divisi Kerja

Peran SMK Widyagama Malang sebagai sebuah sekolah menengah kejuruan adalah untuk memberikan dan membantu anak – anak untuk mendapatkan ilmu yang bisa dimanfaatkan untuk kehidupan sehari – hari hingga dunia kerja. Ilmu ini didapatkan dari berbagai macam cara, mulai dari belajar dikelas, praktek, belajar dengan guru yang didatangkan langsung dari industri, magang, hingga kunjungan ke dunia industri. Ini bertujuan agar siswa bisa mendapatkan sebanyak mungkin pengalaman dari berbagai macam sumber yang diharapkan bisa mendapatkan ilmu yang bermanfaat.

2.3 Tugas Dan Fungsi

Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan adalah sebuah garis hierarki yang menjelaskan bagian – bagian yang berperan dalam kelangsungan perusahaan tersebut. SMK Widyagama juga memiliki struktur organisasi yang juga dijelaskan

dengan hierarki yang dimana Kepala Sekolah berperan sebagai orang yang paling tinggi dalam hierarki ini, dan dibawahnya terdapat banyak bagian yang memiliki peran dan tugas yang berbeda beda.

2.3.1 Kepala Sekolah

Kepala Sekolah merupakan orang yang mengepalai segala bentuk kegiatan didalam SMK Widyagama ini. Selain memimpin, *Kepala Sekolah* juga bertugas untuk mengontrol segala kegiatan yang dilaksanakan oleh bawahannya guna mendapat hasil yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi dari SMK Widyagama ini. Adapun peran utama dari *Kepala Sekolah* adalah :

- a. Educator (Pendidik),
- b. Manager (Pengelola),
- c. Administrator (Pengadministrasi),
- d. Supervisor (Penyelia),
- e. Leader (Pemimpin),
- f. Entrepreneur (Pengusaha),
- g. Climate creator (Pencipta Iklim).

2.3.2 Wakil Kepala Sekolah

Sesuai dengan namanya, Wakil Kepala Sekolah atau WAKA adalah orang yang bertugas untuk membantu kepala sekolah untuk menyelesaikan semua peran dan fungsi yang ada. WAKA di SMK Widyagama terbagi menjadi beberapa bagian lagi, antara lain : WAKA Kurikulum, WAKA Kesiswaan, WAKA Hubungan Dinas, dan WAKA Sarana dan Prasarana. Tiap WAKA yang bertugas diberikan kewenangan untuk menyelesaikan tugasnya dengan persetujuan dari Kepala Sekolah.

- a. WAKA Kurikulum, bertugas dan bertanggung jawab dalam urusan kurikulum, dan semua kegiatan pembelajaran siswa disekolah.
- b. WAKA Hubungan Dinas, bertugas dan bertanggung jawab untuk menjaga dan membentuk hubungan dengan dinas dan dunia industri.
- c. WAKA Sarana dan Prasarana, bertugas dan bertanggung jawab dalam urusan mempersiapkan dan menjaga sarana untuk belajar siswa.
- d. WAKA Kesiswaan, bertugas dan bertanggung jawab untuk menjaga kedisiplinan siswa dan melaksanakan acara – acara yang bertujuan untuk menambah keaktifan siswa.

2.3.3 Komite

Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada Pendidikan pra sekolah, jalur Pendidikan sekolah, maupun jalur pendidikan diluar sekolah (Kepmendiknas nomor : 044/U/2002). Tujuan dari adanya komite sekolah adalah agar suatu organisasi masyarakat sekolah yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas sekolah.

2.3.4 Tim Penjamin Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS)

Tim penjamin mutu pendidikan sekolah (TPMPS) adalah tim yang berfungsi untuk mengimplementasi SPMI (Sistem Penunjang Mutu Internal). Tujuan dari tim ini dibentuk adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan disekolah. Adapun tugas dari Tim Penjamin Mutu adalah :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjamin mutu di tingkat satuan pendidikan.

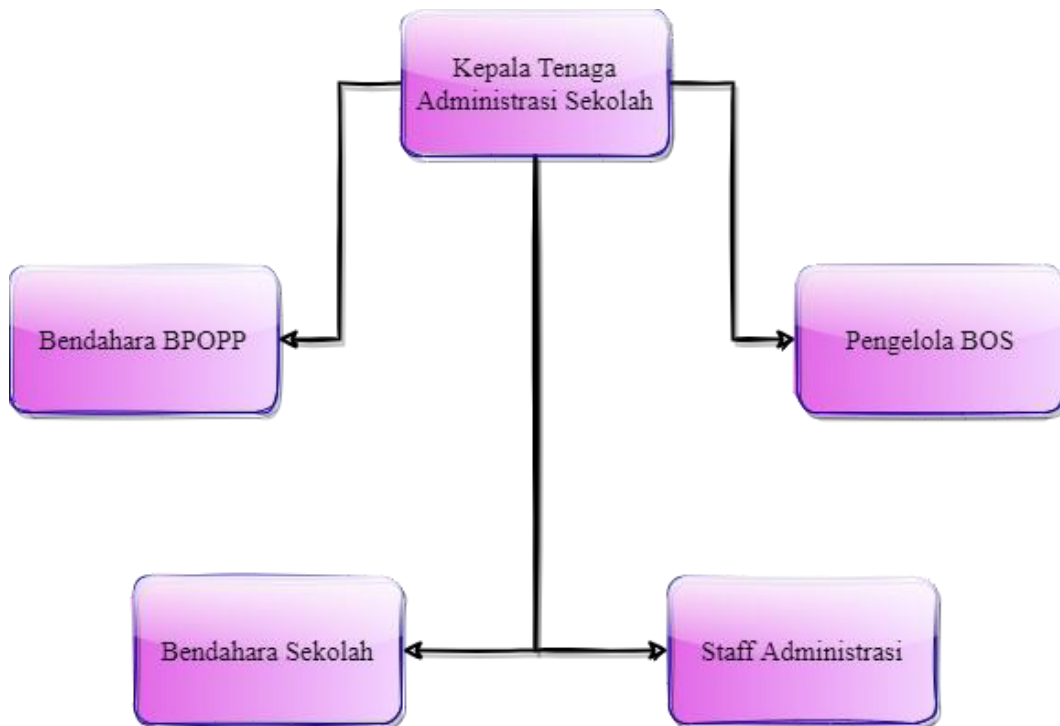
- b. Melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervise terhadap pelaku pendidikan disatuan pendidikan dalam pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- c. Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di satuan pendidikan.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan.
- e. Memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kepada kepala satuan pendidikan.

2.3.5 Tata Usaha

Tata usaha adalah bagian dari sekolah yang bertugas untuk administrasi dan keuangan. Bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah, tata usaha dijalankan oleh lebih dari satu orang mengingat tugas dan tanggung jawabnya yang banyak juga. Mulai dari administrasi siswa, administrasi guru dan karyawan, sampai masalah keuangan sekolah semua adalah tanggung jawab dari tata usaha.

Keluaran yang dimaksud pun terbagi menjadi beberapa jenis, mulai dari keuangan yang digunakan untuk kepentingan operasional sekolah seperti BPOPP dan BOS, uang tabungan sekolah, hingga iuran kegiatan/event sekolah. Karena dua hal inilah tata usaha kembali dibagi menjadi beberapa bagian, yang dimana bertujuan untuk menambah efisiensi pada waktu bekerja. Adapun struktur tata usaha adalah sebagai berikut :

Gambar 2.3 struktur tata usaha



Adapun tugas dari tiap bagian adalah :

- a. Kepala tenaga Administrasi Sekolah, mengurus semua bagian administrasi, mulai dari administrasi umum, administrasi guru dan karyawan, administrasi siswa, administrasi persuratan, administrasi perlengkapan.
- b. Staf Administrasi, bertugas untuk membantu kepala Tenaga Administrasi Sekolah.
- c. Bendahara BPOPP, bertugas untuk mengelola Biaya Penunjang Operasional Penyelenggaraan Pendidikan.
- d. Pengelola BOS, bertugas untuk mengelola Bantuan Operasional Sekolah.
- e. Bendahara Sekolah, adalah bertugas untuk mengelola semua keuangan sekolah, mulai dari tabungan sekolah, mengelola iuran/event sekolah, dan melakukan pendataan tentang pemasukan dan pengeluaran sekolah.

2.3.6 Bimbingan Konseling (BK)

Guru BK atau Bimbingan Konseling adalah guru yang bertugas untuk menangani kasus pada lingkungan sekolah. Guru BK berperan untuk memantau dan memastikan perilaku siswa maupun siswi agar dapat berperilaku baik sesuai dengan visi dan misi sekolah maupun pendidikan nasional. Adanya BK sangat berperan penting dalam keberhasilan setiap siswa agar bisa menjalani proses pendidikan disekolah dengan baik. Guru BK bertugas untuk mengetahui dan juga memahami perilaku dan juga memberikan konseling kepada siswa sehingga membantu siswa nantinya untuk menyelesaikan permasalahannya yang sedang dihadapi disekolah.

2.3.7 Kepala Kompetensi Keahlian

KAKOMLI (Kepala Kompetensi Keahlian) adalah orang yang bertugas untuk memastikan pembelajaran untuk Kompetensi yang dipegang sesuai dengan kurikulum yang sedang berlaku dan di informasikan oleh WAKA Kurikulum. Adapun tanggung jawab KAKOMLI antara lain :

- a. Menyusun program kerja
- b. Mengkoordinir tugas guru dalam pembelajaran
- c. Mengkoordinir pengembangan bahan ajar
- d. Memastikan sumber daya untuk pembelajaran
- e. Memetakan dunia industri yang relevan
- f. Melaksanakan program praktik kerja Industry
- g. Melaksanakan uji kompetensi
- h. Menginventarisasikan fasilitas pembelajaran program keahlian
- i. Melaporkan ketercapaian program kerja.

2.3.8 Wali Kelas

Wali kelas bisa dibilang sebagai pengganti orang tua untuk disekolah, hal ini dikarenakan tugas wali kelas yang harus mencerminkan orang tua dari siswa, yang bertujuan membantu siswa untuk mengembangkan kepribadian siswa yang baik dan disiplin. Adapun tugas dari wali kelas antara lain :

- a. Menyelenggarakan administrasi kelas
- b. Menyiapkan data statistik kelas
- c. Menyiapkan dokumen penilaian
- d. Melakukan pengelolaan dan pembinaan
- e. Melakukan home visit
- f. Melakukan pencatatan anekdot

BAB III

KEGIATAN PKTI

3.1. Pekerjaan Dan Target PKTI

Kegiatan PKTI dilaksanakan di gedung kampus satu Widyagama yang menjadi tempat dari SMK dan SMA Widyagama Malang, beralamatkan di JL. BOROBUDUR 12, Jawa Timur 65142 pada tanggal 26 Juli sampai 26 September 2022. Adapun jadwal aktivitas yang dilakukan selama kegiatan PKTI pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Persentase Aktivitas PKTI

No	Rincian	Persentase
1	Wawancara kepada bagian keuangan SMK Widyagama tentang kebutuhan website	10%
2	Menganalisa hasil wawancara	10%
3	Perancangan kebutuhan website	15%
4	Pembuatan mockup interface website keuangan SMK Widyagama	35%
5	Instalasi framework dan database untuk kebutuhan pembangunan web	70%
6	Pembuatan website keuangan SMK Widyagama	75%
7	Konsultasi project setengah jadi kepada pembimbing lapangan	80%
8	Penyerahan hasil project jadi	100%

3.2. Pelaksanaan Pekerjaan

Untuk pelaksanaan pekerjaan pada PKTI ini dapat dilihat pada Tabel 3.2 dibawah :

Tabel 3.2 Pelaksanaan pekerjaan PKTI

No	Tanggal	Aktivitas
1	26 Juli – 2 Agustus	1. Wawancara 2. Menganalisa hasil wawancara 3. Membuat daftar kebutuhan dari hasil wawancara 4. Membuat Mockup web 5. Membuat kerangka web
2	2 Agustus – 16 Agustus	1. Instalasi framework Laravel 2. Pembuatan model database 3. Menyusun database 4. Instalasi bootstrap 5. Pembuatan halaman admin menggunakan AdminLTE
3	16 Agustus – 30 Agustus	1. Revisi tampilan halaman admin 2. Membuat halaman input data (admin) 3. Membuat halaman melihat data (admin)

No	Tanggal	Aktivitas
		4. Konsultasi website admin dengan pembimbing lapangan
4	30 Agustus – 13 September	1. Membuat halaman user 2. Konsultasi halaman user dengan pembimbing 3. Revisi halaman user
5	13 September – 26 September	1. Revisi tampilan halaman user dan admin 2. Membuat back-end dari website 3. Membuat fungsi crud pada halaman admin 4. Presentasi hasil website keuangan SMK Widyagama kepada pembimbing lapangan

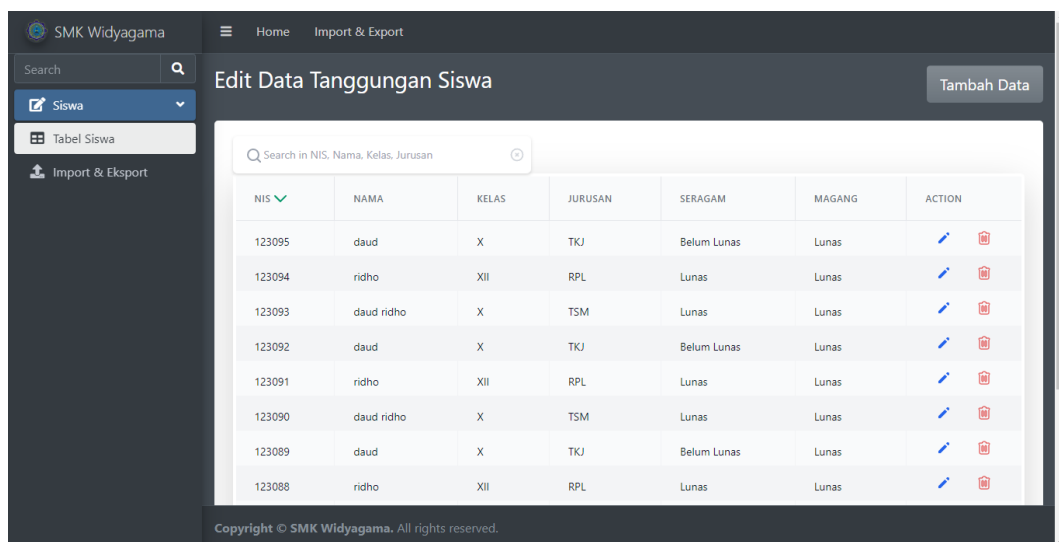
3.3. Hasil Pekerjaan

Dari PKTI yang dilaksanakan di SMK Widyagama ini menghasilkan sebuah sistem informasi berbasis web yang membantu pekerjaan bagian keuangan di SMK Widyagama Malang itu sendiri.

3.3.1 Tampilan Halaman Admin

Halaman admin adalah halaman yang digunakan untuk mengolah data yang nantinya akan disimpan didatabase. Semua kegiatan itu dilakukan dihalaman admin. Untuk halaman admin bisa dilihat pada Gambar 3.1 sampai 3.3 Berikut

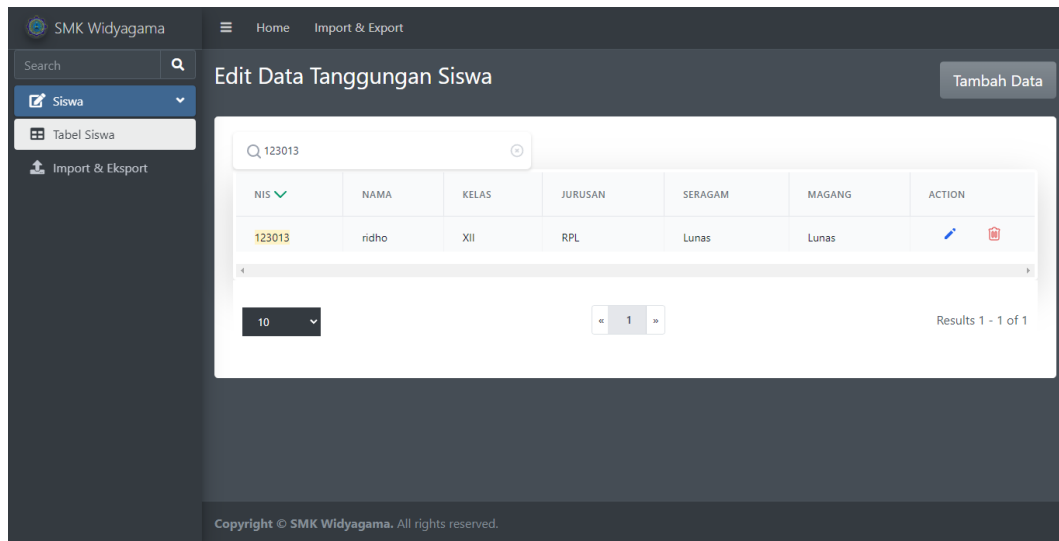
Gambar 3.1 Halaman Admin



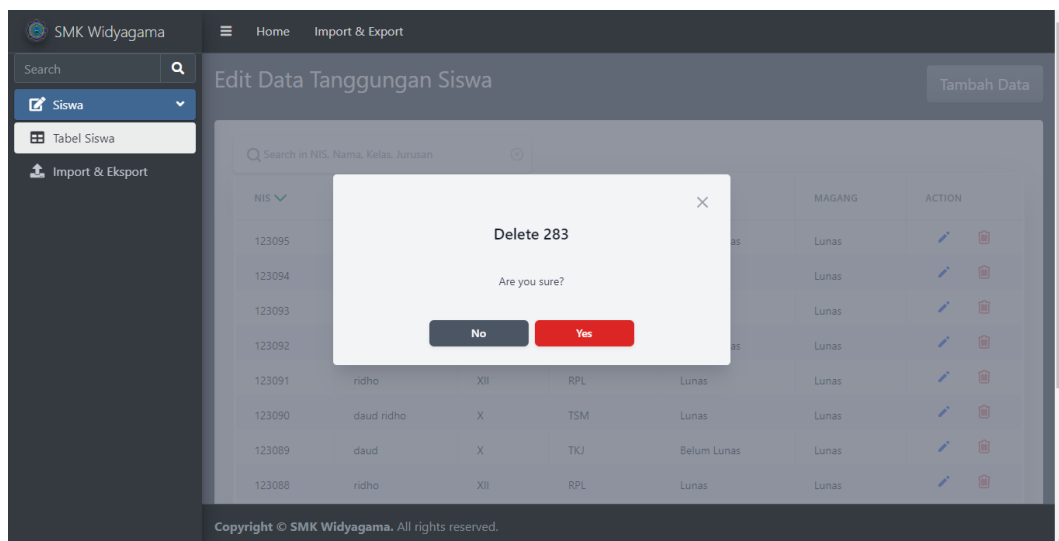
NIS	NAMA	KELAS	JURUSAN	SERAGAM	MAGANG	ACTION
123095	daud	X	TKJ	Belum Lunas	Lunas	 
123094	ridho	XII	RPL	Lunas	Lunas	 
123093	daud ridho	X	TSM	Lunas	Lunas	 
123092	daud	X	TKJ	Belum Lunas	Lunas	 
123091	ridho	XII	RPL	Lunas	Lunas	 
123090	daud ridho	X	TSM	Lunas	Lunas	 
123089	daud	X	TKJ	Belum Lunas	Lunas	 
123088	ridho	XII	RPL	Lunas	Lunas	 

Copyright © SMK Widyagama. All rights reserved.

Gambar 3.2 Halaman Admin (pencarian)



Gambar 3.3 Halaman Admin (Hapus data)



3.3.2 Tampilan Halaman Tambah Data (Admin)

Pada halaman ini terdapat beberapa form yang harus diisi yang nantinya akan direkan dan kemudian disimpan dibasis data. Form ini mulai dari nama siswa, kelas, hingga status tanggungan dari siswa. Gambar 3.4 sampai 3.5 berikut adalah tampilan dari halaman tambah data.

Gambar 3.4 Halaman Admin Tambah Data

The screenshot shows the 'Simpan Data' (Save Data) form in the SMK Widyagama admin interface. The form is titled 'Simpan Data' and contains the following fields:

- NIS**: A text input field labeled 'Masukan NIS'.
- Nama**: A text input field labeled 'Masukan Nama'.
- Kelas**: Two dropdown menus labeled 'Pilih Kelas' and 'Pilih Jurusan'.
- Status Tanggungan**: Two checkboxes labeled 'Lunas Seragam' and 'Lunas Magang'. Below each checkbox is a text input field labeled 'Masukan Total Bayar Seragam' and 'Masukan Total Bayar Magang' respectively.

At the bottom of the form, there is a copyright notice: 'Copyright © SMK Widyagama. All rights reserved.'

Gambar 3.5 Halaman Admin Tambah Data (submit dengan field kosong)

The screenshot shows the 'Simpan Data' (Save Data) form in the SMK Widyagama admin interface after submission with empty fields. The form is titled 'Simpan Data' and contains the following fields:

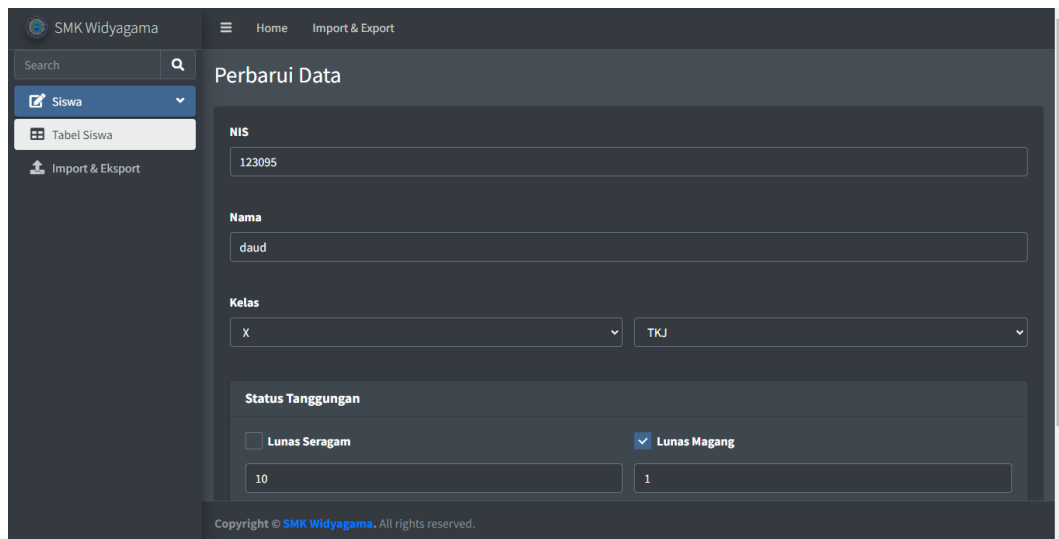
- NIS**: A text input field labeled 'Masukan NIS'. Below it, an error message reads: 'Form NIS tidak boleh kosong!'.
- Nama**: A text input field labeled 'Masukan Nama'. Below it, an error message reads: 'Form Nama tidak boleh kosong!'.
- Kelas**: Two dropdown menus labeled 'Pilih Kelas' and 'Pilih Jurusan'. Below each dropdown, an error message reads: 'Pilih kelas!' and 'Pilih Jurusan!' respectively.
- Status Tanggungan**: Two checkboxes labeled 'Lunas Seragam' and 'Lunas Magang'. Below each checkbox is a text input field labeled 'Masukan Total Bayar Seragam' and 'Masukan Total Bayar Magang' respectively.

At the bottom of the form, there is a copyright notice: 'Copyright © SMK Widyagama. All rights reserved.'

3.3.3 Tampilan Halaman Memperbarui Data (Admin)

Mirip dengan tampilan tambah data, akan menampilkan form yang sama juga dengan tampilan tambah data. Gambar 3.6 adalah untuk halaman update data.

Gambar 3.6 Halaman Admin Update Data



The screenshot shows a web application interface for SMK Widyagama. The main content area is titled 'Perbarui Data'. It contains a form with the following fields:

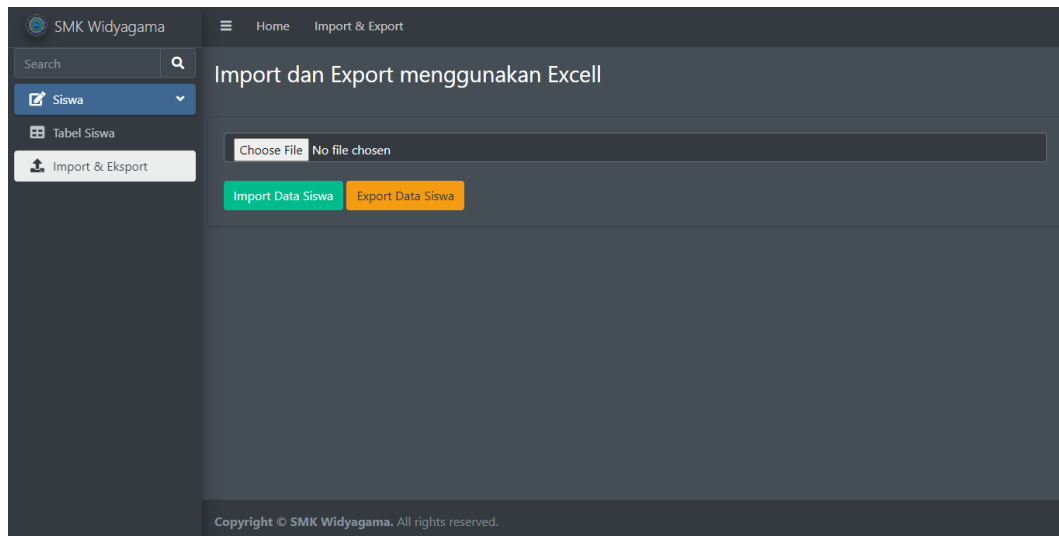
- NIS**: Text input field containing '123095'.
- Nama**: Text input field containing 'daud'.
- Kelas**: Two dropdown menus. The first contains 'X' and the second contains 'TKJ'.
- Status Tanggungan**: Two checkboxes. 'Lunas Seragam' is unchecked, and 'Lunas Magang' is checked.
- 10**: Text input field containing '10'.
- 1**: Text input field containing '1'.

The sidebar on the left includes a search bar, a 'Siswa' dropdown menu, a 'Tabel Siswa' button, and an 'Import & Eksport' button. The top navigation bar shows 'Home' and 'Import & Export'.

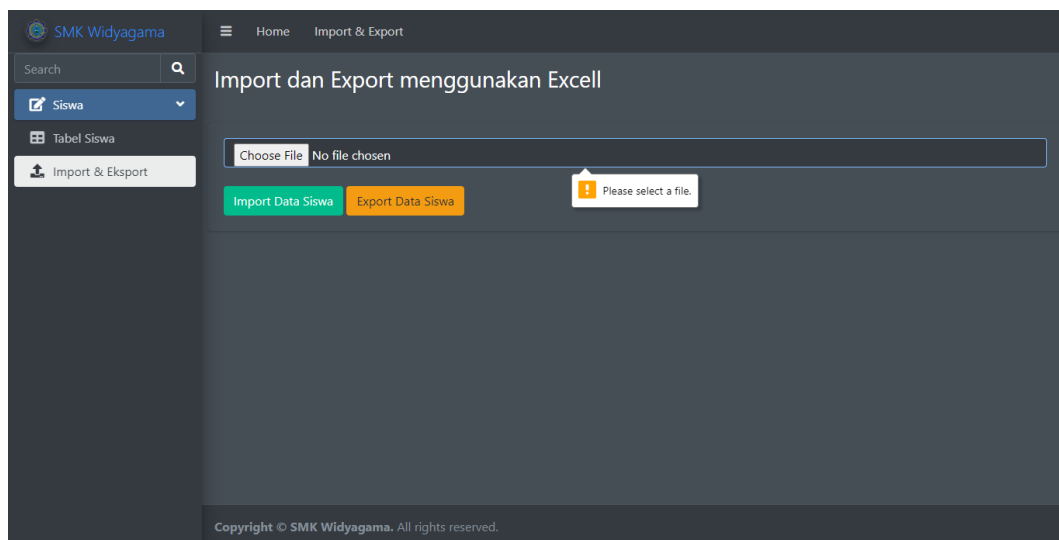
3.3.4 Tampilan Halaman Import & Eksport Excel

Halaman Import & Eksport ini adalah halaman yang berfungsi untuk memungkinkan admin untuk melakukan proses import data menggunakan file excel. Selain mengimport, admin juga bisa melakukan eksport data dari database menjadi sebuah file excel yang kemudian secara otomatis akan diunduh ke penyimpanan lokal. Untuk tampilan halaman Import & Eksport bisa dilihat pada gambar 3.7 sampai 3.10 berikut ini.

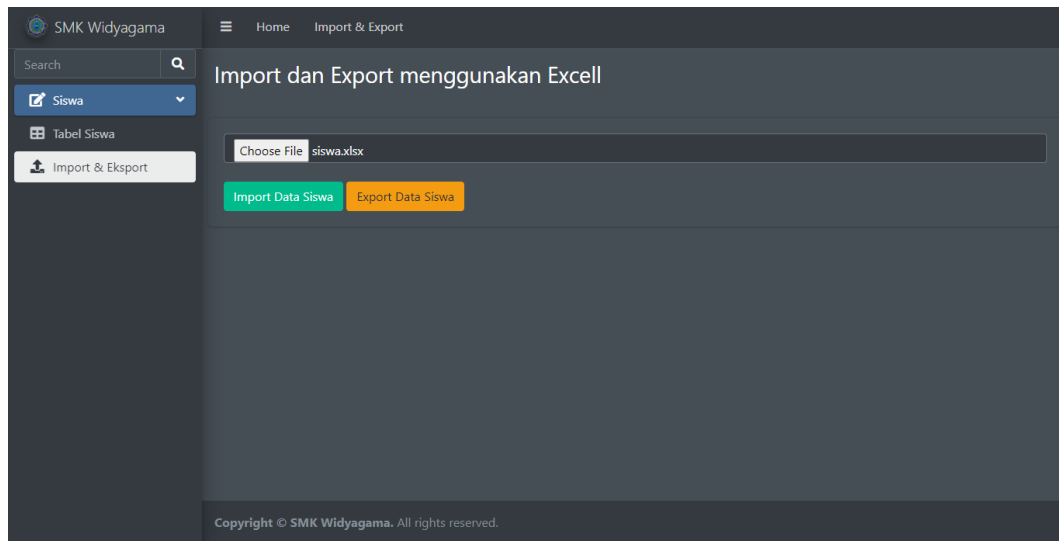
Gambar 3.7 Halaman Admin Import & Ekspor



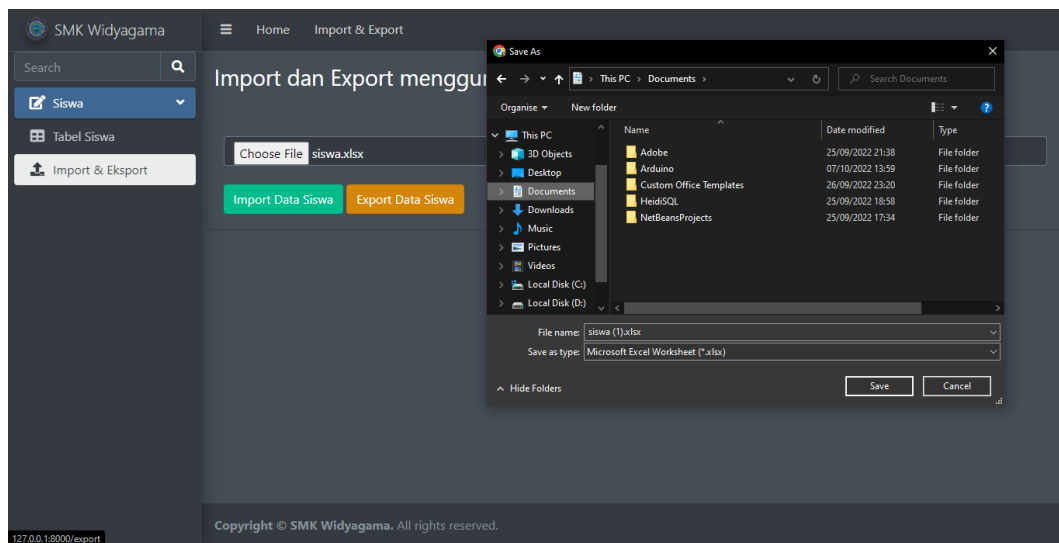
Gambar 3.8 Halaman Admin Import & Ekspor (import dengan file kosong)



Gambar 3.9 Halaman Admin Import & Eksport (import dengan file siswa.xls)



Gambar 3.10 Halaman Admin Import & Eksport (eksport)



3.3.5 Tampilan Halaman User

Pada halaman ini lebih berfokus untuk menampilkan data dari semua siswa tentang tanggungan mereka. User disini hanya bisa melihat data saja, tanpa diberikan akses untuk mengubah ataupun menambah data. Data yang dimaksud adalah data yang dimasukan oleh admin kedalam database yang ada. Dalam halaman ini juga ada fitur search yang berguna untuk mempermudah user saat mencari data mereka. Untuk halaman user bisa dilihat pada Gambar 3.11 sampai 3.12 berikut.

Gambar 3.11 Halaman User



NIS ✓	NAMA	KELAS	JURUSAN	SERAGAM	MAGANG
123095	daud	X	TKJ	Belum Lunas	Lunas
123094	ridho	XII	RPL	Lunas	Lunas
123093	daud ridho	X	TSM	Lunas	Lunas
123092	daud	X	TKJ	Belum Lunas	Lunas
123091	ridho	XII	RPL	Lunas	Lunas

Gambar 3.12 Halaman User (pencarian NIS)



Tanggung SMK Widyagama Malang

Q 123012

NIS ✓	NAMA	KELAS	JURUSAN	SERAGAM	MAGANG
123012	daud ridho	X	TSM	Lunas	Lunas

10 ▾

« 1 »

Results 1 - 1 of 1

3.4. Problematika Pekerjaan

Selama pelaksanaan dan pengerjaan project PKTI, ada beberapa problematika yang terjadi, salah satunya adalah device yang digunakan untuk mengerjakan projek mengalami kerusakan, yang berakibat keterlambatan pengerjaan project.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan kegiatan PKTI dan pembuatan *Aplikasi Pengumuman Tanggungan Siswa Berbasis Web*, maka peneliti bisa mengambil kesimpulan bahwa aplikasi tersebut dapat membantu bagian keuangan di SMK Widyagama Malang. Aplikasi ini membantu pekerjaan pendistribusian informasi mengenai lunas dan tidaknya tanggungan yang dimiliki tiap siswa selama bersekolah di SMK Widyagama Malang. Selain bagian keuangan, aplikasi ini juga bisa membantu siswa mendapatkan informasi mengenai tanggungan tanpa harus menanyakan secara langsung ke bagian keuangan.

4.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan juga problematika yang dihadapi, peneliti memiliki saranyang ingin disampaikan sebagai berikut :

1. Pada saat penelitian selanjutnya, diharapkan bisa membuat *Aplikasi Pengumuman Tanggungan Siswa Berbasis Web* ini agar bisa melihat detail dari total pembayaran yang sudah dilakukan dari sisi user. Sementara ini untuk detail pembayaran yang sudah bisa dilihat namun hanya dari sisi admin, user hanya bisa melihat status lunas dan tidak lunasnya sebuah tanggungan.
2. Pada penelitian selanjutnya *Aplikasi Pengumuman Tanggungan Siswa Berbasis Web* diarpakan agar dilakukan pengembangan halaman user yang memiliki akun, sehingga user bisa mendapatkan seluruh informasi secara detail serta notifikasi ke masing-masing akun.

3. Pada penelitian selanjutnya *Aplikasi Pengumuman Tanggungan Siswa Berbasis Web* diharapkan bisa membuat Tabel terpisah untuk setiap kelas, agar mengurangi kerancuan saat membaca informasi yang ada.
4. Pada penelitian selanjutnya *Aplikasi Pengumuman Tanggungan Siswa Berbasis Web*, pada bagian halaman admin agar bisa ditambahkan total bayar.
5. Penelitian selanjutnya, diharapkan pengembangan aplikasi tersebut dengan membuat fitur login admin. Login diperlukan agar siswa tidak bisa mengakses data.

DAFTAR PUSTAKA

- Widyagama, S. (n.d.). *Sejarah*. Retrieved from SMK Widyagama:
<https://smkwidyagama.sch.id/sejarah/>
- Widyagama, S. (n.d.). *Struktur Organisasi*. Retrieved from SMK Widyagama:
<https://smkwidyagama.sch.id/struktur-organisasi/>
- Widyagama, S. (n.d.). *Visi & Misi*. Retrieved from SMK Widyagama:
<https://smkwidyagama.sch.id/visi-misi-tujuan/>
- wikipedia. (2022, 9 24). *Teknologi Informasi*. Retrieved from Wikipedia
Ensiklopedia Bebas: https://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi_informasi
- Wirasugema, W. (2019, 7 25). *INDUSTRI PENDIDIKAN 4.0*. Retrieved from
Kumparan: <https://kumparan.com/widy-wirasugema1527591434855/industri-pendidikan-4-0-1rXFnGQF4VK/3>