

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Perkembangan teknologi pada saat ini telah berkembang dengan pesat, penyampaian informasi dengan menggunakan website pada saat ini sangat lah membantu bagi lembaga-lembaga ataupun organisasi. Penyampaian informasi dengan menggunakan website tidak membutuhkan waktu yang lama, karena dapat diakses dimana saja dan kapan pun. Proses untuk mendapatkan informasi sangatlah mudah, sehingga tidak akan ketinggalan informasi-informasi yang ada.

Ada beberapa media berbasis online yang digunakan sebagai tempat untuk menampung atau menyebarkan informasi, seperti beberapa aplikasi dan website. "website adalah suatu system yang berkaitan dengan dokumen digunakan sebagai media untuk menampilkan teks, gambar, multimedia dan lainnya pada jaringan internet". Dengan kemudahan dalam mengaksesnya website banyak digunakan oleh berbagai organisasi atau kelompok dalam mempromosikan profil dan hal apa saja yang dapat diinformasikan.

SMAN 3 Dompu merupakan salah satu instansi pendidikan di jejang sekolah menengah atas yang terletak di jalan lintas karamabura, Desa o'o, Kec. Dompu, Kab. Dompu, Provinsi Nusa Tenggara Barat. SMAN 3 Dompu didirikan tepat pada tahun 2010 yang lalu. Dengan jumlah siswa tiap tahunnya berjumlah 388 siswa, 41 guru, 159 mata pelajaran, 12 kelas, dan 4 jurusan. Terdapat beberapa fasilitas yang tersedia diantaranya ruangan kelas, ruangan guru, ruangan kepek, ruangan Lab. Kom, wc guru, wc siswa, kantin, lapangan volly, mushollah, perpustakaan, dan ruang TU.

Dari kerja praktik ini, dirancang sebuah website sekolah yang akan mewujudkan keinginan dari SMAN 3 Dompu untuk memudahkan memberikan informasi dan promosi dengan jangkauan yang lebih luas dan mudah diakses. Dengan tampilan yang mudah di pahami dan beberapa fitur seperti portal berita, visi misi, profil sekolah, ekstrakurikuler, foto kegiatan, download kalender akademik, kontak dan saran yang mendukung dengan adanya website ini diharapkan dapat memberikan solusi bagi SMAN 3 Dompu.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang maka permasalahan yang ada di SMAN 03 Dompu yaitu:

1. Masih minimnya informasi yang di dapat masyarakat mengenai SMAN 3 Dompu.
2. Web profile yang dulu belum di dimanfaatkan secara lengkap dan belum ada informasi tentang SMAN 3 Dompu.

C. Batasan Masalah

Agar proyek ini dapat mencapai tujuan yang yang diharapkan dan berkaitan dengan indentifikasi masalah memperhitungkan keterpaduan waktu dan kemampuan, maka dalam proyek ini diberi beberapa batasan masalah yaitu:

1. Membangun web profile yang memiliki fasilitas yaitu sambutan kepek, tentang SMAN 3 Dompu, profile sekolah, visi & misi, berita, foto kegiatan, dan ekstrakurikuler.
2. Pembuatan web profil sekolah ini mempermudah untuk memperkenalkan kepada masyarakat luas.

D. Rumusan Masalah

Bagaimana melaksanakan proyek web profil sekolah yang mampu mengintegrasikan SMAN 03 Dompu melalui *website* yang akan digunakan sebagai media informasi dan promosi SMAN 03 Dompu?

E. Tujuan Praktik Magang

Tujuan dari kerja praktik ini adalah :

1. Sebagai persyaratan untuk lulus di matakuliah kerja praktik.
2. Sebagai pembelajaran dan pengalaman saya dalam sebuah pekerjaan.
3. Pembuatan web profil sekolah digunakan sebagai sarana informasi sekolah serta untuk mempermudah promosi dan informasi dari organisasi atau instansi tersebut.

F. Manfaat Praktik Magang

Manfaat praktik magang ini antara lain :

1. Sebagai sarana penerapan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan pengalaman kerja.
2. Melatih kedisiplinan, ketepatan kerja.
3. Sebagai media untuk latihan kepada mahasiswa sebelum menjalankan tugas akhir atau pengerjaan skripsi sehingga ada gambaran dalam melaksanakannya.
4. Menumbuhkan jiwa *enterpreneurship*.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Gambaran Umum

1. Sejarah

SMA Negeri 3 Dompu berdiri pada tahun 2010 dengan status SMA Rintisan dengan kepala sekolah saat ini adalah Hendratno. S.Pd. SMA Negeri 3 Dompu berkembang pesatnya setiap tahunnya menerima siswa baru berjumlah 280 terdiri dari masing-masing 4 kelas dengan jumlah rata-rata 40 siswa setiap kelas.

Adapun sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar adalah :

Perpustakaan, Laboratorium TIK, Mushollah, Ruang UKS, Ruang BK, Ruang guru, Ruang Tata Usaha, Kamar mandi siswa, Kamar mandi Guru, Lapangan bola volly.

2. Visi dan Misi

a. Visi

“Terwujudnya masyarakat belajar yang berbudaya di lingkungan SMA Negeri 3 Dompu yang hijau, kondusif, religious untuk mencetak insane yang beriman, dan bertakwa, cerdas terampil serta menguasai IPTEK”.

b. Misi

1. Meningkatkan dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah.
2. Meningkatkan penghayatan dan pengalaman agama.
3. Melaksanakan peringatan hari-hari besar keagamaan.
4. Mengembangkan budaya ilmu dan tata nilai kehidupan yang religious.
5. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dan pembimbingan secara kreatif, inovatif, actual melalui guru yang kompeten professional.
6. Membangun dan mengembangkan potensi peserta didik secara akademis dan non akademis sesuai tuntutan dan perkembangan pendidikan.
7. Mewujudkan jumlah siswa yang diterima di perguruan tinggi berkualitas tingkat nasional dan mampu bersaing di kanca local maupun global.
8. Mewujudkan kemampuan teknologi informasi dan komunikasi yang tangguh dan kompetitif.
9. Mewujudkan lulusan yang berkualitas dan berbudi perkerti yang luhur.
10. Membangun dan mengembangkan komitmen cinta kehidupan alam, budaya dan lingkungan hidup melalui :
 - a. Pelestarian budaya dan lingkungan hidup.
 - b. Pencegahan dan pencemaran budaya dan lingkungan hidup.
 - c. Penanggulangan kerusakan budaya dan lingkungan hidup.
 - d. Pemberdayaan budaya dan lingkungan hidup.
11. Mewujudkan sekolah sehat aman dan nyaman.

3. Alamat dan Kontak Instansi

Nama sekolah : SMAN 03 DOMPU

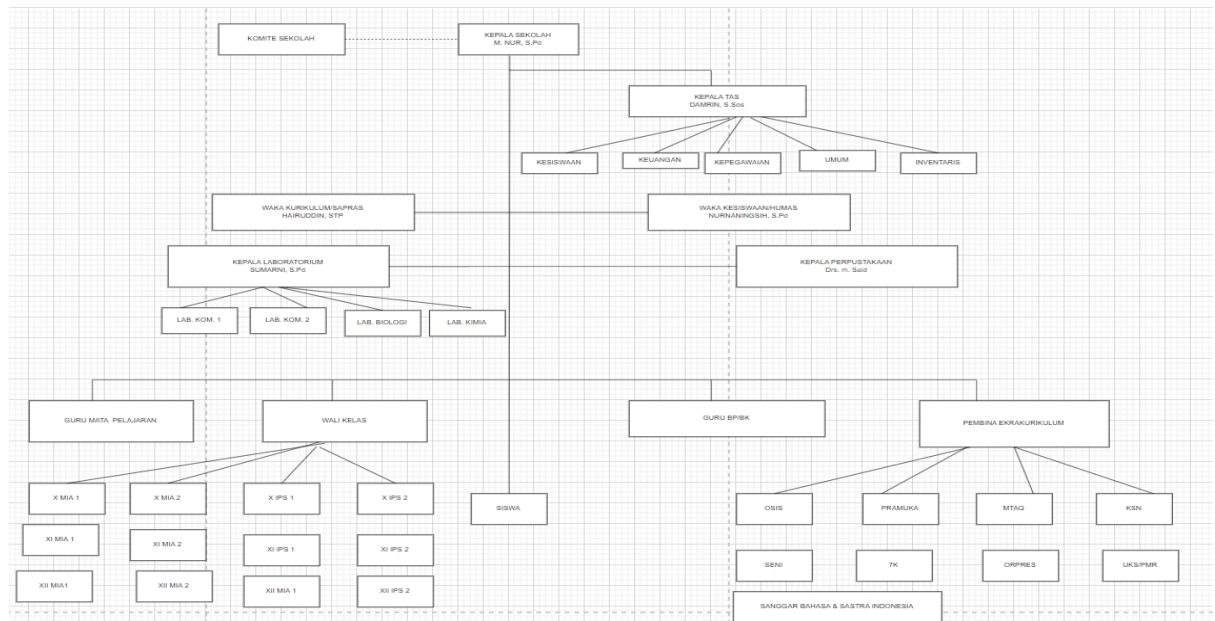
NSPN : 60730374

Alamat : JL. LINTAS KARAMABURA DESA O'O

Nama Dusun : O'o Barat

Desa/Kelurahan : O'o
 Kode Pos : 84219
 Kabupaten : Dompu
 Kecamatan : Dompu
 Provinsi : Prov. Nusa Tenggara Barat
 Telepon : 085339374570
 Email : smn3domp@gmail.com

B. Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi SMAN 3 Dompu

C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas dan mempunyai dedikasi yang tinggi terhadap tugas dan tanggung jawabnya.

Tabel 2.1 Keadaan Tenaga Pendidik di SMA Negeri 3 Dompu

Bidang Studi	Ijazah Tertinggi				Jml.	Guru Tetap		GTT	
	S2	S1	D1/D2/D3	SLTA		L	P	L	P
Matematika	-	6	-	-	6	2	2	1	1
Bhs. Indonesia	-	6	-	-	7	2	4	1	-
IPA	-	6	1	-	7	1	6	-	-
IPS	-	7	-	-	7	-	4	-	3
Bhs. Inggris	-	5	1	-	6	2	2	-	2

Penjaskes	-	16	-	-	16	-	-	16	-
Agama Islam	-	4	-	-	4	3	1	-	-
Mulok	-	29	-	-	29	4	1	-	24
K T K	-	7	-	-	7	-	-	-	7
PKn	-	3	-	-	3	1	2	-	-
TIK	-	14	-	-	14	-	-	1	13
BP/BK	-	9	-	-	9	-	-	1	8
Jumlah		116	2	-	89	11	21	20	37

Tabel 2.1 merupakan tabel yang menjelaskan sumber daya manusia yang menunjukkan keadaan tenaga pendidik di SMAN 3 Dompu.

Tabel 2.2 Keadaan Tenaga Kependidikan

Tenaga Pendukung	Ijasah Tertinggi					Jml.	PNS		PTT		Jml.
	SD	SMP	SMA	D3	S1		L	P	L	P	
Tata Usaha	-	-	-	-	4	4	3	1	3	11	18
Perpustakaan	-	-	2	1	1	4	-	-	1	3	4
Bag.Kebersihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tukang Kebun	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	2
Penjaga Sekolah	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	1
Satpam	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	1
Lab. IPA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah			6	1		12	3	1	8	14	26

Tabel 2.2 merupakan tabel yang menjelaskan sumber daya manusia yang menunjukkan keadaan tenaga pendidik di SMAN 3 Dompu.

b. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 4 Dompu adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Data Sarana

Ruang	Jml Ruang	Luas (M ²)	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Ket.
-------	-----------	------------------------	------	--------------	-------------	------

1. R. Belajar	22	63 M ²	14	7	-	14 Baik 7 Rusak Ringan
2. R. Kepsek	1	42 M ²	✓	-	-	-
3. R. Tata Usaha	1	42 M ²	✓	-	-	-
4. R. Guru	1	120 M ²	-	-	✓	-
5. R. Lab. Komputer	1	110 M ²	✓	-	-	-
6. R. Perpustakaan	1	63 M ²	-	-	-	-
7. R. BP/BK	1	12 M ²	-	✓	-	-
8. Mushola/Imtaq	1	100 M ²	✓	-	-	-
9. R. OSIS	1	-		-	-	-
10. R. Kurikulum	-	-		-	-	-
11. R. UKS	1	12 M ²	✓	-	-	-
12. WC Guru / Pegawai	4	42 M ²	✓	-	-	-

13. WC Kepsek	1	42 M ²	✓	-	-	-
14. WC Siswa	4	42 M ²	✓	-	-	-
15. Kantin	1	12 M ²	✓	-	-	-
16. Gudang	1	12 M ²	-	✓	-	-

Tabel 2.3 merupakan tabel yang menjelaskan sumber daya sarana dan prasarana yang menunjukkan keadaan data sarana di SMAN 3 Dompu.

Tabel 2.4 Laboratorium Komputer

Nama Barang	JML. Satuan		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Ket.
1. Komputer	22	Buah	✓			
2. Printer	2	Buah	✓			
3. Server	2	Buah	✓			

Tabel 2.4 merupakan tabel yang menjelaskan sumber daya sarana dan prasarana yang menunjukkan keadaan data sarana yang ada di ruangan laboratorium komputer di SMAN 3 Dompu.

Tabel 2.5 Ruang TU

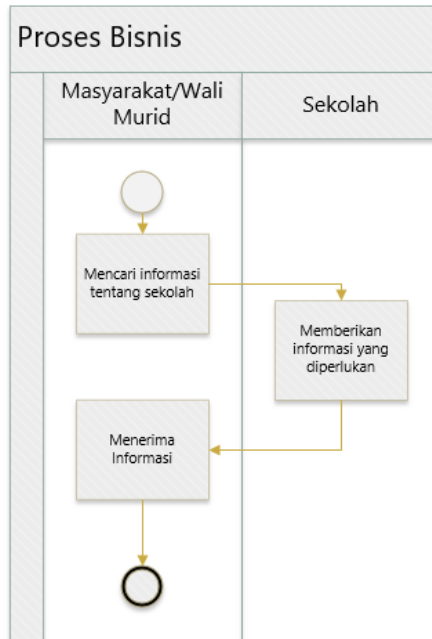
Nama Barang	JML. Satuan		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Ket.
1. LCD	2	Buah	✓	-	-	
2. Warles	-	Buah	✓	-	-	
3. Komputer	3	Set	✓	-	-	
4. Printer	2	Buah	✓	-	-	

Tabel 2.5 merupakan tabel yang menjelaskan sumber daya sarana dan prasarana yang menunjukkan keadaan data sarana yang ada di ruangan tata usaha di SMAN 3 Dompu.

D. Proses Bisnis Saat Ini Yang Berhubungan Dengan Tema Praktik Magang

Proses bisnis adalah suatu kumpulan dari aktivitas atau pekerjaan yang terstruktur dan saling berhubungan untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu atau yang menghasilkan keluaran atau layanan dan mendukung pencapaian tujuan serta sasaran

strategi dari suatu organisasi. Berikut adalah proses bisnis yang terjadi pada SMAN 4 Dompu.



Gambar 2.2 Proses bisnis yang ada di sekolah

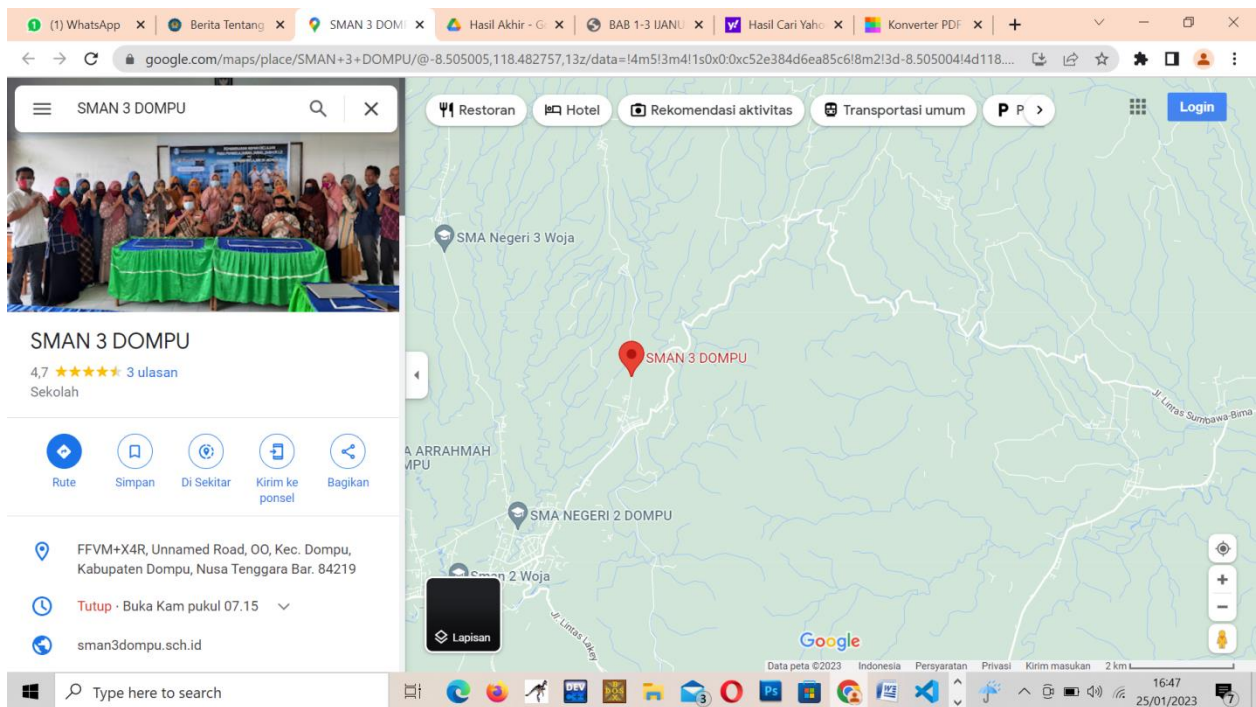
Gambar 2.2 menunjukkan proses bisnis yang terjadi di SMAN 3 Dompu, dimulai dari masyarakat atau wali murid yang mencari informasi tentang SMAN 3 Dompu, kemudian dari pihak sekolah memberikan semua informasi yang dibutuhkan, dan masyarakat/wali murid akan menerima informasi yang di berikan oleh pihak sekolah.

BAB III

TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG

A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak

SMAN 3 Dompu terletak di Jl. Lintas karamabura desa o'o, kabupaten dompu, kecamatan dompu, nusa tenggara barat. Kode pos 84219. Adapun bapak Hendratno, S.Pd selaku pembimbing lapangan dan ibu Anna Hendri Soleliza Jones S.Kom., M.Cs selaku dosen pembimbing selama melaksanakan kerja praktek.



Gambar 3.1 menunjukkan informasi mengenai lokasi Kerja Praktek.

B. Metode pengambilan data KP

Adapun beberapa metode dalam pengambilan data kerja praktik seperti berikut :

1. Wawancara

Pengumpulan data secara langsung/tatap muka dengan pihak sekolah. Yang dilakukan dengan kepala sekolah, wakil kurikulum dan beberapa guru yang membantu dalam memberikan data yang diperlukan. Saya telah mewawancarai salah satu guru yang berada di SMAN 3 Dompu yaitu bapak hendratno S.Pd pada tanggal 6 januari 2022. Hasil yang di dapat adalah informasi tentang SMAN 3 Dompu, kapan didirikannya SMAN 3 Dompu, jumlah guru yang bertugas, jumlah siswa tiap tahunnya berapa, dan masih banyak lagi informasi yang saya dapatkan pas mewawancarai salah satu guru yang berada di SMAN 3 Dompu.

2. Observasi

Metode penelitian dengan observasi, peneliti akan secara langsung ke lapangan atau ke tempat kerja praktik untuk melihat dan mengumpulkan data secara langsung kebutuhan data yang lebih akurat untuk data yang diperlukan.

3. Studi Literatur

Metode ini dilakukan dengan cara mencari referensi teori yang relafan atau permasalahan yang di temukan. Untuk referensi dapat dicari dibuku, jurnal, artikel, laporan penelitian dan dengan cara menjelajahi situs-situs yang ada di internet.

C. Rencana kegiatan data KP

Tabel 3.1 Rancangan Kegiatan Kerja Praktek

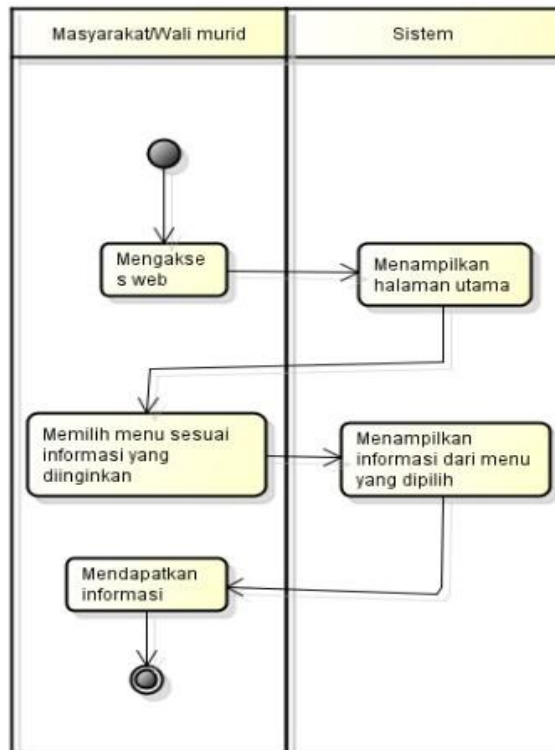
Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Pengumpulan data tentang	■													
Analisis Kebutuhan		■												
Membuat Rancangan Interface, ERD, Use case, dan Flowchart			■											
Implementasi dari Program			■	■	■	■	■							
Pengujian Sistem								■						
Pengerjaan laporan KP									■	■	■	■	■	
Ujian KP														■

Pada tabel 3.1 menunjukkan rancangan kegiatan selama kegiatan kerja praktek berlangsung, mulai dari minggu pertama yaitu pengumpulan data mengenai SMAN 3 Dompu seperti sejarah, visi misi, dokumentasi kegiatan dan lain-lain. Pada minggu kedua melakukan analisis kebutuhan, mulai dari kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional, kebutuhan *hardware*, dan kebutuhan *software*. Kemudian pada minggu ketiga membuat rancangan interface mulai dari desain untuk tampilan landing page, profile, dashboard, portal berita, visi misi, kontak dan saran dan juga membuat rancangan *ERD*, *use case*, dan *flowchart*. Pada minggu ke empat sampai minggu ke tujuh melakukan implementasi dari program mulai dari membuat code untuk *front end* hingga *back end*. Pada minggu kedelapan melakukan pengujian siste. Minggu kesepuluh sampai minggu ketiga belas melakukan pengerjaan laporan kerja praktek, dan pada minggu ke empat belas melakukan ujian atau seminar kp.

BAB IV
HASIL PELAKSAAN KERJA PRAKTIK

- A. Hasil observasi
1. Proses bisnis

Proses bisnis adalah suatu kumpulan dari aktivitas atau pekerjaan yang terstruktur dan saling berhubungan untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu atau yang menghasilkan keluaran atau layanan dan mendukung pencapaian tujuan serta sasaran strategis dari suatu organisasi. Berikut adalah proses bisnis yang terjadi pada SMAN 3 Dompus.



gambar 4.1 proses bisnis yang ada di sekolah

gambar 4.1 menunjukkan proses bisnis yang terjadi di SMAN 3 Dompus, dimulai dari masyarakat atau wali murid yang mengakses web kemudian sistem menampilkan halaman utama, memilih menu sesuai informasi yang diinginkan, menampilkan informasi dari menu yang dipilih, kemudian masyarakat mendapatkan informasi tentang SMAN 3 Dompus.

2. Rincian pekerjaan
1. Hasil analisis
a. Kebutuhan fungsional

Kebutuhan fungsional dari website SMAN 3 Dompus adalah sebagai berikut :

- 1) Website sekolah dapat mengelola data berita. Pengelolaan data meliputi menambahkan data berita, menampilkan data, memperbarui data, dan menghapus data berita.
- 2) Website sekolah menyediakan informasi berikut :
 - a. Profile sekolah
 - b. Visi misi
 - c. Data berita
 - d. Download berkas
 - e. Kontak dan saran
 - f. Foto kegiatan
 - g. Ektrakurikuler
- b. Kebutuhan non-fungsional
 Kebutuhan non-fungsional dari website sekolah adalah sebagai berikut :
 - 1) System website hanya bisa di kelola oleh seorang admin yang telah terdaftar
 - 2) Untuk mengakses website sekolah dibutuhkan :
 - a. Jaringan internet
 - b. Web browser
 - c. Pc/leptop
- c. Kebutuhan hardware

Dalam mengakses website sekolah ini, hardware yang dibutuhkan adalah PC atau laptop yang terkoneksi dengan jaringan internet. PC atau leptop memiliki minimal spesifikasi sebagai berikut :

- 1) Processor minimal intel atom
 - 2) Memory minimal 1 GB
 - 3) Harddisk space minimal 1 GB
 - 4) System operasi linux, mac, windows XP/windows 7/windows 8/windows 10
- d. Kebutuhan software
 Software yang dibutuhkan untuk mengakses website sekolah adalah, web browser, seperti : Mozilla firefox, google chrome, broser, dan opera.

Tabel 4.1 rincian pekerjaan

Tanggal	Kegiatan
19 september 2022	Membuat perancangan aplikasi
20 september 2022-25 september 2022	Membuat rancangan web profil sekolah
26 september 2022-6 oktober 2022	Menulis source kode program untuk web profil sekolah
10 oktober 2022-11 oktober 2022	Melakukan pengujian aplikasi yang telah dibuat

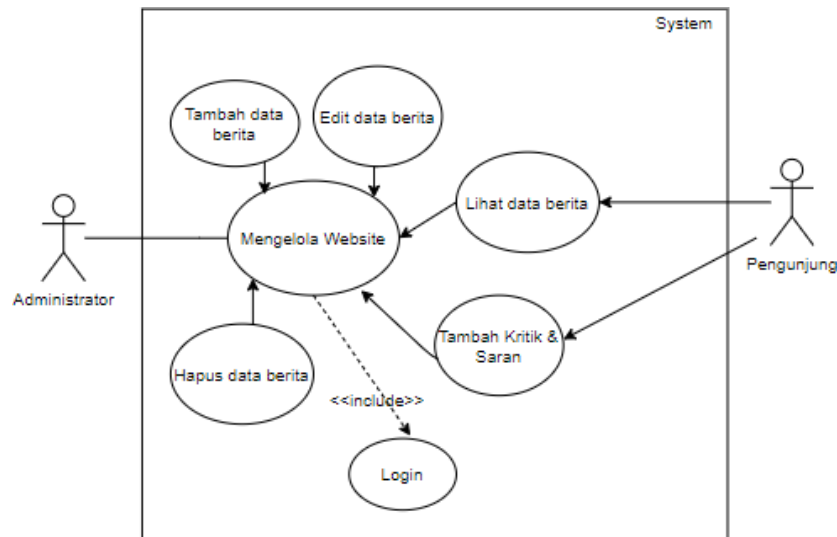
Tabel 4.1 ini menjelaskan tentang rancangan rincian pekerjaan

B. Pembahasan magang

1. Hasil design

a. *Design unified modeling language (UML)*

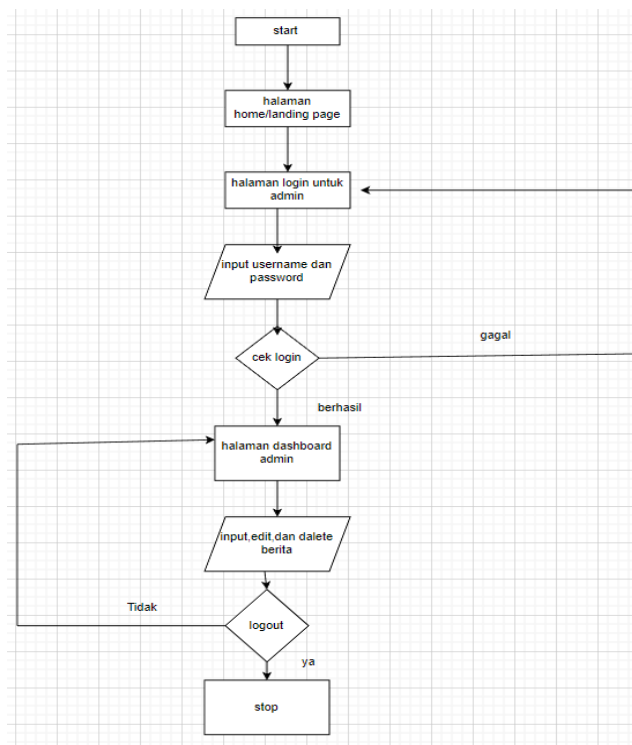
1) *Use case diagram*



Gambar 4.2 diagram use case

Gambar 4.1 Menunjukkan interaksi dari sistem yang dibangun. Pertama sistem akan melakukan validasi terhadap administrator, jika berhasil login, administrator bisa mengelola website tersebut, mulai dari menambahkan data berita, edit data berita, hapus data berita, lihat data berita, dan lihat kritik dan saran. Pengunjung bisa melihat data berita dan dapat menambahkan kritik dan saran.

2) Flowchart



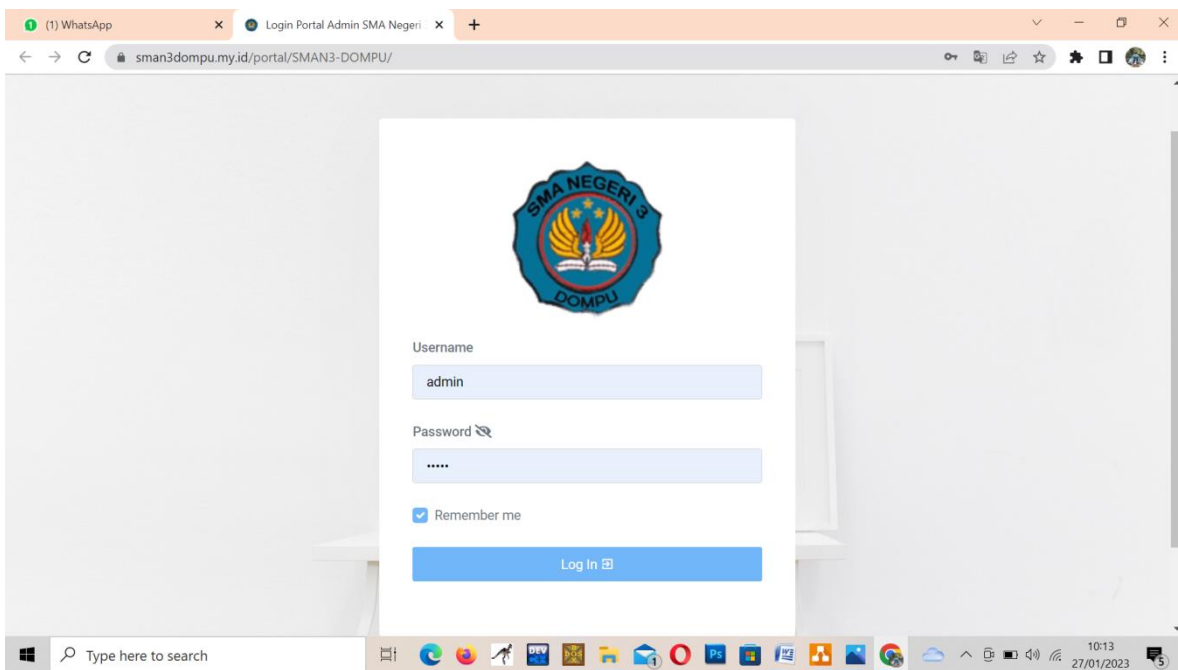
Gambar 4.3 flowchart

Gambar 4.3 menunjukkan alur kerja (*flowchart*) dari sistem informasi. Pertama pada saat website diakses maka akan diarahkan ke tampilan landing page atau home dari website, kemudian untuk login admin bisa melakukan login dan sistem akan melakukan validasi dari yang diinputkan oleh user, jika username dan password maka akan diarahkan ke tampilan dashboard, jika salah maka akan tetap di halaman login dan diminta untuk memasukkan username dan password dengan

benar , di dashboard sistem seorang adminnya bisa melakukan input data berita, edit data berita, lihat data berita danmelakukan delete berita. Dan juga di sistem ini admin bisa mengelola file, dan gambar yang akan nantinya akan di akses oleh semua orang yang mengakses websitenya.

2. Hasil implementasi

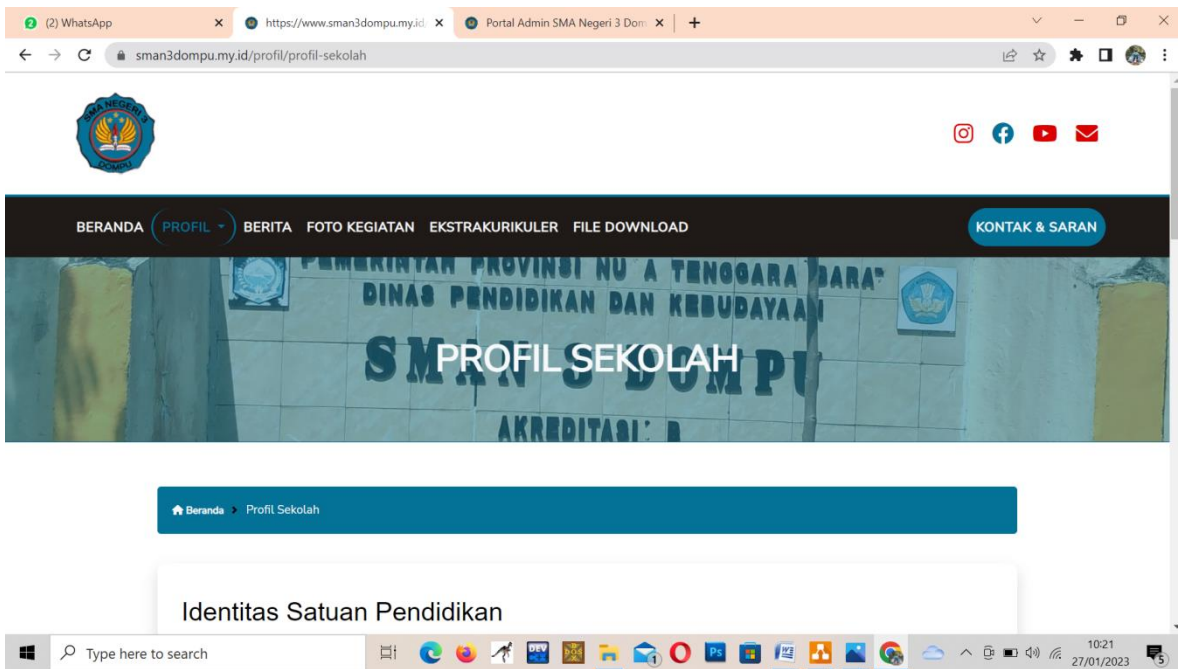
a. Halaman login



Gambar 4.4 halaman login

Gambar 4.4 menunjukkan halaman login, dihalaman ini digunakan oleh admin untuk melakukan login dan jika berhasil login maka akan diarahkan ke halaman dashboard dari sekolah dan bisa juga mengedit apa yang admin ingin masukkan atau ada tambahan yang ingin di edit.

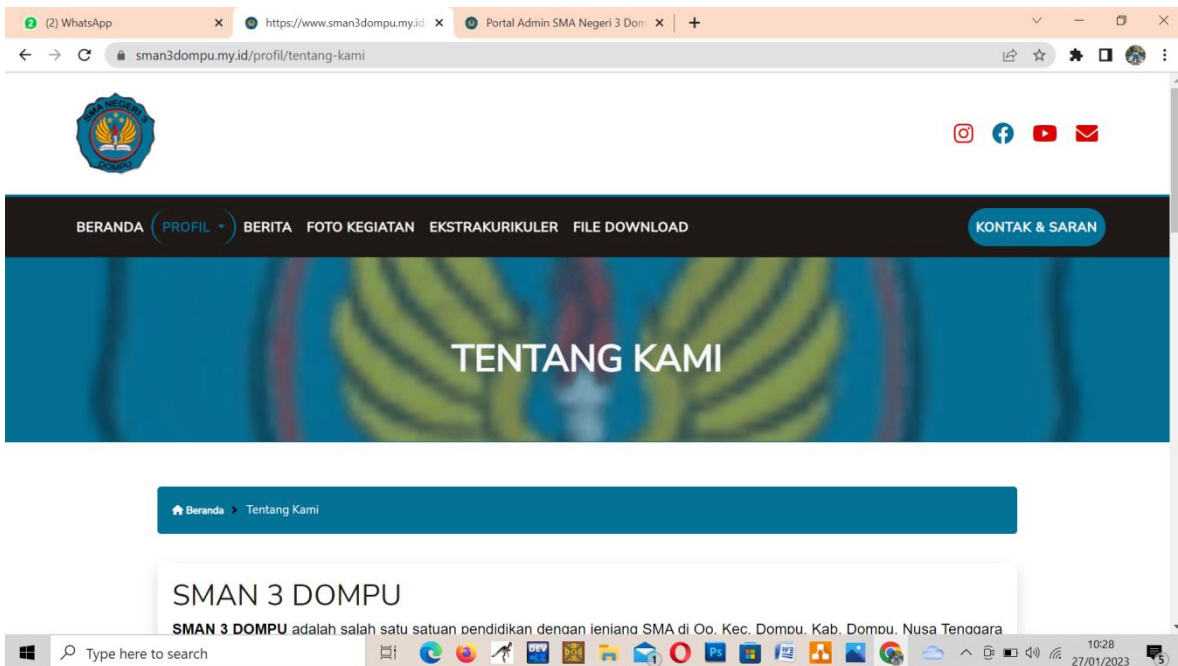
b. Halaman utama



Gambar 4.5 halaman utama

Gambar 4.5 menunjukkan tampilan halaman utama dari website SMAN 3 Dompu. Di halaman ini menunjukkan identitas satuan pendidikan SMAN 3 Dompu.

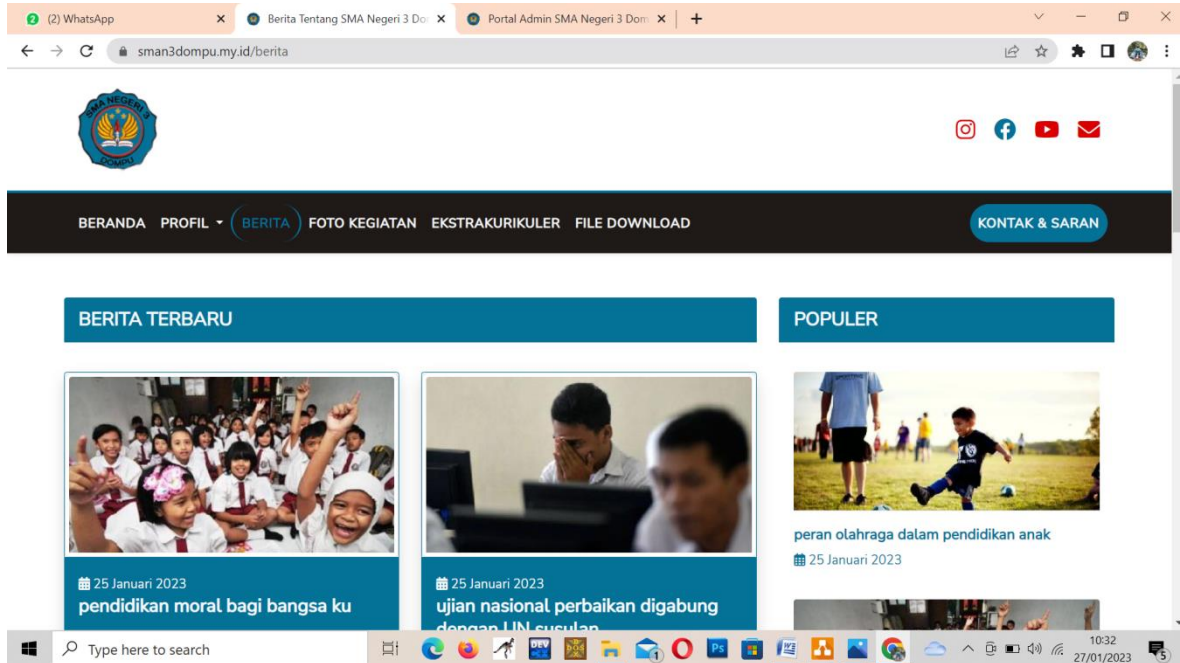
c. Halaman tentang kami



Gambar 4.6 halaman tentang kami

Gambar 4.6 menunjukkan halaman tentang kami yang berisikan tentang profile sikat dari SMAN 3 Dompu.

d. Halaman berita



Gambar 4.7 halaman berita

Gambar 4.7 menunjukkan halaman berita yang menampilkan semua berita yang ada.

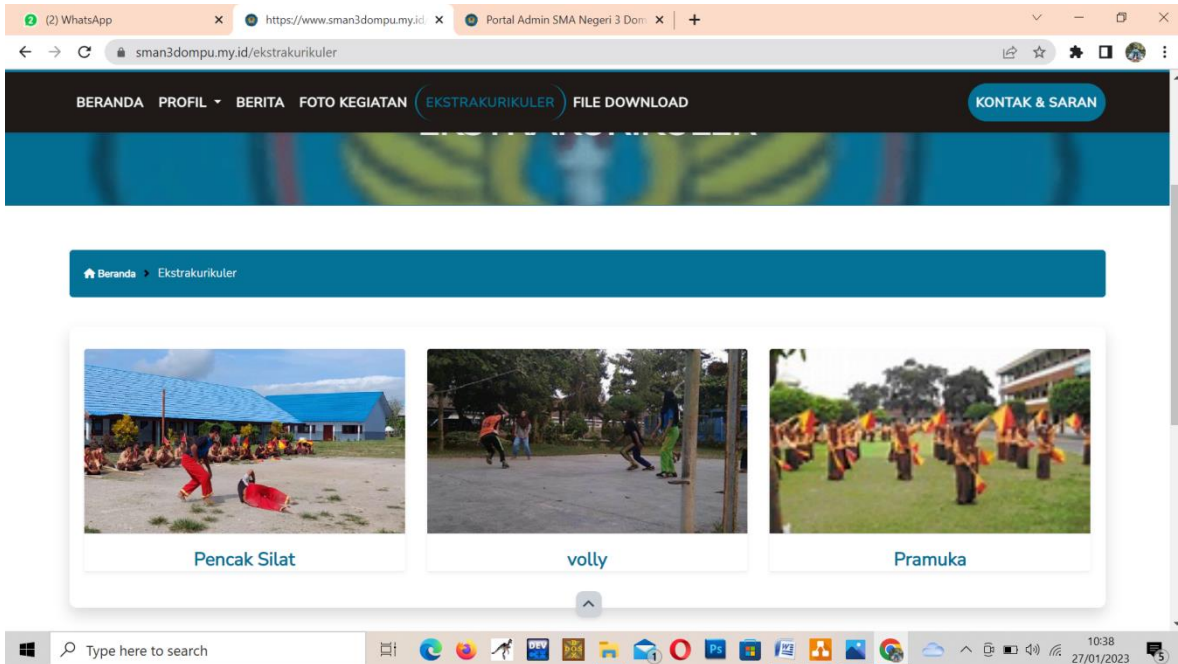
e. Halaman foto kegiatan



Gambar 4.8 halaman foto kegiatan

Pada gambar 4.8 menampilkan foto-foto kegiatan yang ada di sekolah. Di fitur ini yang nantinya selalu di update oleh admin ketika sekolah mengadakan acara atau mengikuti event yang ada.

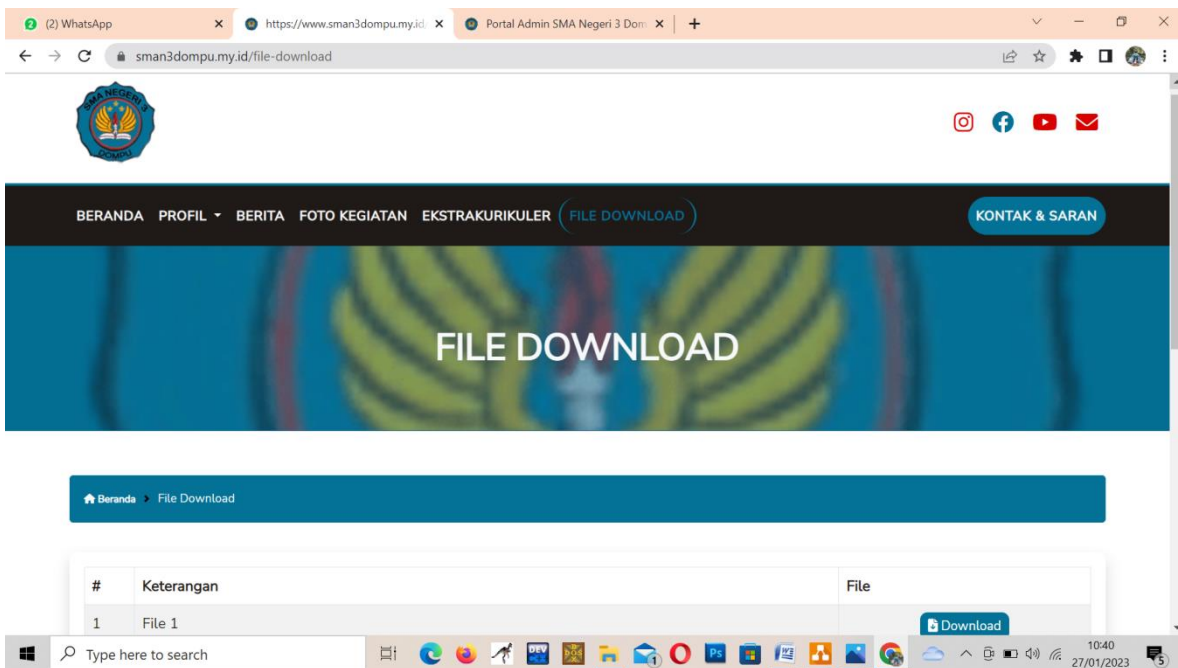
f. Halaman ekstrakurikuler



Gambar 4.9 ekstrakurikuler

Gambar 4.9 menampilkan gambar ekstrakurikuler yang ada di SMAN 3 Dompu.

g. Halaman file download



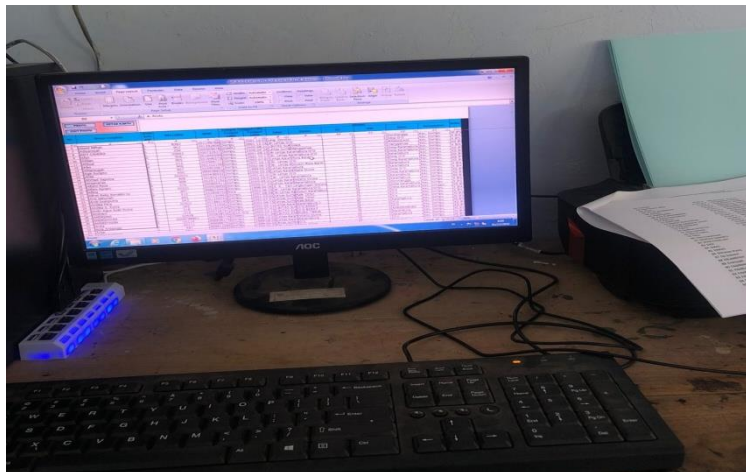
Gambar 4.10 halaman file download

Gambar 4.10 menunjukkan halaman file download, yang dimana kita bisa download file apa aja yang dimasukkan oleh admin.



Gambar 4.11 kegiatan imtak

Ini adalah gambar kegiatan yang dilaksanakan oleh SMAN 3 Dompu tiap jumat pagi



Gambar 4.12 data guru tiap akhir tanggal di isi

Ini adalah gambar data guru SMAN 3 Dompu tiap akhir tanggal tetap di isi

3. Capaian magang

Website yang dibangun adalah website Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Dompu, yaitu sistem untuk mendapatkan informasi berupa portal berita, visi misi, profile sekolah, ekstrakurikuler, foto kegiatan, *download* kalender akademik, dan kontak dan saran. Website SMAN 3 Dompu sudah di hosting di alamat <http://sma3dompu.my.id/>.

Pengujian dilakukan oleh salah satu guru di SMAN 3 Dompu yaitu bapak Damrin, S.Sos yang melakukan pengujian blackbox. Pengujian ini berhasil mendapatkan hasil memuaskan seperti yang tertera pada tabel 4.2 pengujian blackbox.

Tabel 4.2 pengujian blackbox

No	Fungsi	Hasil yang diharapkan	Hasil
<u>1</u>	<u>Login admin</u>	<u>Masuk kedalam dashboard menu admin</u>	<u>Berhasil</u>
<u>2</u>	<u>Input berita</u>	<u>Pengisian input data berita tersimpan di database dan dapat dilihat dari menu user</u>	<u>Berhasil</u>
<u>3</u>	<u>Edit berita</u>	<u>Data yang telah diedit dapat berubah</u>	<u>Berhasil</u>
<u>4</u>	<u>Hapus berita</u>	<u>Data yang sudah dihapus hilang dari database</u>	<u>Berhasil</u>
<u>5</u>	<u>Input data foto kegiatan</u>	<u>Pengisian data foto kegiatan tersimpan di database dan dapat dilihat di menu user</u>	<u>Berhasil</u>
<u>6</u>	<u>Hapus data foto kegiatan</u>	<u>Data yang sudah dihapus hilang dari database</u>	<u>Berhasil</u>
<u>7</u>	<u>Edit data foto kegiatan</u>	<u>Data yang telah diedit dapat berubah</u>	<u>Berhasil</u>
<u>8</u>	<u>Input data ekstrakurikuler</u>	<u>Pengisian data ekstrakurikuler tersimpan di database dan dapat dilihat di menu user</u>	<u>Berhasil</u>
<u>9</u>	<u>Hapus data ekstrakurikuler</u>	<u>Data yang sudah dihapus hilang dari database</u>	<u>Berhasil</u>
<u>10</u>	<u>Edit data ekstrakurikuler</u>	<u>Data yang telah diedit dapat berubah</u>	<u>Berhasil</u>
<u>11</u>	<u>Logout</u>	<u>Pengguna (admin) keluar dari halaman menu admin</u>	<u>Berhasil</u>

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari kerja praktik yang telah dilakukan pada SMAN 3 Dompu adalah sebagai berikut :

1. Web profile yang telah dibangun berhasil memberikan menu-menu yang berguna untuk digunakan oleh pihak SMAN 3 Dompu. Menu yang dibangun yaitu profil sekolah, visi & misi, berita, foto kegiatan, dan ekstrakurikuler.
2. Web profile yang dibangun telah di uji oleh pihak SMAN 3 Dompu yaitu bapak Damrin, S.Sos yang telah melakukan pengujian dengan blackbox tes.

B. Saran

Pembuatan website ini masih sangat sederhana, terutama pada bagian tampilan dan keamanannya. Untuk pengembang diharapkan untuk membuat website yang baru dapat dibuat semenarik mungkin. Perencanaan website ini diharapkan bisa lebih interaksi agar informasi yang diinginkan masyarakat berguna.

DAFTAR PUSTAKA

Putra, P. (2020), Pengertian Website: Fungsi, Sejarah, Kegunaan, Jenis-jenis dan Contoh web (Artikel) <https://salamadian.com/pengertian-website/>

Suharsono, R. S., & Sari, R. P. (2019). Pengaruh Promosi Media Online terhadap Keputusan Pembelian Produk Hijab. JAMIN: Jurnal Aplikasi Manajemen dan Inovasi Bisnis, 1(2), 41-54.

Mayangsari, A., & Khabibah, U. (2018). Perancangan Dan Pembuatan Company Profile Berbasis Website Dengan Menggunakan Wordpress Sebagai Media Promosi B2b Di Super Kitchen Mojokerto. Jurnal Aplikasi Bisnis, 3(1), 153-158.

Pakel, D., Andreswari, R., & Al Anshary, F. M. (2018). Pengembangan Aplikasi Mobile Commerce Jasa Dekorasi Berbasis Android Pada Startup Balon Partner. eProceedings of Engineering, 5(2).

Thabroni, G. (2018). Unsur-unsur Seni Rupa dan Desain (Artikel). <https://serupa.id/unsur-unsur-seni-rupa-dan-desain/>

Maki, M. (2018). Mengenal Lebih Lanjut Tentang Tipografi dan Jenis- jenis Font Serta Pemakaiannya (Artikel). <https://blog.jagodesain.com/2018/07/mengenal-tipografi-dan-jenis- font.html>

LAMPIRAN



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

KAMPUS 4 : Jl. Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta. 55191
☎ 0274 563515, 511830 ext 41211 📠 0819 9079 0454 🌐 fti.uad.ac.id ✉ fti@uad.ac.id

Nomor : F2.1/332/D.33/XI/2022
Hal : Permohonan Izin Kerja Praktek

30 November 2022

Kepada

Yth. Kepala

SMAN 3 DOMPU

JL. LINTAS KARAMABURA

Desa OO, Dompu, Kabupaten Dompu, Nusa Tenggara Barat 84219

Dengan hormat,

Dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya, Pimpinan Fakultas Teknologi Industri mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan **Kerja Praktek** di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM
1.	Ijanur Juhrah	1900018072

Program Studi : **S1 Informatika**

Fakultas : Teknologi Industri

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu kami sampaikan bahwa sebagai konsekuensinya, mahasiswa yang bersangkutan bersedia memenuhi persyaratan administratif yang diperlukan.

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek Mulai Tanggal 18 November - 18 Januari 2023.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.



Hormat kami,
a.n Dekan
Wakil Dekan


Sri Winiarti, S.T., M.Cs.
NIY. 60020388



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS DIKBUD DOMPU
SMA NEGERI 3 DOMPU

Jalan Lintas Karamabura, Desa O'O Kec. Dompukab. Dompukab. NTB. Email : sman3dompukab@gmail.com



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN KERJA PRAKTEK

Nomor : 800/086 /SMAN 3 Dpu/VII/2022

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Hendratno, S.Pd
Nip. : 19750717 200312 1 004
Pangkat/Gol. : Pembina / (IV.a)
Jabatan : Kepala Sekolah

menerangkan dengan sebenar-benarnya :

Nama : **Ijanur Juhra**
NIM : 1900018072
Jurusan : Informatika
Fakultas : Teknologi Industri
Universitas : Universitas Ahmad Dahlan-Yogyakarta

bahwa yang tersebut namanya di atas telah melaksanakan Kerja Praktek yang dimulai pada tanggal 06 Juni-10 Juli 2022 di SMAN 3 Dompukab.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dompukab, 12 Juli 2022
Kepala Sekolah





Hendratno, S.Pd
Nip. 19750717 200312 1 004





Logbook

LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHSISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A 2022/2023

Nim : 1900018072
Nama mahasiswa : Ijanur Juhrah
Judul praktik magang : Web Profil Sekolah SMAN 3 Dompu
Dosen pembimbing : Anna Hendri Soleliza jones S.Kom., M.Cs
Pembimbing lapangan :

Logbook minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan dan lokasi praktik magang	Waktu pelaksanaan Hari/tgl	Jam durasi	Hasil	Paraf pembimbing lapangan	Paraf dosen pembimbing praktik magang
1	Observasi kultur sekolah	19/9/2022	3	Mengetahui struktur organisasi sekolah (nama, jabatan, dll) profile sekolah		
2	Membantu mengisi data yang dibutuhkan oleh sekolah	20/9/2022	2	Data yang diisi sudah selesai		

3.	Membuat rancangan web	20/9/2022- 25/9/2022	5 hari	Rancangan web profil sekolah		
4.	Membantu kegiatan sekolah yang didirikan oleh sekolah tersebut	22/9/2022	6 jam	Kegiatan tersebut berhasil dilaksanakan		

Yogyakarta, 5 November 2022

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

Nuril Anwar S.T, M.Kom.,

Mahasiswa

Ijanur juhrah

Penilaian pembimbing lapangan

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HENDRATNO, S.Pd
NIP : 197506172003121004
Jabatan : Kepala Sekolah

Sebagai Pembimbing Lapangan Praktik Magang :

Nama : Ijanur Juhrah
NIM : 1900018072

Setelah mengikuti pelaksanaan Praktik Magang mahasiswa tersebut, memberikan nilai sebagai berikut:

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Skor
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk	
	5	4	3	2	1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja		✓				4
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja		✓				4
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa		✓				4
4. Disiplin Kerja		✓				4
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis		✓				4
Total						20

Dompur, 5 Januari 2023

SMAN 30 DUMPUR
D O M P U
(HENDRATNO, S.Pd)
NIP. 197506172003121004

* Pengerjaan lapangan harus ditanda tangani dan dibubuh cap

Dokumentasi





