



SISTEM INFORMASI PENERIMAAN SISWA BARU
PADA
SD NEGERI 5 SUNGAILIAT

LAPORAN KULIAH KERJA PERAKTEK

Oleh:

NIM	NAMA
1. 0822300025	HENI ROSTYOWATI
2. 0822300064	RUHTIANA

NOMOR KKP : 009 / KKP/ SAL/ HS/ JAN/ 2011

Program Studi Manajemen Informatika
STMIK ATMA LUHUR
PANGKALPINANG

SEMESTER GASAL
2010/2011



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
ATMA LUHUR PANGKALPINANG

PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH KERJA PERAKTEK

Program studi : Manajemen Informatika

Jenjang : Diploma III (D3)

Judul : SISTEM INFORMASI PENERIMAAN SISWA BARU PADA
SD NEGERI 5 SUNGAILIAT

NIM
1. 0822300025
2. 0822300064

NAMA
HENI ROSTYOWATI
RUHTIANA

Pangkalpinang, Januari 2011

Ketua Program Studi
Manajemen Informatika

(Ibnu Choirul Awwal, S.Kom)



Dosen Pembimbing

(Hadi Santoso, S.Kom)

LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KKP

Dinyatakan bahwa :

1. 0822300025 HENI ROSTYOWATI
2. 0822300064 RUHTIANA

Telah selesai melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Praktek pada

Nama Instansi : SD NEGERI 5 SUNGAILIAT

Alamat : Jl.SISIMANGARAJA
SUNGAILIAT

Pembimbing Praktek

Tanggal : Januari 2011



(NURHENI, S.Pd)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan hidayah-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan Tugas KKP ini.

Kuliah Kerja Praktek ini disusun dalam usaha melengkapi salah satu syarat agar dapat menyelesaikan tugas akhir Diploma III Jurusan Manajemen Informatika di STMIK ATMA LUHUR Pangkalpinang. Dalam penulisan KKP ini sepenuhnya telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak.

Maka dari itu penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada semua pihak:

1. Allah SWT, terima kasih telah memberikan kesehatan dan kesabaran kepada penulis sehingga terselesaikannya Laporan Kuliah Kerja Praktek.
2. Bapak Dr. Moedjiono, M.Sc, selaku ketua STMIK Atma Luhur
3. Bapak Ibnu Choirul Awwal, S.Kom, selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika STMIK Atma Luhur
4. Bapak Hadi Santoso, S.Kom selaku Dosen Pembimbing laporan KKP.
5. Ibu Nurheni S, Pd selaku Kepala Sekolah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk riset di SD Negeri 5 Sungailiat.
6. Seluruh Guru serta Staff SD Negeri 5 Sungailiat.
7. Saudara-saudara tercinta, terima kasih telah memberi doa dan dukungannya.

Penulis menyadari dalam penyusunan tugas KKP ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang berguna dari pembaca. Mudah-mudahan tugas KKP ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa STMIK ATMA LUHUR Pangkalpinang khususnya masyarakat luas umumnya.

Pangkalpinang, Januari 2011

Penulis

DAFTAR SIMBOL

1. Simbol Activity Diagram



Start State
Mengambarkan awal dari aktivitas.



End State
Mengambarkan akhir dari aktifitas.



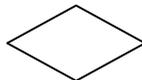
Transition
Mengambarkan aliran perpindahan kontrol antara state.



Activity State
Mengambarkan proses bisnis.



Synchronization
Menunjukkan apabila ada dua atau lebih aliran (transisi) yang bertemu atau yang bercabang atau ada transisi paralel.

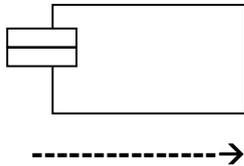


Decision
Mengambarkan pilihan yang terjadi pada transi



Swimlane
Mengambarkan pemisahan atau pengelompokan aktifitas.

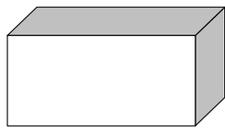
2. Simbol Component Diagram



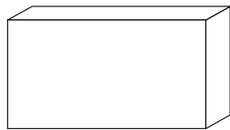
Component
Menggambarkan modul perangkat lunak

Dependency
Menggambarkan ketergantungan antar komponen

3. Simbol Deployment Diagram

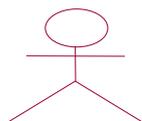


Processor
Menggambarkan perangkat keras yang mempunyai daya proses

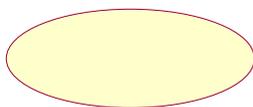


Device
Menggambarkan perangkat keras yang tidak punya daya proses atau bersifat dumb terminat

4. Simbol Usecase Diagram



Actor
Menggambarkan orang, system atau external entitas yang menyediakan informasi dari system

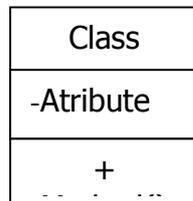


Horizontal Ellipse
Menggambarkan system yang dikerjakan



Association
Menggambarkan bagaimana actor terlibat dalam use case

5. Simbol Class Diagram



Class

Mengambarkan sesuatu yang mengkapsul informasi dan perilaku



Asosiasi

Menggambarkan hubungan yang terjadi



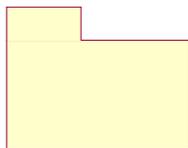
Agregasi

Menggambarkan suatu class terdiri dari class yang lain
atau suatu class adalah bagian dari class lain



Generalisasi / Inheritance

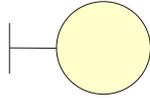
Menggambarkan satu atau sekumpulan class mewarisi atribut atau method dari suatu class



Package

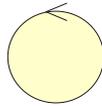
Digunakan untuk mengelompokkan class – class yang mempunyai persamaan

6. Simbol Sequence Diagram



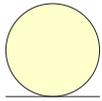
Boundary Class

Menggambarkan class yang menjadi antar muka sistem



Control Class

Menggambarkan class yang menjadi kontrol atau perantara antar class dan dengan database



Entity Class

Menggambarkan class entitas yang akan menjadi tempat penampungan informasi atau landasan basisdata

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 : Struktur Organisasi	7
Gambar IV.1 : Activity Diagram Pendaftaran Calon Siswa Baru	16
Gambar IV.2 : Activity Diagram Pembayaran Baju Seragam	17
Gambar IV.3 : Activity Diagram Pembuatan Laporan Siswa Baru	18
Gambar IV.4 : Usecase Diagram	19
Gambar IV.5 : Class Diagram Entitas Tanpa Method	24
Gambar IV.6 : Logical Record Structure.....	25
Gambar IV.17 : Struktur Tampilan.....	33
Gambar IV.18 : Rancangan Layar Form Entry Menu Utama	34
Gambar IV.19 : Rancangan Layar Form Entry Menu File Master	35
Gambar IV.20 : Rancangan Layar Menu File Transaksi	36
Gambar IV.21 : Rancangan Layar Menu File Laporan	37
Gambar IV.22 : Rancangan Layar Form Pendaftaran... ..	38
Gambar IV.23 : Rancangan Layar Entry Siswa.....	39
Gambar IV.24 : Rancangan Layar Entry Biaya	40
Gambar IV.25 :Rancangan Layar Entry Pembayaran	41
Gambar IV.26 : Rancangan Layar Cetak Kwitansi	42
GambarIV.27 : Rancangan Layar Cetak Laporan Siswa Baru	42
Gambar IV.28 : Sequence Diagram Entry Pendaftaran	43
Gambar IV.29 : Sequence Diagram Entry Siswa.....	44

Gambar IV.30 : Sequence Diagram Entry Biaya	45
Gambar IV.31 : Sequence Diagram Entry Pembayaran	46
Gambar IV.32 : Sequence Diagram Cetak Kwitansi	47
Gambar IV.33: Sequence Diagram Laporan Siswa Baru	48

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel IV.7 : Relasi Data Pendaftaran	26
Tabel IV.8 : Relasi Data Siswa	27
Tabel IV.9 : Relasi Data Kwitansi	27
Tabel IV.10 : Relasi Data Detail_biaya	27
Tabel IV.11 : Relasi Data Biaya	27
Tabel IV.12 : Spesifikasi Basis Data Pendaftaran	28
Tabel IV.13 : Spesifikasi Basis Data Siswa	30
Tabel IV.14 : Spesifikasi Basis Data Kwitansi	31
Tabel IV.15 : Spesifikasi Basis Data detail_biaya	31
Tabel IV.16 : Spesifikasi Basis Data Biaya	32

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran A-1 : Formulir Masukan dan Keluaran	52
Lampiran B- 1: Lembar Berita Acara Konsultasi dengan Pembimbing KKP	55
Lampiran C-1 : Lembar Berita Acara Konsultasi ke Instansi	56

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Persetujuan Laporan KKP	
Lembar Pengesahan Selesai KKP	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR SIMBOL	ii
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Masalah	1
3. Tujuan Penulisan	2
4. Batasan Permasalahan	2
5. Metode Penelitian	3
6. Sistematika Penulisan	4

BAB II ORGANISASI

1. Sejarah Sekolah.....	5
a. Visi,Misi dan Tujuan SD Negeri 5 Sungailiat.....	5
b. Struktur Organisasi Sekolah SD Negeri 5 Sungailiat.....	7
2. Pembagian Tugas dan Wewenang.....	8
3. Unit Kegiatan yang Menjadi Tempat Riset	10

BAB III INFRASTRUKTUR

1. Spesifikasi Hardware	12
a. Teori Hardware	12
2. Spesifikasi Software	13
a. Teori Software	13

BAB IV STUDI KASUS

1. Analisa Proses Bisnis	14
2. Aturan Bisnis	15
a. Activity Diagram	16
b. Use Case Diagram.....	19
1) Deskripsi Usecase Diagram.....	20
c. Rancangan Basis Data.....	24
1) Class Diagram Entitas Tanpa Method.....	24
2) Logical Record Structure.....	25
d. Relational Data Model	26

e. Spesifikasi Basis Data	28
f. Struktur Tampilan	33
g. Rancangan Layar	34
h. Sequence Diagram	43
BAB V PENUTUP	
1. Kesimpulan.....	49
2. Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN	
Lampiran A-1	52
Lampiran B-1	55
Lampiran C-1	56

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sekolah merupakan salah satu sarana penunjang pendidikan yang memiliki fungsi yang sangat penting yang memiliki fungsi yang sangat penting selain sebagai tempat untuk mencari ilmu sekolah juga merupakan tempat berinteraksi antara murid dengan guru. Sekolah juga merupakan tempat untuk mendidik serta melatih siswa dengan tujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dalam instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pendidikan, sekolah merupakan modal dasar untuk membangun sumber daya manusia yang handal sejak dini. Peningkatan mutu pendidikan ditandai oleh kemampuannya dalam memenuhi kebutuhan baik kebutuhan yang dinyatakan maupun yang tersirat, masa kini dan masa depan. Karena itu, mutu pendidikan harus dilihat dari seluruh produknya, termasuk didalamnya menyangkut tingkat kemampuan lulusannya.

Dalam pembuatan laporan KKP ini penulis membuat system penerimaan siswa baru, karena pada proses pendaftaran calon siswa dibutuhkan waktu yang lama dan pembuatan laporan penerimaan siswa yang kurang cepat.

2. Masalah

Dalam pembuatan laporan KKP ini penulis membuat SISTEM PENERIMAAN SISWA BARU, karena sistem operasi pendaftaran siswa baru dibutuhkan waktu yang cukup lama maka dengan adanya sistem yang komputerisasi ini diharapkan dapat membantu proses pengentrian secara efisien.

3. Tujuan penulisan

Alat pemasukan atau input kedalam komputer, output dari komputer, alat Tujuan penyusunan KKP ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi Tugas Akhir serta Adapun tujuan pembuatan laporan Kuliah Kerja Praktek (KKP) ini adalah membangun sistem penerimaan siswa baru secara efektif dan efisien yang didapat dari sistem dibandingkan sistem manual.

Dengan adanya pembuatan sistem yang komputerisasi pada SD Negeri 5 Sungailiat diharapkan :

- a. Proses pencarian dan pengeditan data akan lebih muda
- b. Pembuatan laporan data siswa dapat dilakukan dengan cepat dan tepat
Lebih dapat menghemat waktu

4. Batasan permasalahan

Untuk melakukan pembahasan tentang tujuan maka diperlukan pula adanya pembatasan suatu masalah. Penulis mengasumsikan bahwa calon siswa baru mendaftar terlebih dahulu kepada panitia penerimaan siswa baru dengan mengisi formulir pendaftaran. Setelah mengisi formulir pendaftaran, kemudian calon siswa mengembalikan formulir tersebut.

Program aplikasi ini diharapkan akan dapat mencakup kegiatan-kegiatan mulai dari pengentrian, penghapusan dan perbaikan data, serta fasilitas untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan sistem penerimaan siswa baru.

5. Metode penelitian

Dalam proses penyusunan penulisan ini diperlukan adanya data dan informasi yang digunakan sebagai sumber penulisan. Pencarian data metode yang digunakan dalam pembuatan laporan kuliah kerja praktek (KKP) ini adalah:

a. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pihak yang berwenang untuk memperoleh data yang benar dan mencatat sistematis data yang dibutuhkan.

b. Observasi

Dengan cara mengamati langsung terhadap kegiatan kerja sistem yang berjalan dengan mengumpulkan berkas-berkas yang berkaitan dengan objek yang diteliti.

c. Kepustakaan

Dasar informasinya bersifat teori yang didapat dari buku-buku, catatan kuliah, serta ilmu pengetahuan lain yang relevan yang dapat menunjang tersusunnya KKP ini, karena buku merupakan salah satu sumber dari segala sumber ilmu pengetahuan.

6. Sistematika Penulisan

Agar penyusunan KKP ini lebih terarah, maka penyusunan KKP ini disusun dalam bab per bab dan setiap bab terdiri dari sub-sub bab yang tersusun dengan garis besar sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini secara umum menguraikan latar belakang penyusunan, masalah yang dihadapi, tujuan penulisan, batasan permasalahan, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis akan menjelaskan tentang sejarah singkat SDN 5 Sungailiat, struktur organisasi serta tugas dan tanggung jawab yang bersangkutan.

BAB III INFRASTRUKTUR

Pada bab ini membahas tentang spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak komputer sistem informasi yang digunakan SD Negeri 5 Sungailiat.

BAB IV STUDY KASUS

Pada bab ini secara umum menguraikan tentang proses bisnis, yaitu activity diagram, rancangan basis data, yang meliputi Class Diagram Entitas tanpa method, LRS, Model Data Relational, Spesifikasi Basis Data, Struktur Tampilan, Rancangan layar dan Listing Program.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan penutup tentang kesimpulan dan saran, dari semua pembahasan bahan penelitian yang dilakukan penulis pada SD Negeri 5 Sungailiat yang mencakup kesimpulan dan saran.

BAB II

ORGANISASI

1. Sejarah Sekolah

SD Negeri 5 Sungailiat berdiri pada tahun 1975. Sekolah ini berstatus Negeri dengan memiliki beberapa ruang antara lain, Ruang kelas, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, dan Ruang Perpustakaan. SD Negeri 5 Sungailiat ini berlokasi di jalan Sisimangaraja. Lokasi SD Negeri 5 Sungailiat ini mudah dicapai oleh masyarakat, kendaraan umum dan pribadi, karena letaknya strategis. Keberadaan SD Negeri 5 Sungailiat ini mudah di ketahui masyarakat karena terletak di pinggir jalan dan di kelilingi oleh perumahan penduduk.

Sekolah Dasar Negeri 5 Sungailiat ini adalah sebuah lembaga pendidikan yang bertujuan untuk mencerdaskan anak bangsa dan memberantas kebodohan dalam mengisi kemerdekaan yang telah diperjuangkan oleh bangsa Indonesia. Sekolah ini diresmikan pada tahun 1975 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI.

a. Visi, Misi dan Tujuan SD Negeri 5 Sungailiat

1) Visi

- a) Berdasarkan visi Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka serta mengacu pada Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Bangka maka" , maka visi SDN 5 Sungailiat adalah :
- b) " Unggul dalam prestasi, terampil dan berbudaya berdasarkan iman dan takwa"

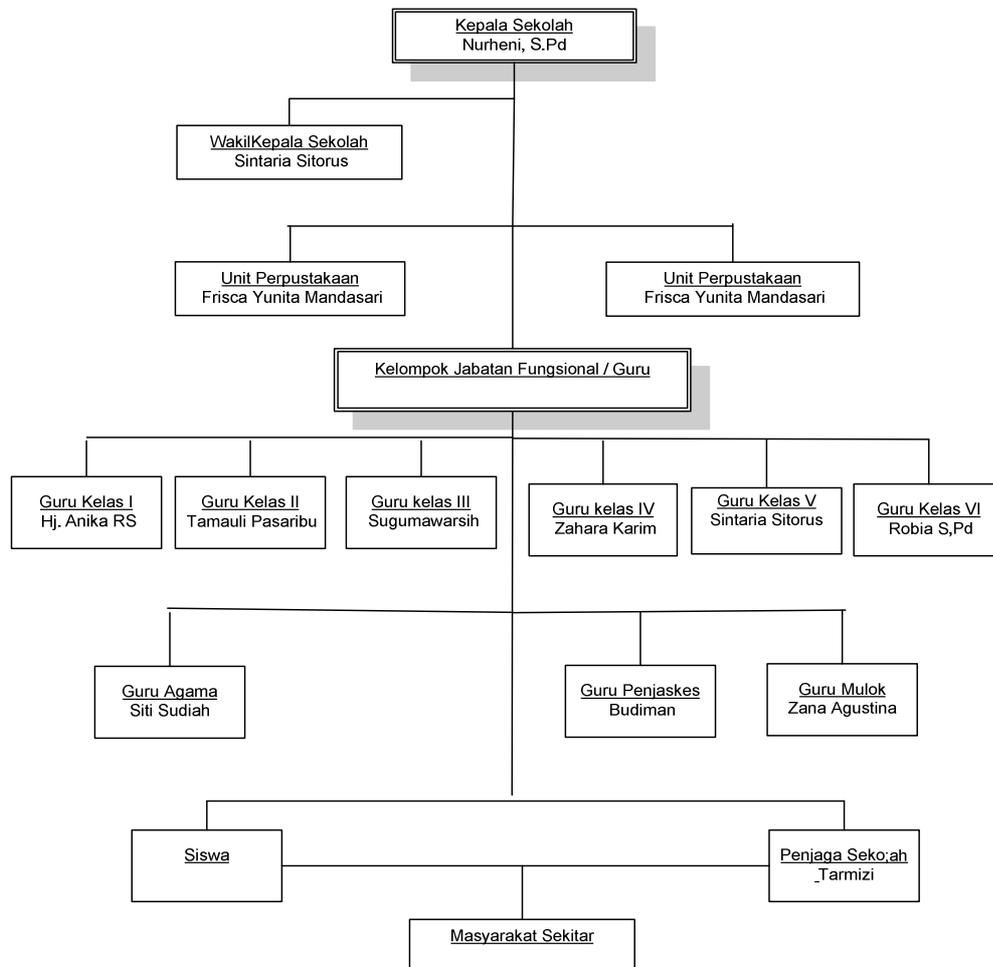
2) Misi

- a) Menyiapkan generasi unggul yang memiliki potensi di bidang IMTAQ dan IPTEK.
- b) Membentuk sumber daya manusia yang kreatif, inovatif, sesuai dengan perkembangan zaman.
- c) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan dengan insentif untuk mencapai tingkat ketuntasan dan daya serap yang tinggi.
- d) Menumbuhkembangkan berbagai kesenian dan keterampilan, sehingga mampu berkarya dan berekreasi.
- e) Menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang dianut, sehingga tercipta sekolah yang kondusif.

3) Tujuan

- a) Siswa beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- b) Siswa sehat jasmani dan rohani.
- c) Siswa memiliki dasar-dasar pengetahuan, kemampuan dan keterampilan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
- d) Mengenal dan mencintai bangsa, masyarakat dan kebudayaannya.
- e) Siswa kreatif, terampil dan bekerja untuk dapat mengembangkan diri secara terus menerus.

b. Struktur Organisasi Sekolah



Gambar II.1

Struktur Organisasi Sekolah SD Negeri 5 Sungailiat

2. Pembagian tugas dan wewenang

a. Keterangan tugas dan wewenang struktur organisasi

1) Kepala sekolah

- a) Penanggung jawab pelaksana pendidikan sekolah, yang juga termasuk diantaranya penanggung jawab pelaksana administrasi sekolah.
- b) Mengawasi jalannya kegiatan pendidikan.
- c) Penanggung jawab kepada guru, murid, karyawan dan orangtua murid.
- d) Memeriksa laporan keuangan.
- e) Mengkoordinasi kegiatan belajar mengajar.
- f) Memimpin rapat secara rutin.
- g) Menjalin hubungan dengan orangtua murid, lingkungan dan instansi terkait lainnya.
- h) Melaksanakan pengawasan kegiatan sekolah.

2) Wakil kepala sekolah

- a) Menyusun pembagian tugas guru.
- b) Menyusun program pengajaran.
- c) Menyusun jadwal evakuasi belajar.
- d) Mengkoordinasi dan mengarah penyusunan program pembelajaran.
- e) Menyusun jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan penerimaan SSTB.
- f) Menyusun laporan pelaksanaan pengajaran secara berkala.

3) Kepala tata usaha

- a) Menyelesaikan administrasi buku induk.
- b) Menyelesaikan buku mutasi.
- c) Menyusun laporan tentang kesiswaan.
- d) Menyusun buku klaper.
- e) Menyelenggarakan pencatatan siswa masuk/keluar setiap bulan.
- f) Mencatat kehadiran siswaidak hadir.
- g) Menyusun, menyiapkan dat kepegawaian secara administrasi/visual.
- h) Melaporkan daftar barang – barang yang rusak / dihapuskan.
- i) Mencatat keluar/masuknya barang.
- j) Menyiapkan rencana kebutuhan perlengkapan.
- k) Mengatur prlengkapan barang – barang.
- l) Memantapkan kode inventaris
- m) Menyelesaikan buku inventaris.
- n) Menyiapkan laporan kepegawaian.

4) Bendahara / staff tata usaha

- a) Mengelola, membuat tabelaris keuangan SPP.
- b) Membuat pembukuan keluar/masuk keuangan OSIS.
- c) Menyelenggarakan rekening bank atas nama sekolah.
- d) Membuat dan membayar guru/staff honorer.
- e) Membayar hal-hal yang diperlukan sekolah atas persetujuan kepala sekolah.
- f) Membuat laporan keuangan secaraberkala dan rutin..
- g) Mengatur surat masuk/keluar.
- h) Menyelenggara buku agenda dan ekspedisi.
- i) Mengarsipkan surat biasa kedalam dokumen – dokumen.
- j) Mengatur arus surat.
- k) Mengarsip hasil orientas, UBS, UAS, UN.

5) Guru

- a) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- b) Melaksanakan kegiatan membimbing.
- c) Mengawasi perkembangan anak.
- d) Membina karakteristik hasil laporan belajar siswa.
- e) Membuat hasil laporan belajar siswa.

3. Unit Kegiatan yang Menjadi Tempat Riset

a. Umum

- 1) Penyusunan laporan kerja.
- 2) Rapat dewan guru.
- 3) Rapat dengan wali murid.

b. Kesiswaan

- 1) Data perkiraan daya tampung.
- 2) Penerimaan siswa baru.
- 3) Program data siswa.

c. Pengajaran

- 1) Hari pertama masuk sekolah.
- 2) Penyusunan satuan pelajaran.
- 3) Proses belajar mengajar.
- 4) Penyusunan jadwal pelajaran.

d. Administrasi

- 1) Penyusunan formasi guru.
- 2) Penyusunan kelas.
- 3) Membuat laporan keuangan.
- 4) LiburMembuat laporan keuangan.
- 5) Penyusun guru piket.
- 6) Mengelola keuangan.

e. Upacara

- 1) Upacara pada hari nasional.
- 2) Upacara disetiap hari senin.

f. Hari –hari libur sekolah

- 1) Libur mingguan.
- 2) Libur kenaikan kelas.
- 3) Libur nasional.
- 4) Libur semester.
- 5) Libur lain – lainnya.

BAB III

INFRASTRUKTUR

1. Spesifikasi Hardware (Perangkat Keras)

Secara garis besarnya setiap sistem komputer ukuran terminal, yang rumit dan yang kuat. Bagaimanapun ukurannya setiap sistem komputer termasuk hardware yang berfungsi untuk melakukan proses.

Komputer adalah alat yang berfungsi sebagai pengolah data yang menghasilkan informasi. Selain itu komputer juga merupakan alat bantu untuk menganalisa sistem dan menyelesaikan masalah-masalah. Oleh karena itu komputer sangat diperlukan untuk membantu kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan manajemen di dalam sekolah itu sendiri.

komputer (computer system) tujuannya adalah mengolah data untuk menghasilkan informasi. Supaya tujuan tersebut terlaksana harus ada elemen-elemen yang mendukung. Elemen-elemen dari sistem tersebut adalah hardware, software dan brainware.

a. Teori singkat tentang hardware

Hardware yaitu suatu perangkat beserta perangkat pendukung dalam sebuah sistem komputer atau yang mempunyai fungsi sebagai penyimpanan kedua (secondary storage) , komputasi , alat penyimpan pertama (primary storage), CPU), Data komunikasi dan data pengolahan.

- a. Perangkat keras komputer (Hardware) yang ada SD Negeri 5 adalah sebagai berikut :
- a) Pentium : Intel Pentium 4
 - b) Harddisk: 3.00 GHZ
 - c) RAM : 0,99 GB
 - c) Monitor : Samsung
 - d) Printer : Hp DJ D2466
 - e) CD ROM : DVD-RW Super multi

2. Spesifikasi Software (Perangkat lunak)

a. Teori singkat tentang software

Software yang berfungsi sebagai interface (antar muka), yaitu penghubung antara hardware dan brainware.

Adapun aplikasi software yang digunakan SD Negeri 5 Sungailiat :

- 1) Microsoft Windows XP

Digunakan sebagai sistem oprasi untuk mengoprasikan software Microsoft Office.

- 2) Program aplikasi M Exel 2003 dan M Word

Digunakan dalam menjalankan kegiatan sehari-hari pada SD Negeri 5 Sungailiat seperti untuk kegiatan pembuatan laporan pembukuan siswa.

BAB IV

STUDY KASUS

1. Analisa Proses Bisnis

Salah satu kegiatan rutin tahunan yang dilaksanakan oleh SD Negeri 5 Sungailiat adalah menerima siswa baru. Dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru ini, masih dilakukan dengan proses yang bersifat manual.

Adapun kegiatan-kegiatannya adalah sebagai berikut :

a. Pendaftaran Calon Siswa

Calon siswa baru mengambil formulir ke bagian pendaftaran. Bagian Pendaftaran memberikan Formulir Pendaftaran kepada Calon Siswa untuk diisi Data Pribadi masing-masing. Setelah Calon Siswa mengisi Formulir Pendaftaran, Calon Siswa menyerahkan kembali Formulir Pendaftaran yang telah diisi kepada Bagian Pendaftaran.

b. Pembayaran

Calon Siswa yang telah mengisi Formulir Pendaftaran telah menjadi Siswa di Sekolah tersebut, maka Siswa tersebut langsung melakukan pembayaran Baju Seragam yang diterima oleh Bagian Pendaftaran. Pembayaran Baju Seragam tersebut dapat dilakukan secara langsung dilunasi. Jika pembayaran Baju Seragam lunas, maka Bagian Pendaftaran juga membuatkan kwitansi untuk Siswa tersebut.

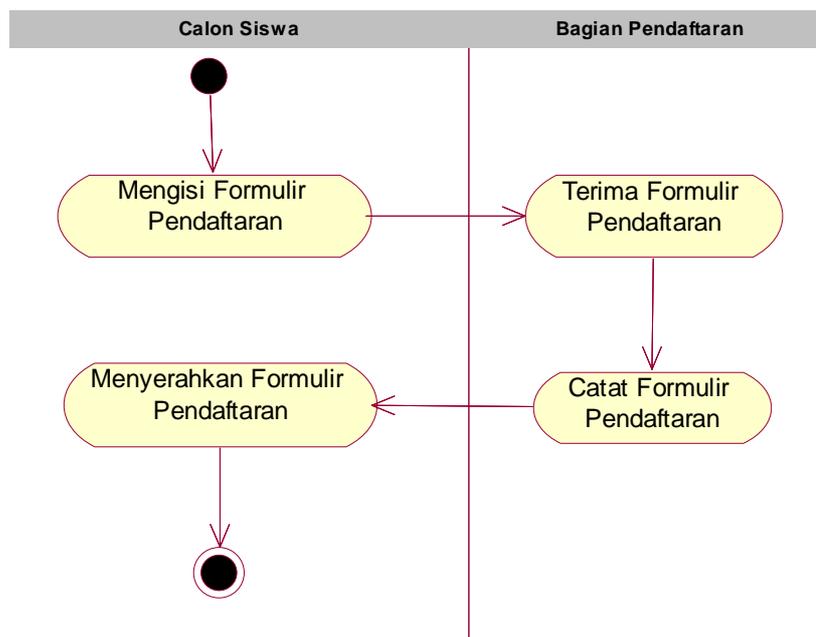
c. Pembuatan Laporan

Setelah proses penerimaan siswa baru selesai, maka panitia akan membuat rincian berupa laporan mengenai penerimaan siswa baru untuk diketahui dan disampaikan kepada kepala sekolah.

2. Aturan Bisnis

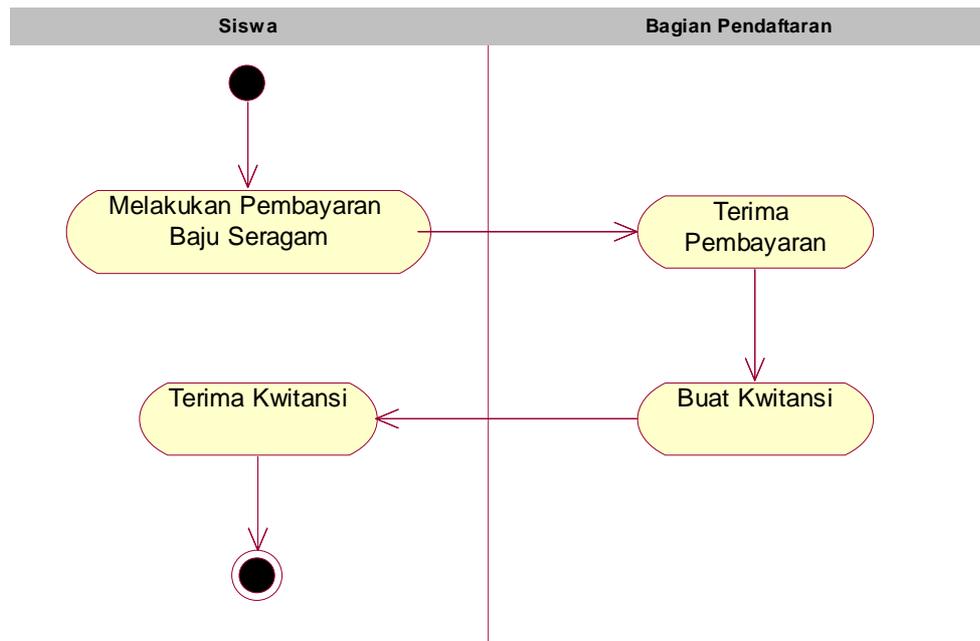
Adapun aturan bisnis yang terdapat pada SD Negeri 5 Sungailiat dalam proses penerimaan siswa baru adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan siswa baru dilaksanakan setahun sekali berdasarkan kurikulum sekolah, setiap awal tahun ajaran baru.
- b. Panitia PSB membuka pendaftaran selama satu minggu.
- c. Jumlah Siswa baru yang diterima dibatasi maksimal 35 siswa berdasarkan kapasitas dan jumlah kelas yang ada.
- d. Calon siswa diterima menjadi siswa setelah itu siswa melakukan pembayaran atas seragam sekolah.

a. Activity Diagram**1) Activity Diagram Pendaftaran Calon Siswa Baru**

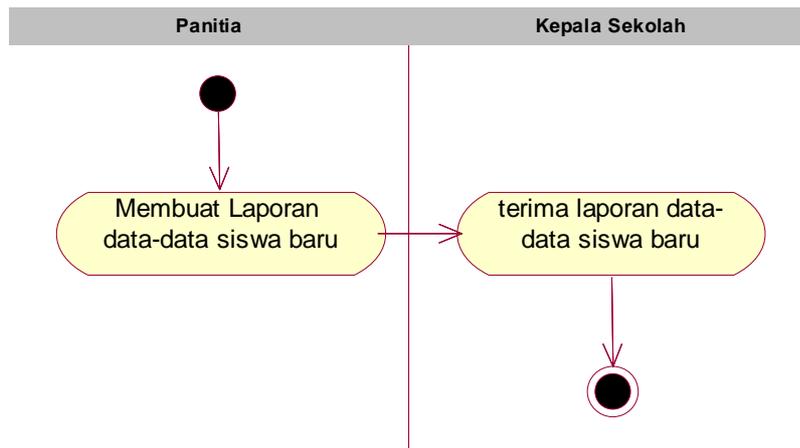
Gambar IV.1 Activity Diagram Pendaftaran Siswa Baru

2) Activity Diagram Pembayaran Baju Seragam

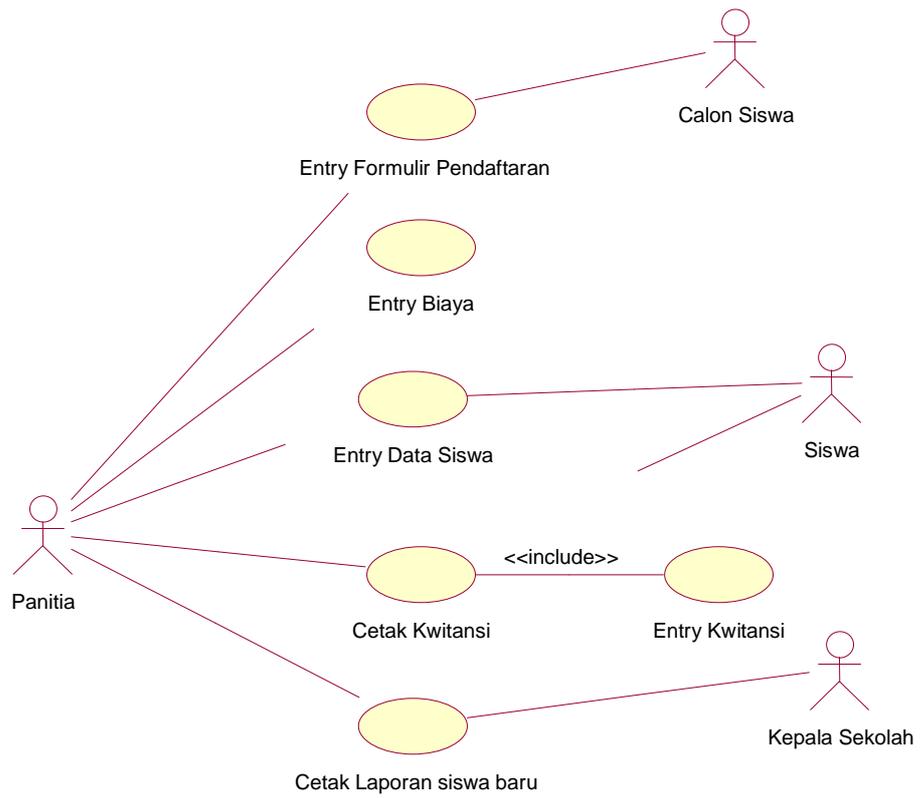


Gambar IV.2 Activity Diagram Pembayaran Baju Seragam

3) Activity Diagram Pembuatan Laporan Siswa Baru



Gambar IV.3 Activity Diagram Pembuatan Laporan Siswa Baru

b. Usecase

Gambar IV.4 Usecase Diagram

1) Deskripsi Usecase Diagram

a) File Master

(1) Usecase : Entry Pendaftaran

Actor : Bagian Pendaftaran dan Calon Siswa

Deskripsi :

(a) Bagian Pendaftaran buka form entry pendaftaran.

(b) NoDaftar sudah otomatis dalam sistem.

(c) Bagian Pendaftaran menginput NmLkpCs, NmPglCs, JnsKelCs, TmptLhrCs, TglLhrCs, AgmCs, WrgCs, AnkKeCs, BykSdrKndCs, BykSdrTrCs, BykSdrAngCs, BhsCs, BrtCs, TinggiCs, GolDrhCs, PnyktCs, AlmtCs, TelpCs, TptTglCs, NmAyhCs, DidikAyhCs, KrjAyhCs,

NmIbuCs, DidikIbuCs, KrjIbuCsis, NmWICs, DidikWICs, HubCs, KrjWICs.

(d) Bagian Pendaftaran menekan tombol "SIMPAN" data pendaftaran kedalam file pendaftaran.

(e) Tombol "UBAH" digunakan untuk mengubah data pendaftaran.

(f) Tombol "BATAL" digunakan apabila tidak jadi mengentry data pendaftaran

(g) Tombol "HAPUS" digunakan untuk menghapus data pendaftaran.

(h) Tombol "KELUAR" digunakan untuk menutup layar data pendaftaran.

- (2) Usecase : Entry Siswa
Actor : Bagian Pendaftaran dan Siswa
Deskripsi :
- (a) Bagian Pendaftaran buka form entry siswa.
 - (b) NIS sudah otomatis dalam sistem.
 - (c) Bagian Pendaftaran pilih CARI NoDaftar maka akan tampil data calon siswa.
 - (d) Bagian Pendaftaran menekan tombol "SIMPAN" data siswa kedalam file siswa.
 - (e) Tombol "UBAH" digunakan untuk mengubah data data siswa.
 - (f) Tombol "BATAL" digunakan apabila tidak jadi mengentry data siswa.
 - (g) Tombol "HAPUS" digunakan untuk menghapus data siswa.
 - (h) Tombol "KELUAR" digunakan untuk menutup layar data siswa.
- (3) Usecase : Entry Biaya
Actor : Bagian Pendaftaran dan Siswa
Deskripsi :
- (a) Bagian Pendaftaran buka form entry biaya.
 - (b) KdBiaya sudah otomatis dalam sistem.
 - (c) Bagian Pendaftaran menginput NmBiaya dan HrgBiaya.
 - (d) Bagian Pendaftaran menekan tombol "SIMPAN" data biaya kedalam file Biaya.
 - (e) Tombol "EDIT" digunakan untuk mengubah data biaya.
 - (f) Tombol "HAPUS" digunakan untuk menghapus data biaya.
 - (g) Tombol "BATAL" digunakan apabila tidak jadi mengentry data biaya.
 - (h) Tombol "KELUAR" digunakan untuk menutup layar data biaya.

b) File Transaksi

(1) Use Case : Cetak kwitansi

Actor : Bagian Pendaftaran

Deskripsi :

- (a) Bagian Pendaftaran membuka form cetak kwitansi.
- (b) Bagian Pendaftaran menekan tombol cetak untuk mencetak data kwitansi yang sudah disimpan kedalam file kwitansi.

c) Entry Pembayaran

(1) Use Case : Entry Pembayaran

Actor : Bagian Pendaftaran, siswa.

Deskripsi :

- (a) Bagian Pendaftaran membuka form entry pembayaran .
- (b) No kwitansi dan tgl kwitansi sudah otomatis dalam sistem.
- (c) Bagian Pendaftaran pilih CARI NIS maka akan tampil NIS dan NmSiswa.
- (d) Bagian Pendaftaran pilih CARI KdBiaya maka akan tampil data biaya.
- (e) Sistem akan menghitung total pembayaran.
- (f) Tombol "SIMPAN" data pembayaran kedalam file pelanggan.
- (g) Tombol "BATAL" digunakan apabila tidak jadi mengentry data pembayaran.
- (h) Tombol "KELUAR" digunakan untuk menutup layar data pembayaran.

d) Cetak Laporan Penjualan

(1) Use Case : Cetak Laporan Siswa Baru

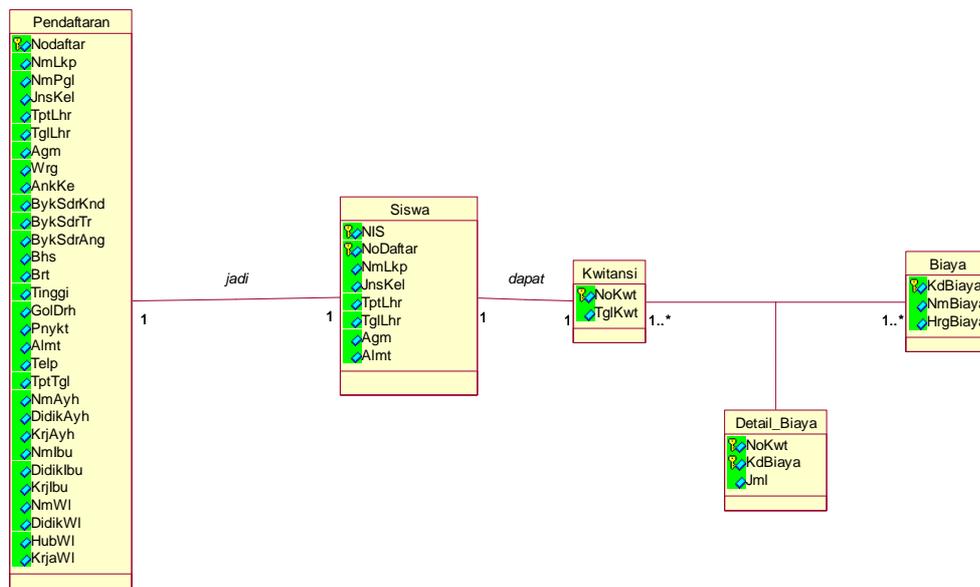
Actor : Kepala Sekolah, Bagian Pendaftaran

Deskripsi :

- (a) Bagian Pendaftaran membuka form cetak laporan.
- (b) Bagian Pendaftaran memasukkan tanggal awal dan tanggal akhir pada periode.
- (c) Bagian Pendaftaran mengklik tombol "CETAK" untuk mencetak laporan penjualan.
- (d) Bagian Pendaftaran mengklik tombol "KELUAR" untuk menutup layar laporan penjualan.

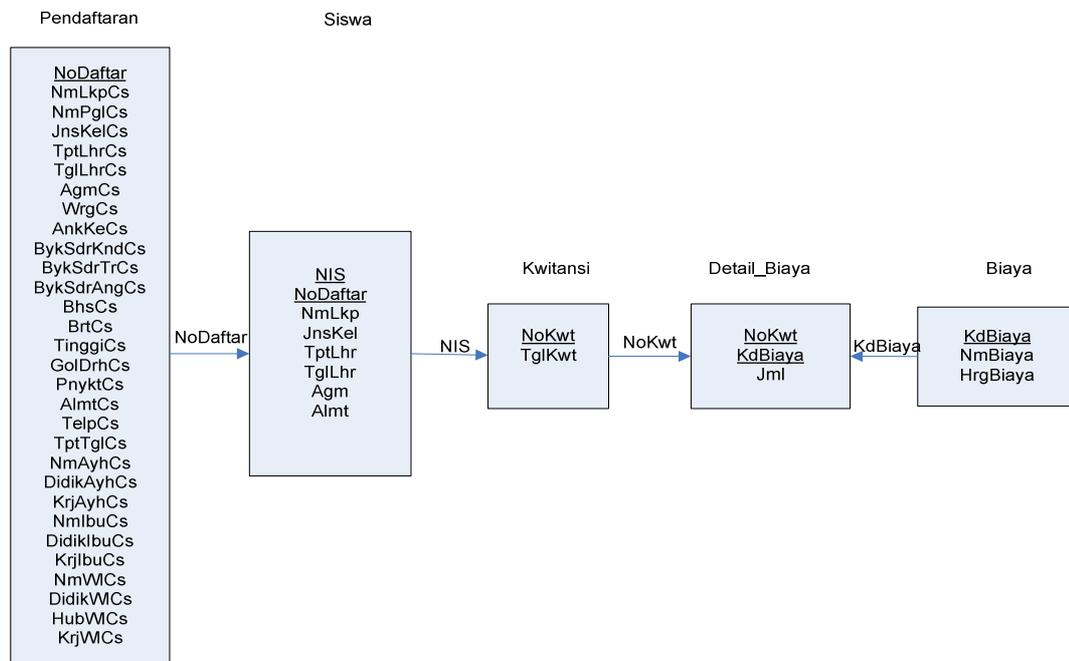
c. Rancangan Basis Data

1) Pemodelan data konseptual(Class Diagram Entitas tanpa method)



Gambar IV.5 Class Diagram Entitas Tanpa Method

2) Logical Record Structure



Gambar IV.6 Logical Record Struktur

d. Relational Data Model

1) Pendaftaran

NoDaftar	NmLkp	NmPgl	JnsKel	TptLhr	TglLhr
PK					
Agm	Wrg	AnkKe	BykSdrKnd	Byk SdrTr	BykSdrAng
Bhs	Brt	Tinggi	GolDrh	Pnykt	Almt
Telp	TmptTgl	NmAyh	DidikAyh	KrjAyh	NmIbu
DidikIbu	KrjIbu	NmWl	DidikWl	HubWl	KrjWl

Tabel IV.7 Relational data pendaftaran

2) Siswa

NIS	NoDaftar	NmLkp	JnsKel	TptLhr
FK	FK			
	PK			

TglLhr	Agm	Almt

Tabel IV.8 Relational data siswa

3) Kwitansi

NokKwt	TglKwt
PK	

Tabel IV.9 Relational data kwitansi

4) Detail_Biaya

KdBiaya	NoKwt	Jml
FK	FK	
	PK	

Tabel IV.10 Relational data detail_Biaya

5) Biaya

KdBiaya	NmBiaya	HrgBiaya
PK		

Tabel IV.11 Relational data biaya

e. Spesifikasi Basis Data

- 1) Nama File : Pendaftaran
 Media : Harddisk
 Isi : Data Formulir Pendaftaran Calon Siswa
 Organisasi : Index Sequential
 Primary key : NoDaftar
 Panjang Record : 411 Byte
 Jumlah Record : 491 Record
 Struktur :

NO	Nama Field	Jenis	Lebar	Dec	Keterangan
1	NoDaftarCs	Text	5	-	Nomor Pendaftaran
2	NmLkpCs	Text	30	-	Nama Lengkap Calon Siswa
3	NmPglCs	Text	20	-	Nama Panggilan Calon Siswa
4	JnsKelCs	Text	10	-	Jenis Kelamin Calon Siswa
5	TptLhrCs	Text	20	-	Tempat Lahir Calon Siswa
6	TglLhrCs	Date	8	-	Tanggal Lahir Calon Siswa
7	AgmCs	Text	10	-	Agama Calon Siswa
8	WrgCs	Text	10	-	Warga Negara
9	AnkKeCs	Text	2	-	Anak Ke berapa
10	BykSdrKndCs	Text	2	-	Banyak Saudara Kandung

11	BykSdrTrCs	Text	2	-	Banyak Saudara Tiri
12	BykSdrAngCs	Text	2	-	Banyak Saudara Angkat
13	BhsCs	Text	10	-	Bahasa yang dipakai
14	BrtCs	Text	3	-	Berat Badan Calon Siswa
15	TinggiCs	Text	3	-	Tinggi Badan Calon Siswa
16	GoldrhCs	Text	2	-	Golongan Darah Calon Siswa
17	PnyktCs	Text	20	-	Penyakit yang pernah diderita
18	AlmtCs	Text	50	-	Alamat Calon Siswa
19	TelpCs	Text	12	-	Telepon
20	TmptTglCs	Text	10	-	Tempat Tinggal
21	NmAyhCs	Text	20	-	Nama Ayah
22	DidikAyhCs	Text	20	-	Pendidikan Terakhir Ayah
23	KrjAyhCs	Text	15	-	Pekerjaan Ayah
24	NmIbuCs	Text	20	-	Nama Ibu
25	DidikIbuCs	Text	20	-	Pendidikan Terakhir Ibu
26	KrjIbuCs	Text	15	-	Pekerjaan Ibu Terakhir
27	NmWICs	Text	20	-	Nama Wali Calon Siswa
28	DidikWICs	Text	20	-	Pendidikan Terakhir Wali
29	HubWICs	Text	15	-	Hubungan Wali dgn Calon Siswa

30	KrjWICs	Text	15	-	Pekerjaan Wali Calon Siswa
----	---------	------	----	---	----------------------------

Tabel IV.12 Spesifikasi Basis Data Pendaftaran

- 2) Nama File : Siswa
 Media : Harddisk
 Isi : Data-data siswa
 Organisasi : Index Sequential
 Primary key : NoDaftar
 Panjang Record : 138 Byte
 Jumlah Record : 10800 Record
 Struktur :

NO	Nama Field	Jenis	Lebar	Dec	Keterangan
1	NIS	Text	5	-	Nomor Induk Siswa
2	NoDaftar	Text	5		Nomor Pendaftaran
3	NmLkp	Text	30	-	Nama Lengkap Siswa
4	JnsKel	Text	10	-	Jenis Kelamin Siswa
5	TptLhr	Text	20	-	Tempat Lahir Siswa
6	Tgllhr	Date	8	-	Tanggal Lahir Siswa
7	Agm	Text	10	-	Agama Siswa
8	Almt	Text	50	-	Alamat Siswa

Tabel IV.13 Spesifikasi Basis Data Siswa

- 3) Nama File : Kwitansi
 Media : Harddisk
 Isi : Data-data Bukti Pembayaran
 Organisasi : Index Sequential
 Primary key : NoKwt
 Panjang Record : 13 Byte
 Jumlah Record : 10800 Record
 Struktur :

NO	Nama Field	Jenis	Lebar	Dec	Keterangan
1	NoKwt	Text	5	-	Nomor Kwitansi
2	TglKwt	Date	8	-	Tanggal Kwitansi

Tabel IV.14 Spesifikasi Basis Data Kwitansi

- 4) Nama File : Detail_biaya
 Media : Harddisk
 Isi : Data mengenai data pembayaran
 Organisasi : Index Sequential
 Primary key : NoKwt + KdBiaya
 Panjang Record : 14 Byte
 Jumlah Record : 10800 Record
 Struktur :

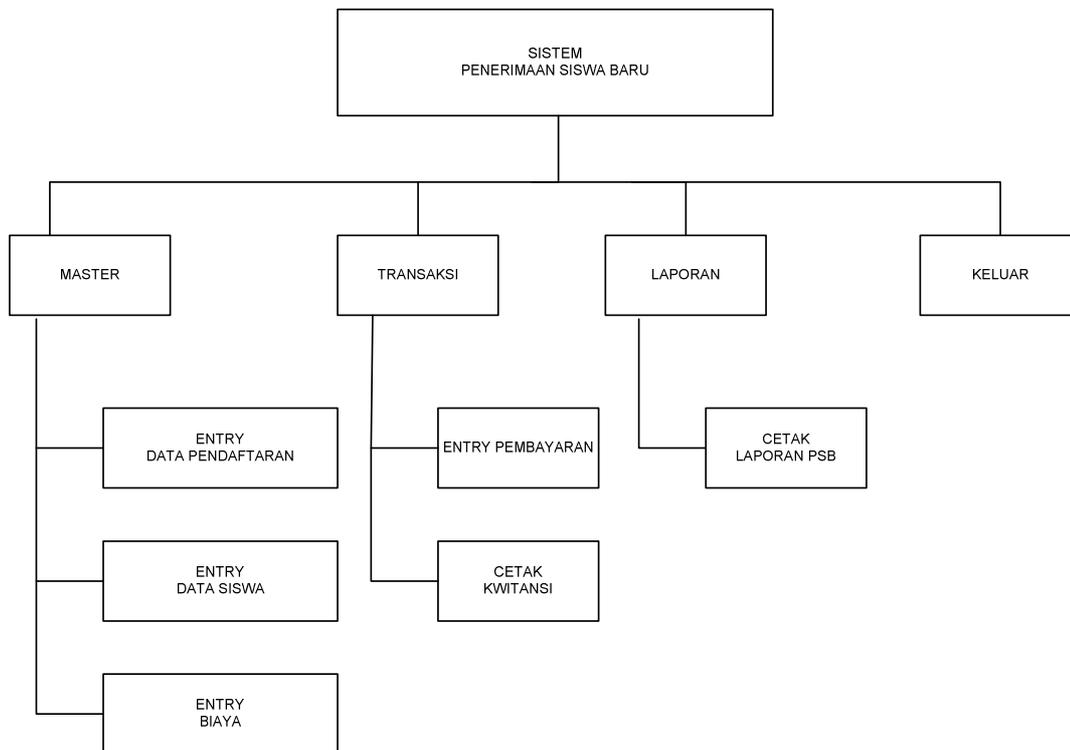
NO	Nama Field	Jenis	Lebar	Dec	Keterangan
1	NoKwt	Text	5	-	Nomor Kwitansi
2	KdBiaya	Text	5	-	Kode Biaya
3	Jml	Number	4	-	Jumlah

Tabel IV.15 Spesifikasi Basis Data Detail_biaya

- 5) Nama File : Biaya
Media : Harddisk
Isi : Data-data mengenai biaya
Organisasi : Index Sequential
Primary key : KdBiaya
Panjang Record : 40 Byte
Jumlah Record : 500 Record
Struktur :

NO	Nama Field	Jenis	Lebar	Dec	Keterangan
1	KdBiaya	Text	5	-	Kode Biaya
2	NmBiaya	Text	20	-	Nama Biaya
3	Hrg	Number	15	-	Harga

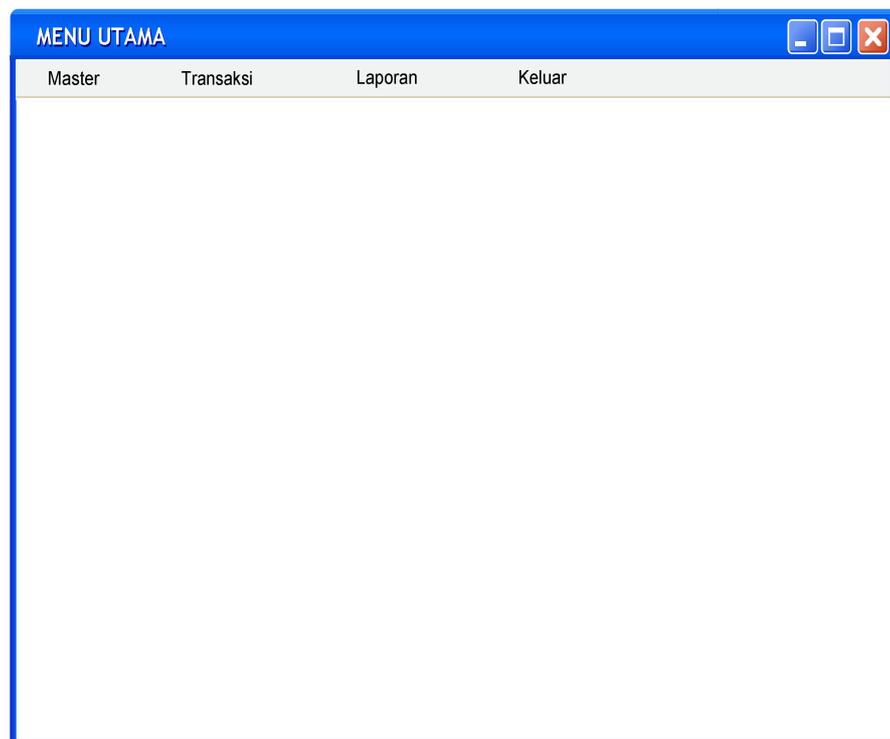
Tabel IV.16 Spesifikasi Basis Data Biaya

f. Struktur Tampilan

Gambar IV.17 Struktur Tampilan

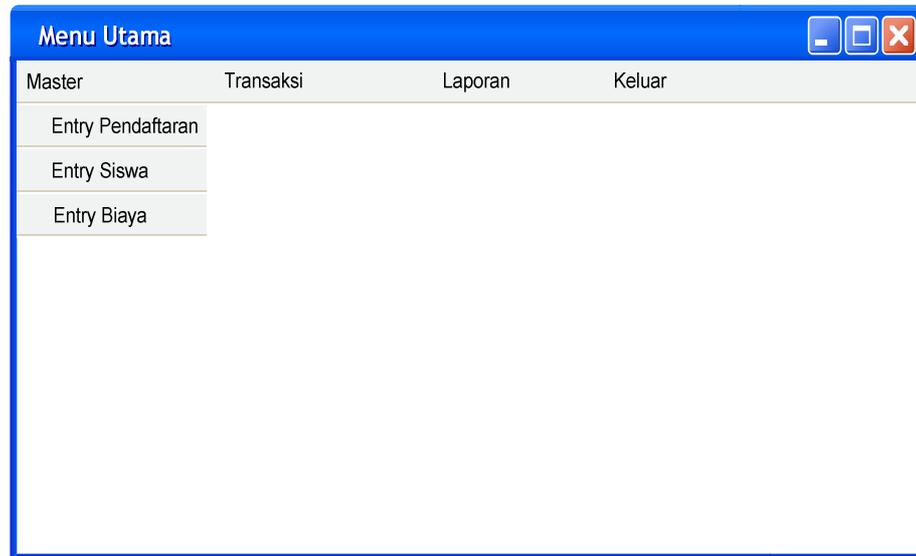
g. Rancangan Layar

1) Rancangan layar form menu utama



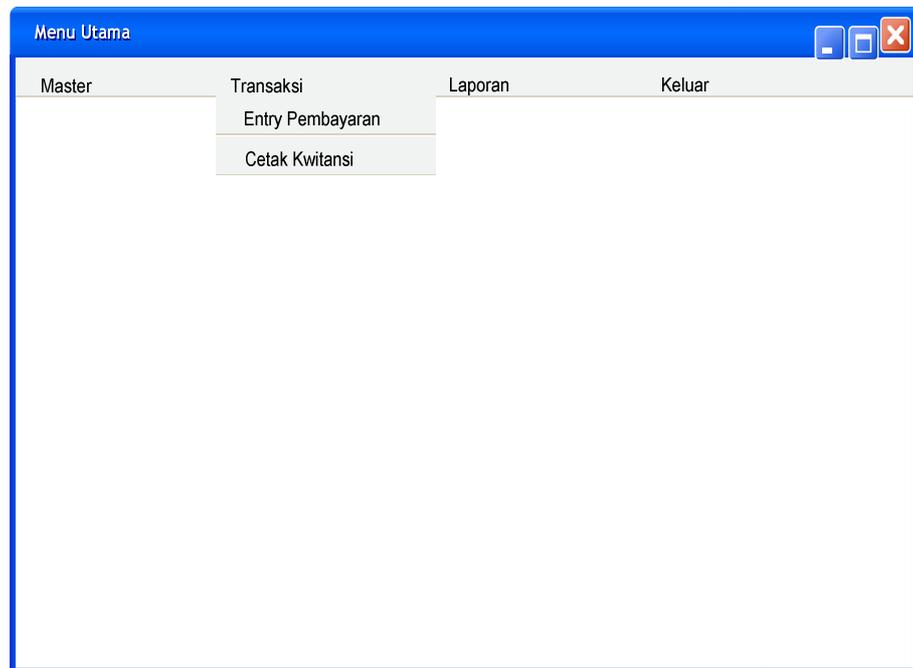
Gambar IV.18 Rancangan layar form menu utama

2) Rancangan Layar Menu File Master



Gambar IV.19 Rancangan layar menu file master

3) Rancangan Layar Menu File Transaksi



Gambar IV.20 Rancangan layar menu file transaksi

4) Rancangan Layar Menu File Laporan



Gambar IV.21 Rancangan layar menu file laporan

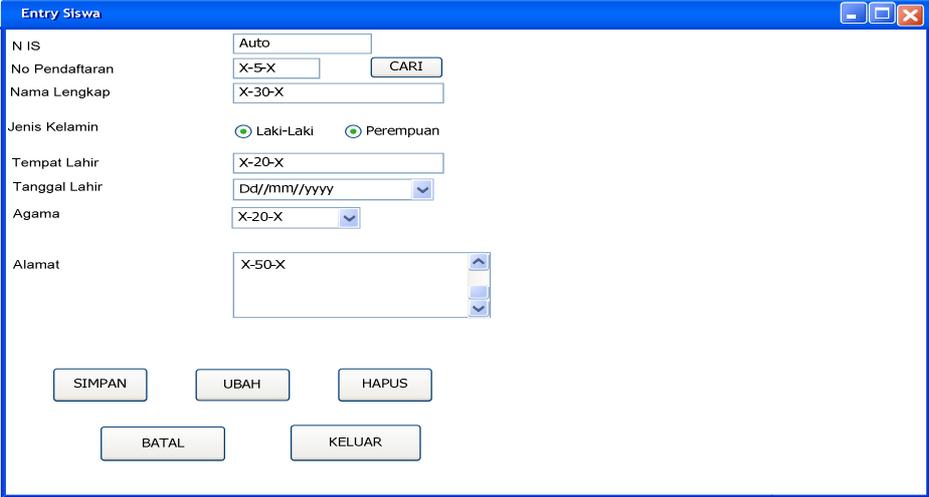
5) Rancangan Layar Form Pendaftaran

The image shows a software window titled "Entry Pendaftaran" with a blue title bar and standard window controls. The form is organized into several sections:

- Main Registration Fields:** A vertical list of fields including "No Pendaftaran" (Auto), "Nama Lengkap" (X-30-X), "Nama Panggilan" (X-20-X), "Jenis Kelamin" (radio buttons for Laki-Laki and Perempuan), "Tempat Lahir" (X-20-X), "Tanggal Lahir" (Dd/mm/yy), "Agama" (X-20-X), "Kewarganegaraan" (X-10-X), "Anak Ke" (10), "Banyak saudara kandung" (10), "Banyak Saudara Tiri" (10), "Banyak Saudara Angkat" (10), "Bahasa Sehari-Hari" (X-15-X), "Berat Badan" (999), "Tinggi Badan" (555), "Golongan Darah" (X-3-X), and "Penyakit Yang Pernah Diderita" (X-20-X).
- [Orang Tua] Section:** Fields for "Nama ayah" (X-20-X), "Pendidikan" (X-30-X), "Pekerjaan" (X-15-X), "Nama Ibu" (X-20-X), "Pendidikan" (X-30-X), and "Pekerjaan" (X-15-X).
- [Wali] Section:** Fields for "Nama Wali" (X-20-X), "Pendidikan" (X-30-X), "Hubungan" (X-20-X), and "Pekerjaan" (X-15-X).
- Bottom Fields:** "Alamat" (X-100-X), "Telepon" (X-12-X), and "Tinggal pada" (X-10-X).
- Buttons:** A row of buttons labeled "SIMPAN", "UBAH", and "BATALL" is positioned above a row of "HAPUS" and "KELUAR" buttons.

Gambar IV.22 Rancangan layar form pendaftaran

6) Rancangan Layar Entry Siswa



The image shows a software window titled "Entry Siswa" with a blue border and standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- N IS:** A text input field containing "Auto".
- No Pendaftaran:** A text input field containing "X-5-X" and a "CARI" button to its right.
- Nama Lengkap:** A text input field containing "X-30-X".
- Jenis Kelamin:** Two radio buttons labeled "Laki-Laki" and "Perempuan", both of which are selected.
- Tempat Lahir:** A text input field containing "X-20-X".
- Tanggal Lahir:** A date picker field showing "Dd/mm/yyyy" with a dropdown arrow.
- Agama:** A dropdown menu showing "X-20-X".
- Alamat:** A text area containing "X-50-X" with vertical scrollbars on the right.

At the bottom of the form, there are five buttons: "SIMPAN", "UBAH", "HAPUS", "BATAL", and "KELUAR".

Gambar IV.23 Rancangan layar entry siswa

7) Rancangan Layar Entry Biaya

Form Entry Data Biaya

Entry Data Biaya

Kode Biaya

Nama Biaya

Harga

Kd_Biaya	Nm_Biaya	Harga
<Display>	<Display>	<Display>
<Display>	<Display>	<Display>

Simpan **Edit** **Hapus** **Batal** **Keluar**

Gambar IV.24 Rancangan layar entry biaya

8) Rancangan Layar Entry Pembayaran

Form Pembayaran

No Kwt

Tgl Kwt

Kode Biaya

Nama Biaya

Harga Biaya

Jumlah

Jumlah Harga

NIS

Nama

No	Kode Biaya	Nama Biaya	Harga Bayar	Jumlah	Jumlah Harga
	<Display>	<Display>	<Display>	<Display>	<Display>
	<Display>	<Display>	<Display>	<Display>	<Display>

Total Keseluruhan

Gambar IV.25 Rancangan layar entry pembayaran

9) Rancangan Layar Cetak Kwitansi



Form Cetak Kwitansi

Nomor Kwitansi

Tanggal Kwitansi

Cetak **Keluar**

Gambar IV.26 Rancangan layar cetak kwitansi

10) Rancangan layar Cetak laporan Siswa Baru



Form Cetak Laporan Siswa Baru

CETAK LAPORAN

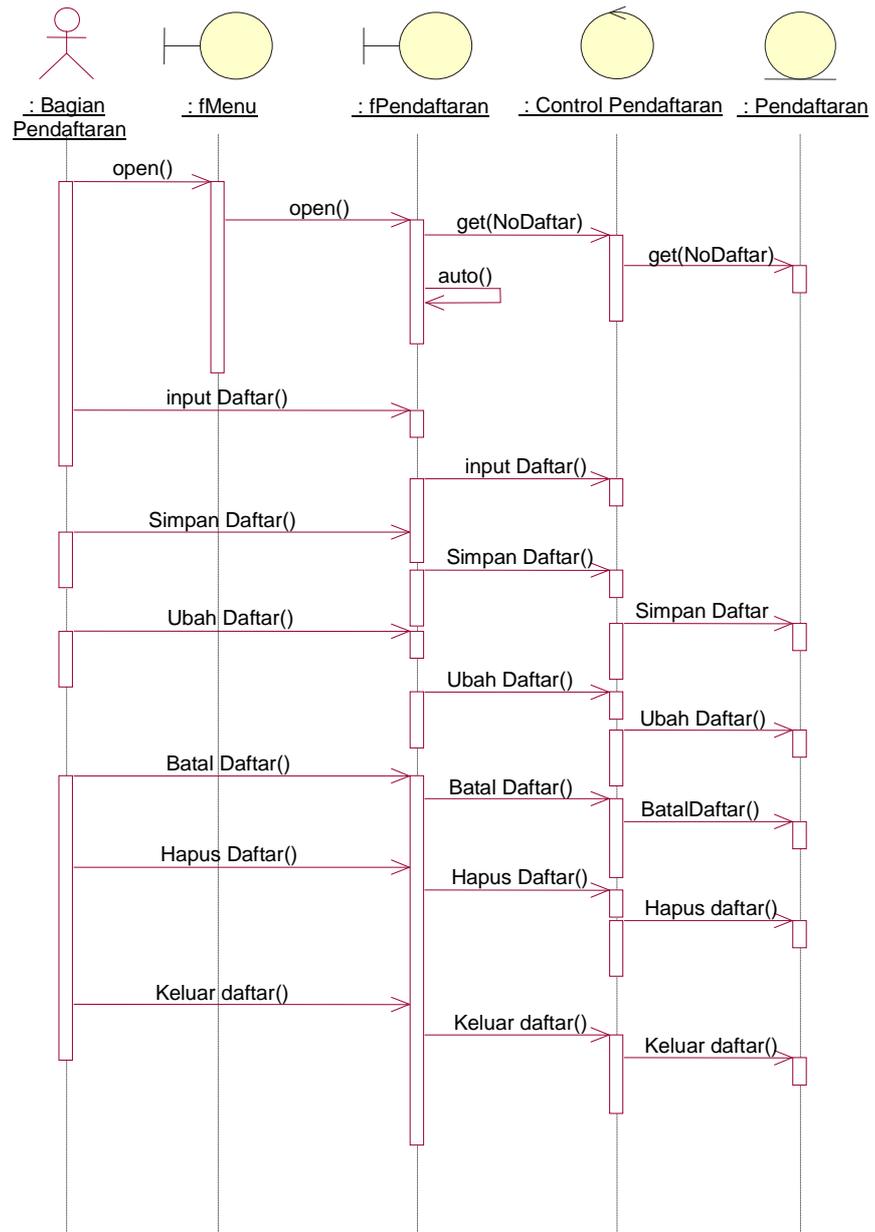
Tahun Ajaran

Cetak **Batal** **Keluar**

Gambar IV.27 Rancangan layar cetak laporan siswa baru

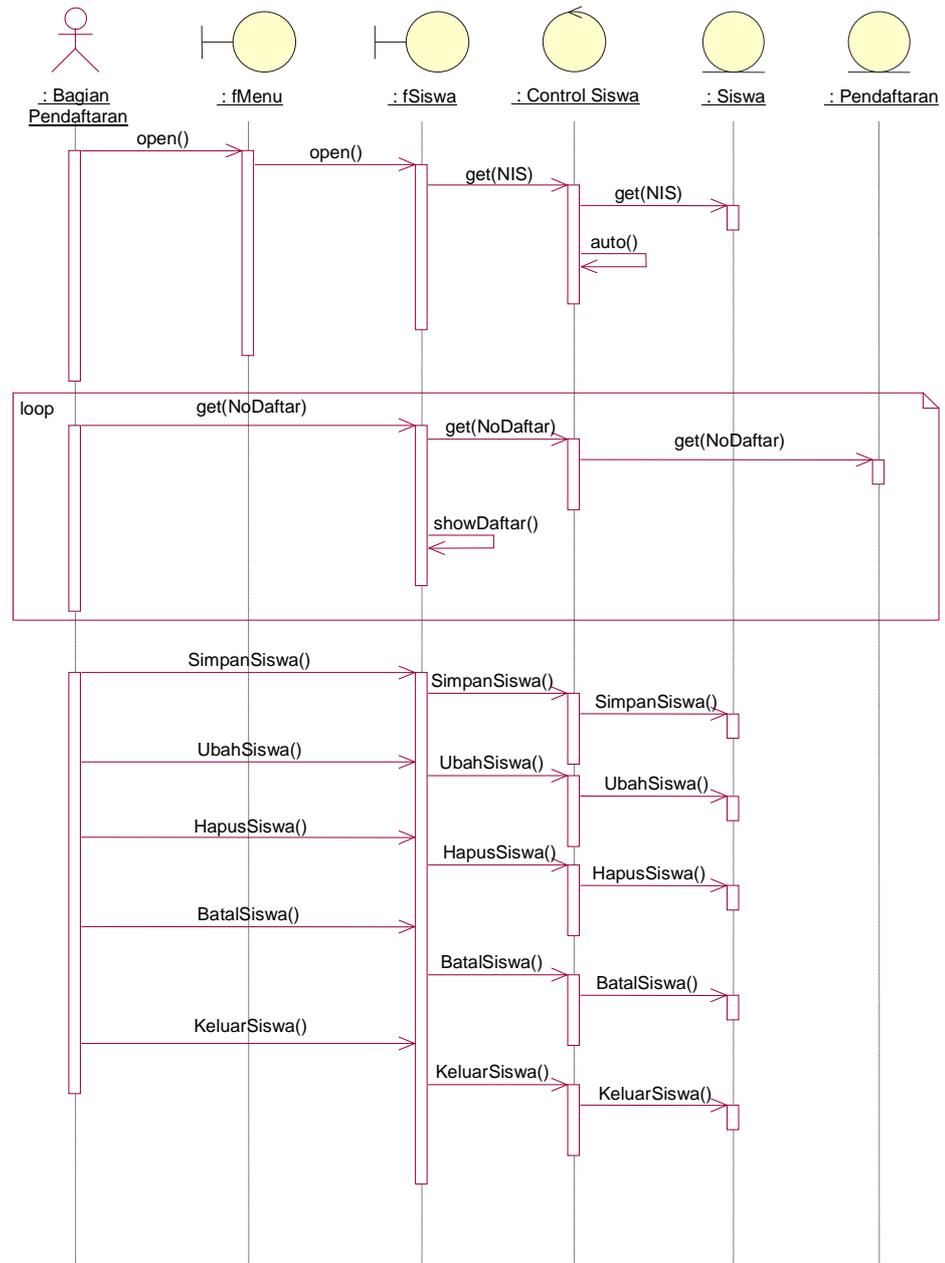
h. Sequence Diagram

1) Pendaftaran



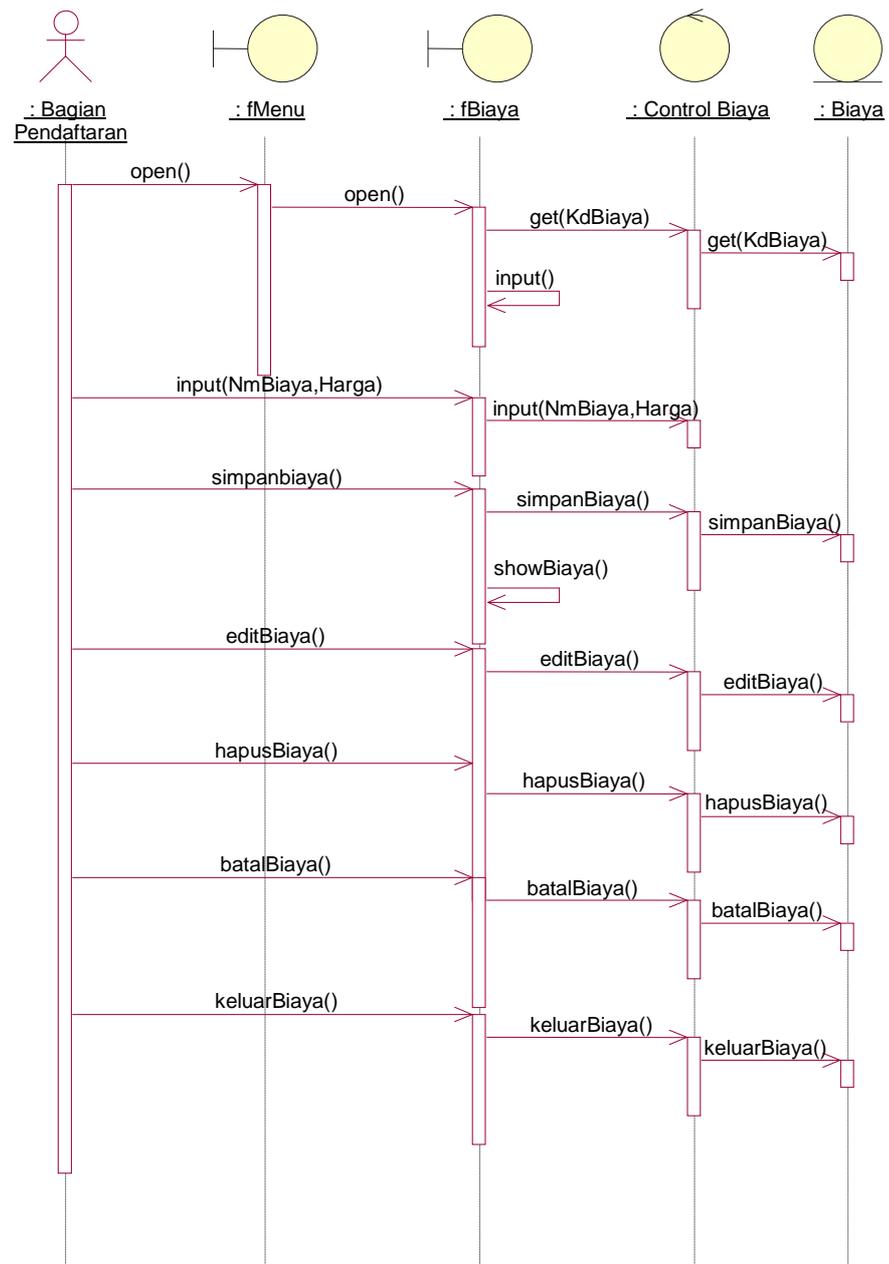
Gambar IV.28 Sequence diagram entry pendaftaran

2) Entry Siswa



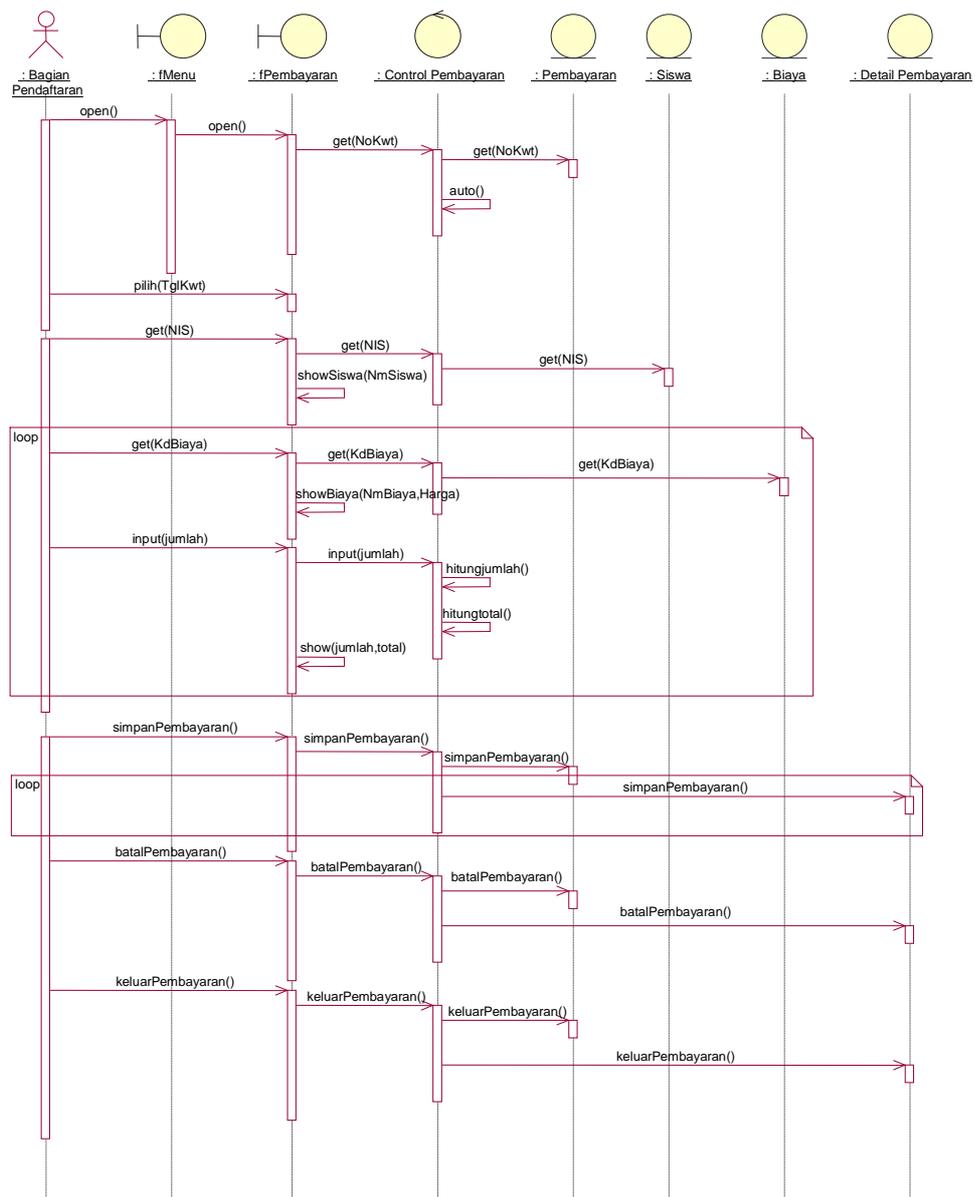
Gambar IV.29 Sequence diagram entry siswa

3) Entry Biaya



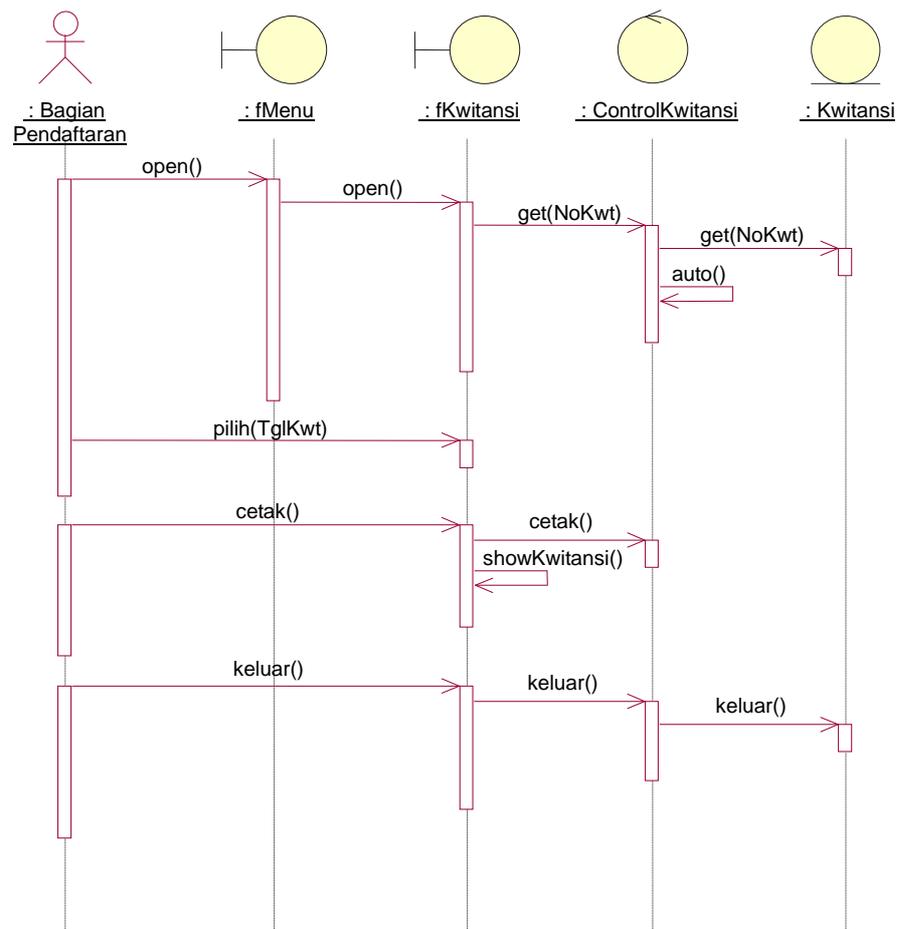
Gambar IV.30 Sequence diagram entry biaya

4) Entry Pembayaran



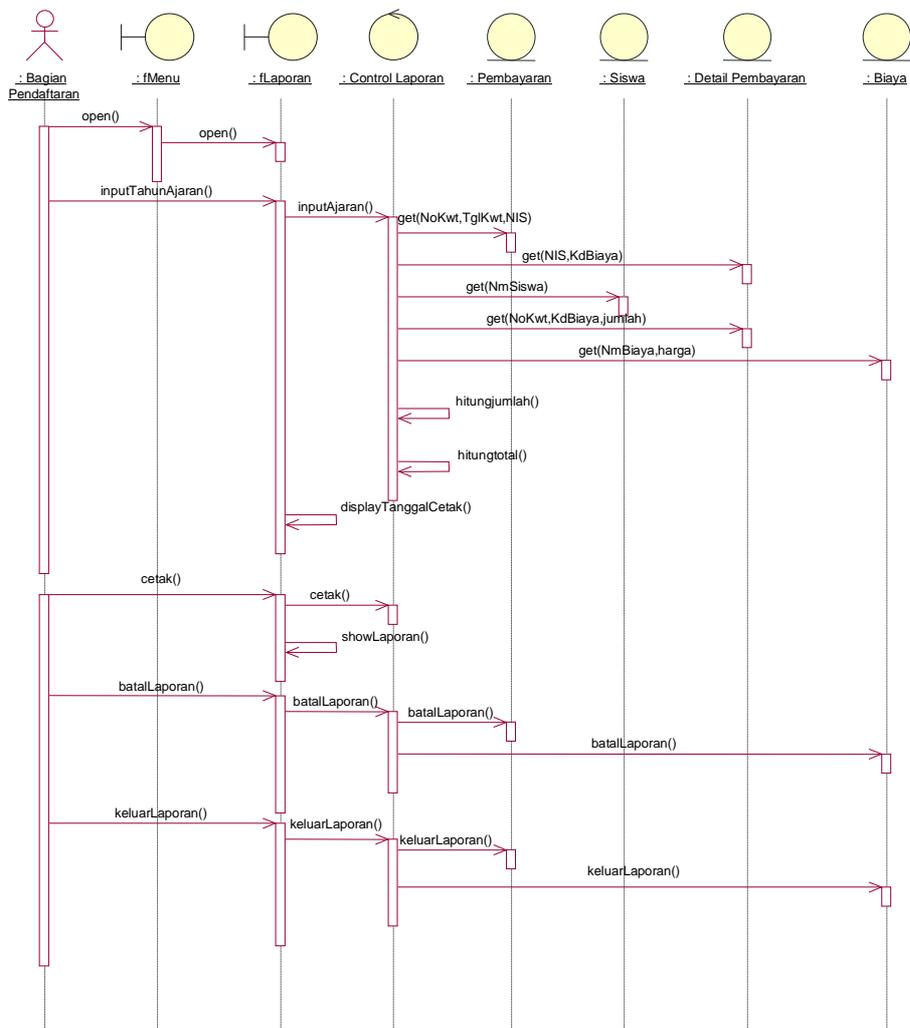
Gambar IV.31 Sequence diagram entry pembayaran

5) Cetak Kwitansi



Gambar IV.32 Sequence diagram cetak kwitansi

6) Laporan Siswa Baru



Gambar IV.33 Sequence diagram laporan siswa baru

BAB V PENUTUP

1. Kesimpulan

Pada uraian bab demi bab sebelumnya maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Dengan disajikannya berbagai bentuk laporan yang sesuai dengan kebutuhan, maka akan didapatkan informasi untuk pengambilan keputusan yang efektif dan akurat.
- b. Penyusunan dan penyajian laporan dapat dilakukan dengan lebih cepat, lebih teliti dan lebih rapi.
- c. Penyimpanan berkas-berkas yang menyita banyak tempat pada system berjalan telah dapat dikurangi dengan adanya sistem informasi yang berkomputerisasi.
- d. Proses pengumpulan data dan penghasilan informasi pada system berjalan telah diperbaiki dengan sistem komputerisasi yang dapat menyajikan informasi dengan lebih cepat.
- e. Dari segi kecepatan proses, ketepatan proses, pengontrolan, pengarsipan maupun dari segi penghematan waktu dan tenaga pada system yang terkomputerisasi jkauh lebih unggul dari sistem berjalan.

2. Saran

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas dan untuk meningkatkan keberhasilan sistem informasi penerimaan siswa baru, maka berikut ini adalah saran-saran agar sistem dapat lebih berjalan lebih efektif yaitu :

- a. Kerjasama antar staff sangat dibutuhkan dalam menentukan tercapainya sistem informasi penerimaan siswa baru dapat berjalan dengan lancar.
- b. Didalam bagian pelayanan sebaiknya minimal ada satu orang / lebih yang faham atau dapat mengoperasikan komputer, sehingga pelaksanaan sistem yang telah terkomputerisasi ini akan dapat berjalan sesuai dengan sistem yang ada.
- c. Staff yang akan menggunakan komputer ini sebaiknya detraining lebih dahulu agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan sistem yang akan digunakan.
- d. Pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, sebaiknya dilakukan secara teratur guna menghindari kerusakan yang berakibat fatal.
- e. Data yang kurang lengkap sebaiknya ditambah dan diarsipkan supaya bisa digunakan untuk masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

Edhy, Sutanta, "Sistem Basis Data", Penerbit Graha Ilmu, 2004

Hartono, Jogiyanto, MBA, Phd, "Pengenalan Komputer", Penerbit Andi Yogyakarta, 1999.

Kadir, Abdul, "Konsep dan Tuntutan Praktis Basis Data, Andi , Yogyakarta, 1999.

Mahdiana, Deni, S.kom, MM, "Analisa Dan Perancangan System Informasi" , Budi Luhur Press, Jakarta 2004.

Nomor Statistik Sekolah

1 0 1 2 9 0 1 0 1 0 0 5

NPSN : 10900161

SUNGAILIAT

Nomor

Pendaftaran

NAMA SEKOLAH : SEKOLAH DASAR NEGERI 5

STATUS SEKOLAH : NEGERI

ALAMAT SEKOLAH : JL. SISINGAMANGARAJA

DESA / KELURAHAN : KUDAY

KECAMATAN : SUNGAILIAT

KABUPATEN : BANGKA

FORMULIR PENDAFTARAN SISWA BARU
TAHUN PELAJARAN 2009 / 2010

A. KETERANGAN SISWA

1. Nama Lengkap : ...
2. Nama Panggilan : ...
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat dan Tanggal Lahir :
5. Kewarganegaraan : WNI / WNA (Keturunan *)
:
6. Anak ke (.....)
dari satu ibu)
7. Jumlah Saudara Kandung : ...
8. Jumlah saudara tiri :
9. Jumlah saudara angkat :
10. Bahasa sehari – hari :
11. Berat badan : kg
12. Tinggi badan : cm
13. Golongan darah :
14. Penyakit berat yang pernah diderita : ...
15. Alamat tempat tinggal :
16. Nomor telepon :
17. Bertempat tinggal pada : Orang Tua / Menumpang / Asrama *)

B. ORANG TUA/WALI

19. Nama - ayah kandung :
20. Pendidikan tertinggi
- ayah kandung :
.....
- ibu kandung :
.....
21. Pekerjaan
- ayah : PNS/ABRI/Peg. Swasta/Pensiunan
Wiraswasta/Petani/Nelayan
- ibu :
.....
22. Nama wali siswa :
23. Hubungan terhadap anak :
24. Pekerjaan :



LEMBAR BERITA ACARA KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING KKP
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Atma Luhur Pangkalpinang

Nama Instansi KKP	SD Negeri 5 Sungailiat
Alamat Instansi	Jln. Sisimangaraja
Dosen Pembimbing	Hadi Santoso, S.kom

NO	NIM	NAMA
1	0822300025	HENI ROSTYOWATI
2	0822300064	RUHTIANA

No	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Dosen	
			Mhs1	Mhs2
1	2-11-2010	Proses Bisnis	Jed	Jed
2	3-12-2010	Activity Diagram	Jed	Jed
3	8-12-2010	Use Case Diagram, BAB I	Jed	Jed
4	10-12-2010	BAB II s/d BAB III	Jed	Jed
5	13-12-2010	sequence	Jed	Jed
6				
7				
8				
9				
10				

Mahasiswa di atas telah melakukan bimbingan dengan jumlah materi yang telah mencukupi untuk disidangkan.

Pangkalpinang, Januari 2011
Dosen Pembimbing

(Hadi Santoso, S.Kom)



LEMBAR BERITA ACARA KUNJUNGAN KKP
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Atma Luhur Pangkalpinang

Nama Instansi KKP	SD Negeri 5 Sungailiat
Alamat Instansi	Jln. Sisimangaraja
Dosen Pembimbing	Hadi Santoso,S.kom

NO	NIM	NAMA
1	0822300025	HENI ROSTYOWATI
2	0822300064	RUHTIANA

No	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Pembimbing	
			Mhs1	Mhs2
1	25-10-2010	Wawancara sejarah sekolah	nf	nf
2	27-10-2010	Wawancara sistem yang digunakan	nf	nf
3	28-10-2010	Pengambilan Dokumen	nf	nf
4	30-10-2010	Konsultasi sistem yang baru	nf	nf
5	3-12-2010	Revisi sistem	nf	nf
6				
7				
8				
9				
10				