

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Tinjauan Organisasi

Adapun tinjauan organisasi yang ada di SMP Negeri 5 Air Gegas adalah sebagai berikut:

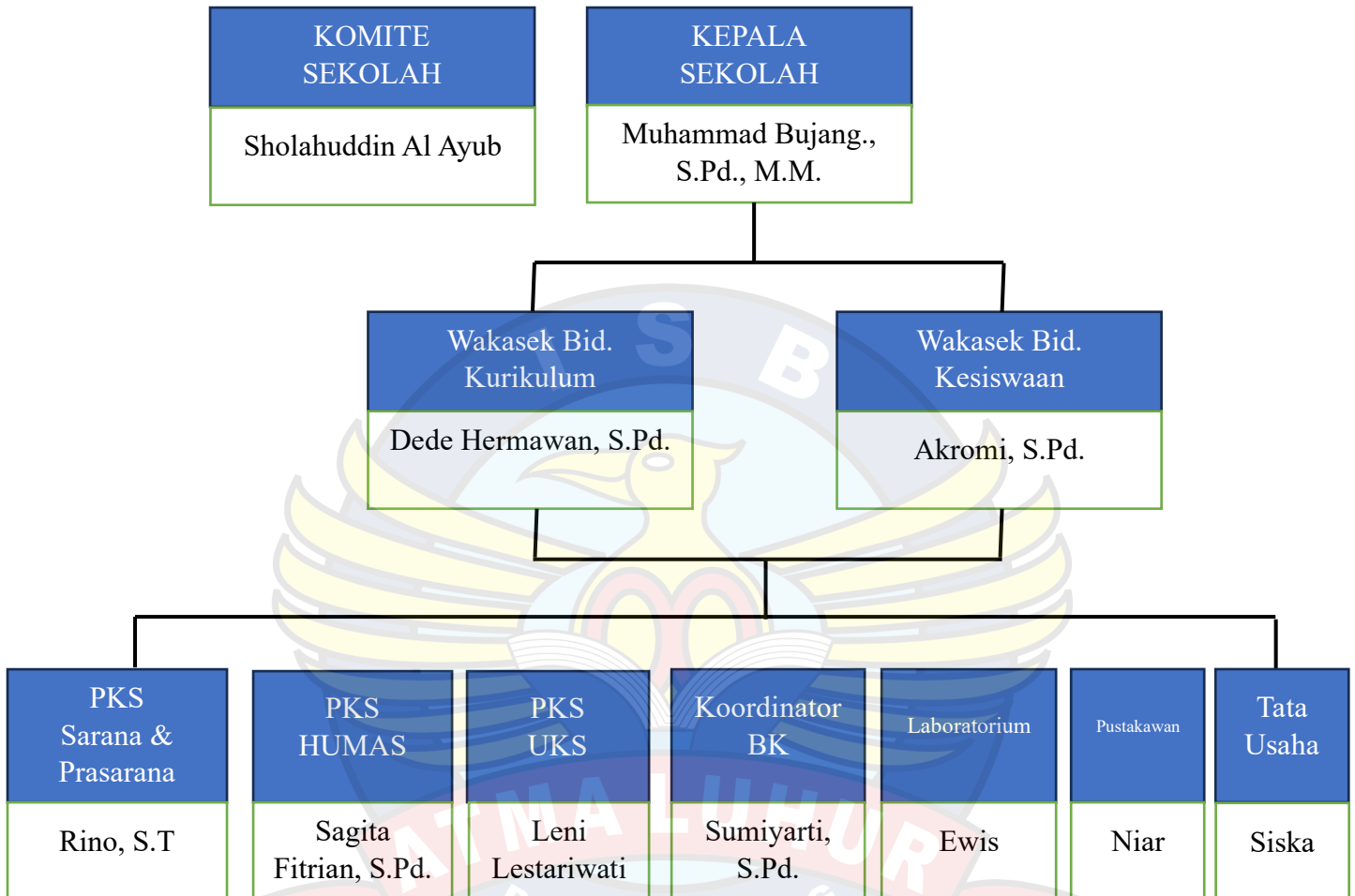
4.1.1 Sejarah SMP Negeri 5 Air Gegas

SMP Negeri 5 Air Gegas merupakan Sekolah Menengah Pertama yang beralamat di Kabupaten Bangka Selatan, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Sekolah ini berdiri sejak 01 Januari 2010 yang mana untuk saat ini sudah berdiri selama 14 tahun.

Sekolah ini mempunyai luas tanah 22,177 M² terdiri atas beberapa ruang diantaranya, ruang kelas (12 ruang), perpustakaan (1 ruang), laboratorium IPA (1 ruang), laboratorium bahasa (1 ruang), UKS (1 ruang), ruang OSIS (1 ruang), ruang kepala sekolah dan tata usaha (1 ruang), koperasi (1 ruang), ruang guru (1 ruang), dan toilet (6 ruang).

Untuk saat ini SMP Negeri 5 Air Gegas telah banyak mengalami kemajuan dalam segala aspek dan bidangnya. Kemajuan tersebut terdiri dari bidang akademik, olahraga, sains, kreativitas siswa, dan kerja sama antar guru serta tata usaha yang baik sehingga suatu tujuan berjalan sesuai dengan perencanaan.

4.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

4.1.3 Tugas dan Wewenang

Adapun tugas dan wewenang dari bagian-bagian yang terdapat pada SMP Negeri 5 Air Gegas adalah sebagai berikut:

1. Komite Sekolah

Adapun komite sekolah berfungsi atau bertugas sebagai berikut:

- a. Mendorong perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- b. Melakukan kerjasama dengan masyarakat.
- c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dari berbagai kebutuhan pendidikan yang di ajukan oleh masyarakat.
- d. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai:
 - a). Kebijakan dan program pendidikan
 - b). Rencana anggaran pendidikan
 - c). Kriteria kinerja satuan pendidikan.
 - d). Kriteria tenaga pendidikan dan hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
- e. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.

2. Kepala Sekolah

Adapun tugas dan fungsi kepala sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi dan misi sekolah.
- b. Membuat perencanaan program induksi.
- c. Membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kerja Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).
- d. Menyusun struktur organisasi sekolah.
- e. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah persemester dan tahunan.
- f. Menyusun pedoman kerja.

3. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

Adapun tugas dan fungsi Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi dan menggerakkan kegiatan.
- b. Mengkoordinasi penyusunan dan pengembangan bahan ajar/modul mata pelajaran.
- c. Mengkoordinasi penyusunan program pembelajaran dan rencana belajar.
- d. Membina pembelajaran MGMP sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran.

4. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Adapun tugas dan fungsi Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengadiln kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah.

5. PKS Srana dan Prasarana

Adapun tugas dan fungsi PKS sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program pengaanya.
- b. Mengatur Pembukuan.
- c. Mengaturpemanfaatan sarana dan prasaran.
- d. Menyusun laporan.
- e. Mengelolaperawatan, perbaikan dan pengisian.
- f. Merancangan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.

6. PKS Humas

Adapun tugas dan fungsi PKS Humas adalah sebagai berikut:

- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah.
- b. Menyelenggarakan bakti sosial, karya wisata.
- c. Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan sekolah

7. PKS UKS

Adapun tugas dan fungsi PKS UKS adalah sebagai berikut:

- a. Membina peserta didik memiliki budi pekerti yang peduli pada kesehatan diri dan lingkungan.
- b. Melaksanakan pembelajaran dan pemiasaan kepada peserta didik agar memiliki keterampilan dasar dalam bidang kesehatan diri dan kbersihan lingkungan sekolah.

8. Koordinator BK

Adapun tugas dan fungsi koordinator BK adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- b. Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- c. Memberi layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar.
- d. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa dalam kegiatan belajar.

9. Laboratorium

Adapun tugas dan fungsi laboratorium adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium.
- b. Menyimpan dan mengatur alat-alat laboratorium.
- c. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium.
- d. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium.

10. Tata Usaha

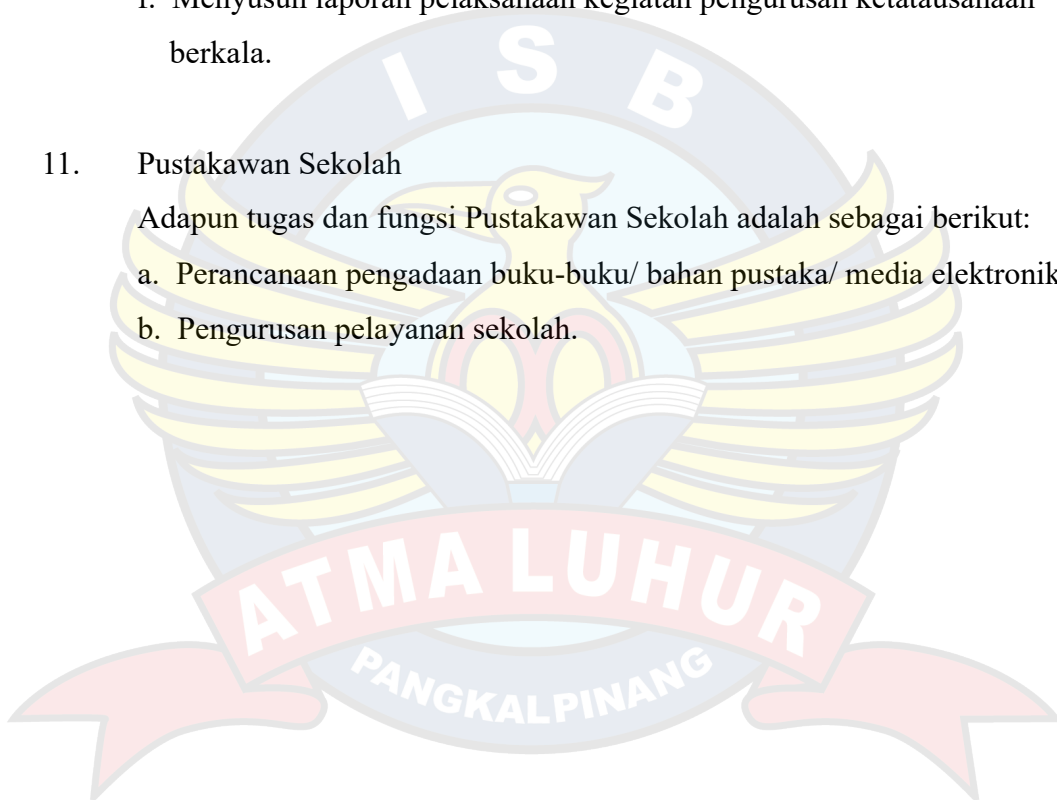
Adapun tugas dan fungsi tata usaha adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja tata usaha.
- b. Pengelolaan keuangan sekolah.
- c. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah.
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan berkala.

11. Pustakawan Sekolah

Adapun tugas dan fungsi Pustakawan Sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan buku-buku/ bahan pustaka/ media elektronika.
- b. Pengurusan pelayanan sekolah.



4.2 *Analysis Proses Bisnis Sistem Berjalan*

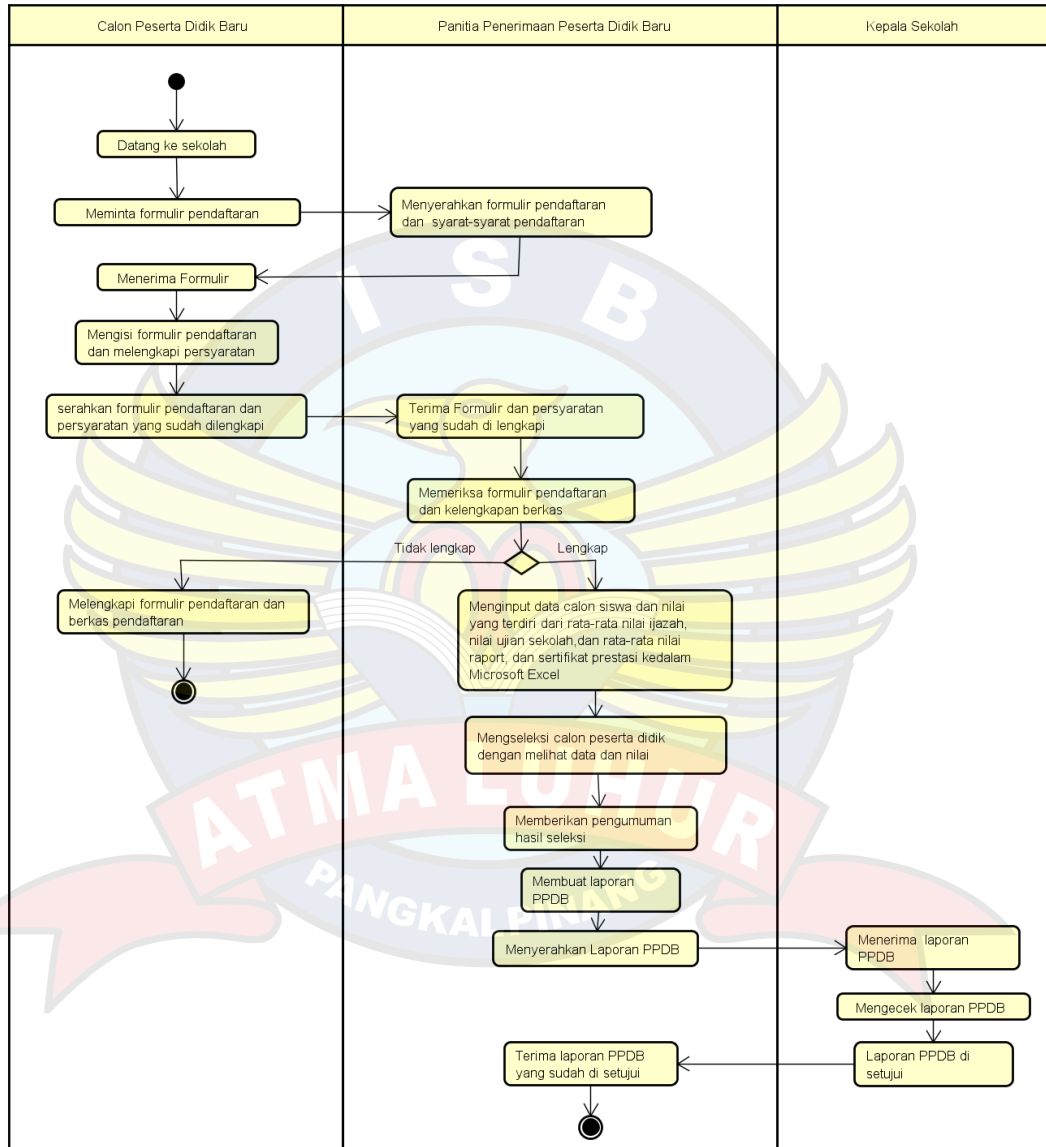
Berdasarkan hasil penelitian adapun proses pemilihan peserta didik baru di SMP Negeri 5 Air Gegas yaitu:

Calon peserta didik datang langsung ke sekolah. Setelah datang ke sekolah peserta didik meminta formulir pendaftaran serta persyaratan yang harus dipenuhi kepada pihak panitia peserta didik baru. Kemudian panitia menyerahkan formulir pendaftaran beserta syarat-syarat pendaftaran. Calon peserta didik menerima formulir pendaftaran dan persyaratan yang diserahkan oleh pihak panitia. Kemudian calon peserta didik mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak panitia. Kemudian calon peserta didik menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi dan persyaratan yang sudah dilengkapi. Panitia menerima formulir pendaftaran yang telah diisi dan persyaratan yang telah dilengkapi calon peserta didik. Kemudian panitia memeriksa formulir pendaftaran dan kelengkapan persyaratan jika tidak lengkap akan dikembalikan kepada calon peserta didik baru untuk melengkapi persyaratan kembali. Jika formulir pendaftaran dan persyaratan sudah terpenuhi panitia menginput data calon peserta didik baru dan nilai yang terdiri dari rata-rata nilai ijazah, nilai ujian sekolah, dan rata-rata nilai raport, dan sertifikat prestasi ke komputer menggunakan *Microsoft Excel*. Kemudian panitia PPDB menseleksi calon peserta didik baru dengan melihat data dan nilai. Kemudian panitia mengumumkan nama peserta didik yang diterima atau tidak dipapan pengumuman. Kemudian panitia membuat laporan PPDB dan menyerahkan kepada kepala sekolah. Kepala Sekolah menerima laporan PPDB dan memeriksa laporan PPDB. Kepala sekolah kemudian menyetujui laporan PPDB dan menyerahkan ke pihak panitia. Panitia menerima laporan PPDB yang sudah di setujui kepala sekolah.

4.3 Activity Diagram Sistem Berjalan

Adapun proses sistem berjalan di SMP Negeri 5 Air Gegas dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

act Activity Diagram Sistem Berjalan



Gambar 4. 2 Activity Diagram Sistem Berjalan

4.4 Analisa Dokumen Sistem Berjalan

Analisa dokumen sistem berjalan di ambil dari tempat penelitian yaitu analisa keluaran dan analisa masukan.

1. Analisa Keluaran

Berdasarkan proses bisnis diatas terdapat beberapa dokumen keluaran yang dihasilkan oleh sistem berjalan pada pemilihan peserta didik baru di SMP Negeri 5 Air Gegas adalah sebagai berikut:

- a. Pengumuman Hasil Final
- b. Laporan Penerimaan Peserta Didik Baru

Berikut ini rincian-rincian dokumen kaluaran pada sisten yang telah di analisa:

- a. Nama Keluaran : Pengumuman Hasil Final PPDB
Fungsi : Untuk informasi nama pesserta didik baru yang yang di terima
Media : Kertas
Distribusi : Calon peserta didik baru
Rangkap : (1) Satu
Frekuensi : Setiap terjadi penerimaan peserta didik baru
Valume : 1/tahun
Format : Lampiran A-1
Keterangan : Berisi tentang keterangan peserta didik yang diterima atau tidak
Hasil Analisa : Sudah cukup baik.

- b. Nama Keluaran : Laporan Penerimaan Peserta Didik Baru
Fungsi : Untuk informasi nama peserta didik baru yang diterima
Media : Kertas
Distribusi : Kepala Sekolah
Rangkap : 1 (satu)
Frekuensi : Setiap terjadi penerimaan peserta didik baru

Volume	: 1/tahun
Format	: Lampiran A-2
Keterangan	: Berisi tentang daftar nama peserta didik baru
Hasil Analisa	: Informasi sudah cukup jelas

2. Analisa Masukan

Berdasarkan proses bisnis terdapat beberapa dokumen masukan yang dihasilkan oleh sistem berjalan pada pemilihan peserta didik baru di SMP Negeri 5 Air Gegas adalah sebagai berikut:

- a. Formulir Pendaftaran Peserta Didik Baru
- b. Surat Keterangan Lulus (SKL)
- c. Sertifikat Prestasi
- d. Berkas Persyaratan

Berikut ini rincian-rincian dokumen masukan pada sistem yang telah di analisa:

- a.

Nama Masukan	: Formulir Pendaftaran Peserta Didik Baru
Sumber	: Calon Peserta Didik Baru
Fungsi	: Untuk informasi data calon peserta didik yang akan melakukan proses pendaftaran
Media	: Kertas
Rangkap	: 1 (satu)
Frekuensi	: Setiap terjadi pendaftaran peserta didik baru
Volume	: 1/tahun
Format	: Lampiran B-1
Keterangan	: Berisi data calon peserta didik baru
Hasil Analisa	: Sudah cukup jelas

- b.

Nama Masukan	: Surat Keterangan Lulus (SKL)
Sumber	: Calon Peserta Didik Baru
Fungsi	: Untuk informasi data nilai ijazah, ujian

sekolah, dan nilai raport calon peserta didik baru.

Media : Kertas
Rangkap : 1(satu)
Frekuensi : Setiap terjadi penerimaan peserta didik baru
Volume : 1/tahun
Format : Lampiran B-2
Keterangan : Berisi data nilai ujian nasional, ujian sekolah, dan nilai raport calon peserta didik baru

Hasil Analisa : informasi sudah cukup jelas

c. Nama Masukan : Sertifikat Prestasi
Sumber : Calon Peserta Didik Baru
Fungsi : Untuk informasi prestasi yang diraih calon Peserta didik baru
Media : Kertas
Rangkap : 1 (satu)
Frekuensi : Setiap terjadi penerimaan peserta didik baru
Volume : 1/tahun
Format : Lampiran B-3
Keterangan : Berisi data sertifikat prestasi calon peserta Didik baru
Hasil Analisa : Informasi yang diberikan sudah cukup jelas

d. Nama Masukan : Berkas Persyaratan
Sumber : Calon Peserta Didik Baru
Fungsi : Untuk berkas persyaratan calon peserta didik baru
Media : Kertas
Rangkap : 1 (satu)

Frekuensi	: Setiap terjadi penerimaan peserta didik baru
Volume	: 1/tahun
Format	: Lampiran B-4
Keterangan	: Berisi data berkas persyaratan calon peserta didik baru
Hasil Analisa	: Informasi sudah cukup jelas

4.5 Identifikasi Kebutuhan

Berdasarkan analisa masalah pada sistem berjalan mengenai pemilihan peserta didik baru di SMP 5 Air Gegas, maka dapat diidentifikasi kebutuhan yang digambarkan pada sistem usulan. Berikut ini identifikasi kebutuhan:

1. Identifikasi Kebutuhan Panitia Pemilihan Peserta Didik Baru
 - a.

Kebutuhan	: <i>Login Admin</i>
Masalah	: Belum adanya halaman <i>login</i> untuk panitia PPDB.
Usulan	: Akan dibuatkan <i>website</i> untuk panitia PPDB melakukan <i>login</i> .
 - b.

Kebutuhan	: <i>Entry Persyaratan</i>
Masalah	: Belum adanya <i>website</i> pendaftaran untuk Panitia PPDB.
Usulan	: Akan dibuatkan <i>website</i> untuk panitia melakukan <i>entry</i> persyaratan.
 - c.

Kebutuhan	: <i>Entry Formulir Pendaftaran</i>
Masalah	: Belum adanya <i>website</i> yang menyediakan <i>entry</i> formulir pendaftaran untuk panitia PPDB menginput data calon peserta didik baru.
Usulan	: Akan dibuatkan <i>website</i> untuk panitia PPDB melakukan <i>entry</i> formulir pendaftaran

supaya pihak panitia mudah mengolah data calon peserta didik baru.

- d. Kebutuhan : Lihat Data Pendaftaran
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia melihat data pendaftar.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia melihat data pendaftar.

- e. Kebutuhan : *Entry* Nilai
Masalah : Belum adanya *website* yang menyediakan *entry* nilai yang terdiri dari rata-rata nilai ijazah, nilai ujian sekolah, rata-rata nilai raport, dan sertifikat prestasi untuk panitia memasukan nilai peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia melakukan *entry* nilai calon peserta didik baru.

- f. Kebutuhan : Lihat Data Nilai
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia PPDB Melihat data nilai calon peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia PPDB melihat data nilai calon peserta didik baru.

- g. Kebutuhan : Verifikasi
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia PPDB melakukan verifikasi data melalui berkas yang diserahkan oleh calon peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia PPDB

melakukan verifikasi data.

- h. Kebutuhan : Proses SAW
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia PPDB
 mengolah data hasil dengan proses SAW
 pada kriteria yang telah di tetapkan.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia PPDB
 mengolah data hasil seleksi dengan proses
 SAW pada kriteria yang telah ditetapkan.

- i. Kebutuhan : Lihat Hasil Pengumuman PPDB
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia PPDB
 melihat hasil seleksi dan peringkat yang
 telah di proses melalui SAW
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk panitia PPDB
 melihat hasil seleksi dan peringkat yang
 telah diproses melalui SAW.

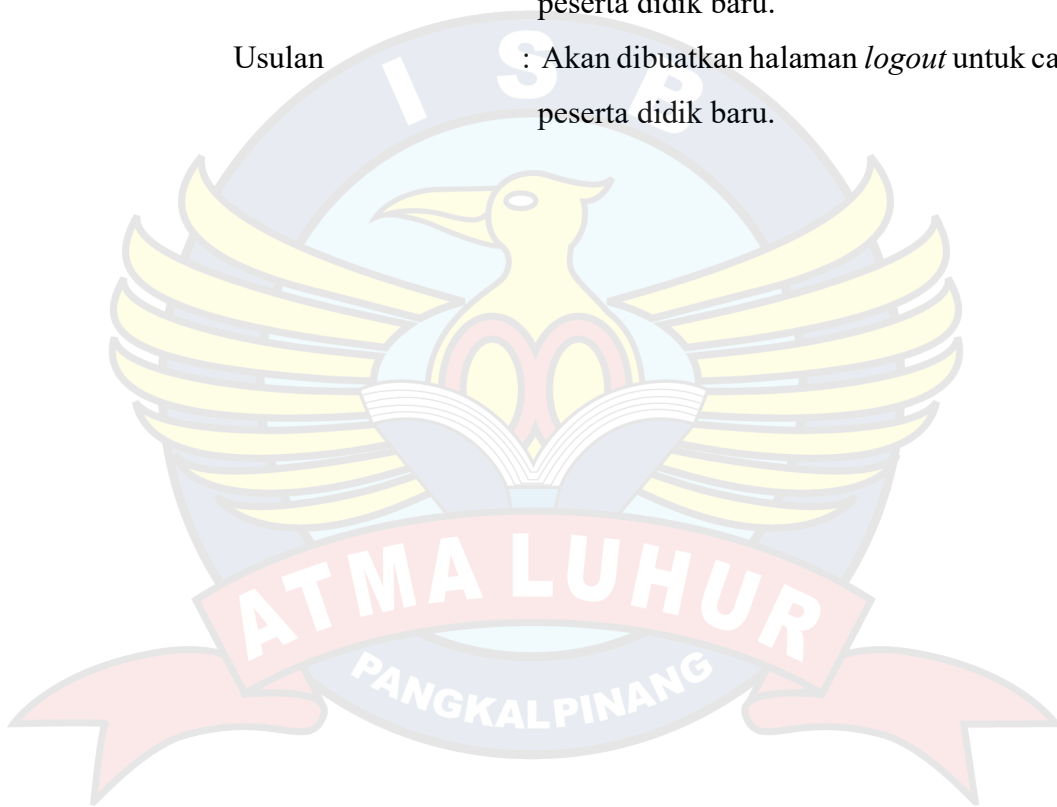
- j. Kebutuhan : Cetak Laporan PPDB
Masalah : Belum adanya *website* untuk panitia PPDB
 dalam mengolah laporan PPDB secara
 cepat.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk
 mempermudah panitia dalam mengolah
 laporan PPDB.

- k. Kebutuhan : *Logout*
Masalah : Belum adanya halaman *logout* untuk panitia
 PPDB.
Usulan : Akan dibuatkan halaman *logout* untuk
 panitia PPDB.

2. Identifikasi Kebutuhan Calon Peserta Didik Baru

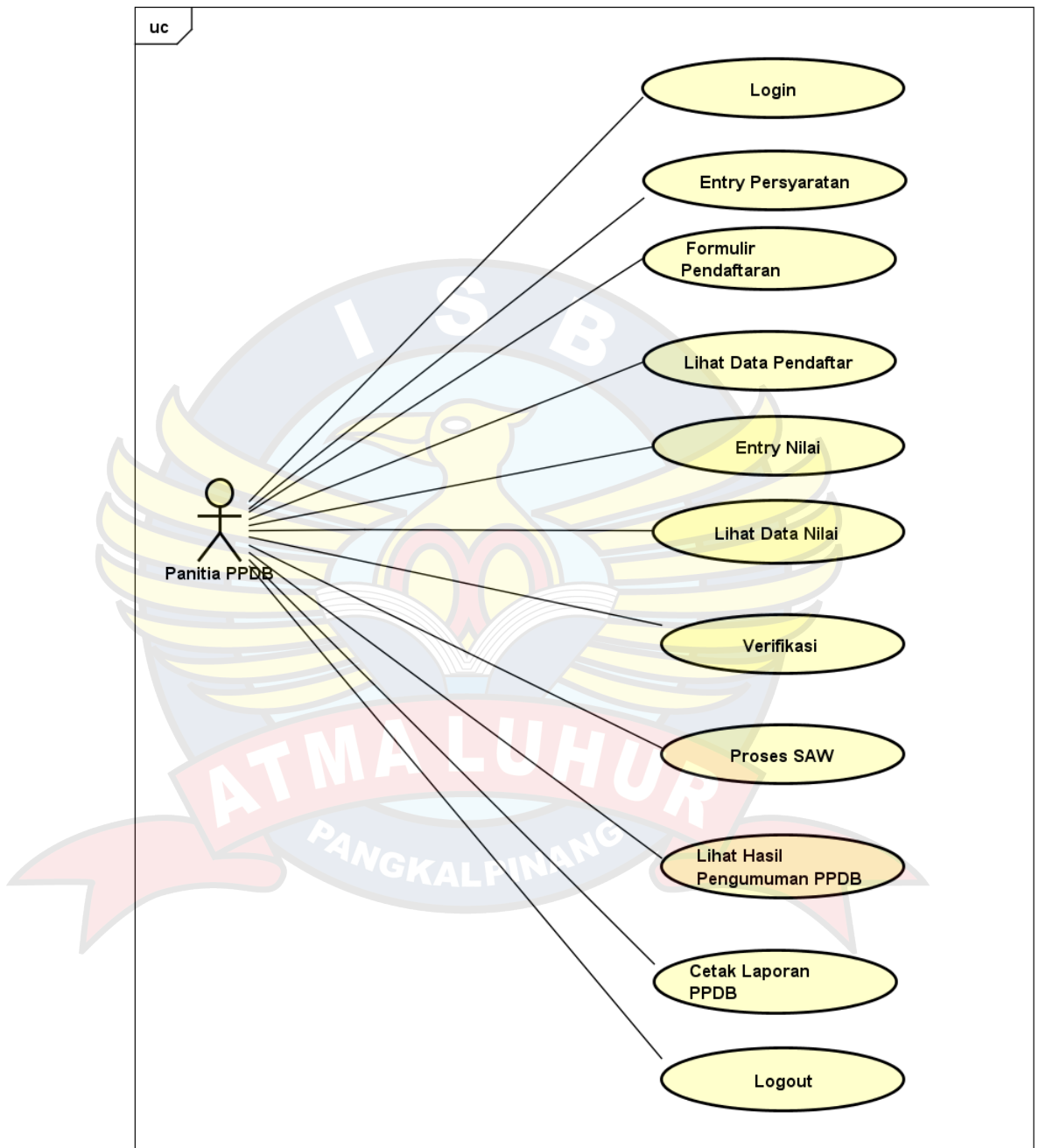
- a. Kebutuhan : Buat Akun
Masalah : Belum adanya *website* untuk calon peserta didik baru membuat akun.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk calon peserta didik baru membuat akun.
- b. Kebutuhan : *Login*
Masalah : Belum adanya halaman *login* untuk calon peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan halaman *login* untuk calon peserta didik baru melakukan *login*
- c. Kebutuhan : Formulir Pendaftaran
Masalah : Belum adanya *website* yang menyediakan isi formulir pendaftaran untuk calon peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk calon peserta didik baru mengisi formulir pendaftaran.
- d. Kebutuhan : *Entry* Nilai
Masalah : Belum adanya *entry* nilai yang terdiri dari rata-rata nilai ijazah, nilai ujian nasional, rata-rata nilai raport, dan sertifikat prestasi untuk calon peserta didik baru.
Usulan : Akan dibuatkan *website* untuk calon peserta didik baru melakukan *entry* nilai.
- e. Kebutuhan : Lihat Pengumuman
Masalah : Belum adanya *website* lihat pengumuman untuk calon peserta didik baru melihat hasil

- seleksi.
- Usulan : Akan dibuatkan *website* lihat pengumuman untuk calon peserta didik melihat hasil seleksi.
- f. Kebutuhan : *Logout*
- Masalah : Belum adanya halaman *logout* untuk calon peserta didik baru.
- Usulan : Akan dibuatkan halaman *logout* untuk calon peserta didik baru.



4.6 Use Case Diagram

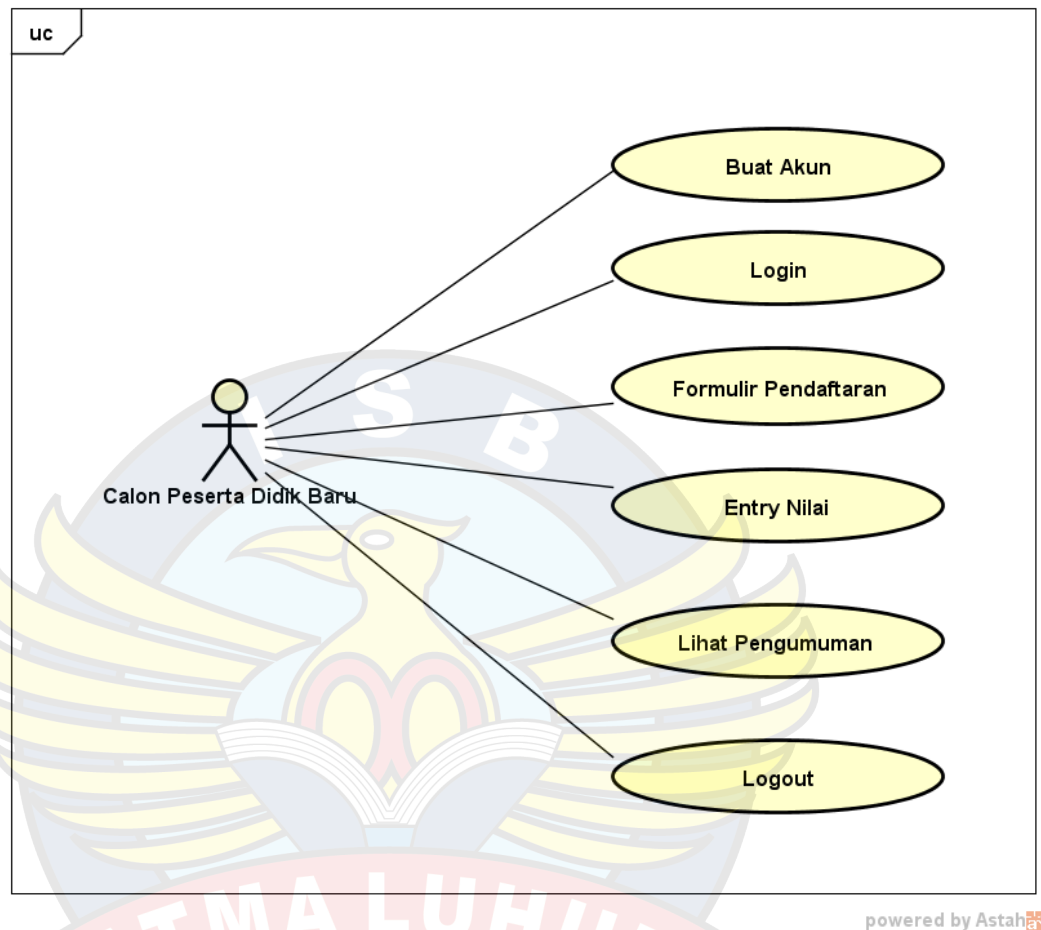
1. Use Case Diagram Panitia Pemilihan Peserta Didik Baru



powered by Astah

Gambar 4. 3 Use Case Panitia Pemilihan Peserta Didik Baru

2. Use Case Diagram Calon Peserta Didik Baru



Gambar 4. 4 Use Case Diagram Calon Peserta Didik Baru

4.7 Deskripsi Use Case

Deskripsi *use case* berisi tentang interaksi antara aktor dan sistem.

1. Deskripsi Use Case Panitia PPDB

a. Use Case : *Login Admin*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB membuka web PPDB.
- 2) Panitia PPDB menginput *username* dan *password*.
- 3) Panitia PPDB klik masuk.
- 4) Panitia PPDB klik *logout*.

b. *Use Case* : *Entry Persyaratan*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB pilih menu *entry* persyaratan.
- 2) Panitia PPDB isi persyaratan yang telah diserahkan oleh calon peserta didik baru yang melakukan pendaftaran manual lalu klik simpan.
- 3) Jika Panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

c. *Use Case* : *Entry Formulir Pendaftaran*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 4) Panitia PPDB pilih menu formulir Pendaftaran.
- 5) Panitia PPDB isi formulir pendaftaran yang telah diserahkan oleh calon peserta didik baru yang melakukan pendaftaran manual lalu klik simpan.
- 6) Jika Panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

d. *Use Case* : *Lihat Data Pendaftar*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB pilih menu data pendaftaran untuk melihat data calon peserta didik yang melakukan pendaftaran.
- 2) Jika panitia PPDB baru ingin mengedit data pendaftar maka klik edit.
- 3) Jika panitia PPDB ingin menghapus data pendaftar maka klik hapus
- 4) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

e. *Use Case* : *Entry Nilai*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB pilih menu *entry* nilai yang terdiri dari rata-rata nilai ijazah, ujian sekolah, rata-rata nilai raport, dan sertifikat prestasi
- 2) Panitia PPDB isi nilai yang telah diserahkan calon peserta didik baru yang melakukan pendaftaran secara manual lalu klik simpan.
- 3) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

f. *Use Case* : Lihat Data Nilai

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB membuka menu utama
- 2) Panitia PPDB pilih menu data nilai untuk melihat data calon peserta didik yang melakukan pendaftaran.
- 3) Jika panitia PPDB ingin mengedit data nilai maka klik edit lalu klik simpan.
- 4) Jika panitia PPDB ingin menghapus data nilai maka klik hapus.
- 5) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

g. *Use Case* : Verifikasi

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB pilih menu verifikasi
- 2) Panitia PPDB klik verifikasi
- 3) Panitia PPDB klik simpan untuk menyimpannya.
- 4) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

h. *Use Case* : Proses SAW

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB Membuka halaman utama
- 2) Panitia PPDB pilih menu proses SAW.
- 3) Panitia PPDB pilih tahun ajaran kemudian tampilkan
- 4) Panitia PPDB klik simpan untuk menyimpannya.
- 5) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

j. *Use Case* : Lihat Hasil Pengumuman PPDB

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB membuka halaman utama.
- 2) Panitia PPDB pilih menu lihat hasil pengumuman untuk melihat pengumuman berdasarkan proses SAW.
- 3) Panitia PPDB pilih tahun ajaran kemudian tampilkan
- 4) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*.

j. *Use Case* : Cetak Laporan PPDB

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia pilih menu cetak laporan PPDB.
- 2) Panitia PPDB pilih tahun ajaran kemudian tampilkan
- 3) Panitia PPDB klik cetak
- 4) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*

k. *Use Case* : *Logout*

Actor : Panitia PPDB

Deskripsi :

- 1) Panitia PPDB membuka halaman utama
- 2) Jika panitia PPDB ingin keluar klik *logout*

2. Deskripsi *Use Case* Calon Peserta Didik Baru

a. *Use Case* : Buat Akun

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru membuka halaman web.
- 2) Calon peserta didik baru mengklik buat akun.
- 3) Calon peserta didik baru input nama, *username*, dan membuat *password* untuk membuat akun.
- 4) Calon peserta didik baru klik buat jika telah selesai membuat akun.
- 5) Calon peserta didik baru klik *login*

b. *Use Case* : *Login*

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru membuka web PPDB.
- 2) Calon peserta didik baru menginput *username* dan *password*.
- 3) Calon peserta didik baru klik masuk.
- 4) Jika calon peserta didik baru ingin keluar klik *logout*.

c. *Use Case* : Formulir Pendaftaran

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru pilih menu formulir pendaftaran.
- 2) Calon peserta didik baru mengisi formulir pendaftaran lalu klik simpan.
- 3) Jika calon peserta didik baru ingin keluar klik *logout*.

d. *Use Case* : *Entry* Nilai

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru pilih menu *entry* nilai yang terdiri dari rata-rata nilai ijazah, nilai ujian sekolah, rata-rata nilai raport, dan sertifikat prestasi.
- 2) Calon peserta didik baru mengisi nilai kemudian klik simpan
- 3) Jika calon peserta didik baru ingin keluar klik *logout*.

e. *Use Case* : Lihat Pengumuman

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru membuka halaman utama.
- 2) Calon peserta didik baru pilih menu pengumuman.
- 3) Calon peserta didik pilih tahun ajaran.
- 4) Jika calon peserta didik baru ingin keluar klik *logout*.

f. *Use Case* : *Logout*

Actor : Calon Peserta Didik Baru

Deskripsi :

- 1) Calon peserta didik baru membuka halaman utama
- 2) Calon peserta didik baru klik *logout*.

4.8 Analisa Metode *Simple Additive Weighting* (SAW)

Sebelum lanjut ke tahap berikutnya penulis melakukan analisa metode *Simple Additive Weighting* (SAW). Adapun langkah-langkah metode *Simple Additive Weighting* (SAW) adalah sebagai berikut:

1. Menentukan Kriteria

Berdasarkan hasil wawancara dalam proses pemilihan peserta didik baru di SMP Negeri 5 Air Gegas diperlukan beberapa kriteria, adapun kriteria yang diusulkan adalah:

Tabel 4. 1 Keterangan Kriteria

Kriteria	Keterangan
C1	Rata-rata Nilai Ijazah
C2	Nilai Ujian Sekolah
C3	Rata-rata Nilai Raport
C4	Sertifikat Prestasi

Dari masing-masing kriteria memiliki bobot dalam proses penyeleksian, maka akan di tentukan suatu nilai atau point. Adapun dasar penilaiannya sebagai berikut:

a. Kriteria Rata-rata Nilai Ijazah

Tabel 4. 2 Kriteria Rata-rata Nilai Ijazah

Rata-rata Nilai Ijazah	Nilai
0 – 20	0
21 – 40	0,25
41 – 60	0,5
61 – 80	0,75
81 – 100	1

b. Kriteria Nilai Ujian Sekolah

Tabel 4. 3 Kriteria Nilai Ujian Sekolah

Nilai Ujian Sekolah	Nilai
0 – 20	0
21 – 40	0,25
41 – 60	0,5
61 – 80	0,75
81 – 100	1

c. Kriteria Rata-rata Nilai Rapot

Tabel 4. 4 Kriteria Rata-rata Nilai Rapot

Rata-rata Nilai Rapot	Nilai
0 – 20	0
21 – 40	0,25
41 – 60	0,5
61 – 80	0,75
81 – 100	1

d. Kriteria Sertifikat Prestasi

Tabel 4. 5 Sertifikat Prestasi

Tingkat Prestasi	Nilai
Tidak Ada	0
Kecamatan	0,2
Kabupaten	0,4
Provisi	0,6
Nasional	0,8
Internasional	1

2. Menentukan Bobot Preferensi (W)

Berdasarkan hasil wawancara bobot pada setiap kriteria yang ada di SMP Negeri 5 Air Gegas yaitu rata-rata nilai ijazah adalah point utama dalam kriteria pemilihan peserta didik baru yaitu dengan bobot 30%, nilai ujian sekolah menjadi point kedua yaitu dengan bobot 25%, rata-rata nilai rapot menjadi point ke tiga yaitu dengan bobot 23%, dan sertifikat prestasi menjadi point ke empat pada kriteria pemilihan peserta didik baru yaitu dengan bobot 22%. Adapun tabel bobot preferensinya adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 6 Nilai Bobot Preferensi

Kriteria	Bobot	Vektor Bobot (W)
C1	30%	0,30
C2	25%	0,25
C3	23%	0,23
C4	22%	0,22

3. Menyusun Tabel Rating Kecocokan

Data alternatif yang menjadi acuan untuk menyusun rating kecocokan menggunakan 5 kasus calon peserta didik baru adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 7 Tabel Data Alternatif

Alternatif	Kriteria			
	C1	C2	C3	C4
A ₁ (Al Wasiq)	82,66	80,10	80,77	0
A ₂ (Tio Aditia)	83,52	81,60	81,33	0
A ₃ (Kirana)	80,33	80,33	80,01	1
A ₄ (Agri Ramadhan)	84,70	81,90	82,70	0
A ₅ (Chaca Dinda Kira)	81,97	79,20	81,03	0

Menyusun tabel rating kecocokan berdasarkan nilai atau point setiap kriteria

Tabel 4. 8 Rating Kecocokan

Alternatif	Kriteria			
	C1	C2	C3	C4
A1	1	0,75	0,75	0
A2	1	1	1	0
A3	0,75	0,75	0,75	0,4
A4	1	0,75	1	0
A5	1	0,75	1	0

4. Membentuk Matrik Keputusan

Berdasarkan tabel di atas, dapat di bentuk matrik keputusan X, adalah:

$$X = \begin{bmatrix} 1 & 0,75 & 0,75 & 0 \\ 1 & 1 & 1 & 0 \\ 0,75 & 0,75 & 0,75 & 0,4 \\ 1 & 0,75 & 1 & 0 \\ 1 & 0,75 & 1 & 0 \end{bmatrix}$$

5. Normalisasi Matrik Keputusan

Adapun rumus dari normalisasi matrik adalah sebagai berikut:

$$r_{ij} = \begin{cases} \frac{x_{ij}}{\text{Max}_i x_{ij}} & \text{Jika } j \text{ adalah atribut keuntungan (benefit)} \\ \frac{x_{ij}}{\text{Min}_i x_{ij}} & \text{Jika } j \text{ adalah atribut biaya (cost)} \end{cases}$$

Dimana:

Rij : Rating kinerja ternormalisasi

Maxi : Nilai maksimum dari setiap baris dan kolom

Mini : Nilai minimum dari setiap baris dan kolom

Xij : Baris dan kolom dari matrik

Semua atribut yang digunakan adalah *benefit*, karena menghasilkan keuntungan bagi pengambilan keputusan, maka rumus yang digunakan adalah:

$$R_{ij} = \frac{x_{ij}}{\text{Max}_i x_{ij}}$$

Dimana:

Rij : Rating kinerja ternormalisasi

Maxi : Nilai maksimum dari setiap baris dan kolom

Xij : Baris dan kolom dari matrix

Berdasarkan matrik (X) dapat dihitung sebagai berikut:

a. Calon Siswa Al Wasiq

$$R1.1 = \frac{1}{\text{Max}\{1 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R1.2 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 0,75 \ 0,75\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R1.3 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R1.4 = \frac{0}{\text{Max}\{0 \ 0 \ 0,4 \ 0 \ 0\}} = \frac{0}{0,4} = 0$$

b. Calon Siswa Tio Aditia

$$R2.1 = \frac{1}{\text{Max}\{1 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R2.2 = \frac{1}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 0,75 \ 0,75\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R2.3 = \frac{1}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R2.4 = \frac{0}{\text{Max}\{0 \ 0 \ 0,4 \ 0 \ 0\}} = \frac{0}{0,4} = 0$$

c. Calon Siswa Kirana

$$R3.1 = \frac{0,75}{\text{Max}\{1 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R3.2 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 0,75 \ 0,75\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R3.3 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R3.4 = \frac{0,4}{\text{Max}\{0 \ 0 \ 0,4 \ 0 \ 0\}} = \frac{0,4}{0,4} = 1$$

d. Calon Siswa Agri Ramadhan

$$R4.1 = \frac{1}{\text{Max}\{1 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R4.2 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 0,75 \ 0,75\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R4.3 = \frac{1}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R4.4 = \frac{0}{\text{Max}\{0 \ 0 \ 0,4 \ 0 \ 0\}} = \frac{0}{0,4} = 0$$

e. Calon Siswa Chaca Dinda Kiran

$$R5.1 = \frac{1}{\text{Max}\{1 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R5.2 = \frac{0,75}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 0,75 \ 0,75\}} = \frac{0,75}{1} = 0,75$$

$$R5.3 = \frac{1}{\text{Max}\{0,75 \ 1 \ 0,75 \ 1 \ 1\}} = \frac{1}{1} = 1$$

$$R5.4 = \frac{0}{\text{Max}\{0 \ 0 \ 0,4 \ 0 \ 0\}} = \frac{0}{0,4} = 0$$

Normalisasi matrik yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

$$R = \begin{bmatrix} 1 & 0,75 & 0,75 & 0 \\ 1 & 1 & 1 & 0 \\ 0,75 & 0,75 & 0,75 & 1 \\ 1 & 0,75 & 1 & 0 \\ 1 & 0,75 & 1 & 0 \end{bmatrix}$$

6. Perangkingan

Hasil perangkingan di peroleh dari proses penjumlahan dimana matrik ternormalisasi (R) dikalikan dengan vektor bobot (W) yang kemudian dilakukan perangkingan untuk mendapatkan nilai dari alternatif terbaik. Yang dapat di hitung dengan rumus:

$$V_i = \sum_{j=1}^n w_j r_{ij}$$

V_i : Nilai Akhir Alternatif

W_i : Bobot yang telah ditentukan

R_{ij} : Normalisasi matriks

$$\begin{aligned} V1 &= (0,30)(1) + (0,25)(0,75) + (0,23)(0,75) + (0,22)(0) \\ &= 0,3 + 0,1875 + 0,1725 + 0 \\ &= 0,66 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 V2 &= (0,30)(1) + (0,25)(1) + (0,23)(1) + (0,22)(0) \\
 &= 0,3 + 0,25 + 0,23 + 0 \\
 &= 0,78
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 V3 &= (0,30)(0,75) + (0,25)(0,75) + (0,23)(0,75) + (0,22)(1) \\
 &= 0,225 + 0,1875 + 0,1725 + 0,22 \\
 &= 0,805
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 V4 &= (0,30)(1) + (0,25)(0,75) + (0,23)(1) + (0,22)(0) \\
 &= 0,3 + 0,1875 + 0,23 + 0 \\
 &= 0,7175
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 V5 &= (0,30)(1) + (0,25)(0,75) + (0,23)(1) + (0,22)(0) \\
 &= 0,3 + 0,1875 + 0,23 + 0 \\
 &= 0,7175
 \end{aligned}$$

Hasil Perangkingan adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 9 Hasil Perangkingan

Alternatif	Kriteria				Nilai	Peringkat
	C1	C2	C3	C4		
A ₁ (Al Wasiq)	0,3	0,1875	0,1725	0	0,66	5
A ₂ (Tio Aditia)	0,3	0,25	0,23	0	0,78	2
A ₃ (Kirana)	0,225	0,1875	0,1725	0,22	0,805	1
A ₄ (Agri Ramadhan)	0,3	0,1875	0,23	0	0,7175	3
A ₅ (Chaca Dinda Kiran)	0,3	0,1875	0,23	0	0,7175	4

4.9 Tabel

1. Tabel Admin

Tabel 4. 10 Tabel Admin

id admin	Nama	username	Password	level
PK				

2. Tabel Persyaratan

Tabel 4. 11 Tabel Persyaratan

Id persyaratan	Nama	NISN	akta	kartu keluarga
PK				

pernyataan ortu	pernyataan CPDB

3. Tabel Biodata

Tabel 4. 12 tabel Biodata

id biodata	NISN	Nama	tempat	tgl lahir	asal sekolah	agama
PK						

Jenis kelamin	nama ortu	alamat ortu	Pekerjaan	agama ortu	tahun

4. Tabel Nilai

Tabel 4. 13 Tabel Nilai

id nilai	NISN	nama	rata-rata nilai ijazah	nilai ujian sekolah
PK	FK			

rata-rata nilai raport	sertifikat prestasi

5. Tabel Verifikasi

Tabel 4. 14 Tabel Verifikasi

id_verifikasi	NISN	C1	C2	C3	C4
PK					

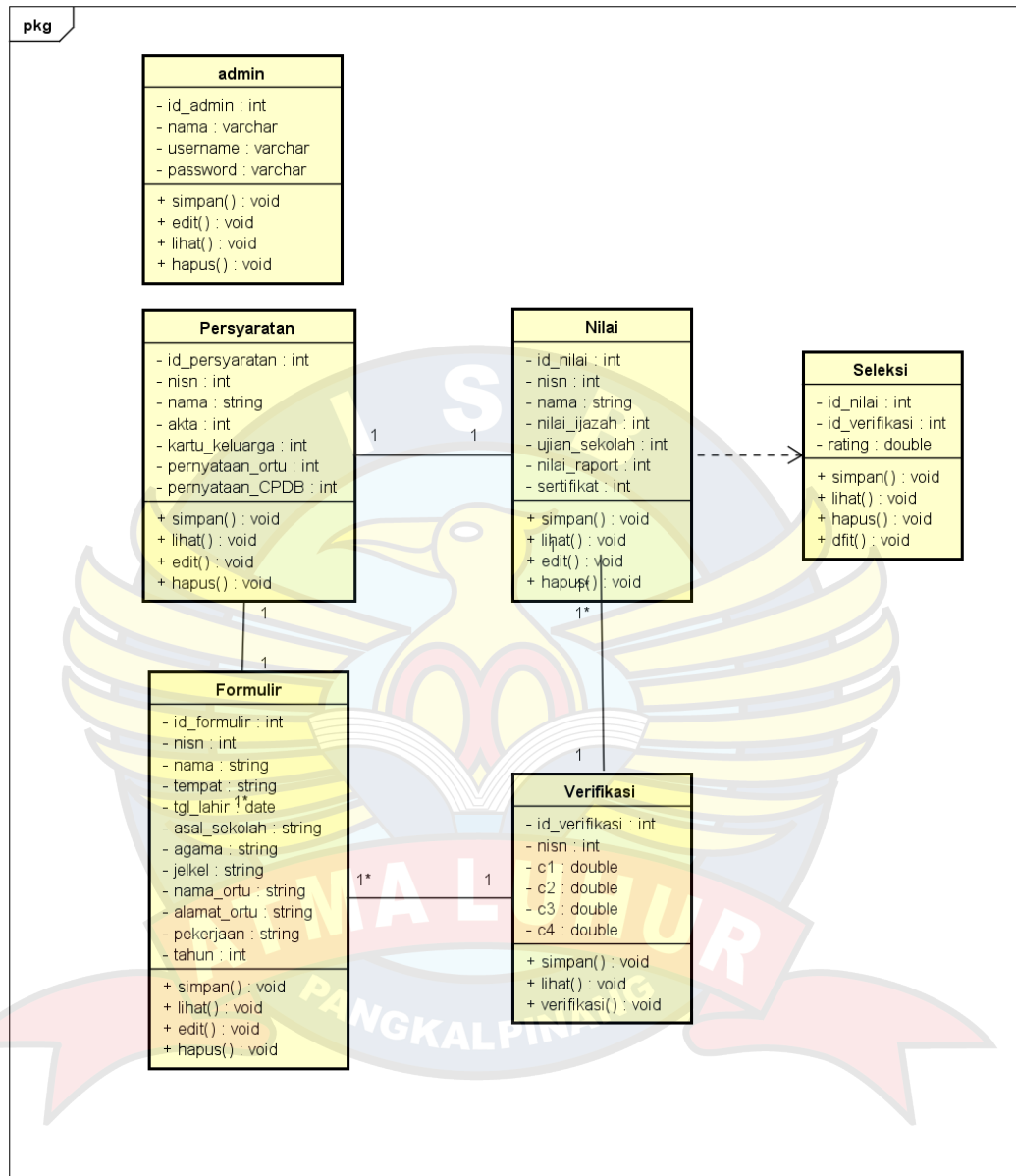
6. Tabel Seleksi

Tabel 4. 15 Tabel Seleksi

id_nilai	id_verifikasi	Rating
FK	FK	
PK		



4.10 Class Diagram



Gambar 4. 5 Class Diagram

4.11 Rancangan Layar

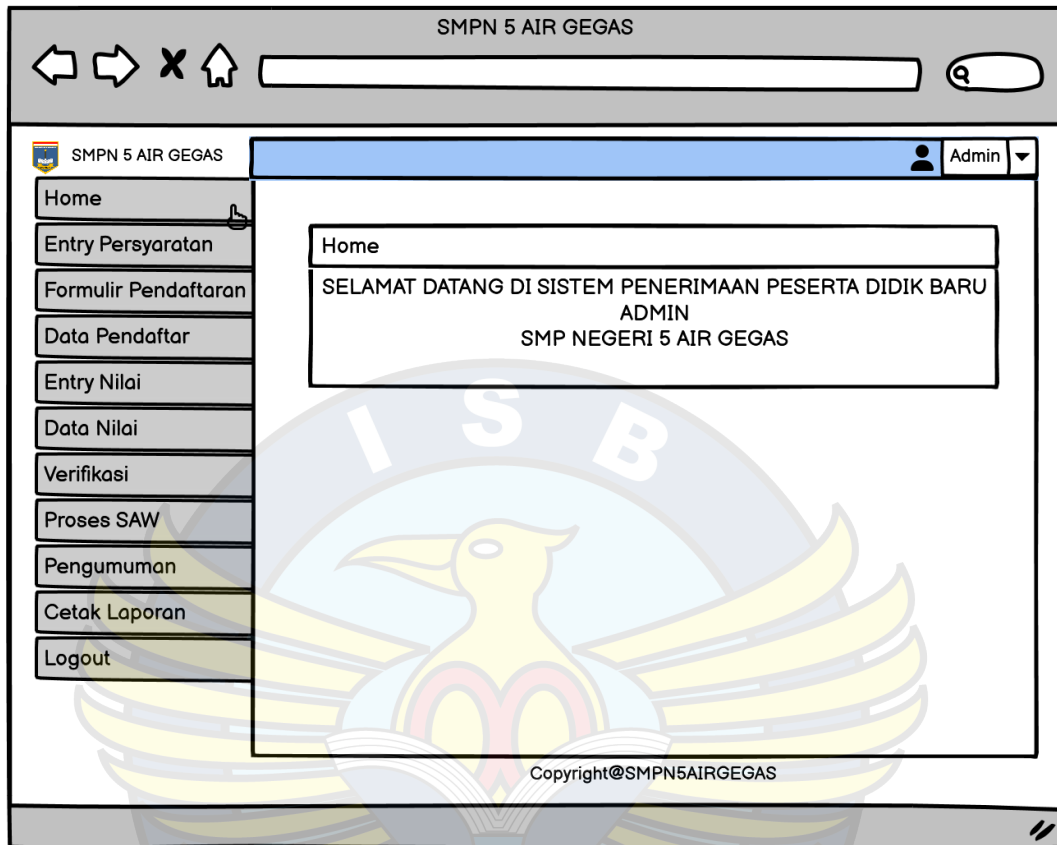
Rancangan layar dibuat berdasarkan program adapun rancangan layar terdiri dari rancangan layar admin dan rancangan layar calon peserta didik baru.

1. Rancangan Layar Admin
 - a. Rancangan Layar Login



Gambar 4. 6 Rancangan Layar Login

b. Rancangan Layar Home



Gambar 4. 7 Rancangan Layar Home

c. Rancangan Layar *Entry Persyaratan*

The screenshot displays a web application interface for SMPN 5 AIR GEGAS. At the top, there is a navigation bar with the school name and a search bar. Below this is a header area with the school logo and the name 'SMPN 5 AIR GEGAS' on the left, and a user profile 'Admin' on the right. A vertical navigation menu on the left lists various options: Home, Entry Persyaratan (highlighted), Formulir Pendaftaran, Data Pendaftar, Entry Nilai, Data Nilai, Verifikasi, Proses SAW, Pengumuman, Cetak Laporan, and Logout. The main content area is titled 'Entry Persyaratan' and contains several form fields: 'NISN' with an input field, 'Nama' with an input field, 'Akta' with a 'Choose File' button and an 'Update File' button, 'Kartu Keluarga' with a 'Choose File' button and an 'Update File' button, 'Surat Pernyataan Orang Tua' with a 'Choose File' button and an 'Update File' button, and 'Surat Pernyataan Siswa' with a 'Choose File' button and an 'Update File' button. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area. The footer of the page contains the text 'Copyright@SMPN5AIRGEGAS'.

Gambar 4. 8 Rancangan Layar *Entry Persyaratan*

d. Rancangan Layar Formulir Pendaftaran

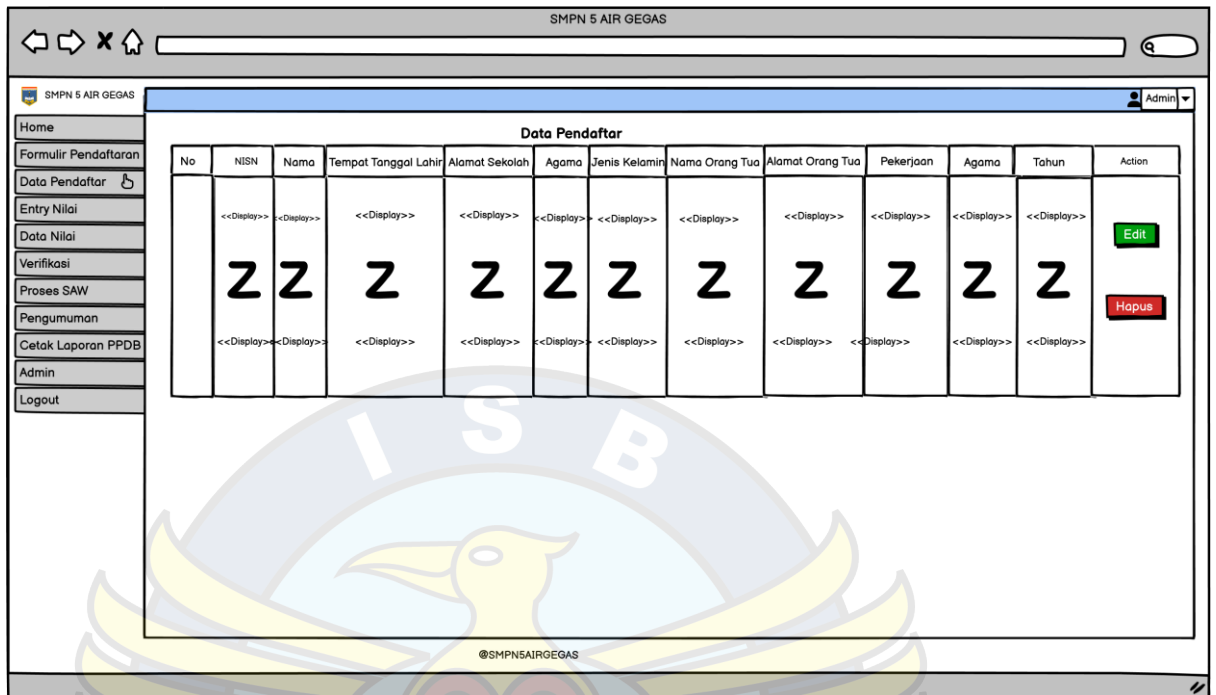
The image shows a web browser window displaying a registration form for SMPN 5 AIR GEGAS. The browser's address bar shows the school's name. The page has a header with the school name and a user profile dropdown set to 'Admin'. A left sidebar contains a menu with options: Home, Formulir Pendaftaran (highlighted), Data Pendaftar, Entry Nilai, Data Nilai, Verifikasi, Proses SAW, Pengumuman, Cetak Laporan, and Logout. The main content area is titled 'Formulir Pendaftaran' and contains the following fields:

- NISN:
- Nama:
- Tempat Tanggal Lahir: /
- Asal Sekolah:
- Agama:
- Jenis Kelamin:
- Nama Orang Tua/Wali:
- Alamat Orang Tua/Wali:
- Pekerjaan Orang Tua/Wali:
- Agama Orang Tua/Wali:
- Tahun Ajaran:

A blue 'Simpan' button is located at the bottom of the form. The footer of the page contains the text 'Copyright@SMPN5AIRGEGAS'.

Gambar 4. 9 Rancangan Layar Formulir Pendaftaran

e. Rancangan Layar Data Pendaftar



Gambar 4. 10 Rancangan Layar Data Pendaftar

f. Rancangan Layar Edit Data Pendaftaran

SMPN 5 AIR GEGAS

Home
Formulir Pendaftaran
Data Pendaftar
Entry Nilai
Data Nilai
Verifikasi
Proses SAW
Pengumuman
Cetak Laporan PPDB
Admin
Logout

SMPN 5 AIR GEGAS Admin

Edit Formulir Pendaftaran

NISN <<input>>

Nama <<input>>

Tempat Tanggal Lahir <<input>> / /

Asal Sekolah <<input>>

Agama <<pilih>>

Jenis Kelamin <<pilih>>

Nama Orang Tua/Wali <<input>>

Alamat Orang Tua/Wali <<input>>

Pekerjaan Orang Tua/Wali <<input>>

Agama Orang Tua/Wali <<pilih>>

Tahun Ajaran <<pilih>>

Edit **Batal**

Copyright@SMPN5AIRGEGAS

Gambar 4. 11 Rancangan Layar Edit Data Pendaftaran

g. Rancangan Layar *Entry Nilai*

SMPN 5 AIR GEGAS

Home

Entry Persyaratan

Formulir Pendaftaran

Data Pendaftar

Entry Nilai

Data Nilai

Verifikasi

Proses SAW

Pengumuman

Cetak Laporan PPDB

Admin

Logout

Entry Nilai

NISN <<Display>>

Nama <<Display>>

Rata-rata nilai ijazah <<input>>

Nilai Ujian Sekolah <<input>>

Nilai Rata-rata Raport <<input>>

Sertifikat Prestasi

Kecamatan

Choose File Update File

Kabupaten

Choose File Update File

Provinsi

Choose File Update File

Nasional

Choose File Update File

Internasional

Choose File Update File

Simpan

@SMPN5AIRGEGAS

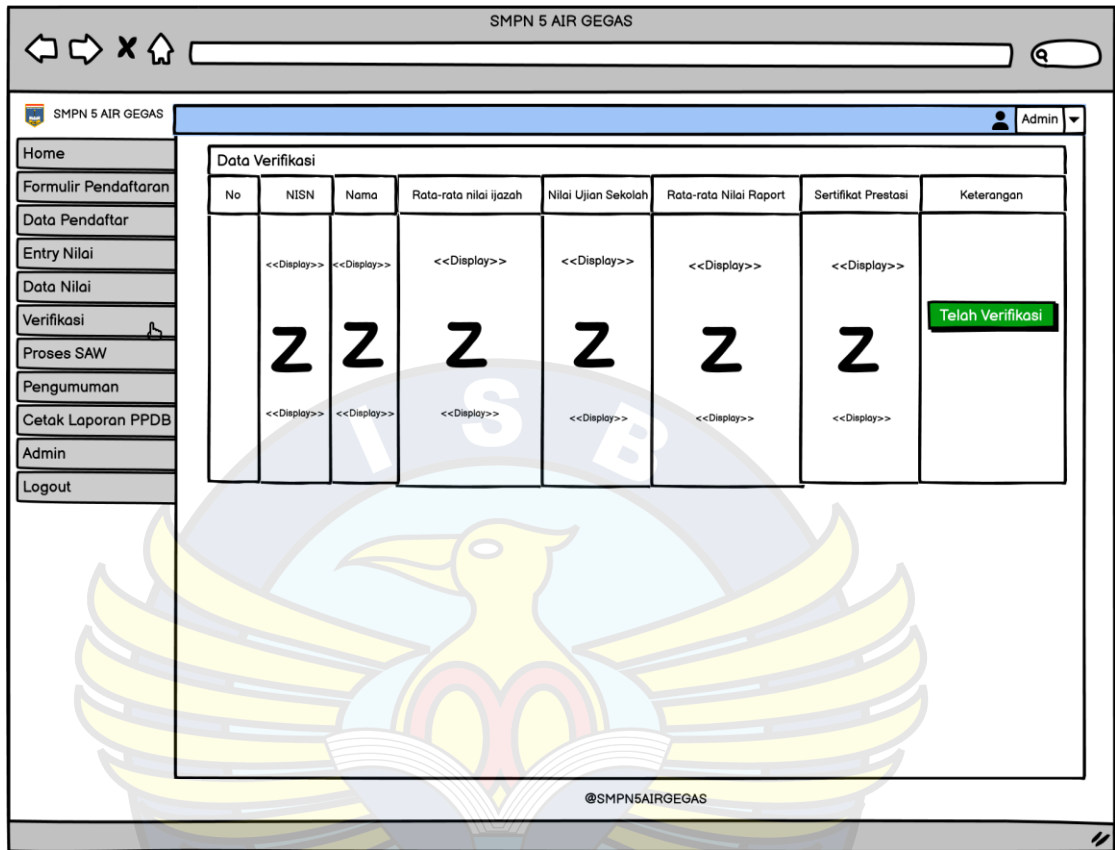
Gambar 4. 12 Rancangan Layar *Entry Nilai*

h. Rancangan Layar Data Nilai



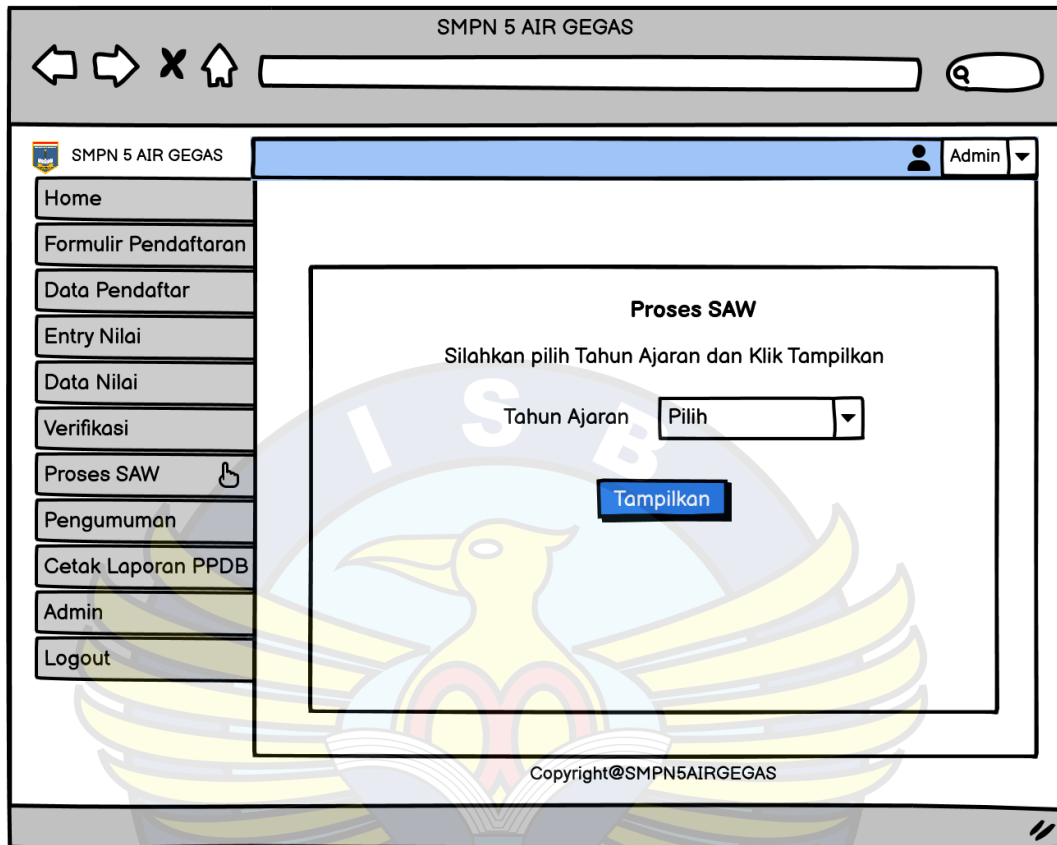
Gambar 4. 13 Rancangan Layar Data Nilai

i. Rancangan Layar Verifikasi



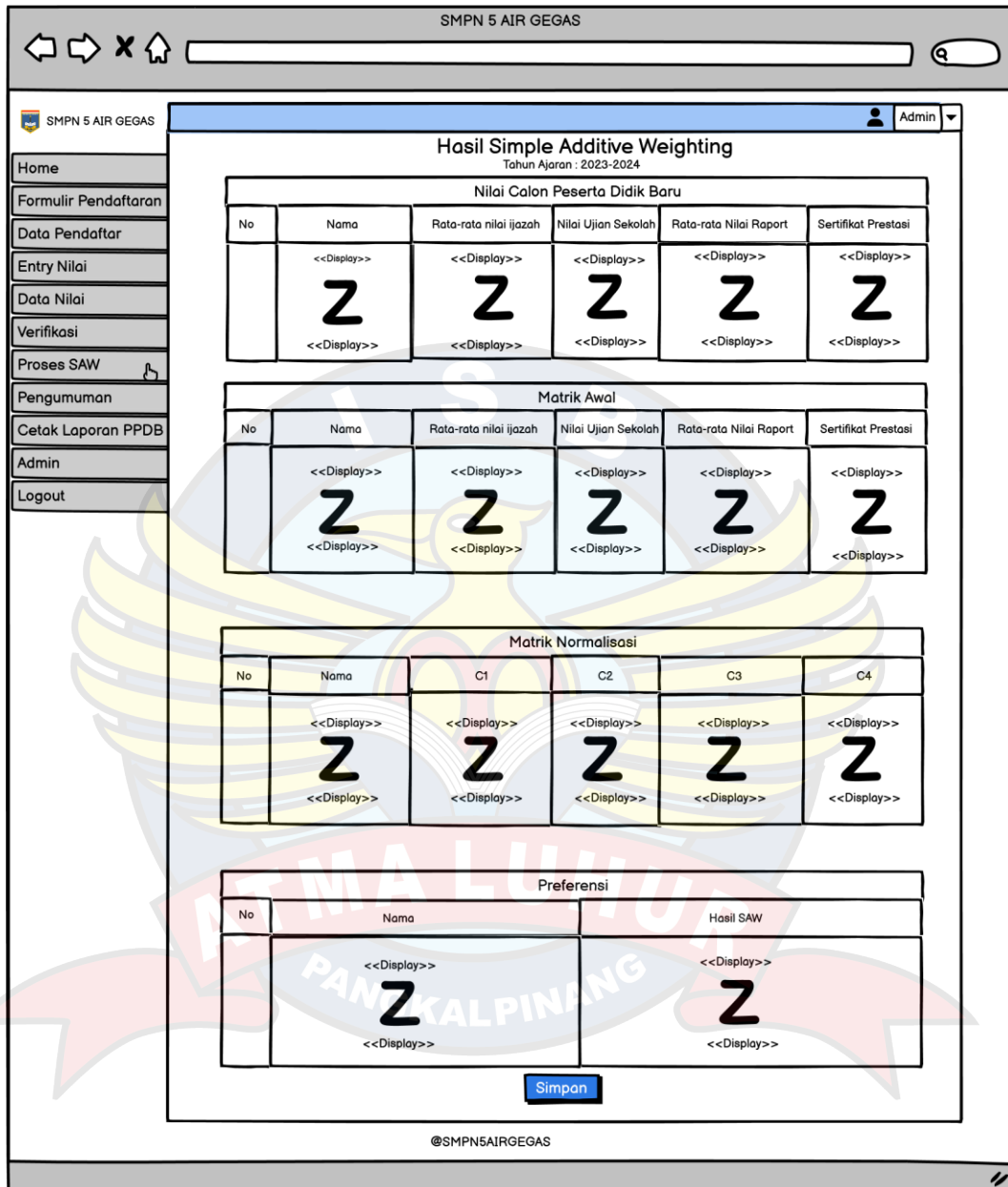
Gambar 4. 14 Rancangan Layar Verifikasi

j. Rancangan Layar Proses SAW



Gambar 4. 15 Rancangan Layar Proses SAW

k. Rancangan Layar Hasil Proses SAW



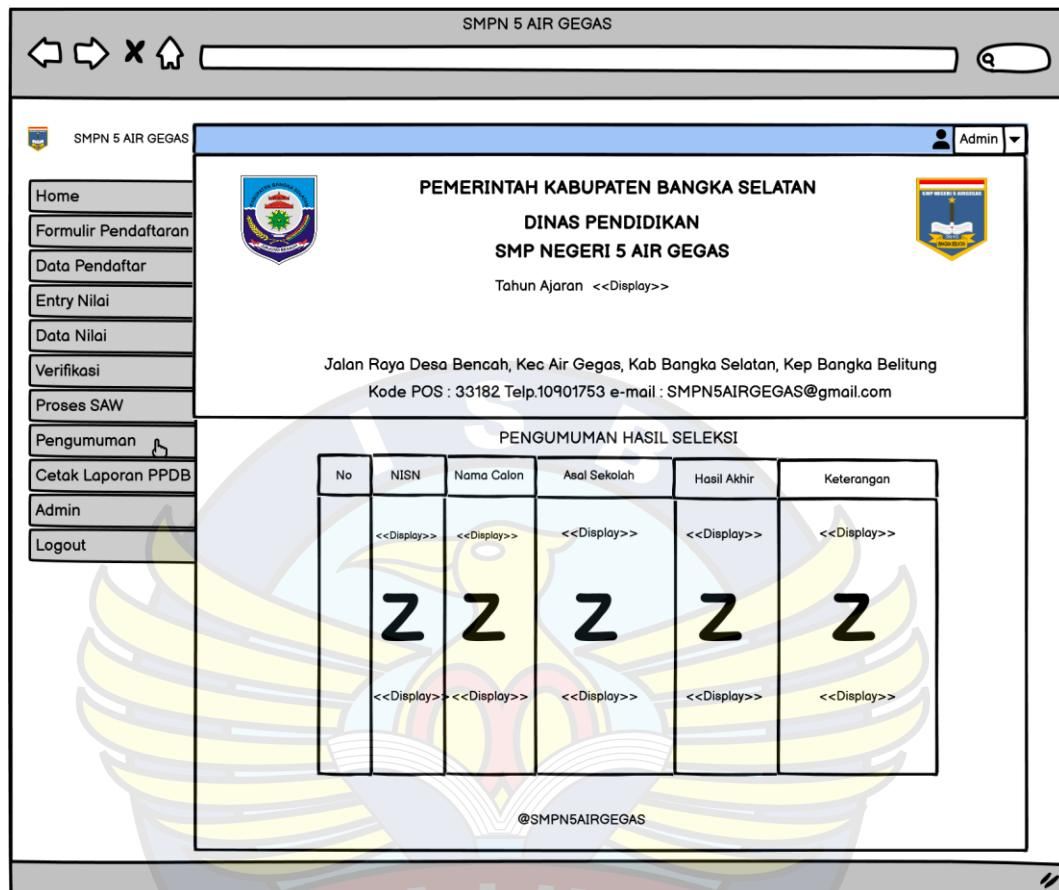
Gambar 4. 16 Rancangan Layar Hasil Proses SAW

1. Rancangan Layar Pengumuman



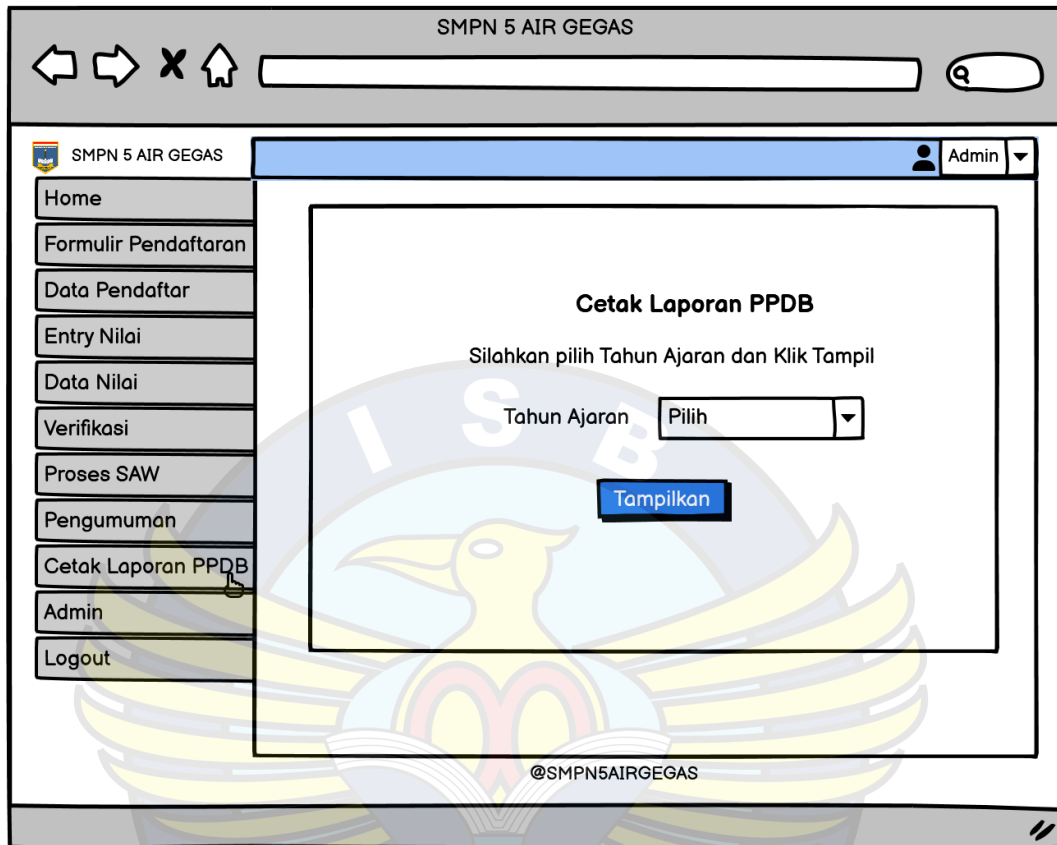
Gambar 4. 17 Rancangan Layar Pengumuman

m. Rancangan Layar Hasil Pengumuman



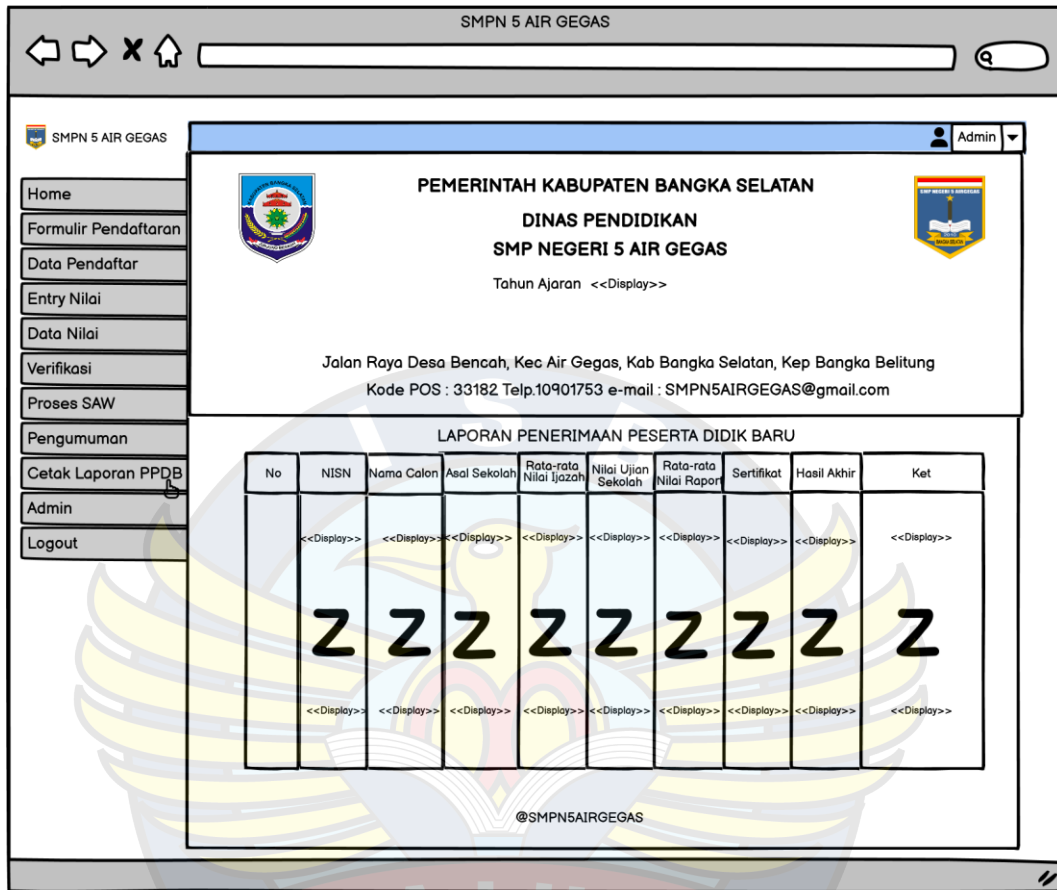
Gambar 4. 18 Rancangan Layar Hasil Pengumuman

n. Rancangan Layar Cetak Laporan



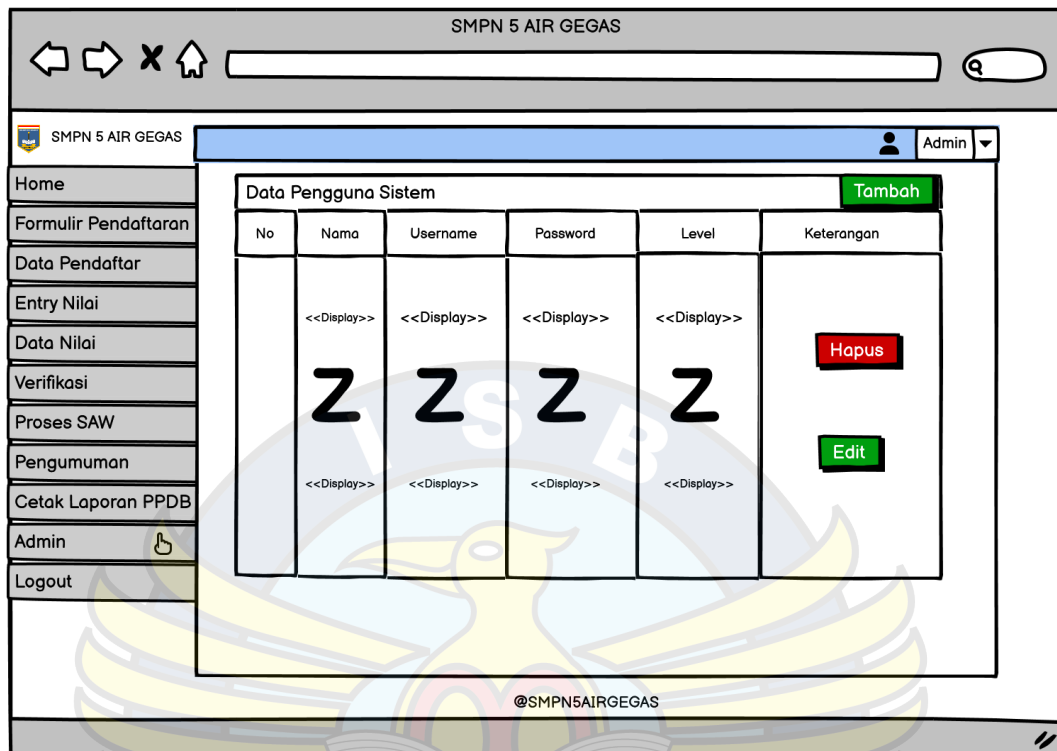
Gambar 4. 19 Rancangan Layar Cetak Laporan

o. Rancangan Layar Laporan PPDB



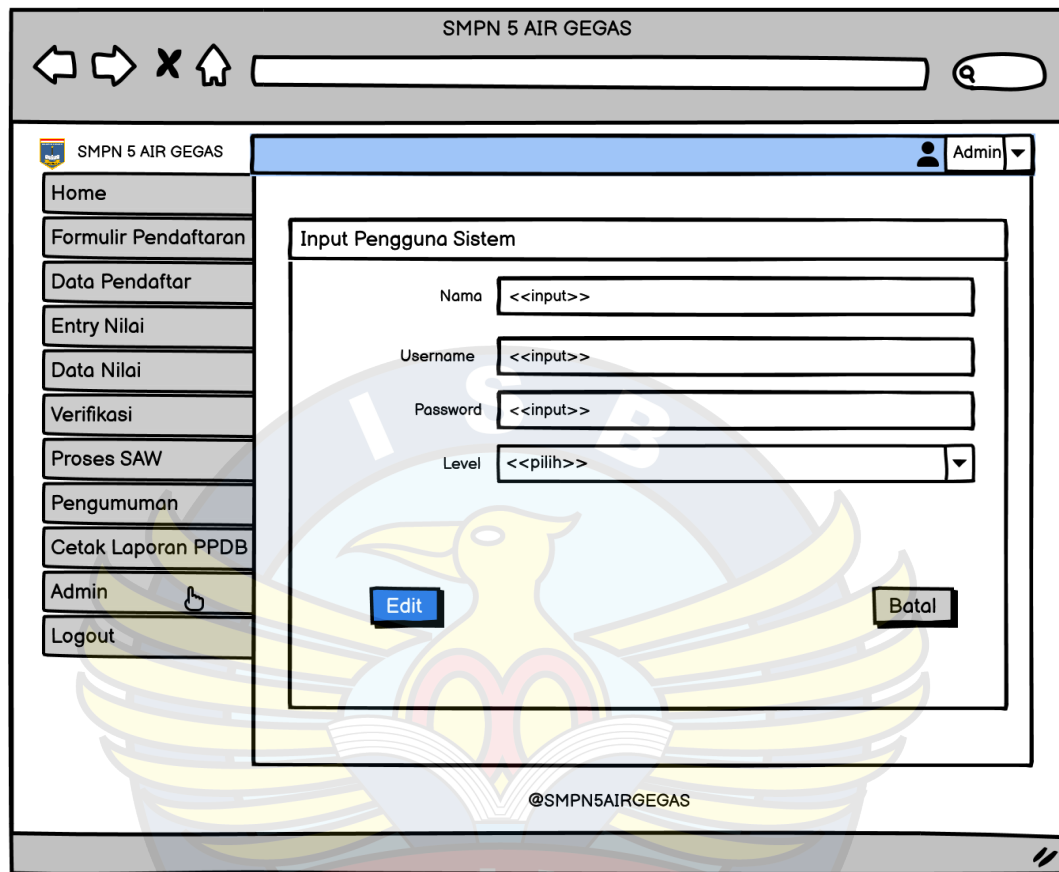
Gambar 4. 20 Rancangan Layar Laporan PPDB

p. Rancangan Layar Admin



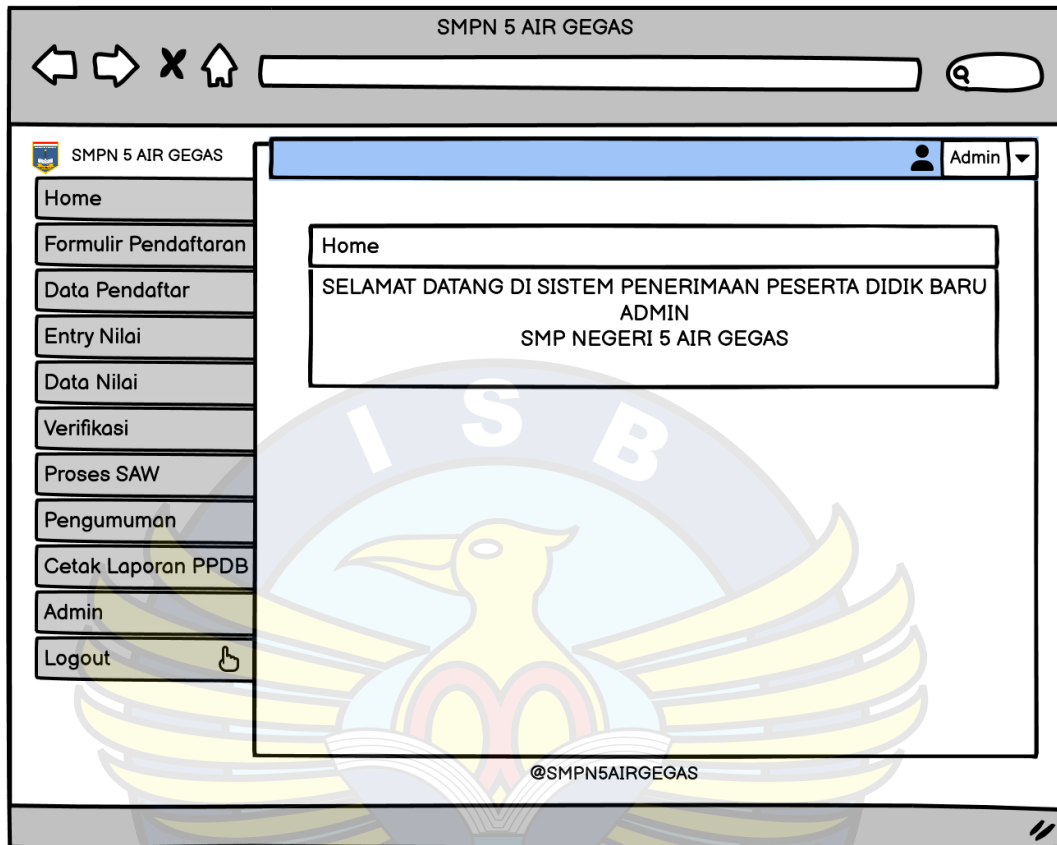
Gambar 4. 21 Rancangan Layar Admin

q. Rancangan Layar Edit Admin



Gambar 4. 22 Rancangan Layar Edit Admin

r. Rancangan Layar *Logout*



Gambar 4. 23 Rancangan Layar Logout

2. Rancangan Layar Calon Peserta Didik Baru

a. Rancangan Layar Buat Akun



Gambar 4. 24 Rancangan Layar Buat Akun

b. Rancangan Layar Login



Gambar 4. 25 Rancangan Layar Login

c. Rancangan Layar Home



Gambar 4. 26 Rancangan Layar Home

d. Rancangan Layar Formulir Pendaftar

The image shows a web browser window with the title "SMPN 5 AIR GEGAS". The browser's address bar is empty. On the left side of the browser, there is a navigation menu with the following items: Home, Formulir Pendaftaran, Entry Nilai, Pengumuman, and Logout. The main content area displays a registration form titled "Formulir Pendaftaran". The form contains the following fields:

- NISN: <<input>>
- Nama Calon: <<input>>
- Tempat Tanggal Lahir: <<input>> / / [calendar icon]
- Asal Sekolah: <<input>>
- Agama: <<pilih>> [dropdown arrow]
- Jenis Kelamin: <<pilih>> [dropdown arrow]
- Nama Orang Tua/Wali: <<input>>
- Alamat Orang Tua/Wali: <<input>>
- Pekerjaan Orang Tua/Wali: <<input>>
- Agama Orang Tua/Wali: <<pilih>> [dropdown arrow]
- Tahun Ajaran: <<pilih>> [dropdown arrow]

At the bottom of the form is a blue button labeled "Simpan". Below the form, the text "@SMPN5AIRGEGAS" is visible. A large watermark of the school's logo is overlaid on the page.

Gambar 4. 27 Rancangan Layar Formulir Pendaftar

e. Rancangan Layar *Entry Nilai*

The screenshot shows a web browser window with the title "SMPN 5 AIR GEGAS". The browser's address bar is empty. The page header includes the school name and a user profile dropdown menu labeled "Admin". A left sidebar contains navigation links: Home, Entry Persyaratan, Formulir Pendaftaran, Entry Nilai (highlighted with a hand icon), Pengumuman, and Logout. The main content area is titled "Entry Nilai" and contains the following form elements:

- NISN: <<Display>>
- Nama: <<Display>>
- Rata-rata nilai ijazah: <<input>>
- Nilai Ujian Sekolah: <<input>>
- Nilai Rata-rata Raport: <<input>>
- Sertifikat Prestasi section with five rows, each containing a "Choose File" button and an "Update File" button:
 - Kecamatan
 - Kabupaten
 - Provinsi
 - Nasional
 - Internasional
- A blue "Simpan" button at the bottom of the form.

The footer of the page displays "@SMPN5AIRGEGAS".

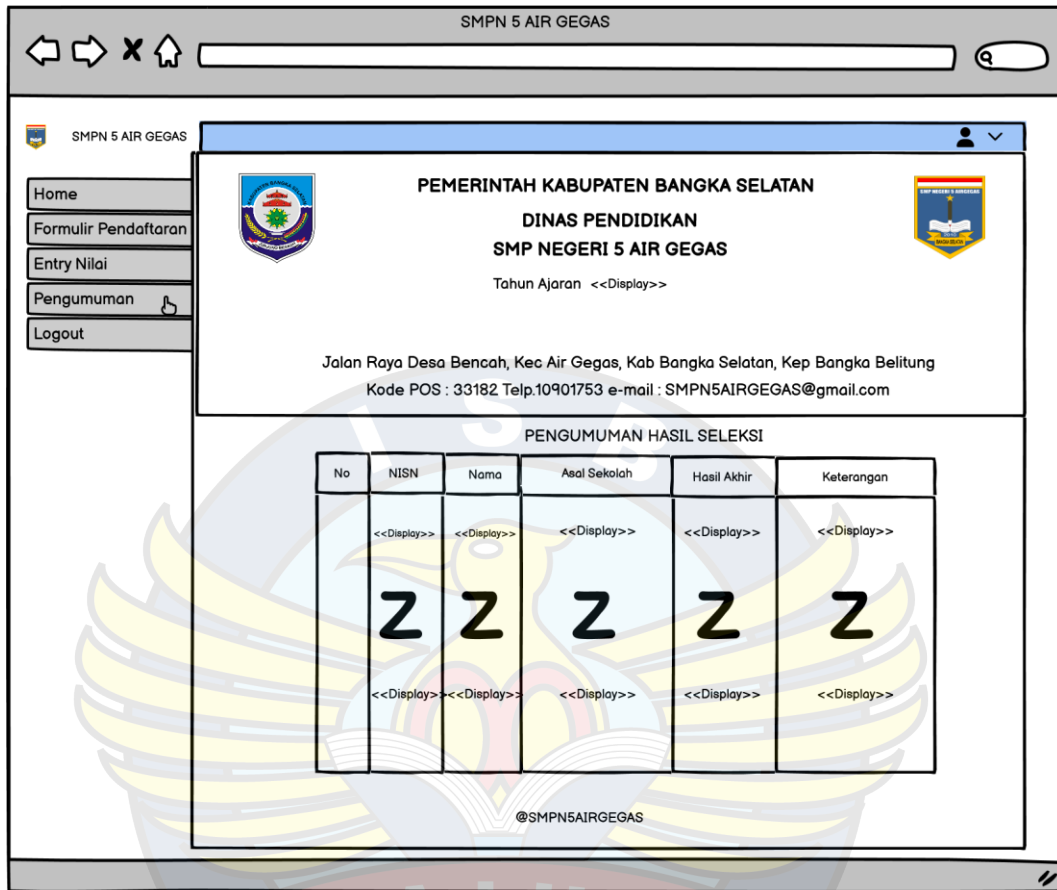
Gambar 4. 28 Rancangan Layar *Entry Nilai*

f. Rancangan Layar Pengumuman



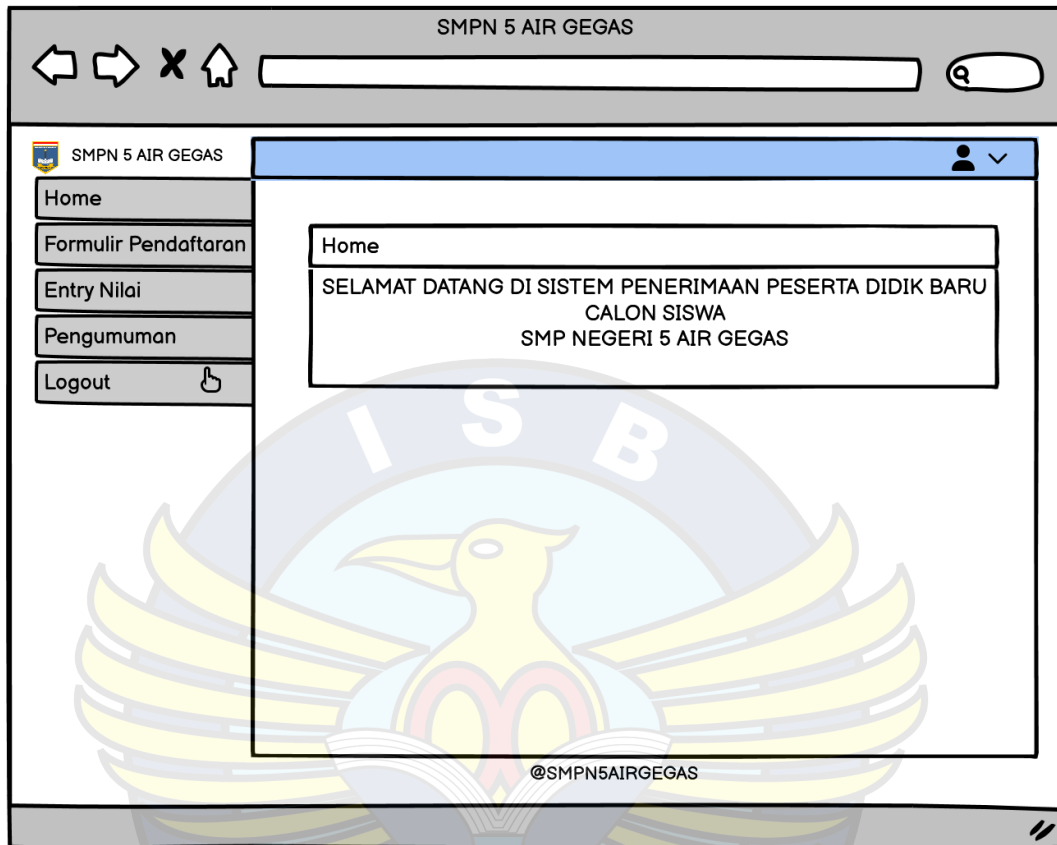
Gambar 4. 29 Rancangan Layar Pengumuman

g. Rancangan Layar Hasil Pengumuman



Gambar 4. 30 Rancangan Layar Hasil Pengumuman

h. Rancangan Layar *Logout*



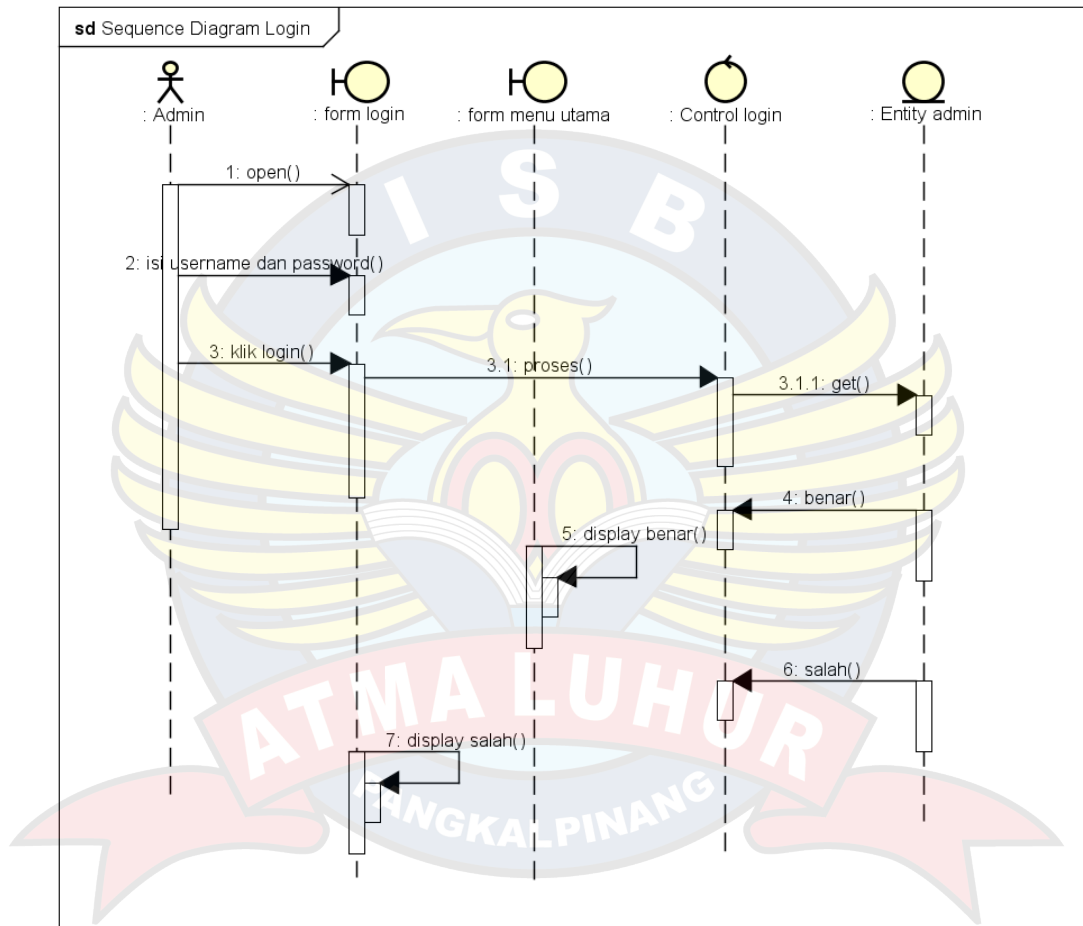
Gambar 4. 31 Rancangan Layar Logout

4.12 Sequence Diagram

Adapun *sequence* diagram yang diusulkan dari sistem penerimaan calon peserta didik baru pada SMP Negeri 5 Air Gegas adalah sebagai berikut:

1. Sequence Diagram Panitia PPDB

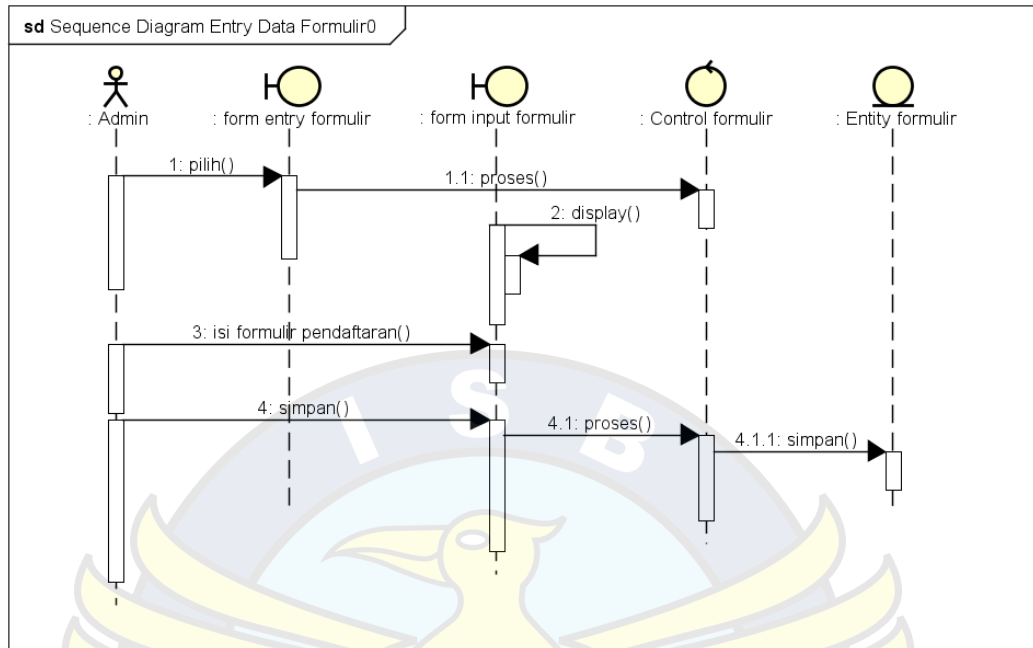
a. Sequence Diagram Login Admin



powered by Astah

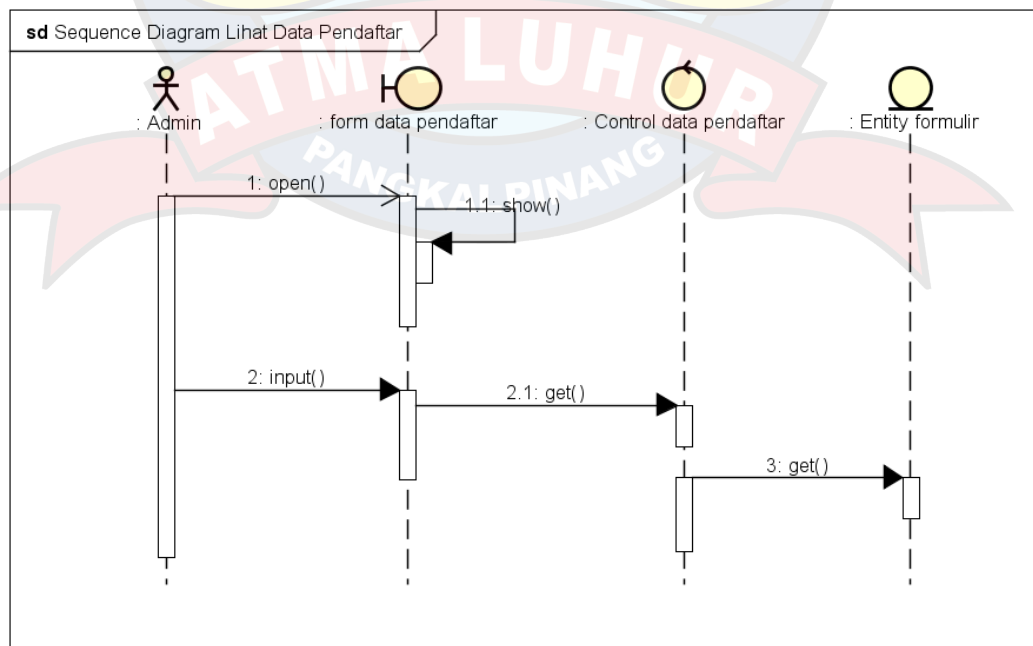
Gambar 4. 32 Sequence Diagram Login Admin

b. *Sequence Diagram Entry Formulir Pendaftaran*



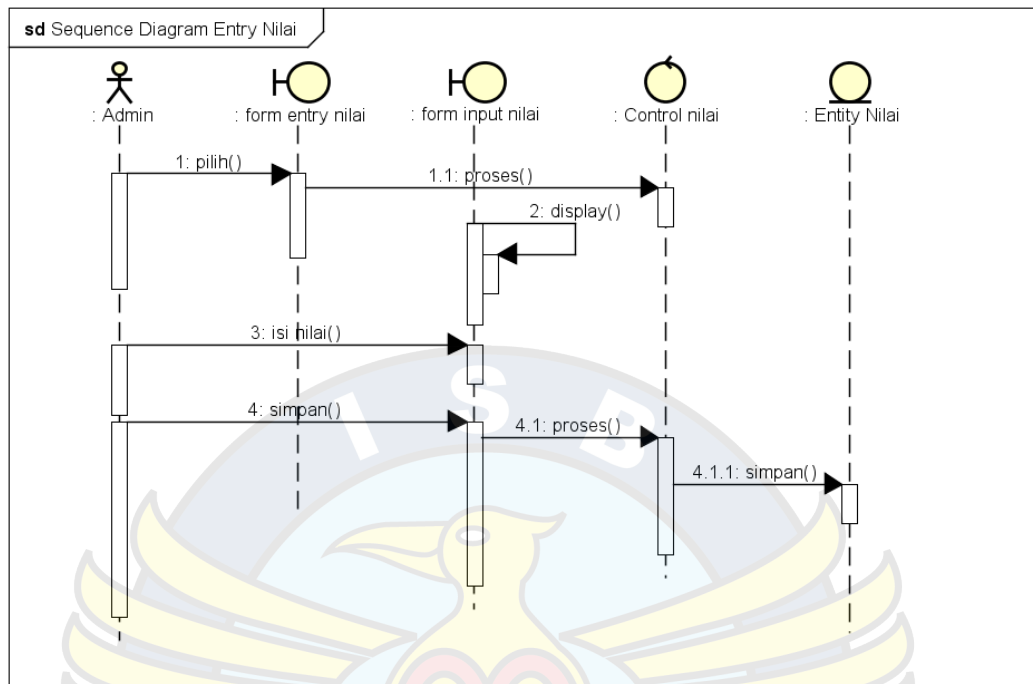
Gambar 4. 33 Sequence Diagram Entry Formulir Pendaftaran

c. *Sequence Diagram Lihat Data Pendaftar*



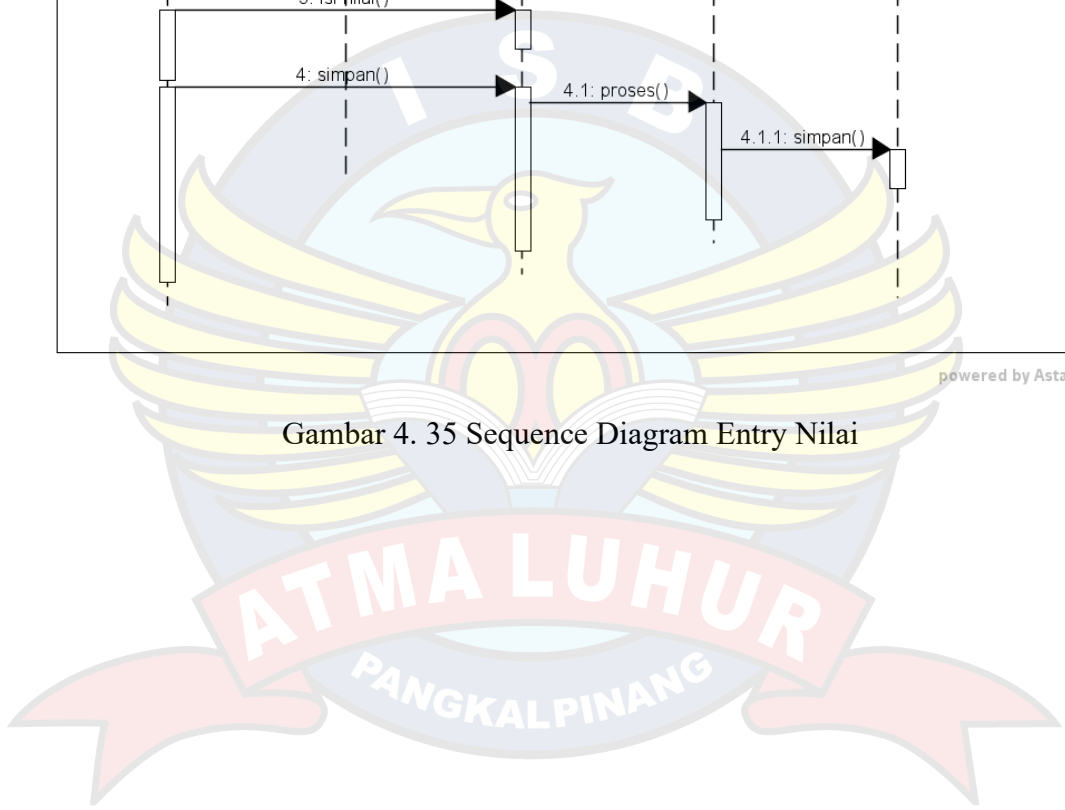
Gambar 4. 34 Sequence Diagram Lihat Data Pendaftar

d. *Sequence Diagram Entry Nilai*

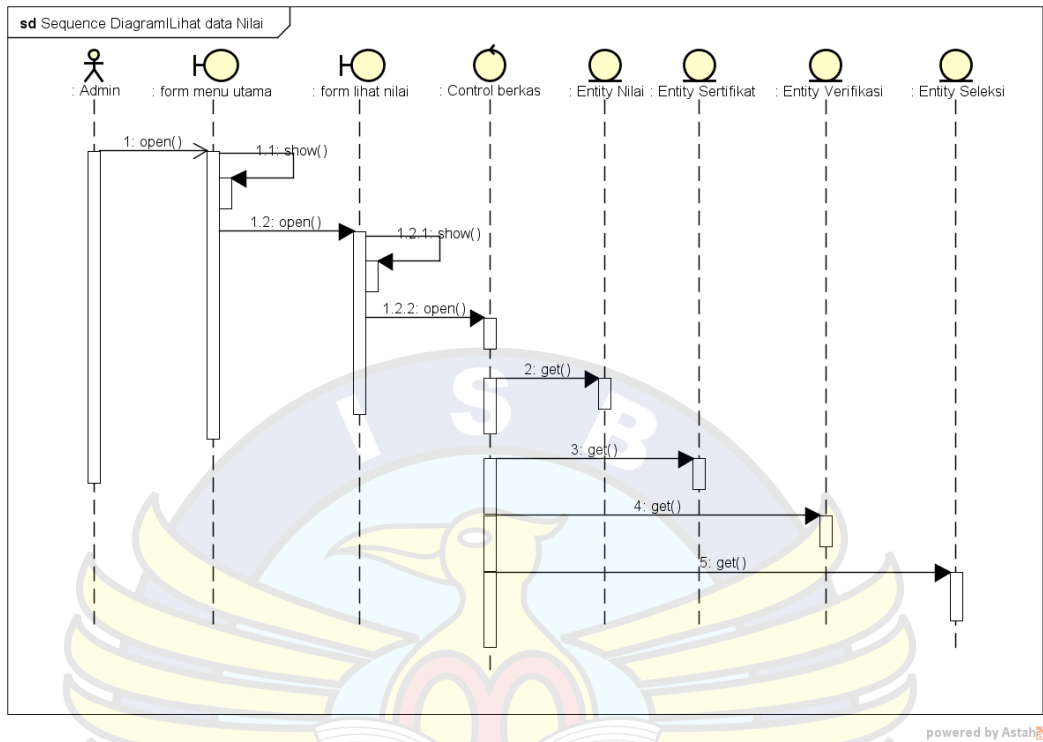


powered by Astah

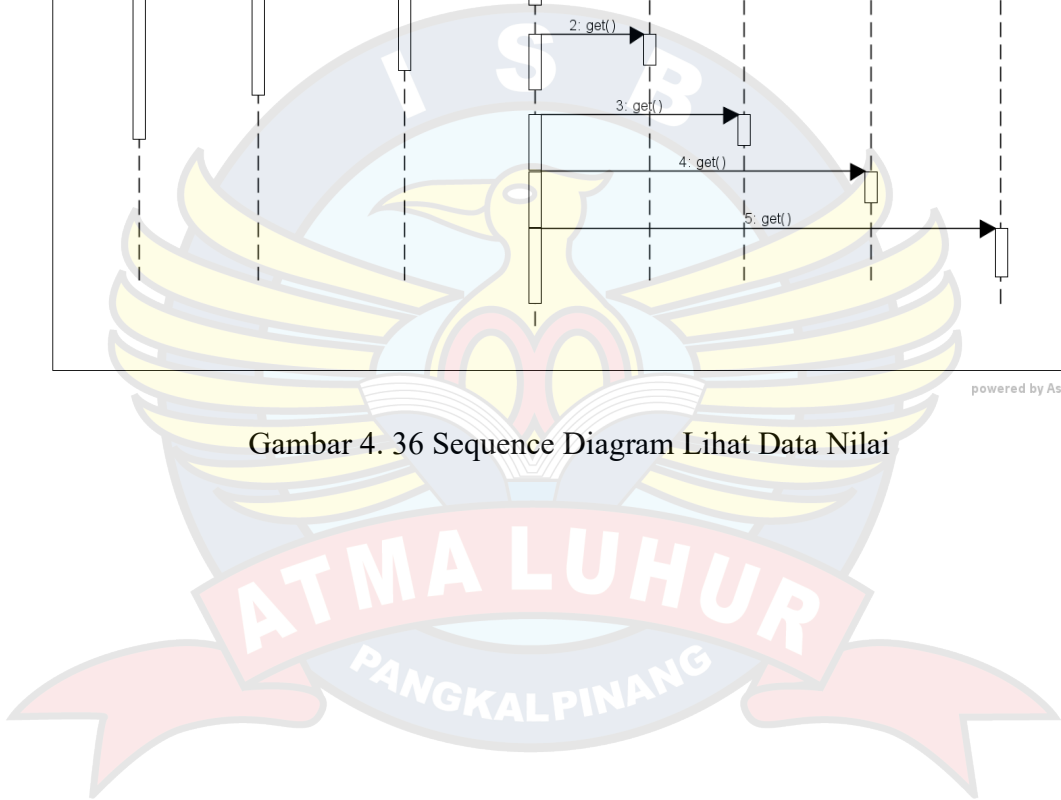
Gambar 4. 35 Sequence Diagram Entry Nilai



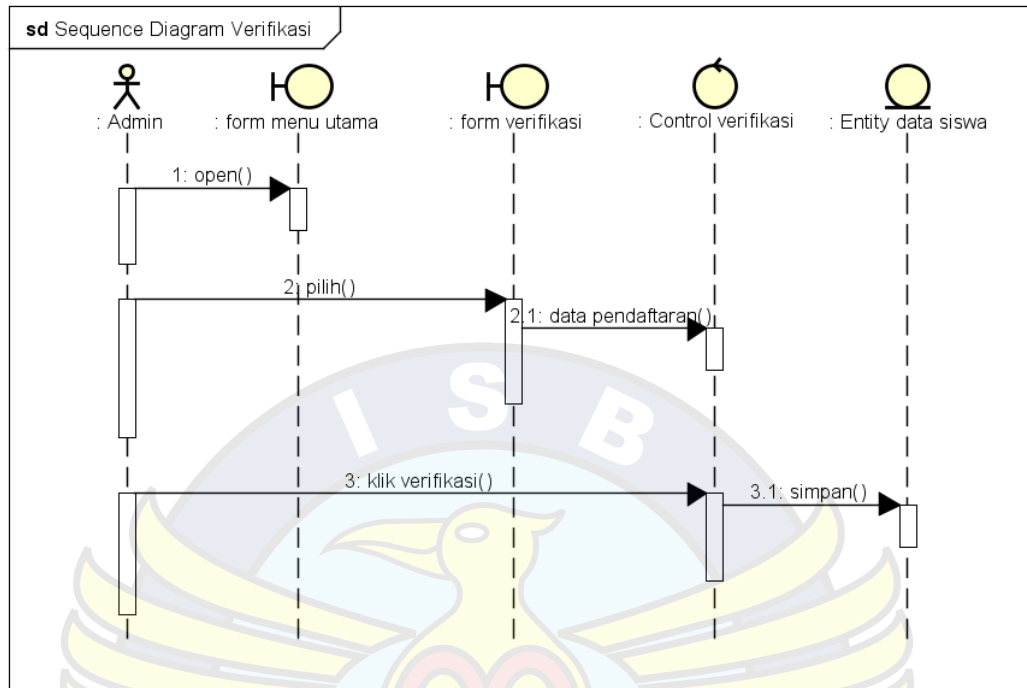
e. *Sequence Diagram Lihat Data Nilai*



Gambar 4. 36 Sequence Diagram Lihat Data Nilai

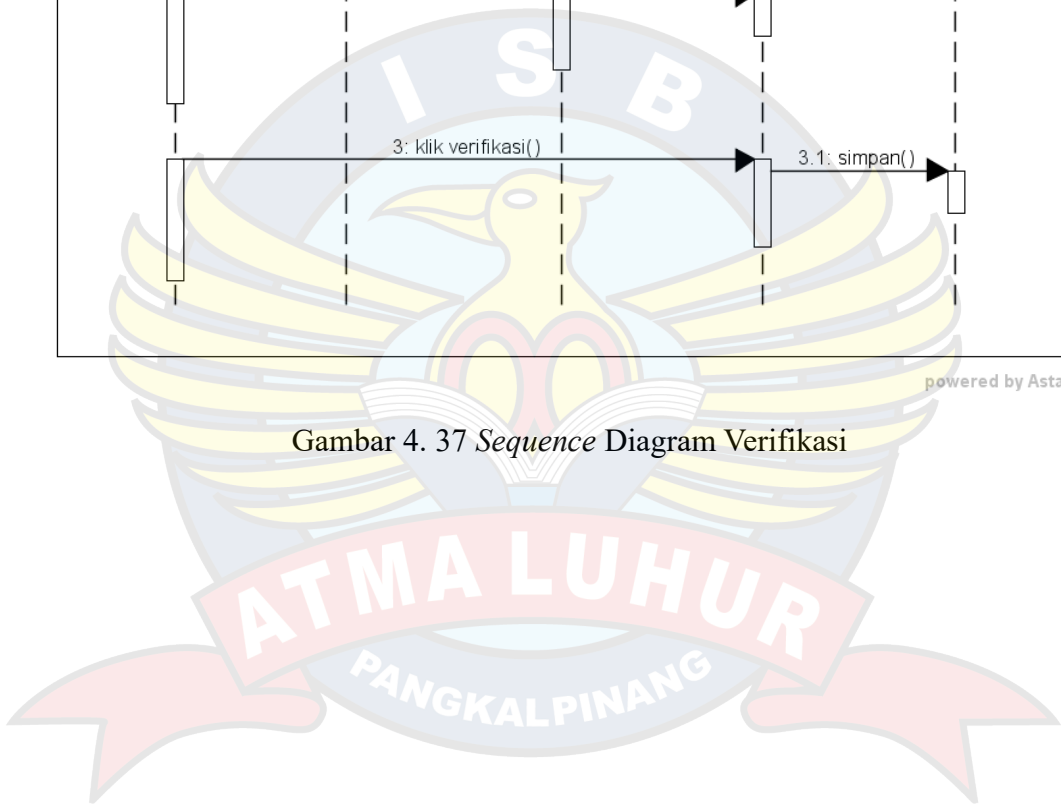


f. *Sequence Diagram Verifikasi*

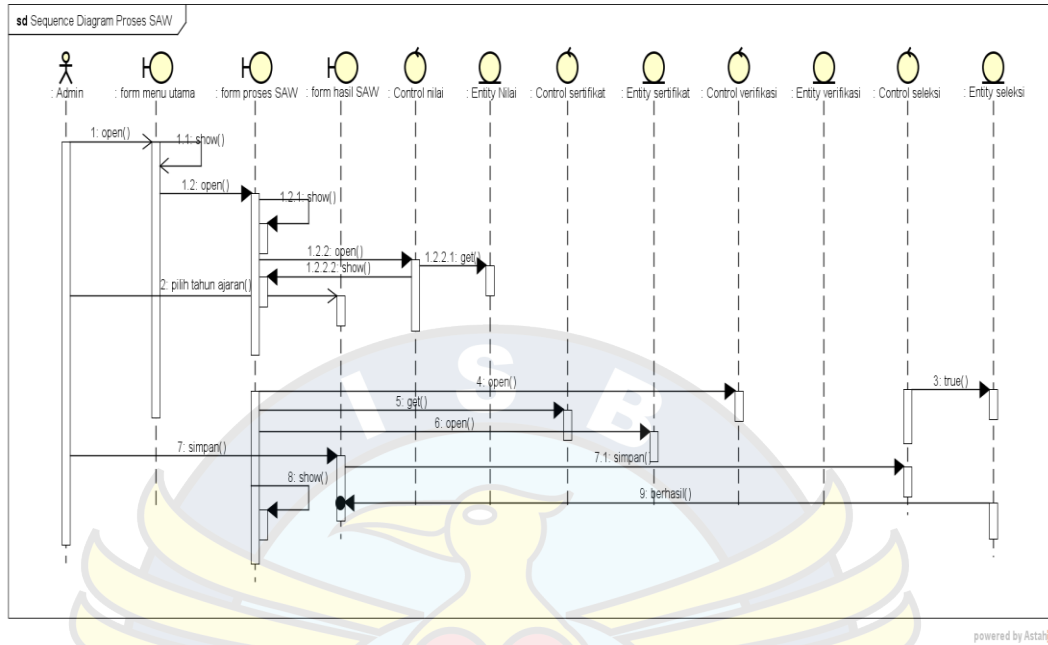


powered by Astah

Gambar 4. 37 *Sequence Diagram Verifikasi*

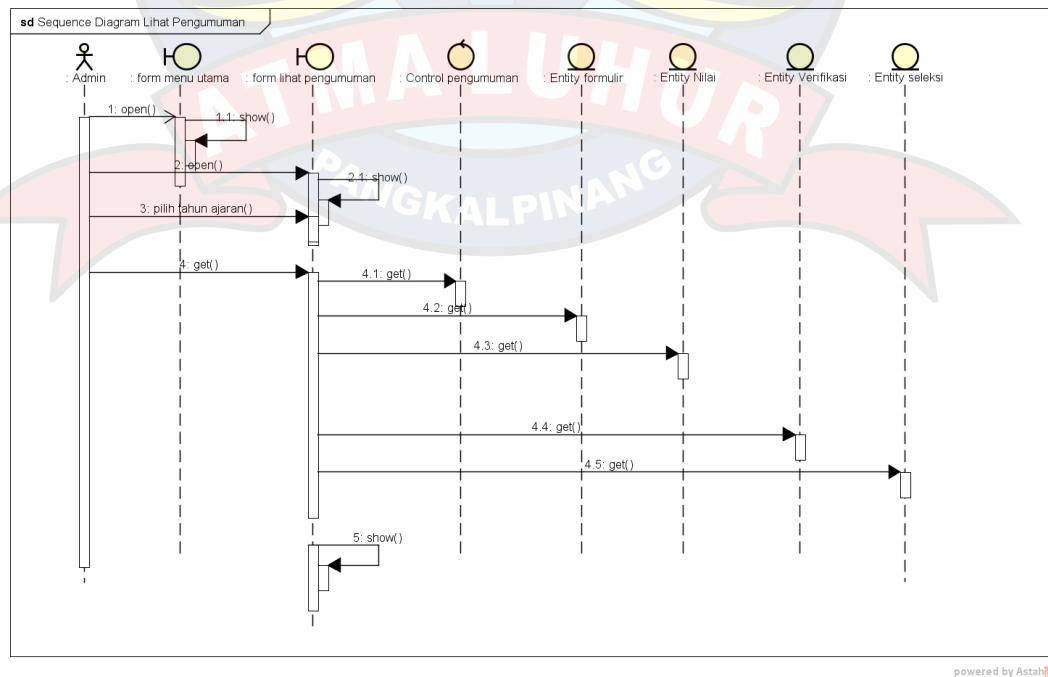


g. Sequence Diagram Proses SAW



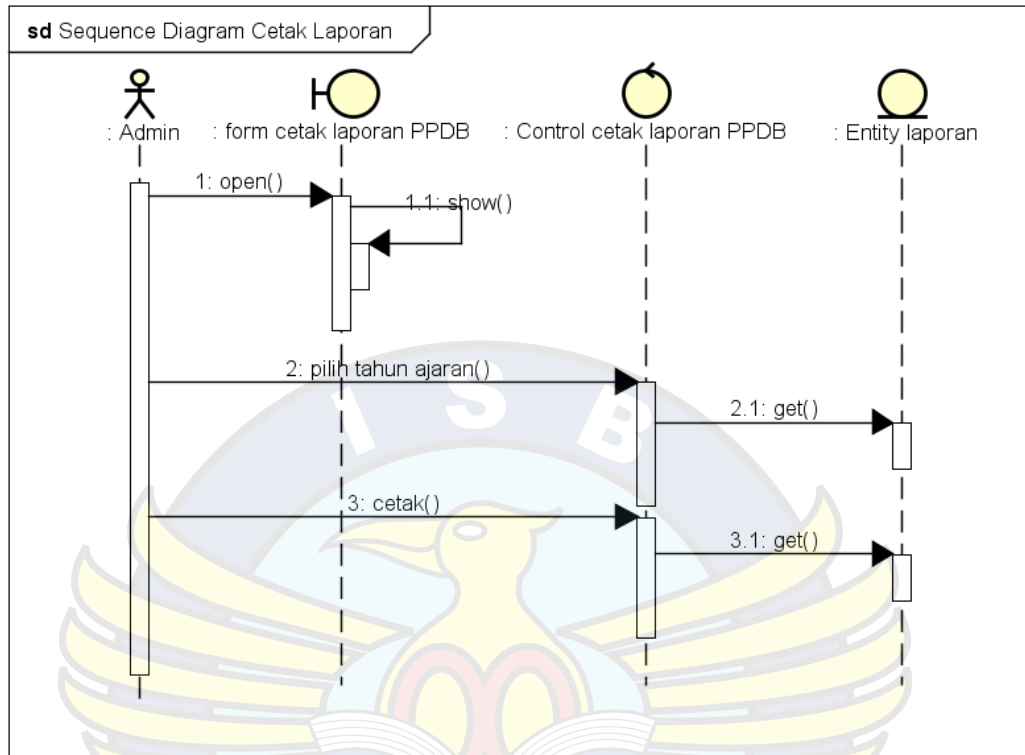
Gambar 4. 38 Sequence Diagram Proses SAW

g. Sequence Diagram Lihat Pengumuman



Gambar 4. 39 Sequence Diagram Lihat Pengumuman

h. *Sequence Diagram Cetak Laporan PPDB*

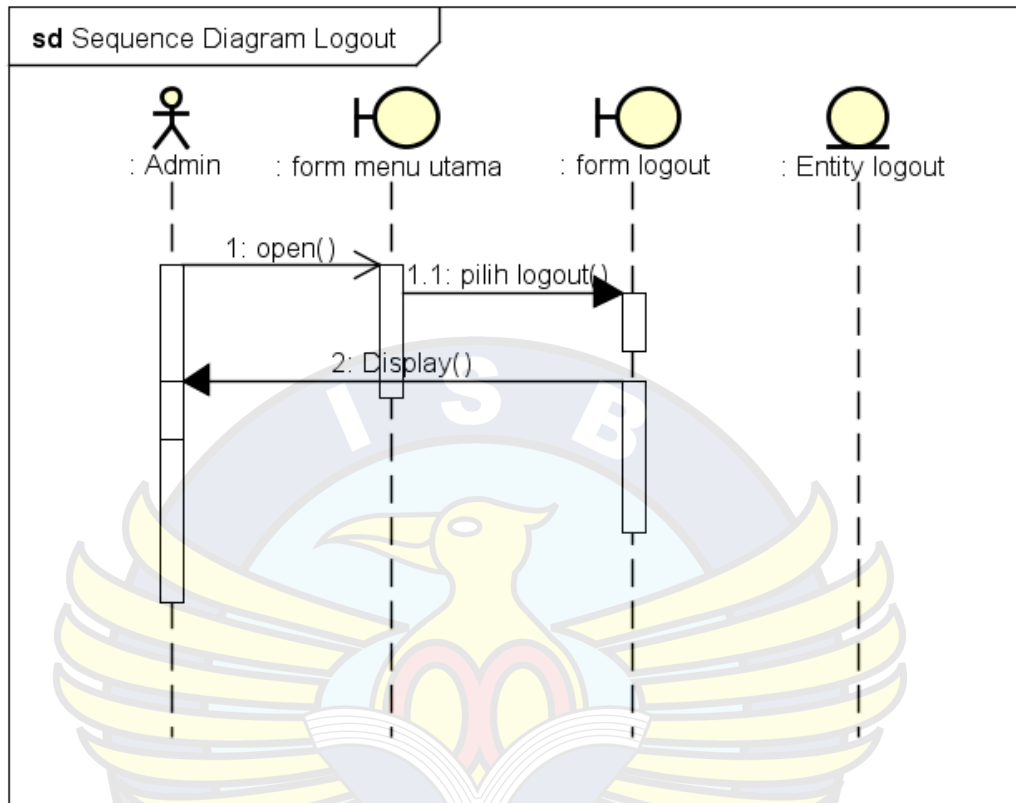


powered by Astah

Gambar 4. 40 *Sequence Diagram Cetak Laporan PPDB*



i. *Sequence Diagram Logout*

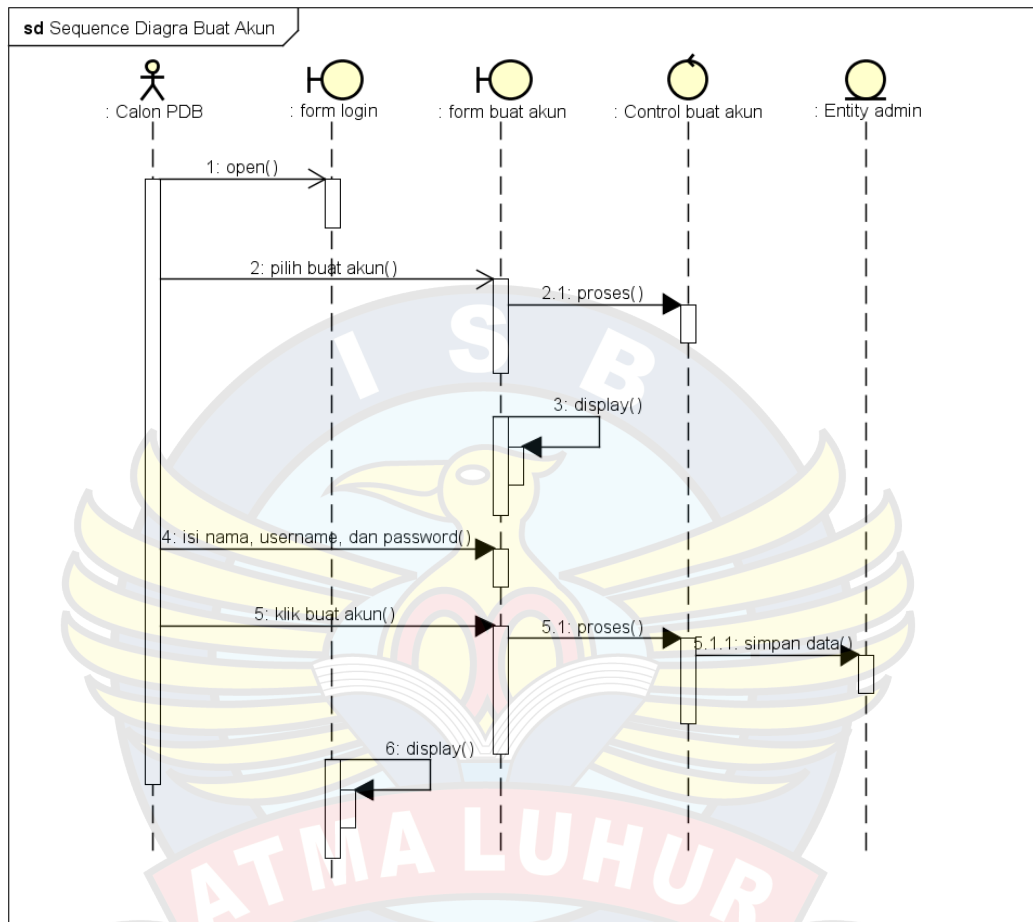


powered by Astah

Gambar 4. 41 *Sequence Diagram Logout*

2. Sequence Diagram Calon Peserta Didik Baru

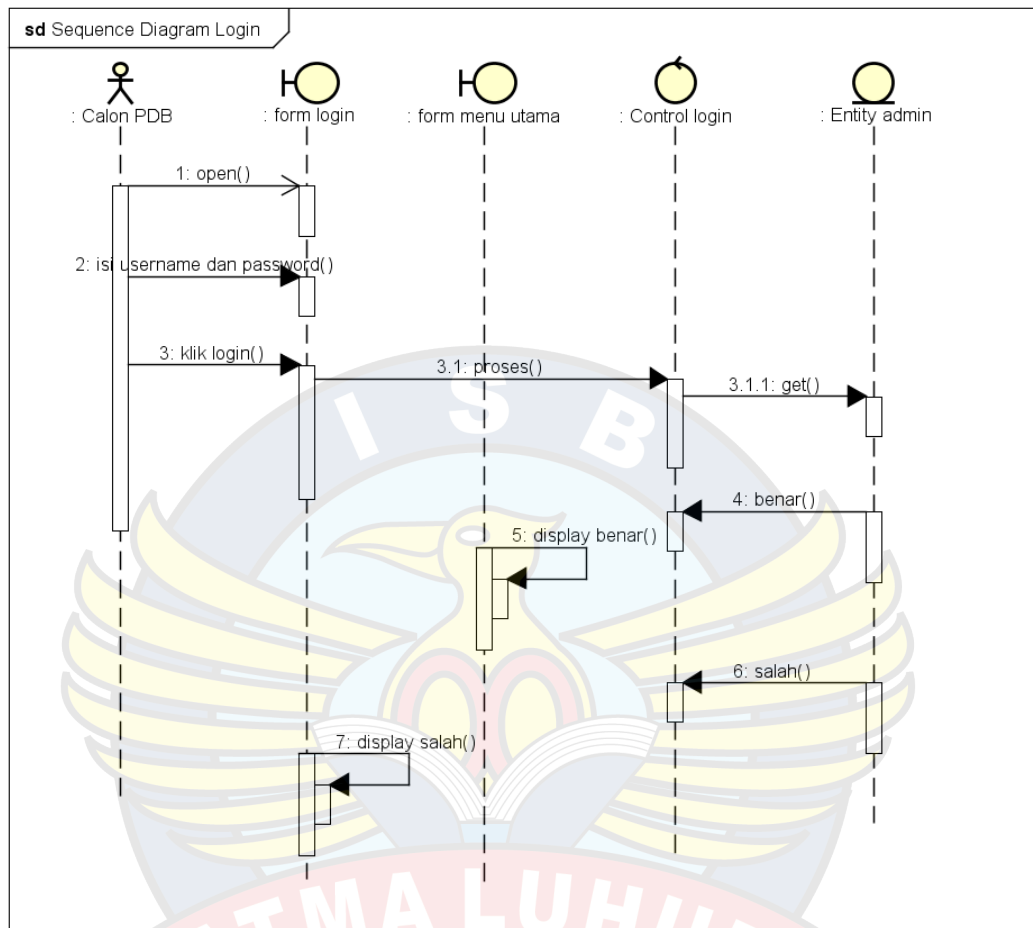
a. Sequence Diagram Buat Akun



powered by Astah

Gambar 4. 42 Sequence Diagram Buat Akun

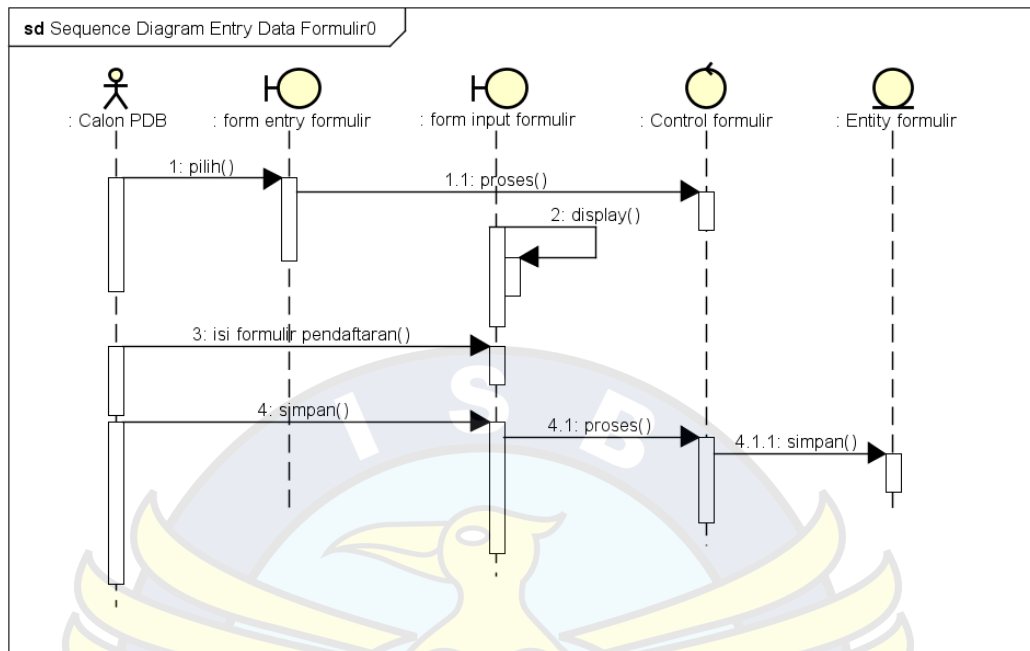
b. *Sequence Diagram Login*



powered by Astah

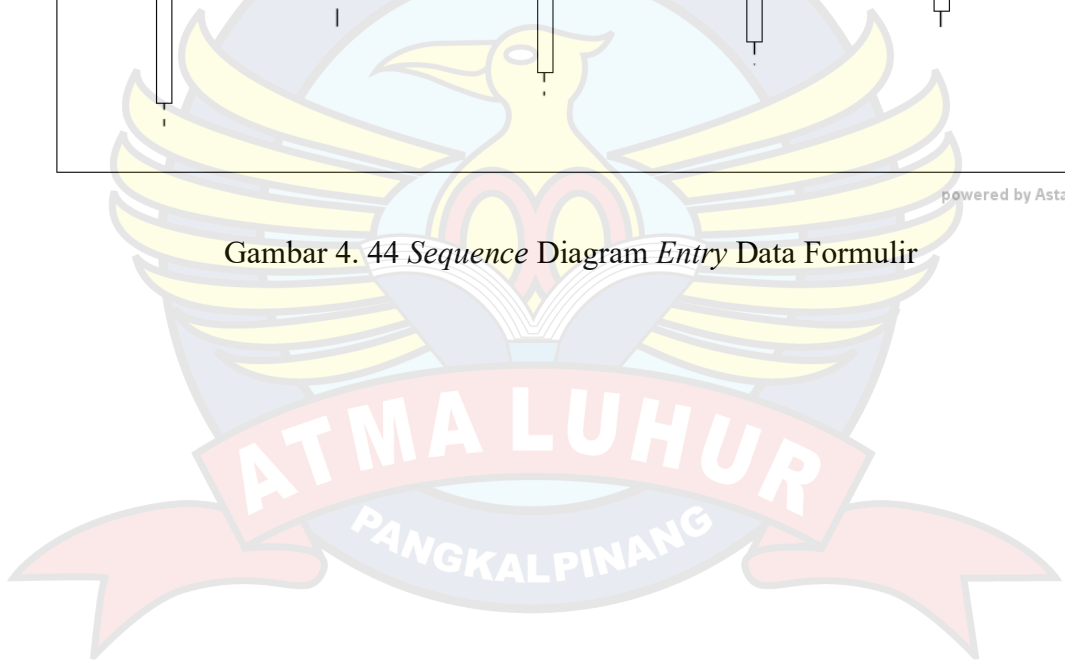
Gambar 4. 43 *Sequence Diagram Login*

c. *Sequence Diagram Entry Formulir Pendaftaran*

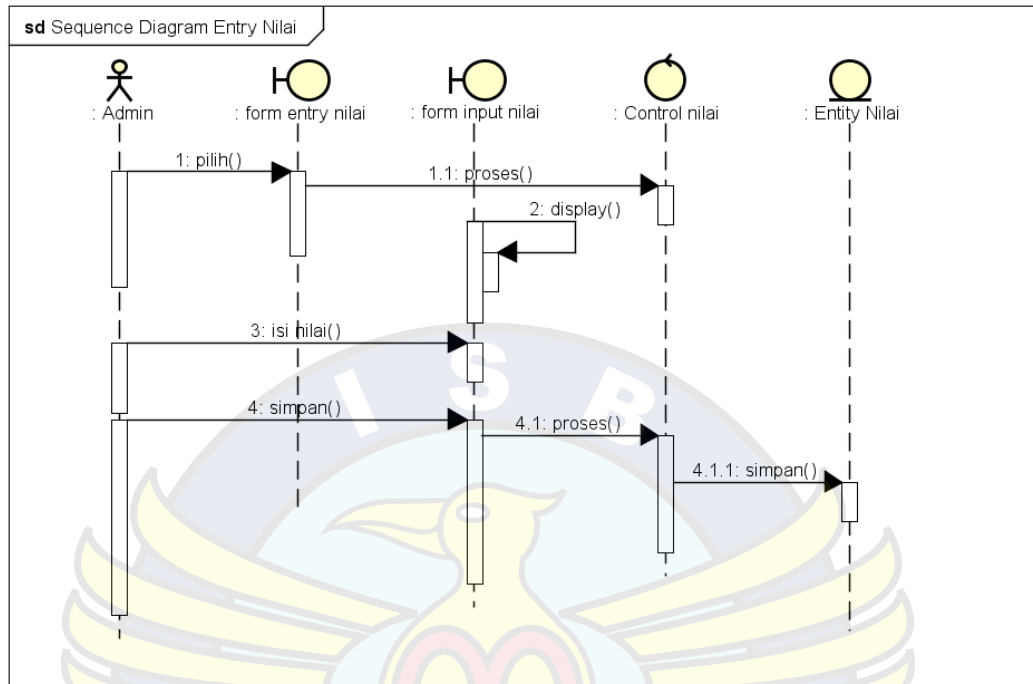


powered by Astah

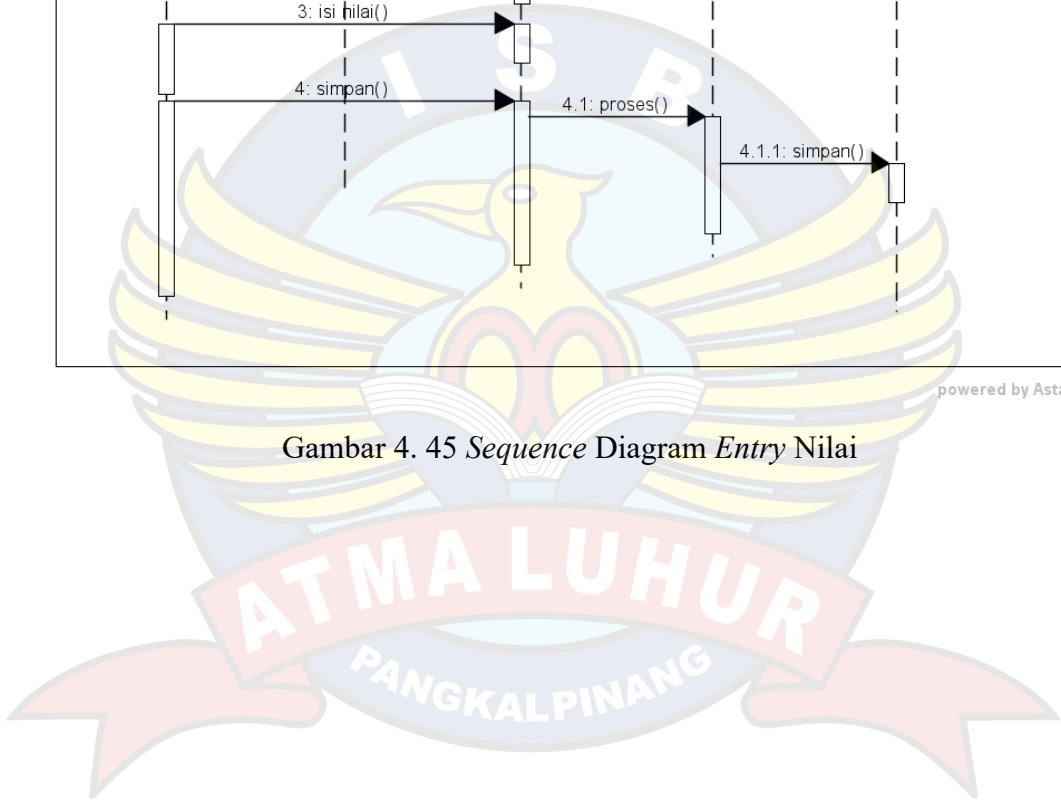
Gambar 4. 44 *Sequence Diagram Entry Data Formulir*



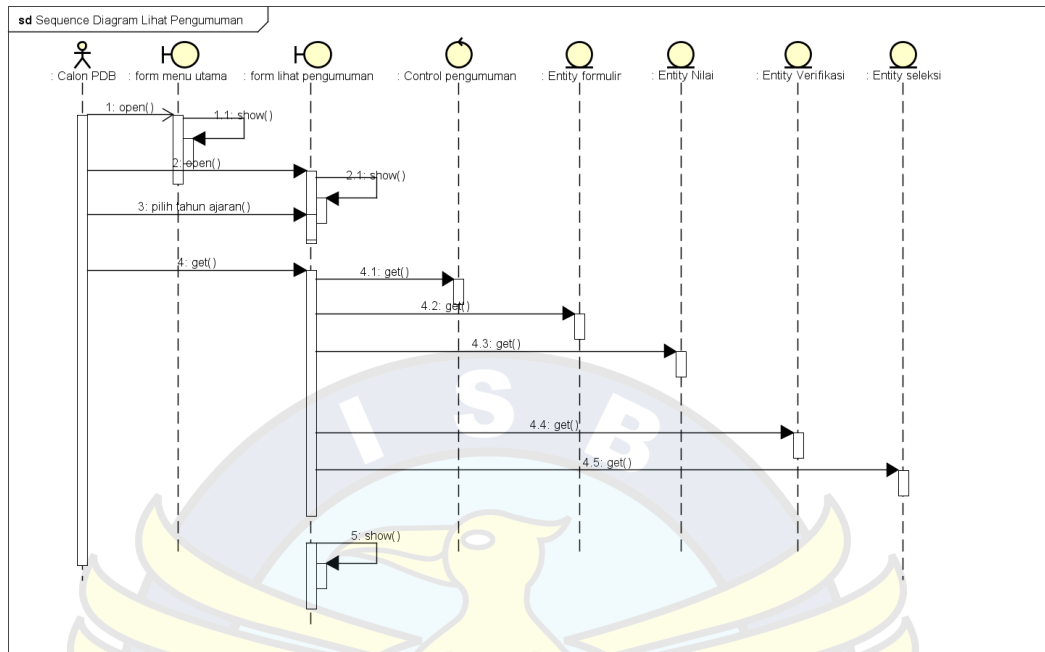
d. Sequence Diagram Entry Nilai



Gambar 4. 45 Sequence Diagram Entry Nilai

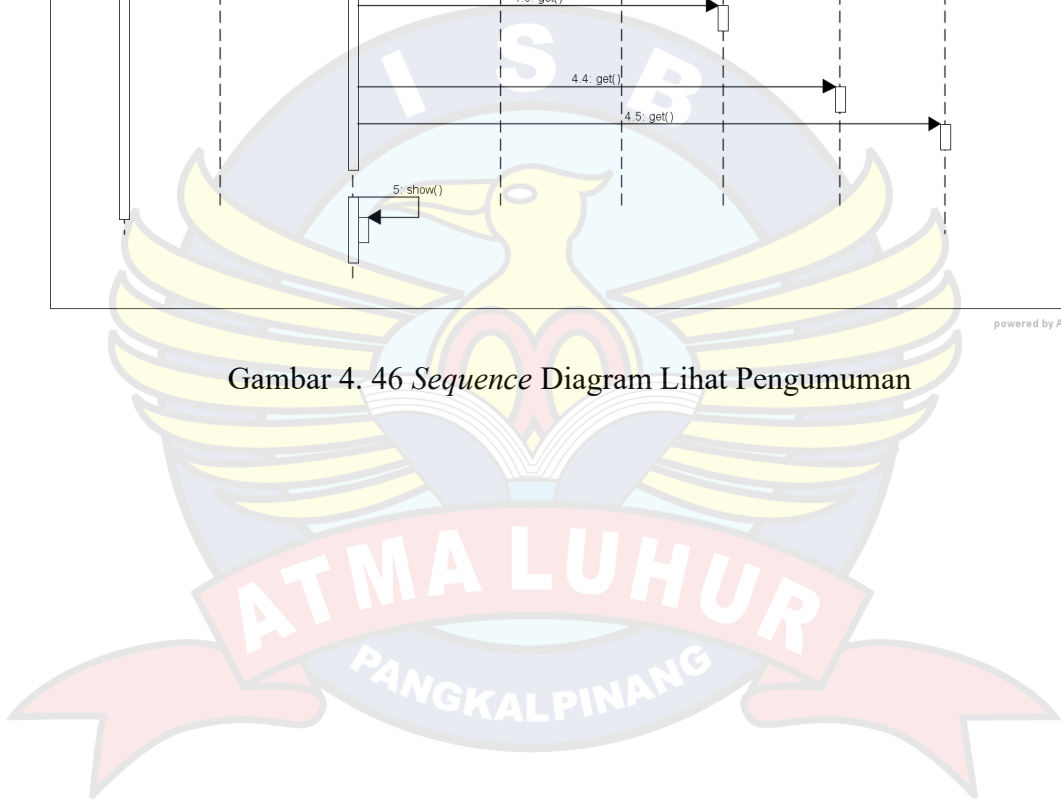


e. *Sequence Diagram Lihat Pengumuman*

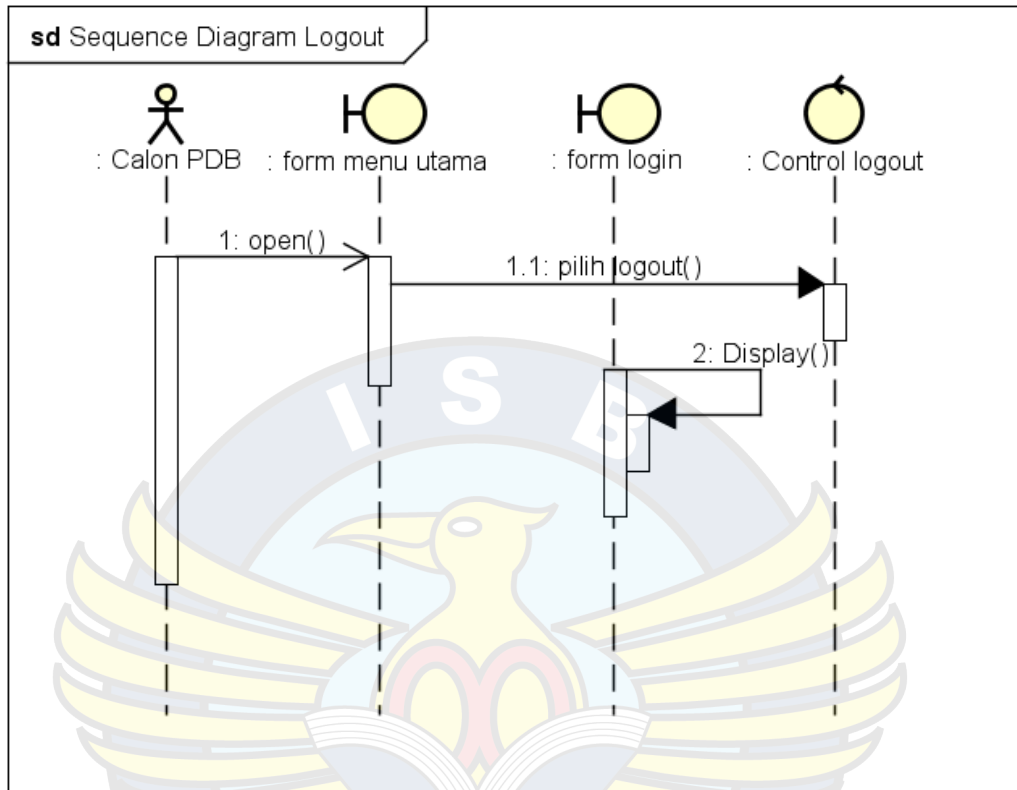


powered by Astah

Gambar 4. 46 *Sequence Diagram Lihat Pengumuman*



f. *Sequence Diagram Logout*



powered by Astah

Gambar 4. 47 *Sequence Diagram Logout*