

LAPORAN KERJA PRAKTEK

WEBSITE PROFIL PERPUSTAKAAN MELATI TUNAS

SD MUHAMMADIYAH JOGODAYOH



Oleh :

Yunus Fajri

1700018087

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

TAHUN 2020

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Yunus Fajri
NIM : 1700018087
Tempat Kerja Praktik : SD MUHAMMADIYAH JOGODAYOH
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 14.. Minggu

Yogyakarta 20 Desember 2019

Menyetujui,

Ketua/Kepala/Direktur
Instansi




Yunus Fajri, S.Pd


NIP/NIY.

HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTIK
WEBSITE PROFIL PERPUSTAKAAN MELATI TUNAS
SD MUHAMMADIYAH JOGODAYOH

YUNUS FAJRI
1700018087

PEMBIMBING : Dewi Soyusiawaty, S.T., M.T.  3/2/20
NIY : 60040497

PENGUJI : Ardiansyah, S.T., M.Cs  3/2/2020
NIY : 60030476

Yogyakarta, 4 Februari 2020

Kaprodi Teknik Informatika



Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T., M.Kom.
NIP. 197608192005012001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT serta Slawat dan salam kepada Rasulullah SAW karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek dengan judul “*Website* Profil Perpustakaan Melati Tunas” Pada SD Muhammadiyah Jogodayoh Bantul. Laporan Kerja Praktek ini untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah pada jenjang pendidikan Strata-1 Program Studi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan D.I. Yogyakarta

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dan kelancaran pembuatan laporan Kerja Praktek karena adanya kerjasama, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T., M.Kom., selaku Kaprodi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan.
2. Dewi Soyusiawaty, S.T., M.T., sebagai dosen pembimbing Kerja Praktek
3. Kepala Sekolah SD Muhammadiyah jogodayoh yang telah memberikan tempat dan kesempatan kepada saya untuk melaksanakan kerja praktek.
4. Yuni Fitri Aminah, S.Kom., sebagai pembimbing dari sekolahan yang telah memberikan bimbingan dan pengajaran kepada saya.
5. Teman-teman dan pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. Kedua orang tua saya yang saya cintai, yang tidak pernah telah memberikan dukungan motivasi, materi dan do’a restu yang tidak ternilai dan terbalaskan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktek ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan. Meski begitu penulis mengharapkan semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pra pembaca.

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Batasan Masalah	2
D. Rumusan Masalah	2
E. Tujuan KP	2
F. Manfaat KP.....	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI	4
A. Umum	4
1. Sejarah	4
2. Visi dan Misi Perpustakaan	4
3. Alamat dan Kontak Instansi.....	4
B. Struktur Organisasi	5
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik	5
1. Sumber Daya Manusia	5
2. Sumber Daya Fisik.....	6
D. Proses Bisnis.....	7
BAB III METODOLOGI KP.....	8
A. Lokasi KP	8
B. Metode Pengambilan Data KP	8
1. Interview	8
2. Observasi.....	8
C. Rancangan Jadwal Kegiatan KP	9
D. Rancangan Sistem	9
1. Kebutuhan Fungsional	10
2. Kebutuhan Non-fungsional	10

3. Rancangan Desain <i>Interface</i>	10
BAB IV HASIL PELAKSANAAN KP	15
A. Deskripsi Sistem yang dibangun	15
B. Pembahasan sistem yang dibangun	15
1. Hasil Analisis	15
2. Hasil implementasi	16
3. Hasil Pengujian Sistem	27
BAB V PENUTUP	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran	29
LAMPIRAN	30
i. Surat Rekomendasi KP	30
ii. Surat Penilaian KP dari Instansi	31
iii. Log Book Sudah Terisi Minimal 12 Minggu	31
iv. Foto Dokumentasi Kegiatan KP	33
v. Rencana dan Realisasi Kegiatan KP	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi SD Muhammadiyah Jogodayoh.....	5
Gambar 2.2. Proses Bisnis Perpustakaan	7
Gambar 3.1. Halaman Beranda User.....	11
Gambar 3.2. Halaman Buku.....	11
Gambar 3.3. Halaman E-Book.....	12
Gambar 3.4. Halaman Berita	12
Gambar 3.5. Halaman Pustakawan.....	13
Gambar 3.6. Halaman Login	13
Gambar 3.7. Halaman Admin	14
Gambar 4.1. Halaman Beranda.....	16
Gambar 4.2. Halaman Buku.....	16
Gambar 4.3. Halaman E-Book.....	17
Gambar 4.4. Halaman Berita	17
Gambar 4.5. Halaman Pustakawan.....	18
Gambar 4.6. Halaman Login	18
Gambar 4.7. Fitur Layanan Pengaduan	18
Gambar 4.8. Halaman Beranda Admin.....	19
Gambar 4.9. Halaman Tambah Data Buku	19
Gambar 4.10. Halaman Ubah Data Buku	20
Gambar 4.11. Halaman E-Book.....	20
Gambar 4.12. Halaman Tambah Data E-Book	21
Gambar 4.13. Halaman Berita	21
Gambar 4.14. Halaman Tambah Berita.....	22
Gambar 4.15. Halaman Ubah Data Berita	22
Gambar 4.16. Halaman Pustakawan.....	23
Gambar 4.17. Halaman Tambah Data Pustakawan	23
Gambar 4.18. Halaman Ubah Data Pustakawan.....	24
Gambar 4.19. Halaman Tambah Data Prestasi.....	24
Gambar 4.20. Halaman Ubah Data Prestasi	25
Gambar 4.21. Halaman Perpustakaan	25
Gambar 4.22. Halaman Tambah Data Perpustakaan.....	26
Gambar 4.23. Halaman Ubah Data Perpustakaan	26

Gambar 4.24. Halaman Kritik dan Saran27

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Sumber Daya Manusia	6
Tabel 2.2. Sumber Daya Fisik	6
Tabel 3.1. Rancangan Jadwal Kegiatan Kerja Praktek	9
Tabel 4.1. Kuisisioner Pengujian Sistem Admin	27
Tabel 4.2. Kuisisioner Pengujian Sistem User	28