

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum

3.1.1 Sejarah Singkat Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang

Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang merupakan lembaga pendidikan formal dan non formal, dari tingkat SMA IT Khazanah Kebajikan dan SMP IT Khazanah Kebajikan yang didirikan lebih kurang 4 tahun yang lalu tepatnya pada tanggal 24 Februari 2015. Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang didirikan oleh Imron Taslim, SP selaku Ketua Yayasan, Arifin HS selaku Sekretaris Yayasan, dan Masita Sutri, S.Pd selaku Bedahara Yayasan. Jumlah siswa yang ada pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang lebih kurang sebanyak 140 siswa, dimana terdapat 3 kelas untuk SMA yang berjumlah 40 siswa dan 3 kelas untuk SMP yang berjumlah 100 siswa.

3.1.2 Visi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang

Berdasarkan penelitian yang dilakukan adapun visi dari Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang ialah menjadi generasi yang beriman dan berakhlak, kreatif, dan unggul dalam prestasi.

3.1.3 Misi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang

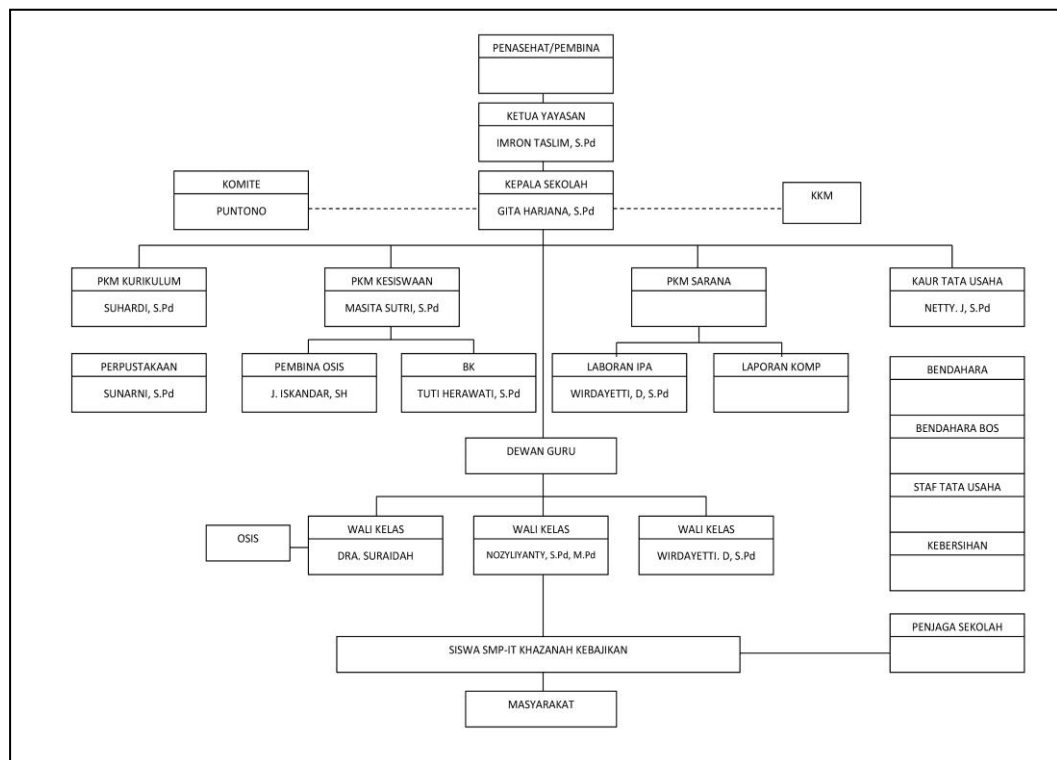
Berdasarkan visi diatas adapun misi dari Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang ialah :

1. “Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

2. Membudayakan Akhlaqul Karimah.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas pembelajaran.
4. Membudayakan cinta ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mengembangkan kecerdasan dan kreatifitas.
6. Meningkatkan mutu sarana dan prasarana yang memadai.
7. Membudayakan cinta Al-Quran ilmu pengetahuan dan teknologi”.

3.1.4 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang

Berikut pada Gambar 3.1 merupakan struktur organisasi yang ada pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang :



(Sumber : Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang

a. Deskripsi Kerja

Setiap perusahaan dalam menjalankan selalu berusaha mempunyai job description yang baik yang dibuat oleh perusahaan tersebut. Adapun uraian tugas dan wewenang dari Pondok Pesantren Taddabur Al – Quran Palembang, sebagai berikut :

1. Ketua Yayasan

Tugas Pokok :

“Mengadakan rapat sekurang – kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun. Dalam rapat tahunan, Pembina melakukan evaluasi tentang kekayaan, hak, dan kewajiban yayasan tahun yang lampau sebagai dasar pertimbangan bagi pertimbangan bagi perkiraan mengenai perkembangan yayasan untuk tahun yang akan datang”.

2. Kepala Sekolah

Tugas Pokok :

- a. “Mengelola/Mengkoordinir kegiatan Waka, KTU, Kepala Program Keahlian, Koordinator Teori dan guru.
- b. Memimpin pembinaan personil (guru dan pegawai).
- c. Membuat penilaian (DP3) terhadap guru.
- d. Merencanakan RAPBS.
- e. Menyelenggarakan rapat koordinasi dan tinjauan manajemen”.

3. Komite

Tugas Pokok :

“Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan, memberikan pertimbangan dalam penentuan dan

pelaksanaan kebijakan pendidikan terkait: kebijakan dan program Sekolah; Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RAPBS/RKAS); kriteria kinerja Sekolah; kriteria fasilitas pendidikan di Sekolah; dan kriteria kerja sama Sekolah dengan pihak lain, juga melakukan pengawasan kinerja sekolah, serta menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari peserta didik, orangtua/wali, dan masyarakat”.

4. PKM Kurikulum

Tugas Pokok :

- a. “Menyusun dan menjabarkan Kalender Pendidikan
- b. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
- c. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum)
- d. Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB
- e. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- f. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
- g. Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran
- h. Mengatur Mutasi Siswa
- i. Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis
- j. Menyusun Laporan”.

5. PKM Kesiswaan

- a. “Mengatur pelaksanaan Bimbingan Konseling

- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan)
- c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra
- d. Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler
- e. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- f. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olah Raga Prestasi
- g. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa”.

6. Tata Usaha

Tugas Pokok :

- a. “Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
- b. Pengelolaan keuangan sekolah
- c. Pengurus administrasi ketenagaan dan siswa
- d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
- e. Penyusunan administrasi perlengkapan
- f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala”.

7. Perpustakaan

Tugas Pokok :

- a. “Memberi layanan bahan pustaka untuk keperluan perkuliahan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

- b. Mengadakan pembinaan pada Pondok Pesantren Taddabur Al – Quran Palembang”.

8. Bimbingan Konseling

Tugas Pokok :

- a. “Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
- c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam Kegiatan belajar
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- e. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan
- f. Menyusun hasil penilaian B.K
- g. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- h. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut Bimbingan dan Konseling
- i. Menyusun laporan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling”.

9. Laboran IPA

Tugas Pokok :

- a. “Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium”.

3.2 Metode Penelitian

Metode Penelitian yang dilakukan ialah metode *Prototype*. Menurut Pressman (2012:50), “dalam melakukan perancangan sistem yang akan dikembangkan dapat menggunakan metode *prototype*. Metode ini cocok digunakan untuk mengembangkan sebuah perangkat yang akan dikembangkan kembali. Metode ini dimulai dengan pengumpulan kebutuhan pengguna, dalam hal ini pengguna dari perangkat yang dikembangkan adalah peserta didik. Kemudian membuat sebuah rancangan kilat yang selanjutnya akan dievaluasi kembali sebelum diproduksi secara benar”.

Prototype bukanlah merupakan sesuatu yang lengkap, tetapi sesuatu yang harus di evaluasi dan di modifikasi kembali. Segala perubahan dapat terjadi pada saat *prototype* dibuat untuk memenuhi Kebutuhan pengguna dan pada saat yang sama memungkinkan pengembang untuk lebih memahami kebutuhan pengguna secara lebih baik.

3.3 Waktu dan Tempat

3.3.1 Waktu

Waktu penelitian ini dimulai pada bulan September 2018 sampai dengan bulan Juni 2019.

3.3.2 Tempat

Lokasi penelitian dilaksanakan pada Yayasan Khazanah Kebajikan Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Anak Yatim Dan Orang Miskin Palembang yang

beralamat di Jln. Sematang Borang No. 1266 RT. 025 RW.011 kel.Sako kec. Sako Palembang.

3.4 Metode Pengumpulan Data

“Adapun tehnik-tehnik pengumpulan data yang peneliti lakukan dalam penelitian adalah sebagai berikut” :

a. Observasi

“Observasi lapangan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan yang berjalan di Yayasan Khazanah Kebajikan Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran anak yatim dan orang miskin Palembang, untuk memperoleh data maupun informasi yang nantinya akan diolah kedalam hasil Sistem Informasi Administrasi”.

b. Wawancara

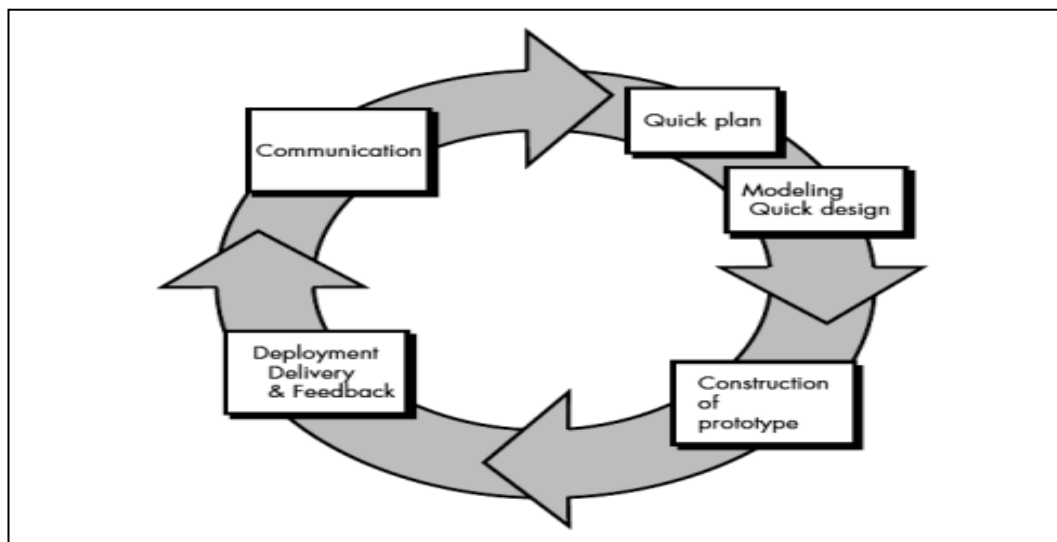
“Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan yang diwawancarai atau responden. Dari wawancara dapat memperoleh data dan informasi yang lengkap dan benar. Kegiatan wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, staff tata usaha, dan pengajar di Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Anak Yatim Dan Orang Miskin Palembang”.

c. Studi Pustaka

“Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dari sumber – sumber lain seperti buku, jurnal dan hasil penelitian yang berkaitan dengan permasalahan”.

3.5 Metode Pengembangan Sistem

“Adapun tehknik yang dibangun dalam sistem ini adalah metode *Prototype*. Menurut Pressman (2012:50), dalam melakukan perancangan sistem yang akan dikembangkan dapat menggunakan metode *prototype*. Metode ini cocok digunakan untuk mengembangkan sebuah perangkat yang akan dikembangkan kembali. Metode ini dimulai dengan pengumpulan kebutuhan pengguna, dalam hal ini pengguna dari perangkat yang dikembangkan adalah peserta didik. Kemudian membuat sebuah rancangan kilat yang selanjutnya akan dievaluasi kembali sebelum diproduksi secara benar”.



(Sumber : Pressman, 2012:50)

Gambar 3.2 Model *Prototype*

“*Prototype* bukanlah merupakan sesuatu yang lengkap, tetapi sesuatu yang harus di evaluasi dan di modifikasi kembali. Segala perubahan dapat terjadi pada saat *prototype* dibuat untuk memenuhi Kebutuhan pengguna dan pada saat yang

sama memungkinkan pengembang untuk lebih memahami kebutuhan pengguna secara lebih baik”.

“Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan dalam melakukan pengembangan sistem ini adalah metode *prototype* yang terdiri dari komunikasi, perencanaan, pemodelan, konstruksi, penyerahan. Berikut ini adalah penjelasan tahapan pada metode *prototype*” .

“*Communication* (Komunikasi), tahap awal dari model *prototype* guna mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada, serta informasi-informasi lain yang diperlukan untuk pengembangan sistem. Pada tahap ini peneliti melakukan penelitian kualitatif, dimana peneliti melakukan batasan-batasan masalah, untuk menyederhanakan penelitian yang dilakukan. *Quick Plan* (Perencanaan), tahapan ini dikerjakan dengan kegiatan penentuan sumber daya, spesifikasi untuk pengembangan berdasarkan kebutuhan sistem, dan tujuan berdasarkan pada hasil komunikasi yang dilakukan agar pengembangan dapat sesuai dengan yang diharapkan. Pada tahap ini dilakukan estimasi mengenai kebutuhan yang diperlukan dalam pembuatan sistem informasi administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang. *Modeling Quick Design* (Pemodelan), tahapan selanjutnya ialah representasi atau menggambarkan model sistem yang akan dikembangkan seperti proses dengan perancangan menggunakan Flowchart, UML, dan perancangan antarmuka dari sistem yang akan dibangun. *Construction Of Prototype* (Konstruksi), tahapan ini digunakan untuk membangun *prototype* dan menguji coba sistem yang dikembangkan. Proses instalasi dan penyediaan user support juga dilakukan agar sistem dapat berjalan dengan sesuai.

Deployment Delivery & Feedback (Penyerahan), tahapan ini dibutuhkan untuk mendapatkan *feedback* dari pengguna, sebagai hasil evaluasi dari tahapan sebelumnya dan implementasi dari sistem yang dikembangkan”.

3.6 Communication (Komunikasi)

“Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap permasalahan yang ada yaitu mengidentifikasi masalah, membatasi masalah, dan mendapatkan data terkait sistem informasi administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan membahas sistem informasi administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran terhadap kepala sekolah, staff tata usaha, dan pengajar, bimbingan Konseling SMP IT Khazanah Kebajikan Palembang, sekarang peneliti telah mengetahui tentang sistem yang dilakukan selama ini. Kemudian peneliti mengambil tema sistem informasi administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang”.

3.6.1 Identifikasi Sistem Yang Sedang Berjalan

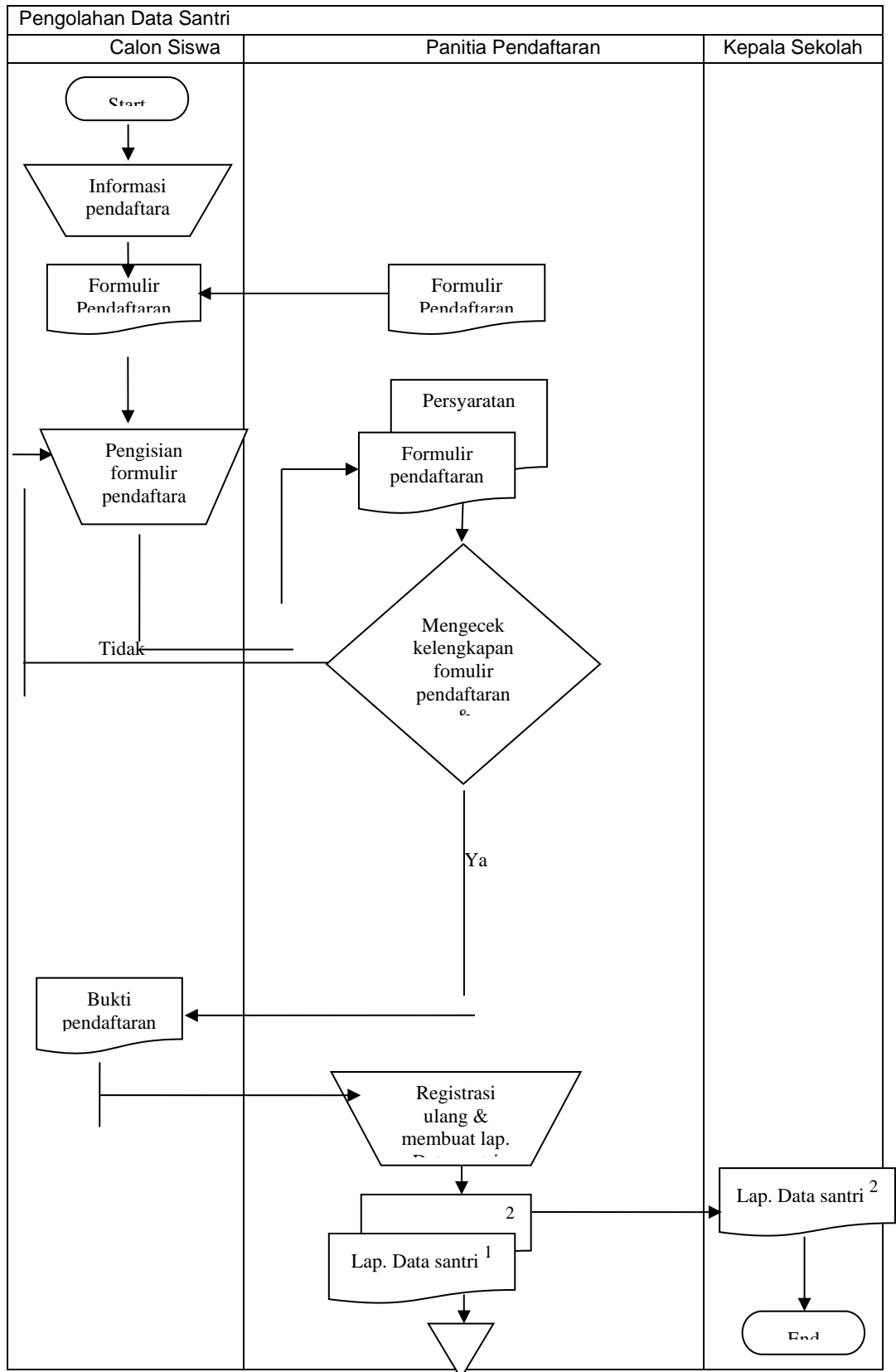
“Setelah melakukan pengamatan dan wawancara langsung pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang dapat diketahui sistem yang sedang berjalan saat ini masih kurang efektif diantaranya Misalnya bila ada petugas yang membutuhkan data laporan keuangan, bagian administrasi harus melakukan pencarian secara konvensional yang masih disimpan ke dalam buku besar sehingga menimbulkan kesulitan, dan rentan terjadi kesalahan perhitungan uang masuk dan uang keluar, banyaknya data-data seperti data surat keputusan dari ketua yayasan, dan data-data administrasi terkait lainnya, yang disimpan menggunakan lembaran-lembaran kertas hingga mengakibatkan penumpukan *HardCopy* yang terkadang

tidak berurutan dalam penempatan penyimpanannya, hal ini akan membuat petugas kewalahan dan membuang waktu yang cukup lama sehingga menyulitkan petugas untuk memberikan informasi secara lengkap”.

“Berikut adalah gambaran alur sistem yang sedang berjalan pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang mulai dari pengelolaan data santri, pengajar, kelas, mata pelajaran, jadwal pelajaran, mengajar, absensi, keuangan, buku hitam, hingga surat menyurat”.

1. Alur Pengelolaan Data Santri

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Santri yang sedang berjalan :



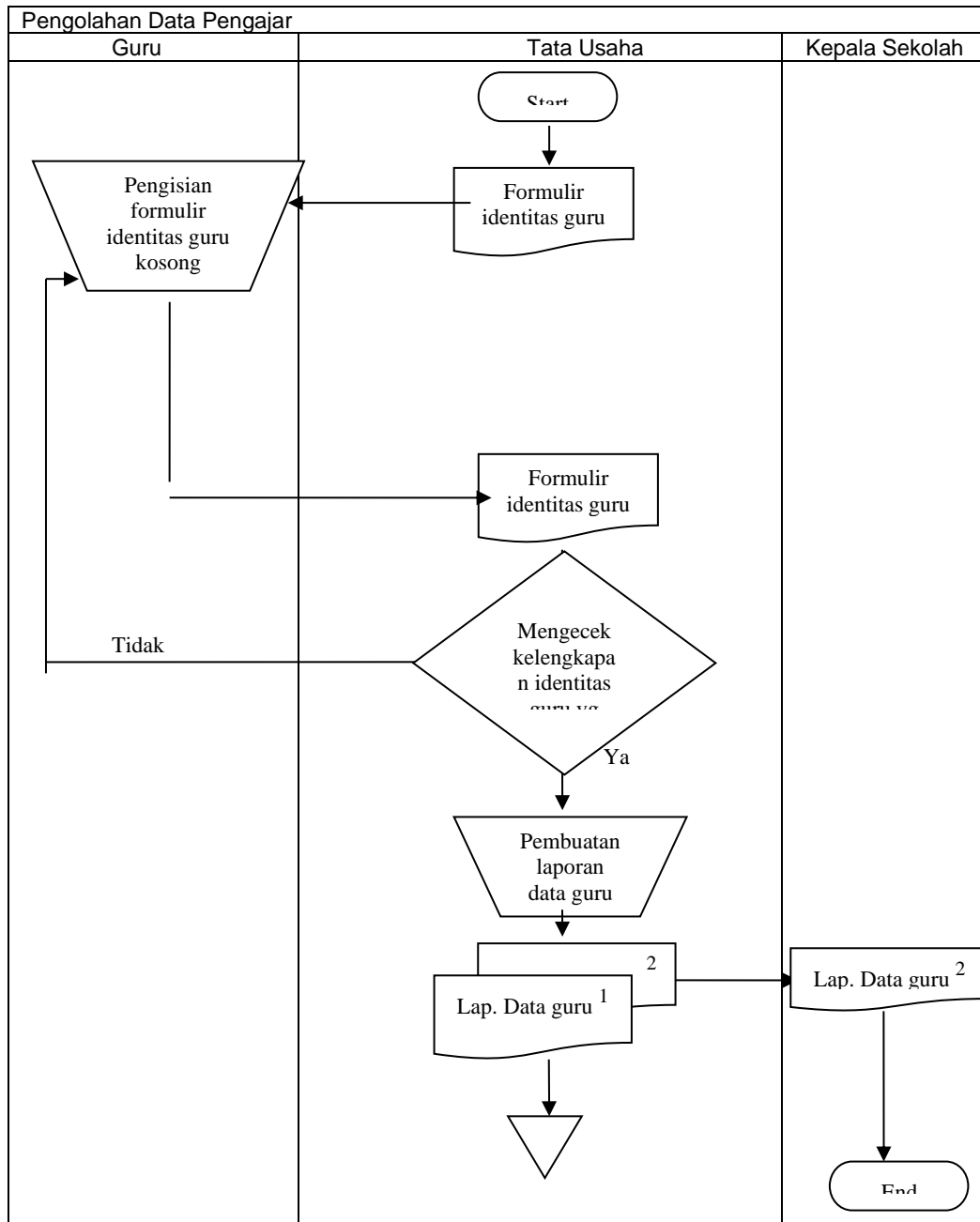
(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

Gambar 3.3 Pengolahan Data Santri

“Prosedur pengolahan data santri yang sedang berjalan adalah Calon santri datang ke panitia pendaftaran meminta informasi tentang yayasan, kemudian santri diarahkan ke bagian tata usaha sekolah yang bersangkutan untuk melakukan pendaftaran kemudian bagian tata usaha melayani pendaftaran, dan memberikan formulir pendaftaran kosong kepada calon santri baru untuk di isi dan dilengkapi persyaratannya lalu calon santri mengisi formulir pendaftaran kosong dilanjutkan dengan calon santri melakukan pendaftaran lalu menyerahkan persyaratan dan formulir pendaftaran yang telah diisi kepada bagian tata usaha kemudian bagian tata usaha mengecek kelengkapan persyaratan dan formulir pendaftaran, Jika persyaratan lengkap bagian tata usaha akan mencatat daftar calon santri baru dan NIS, jika tidak lengkap formulir dan persyaratan di serahkan kembali ke calon santri, lalu Formulir persyaratan yang telah di acc dilanjutkan membuat bukti pendaftaran lalu diberikan ke calon santri, kemudian calon santri memberikan lagi bukti pendaftaran untuk dilakukan registrasi ulang dan memuat laporan data santri oleh bagian tata usaha, kemudian diarsipkan dan bagian tata usaha membuat daftar santri baru sebanyak dua rangkap, yang pertama diserahkan kepada kepala sekolah yang kedua di arsipkan”.

2. Alur Pengelolaan Data Pengajar

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Pengajar yang sedang berjalan :



(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

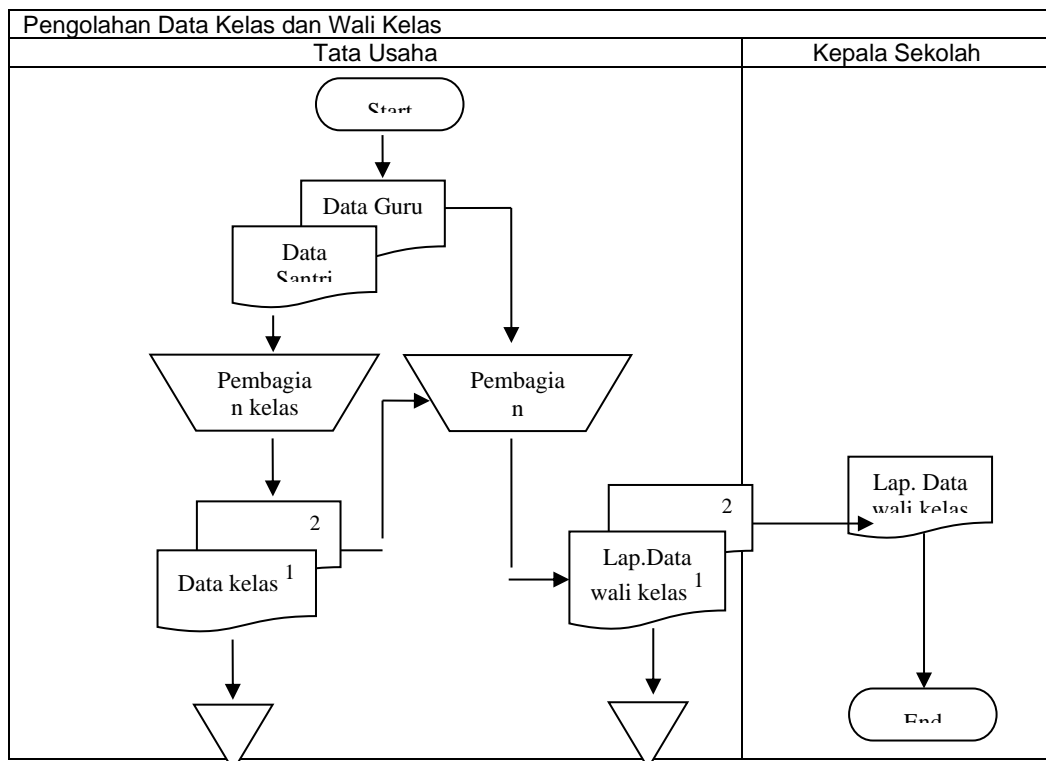
Gambar 3.4 Pengolahan Data Guru

“Prosedur Pengolahan data Guru yang sedang berjalan adalah bagian tata usaha memberikan formulir identitas guru dilanjutkan guru melakukan pengisian data guru, kemudian mengembalikan formulir identitas guru kepada bagian tata usaha lalu petugas tata usaha memeriksa kelengkapan identitas guru tersebut, jika tidak lengkap formulir identitas guru dikembalikan kepada guru yang bersangkutan dan

jika sudah lengkap bagian tata usaha melakuka pembuatan laporan data guru sebanyak dua rangkap, yang pertama di berikan kepada kepala sekolah dan yang satunya lagi dijadikan arsip”.

3. Alur Pengelolaan Data Kelas dan Wali Kelas

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Kelas dan Wali Kelas yang sedang berjalan :



(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

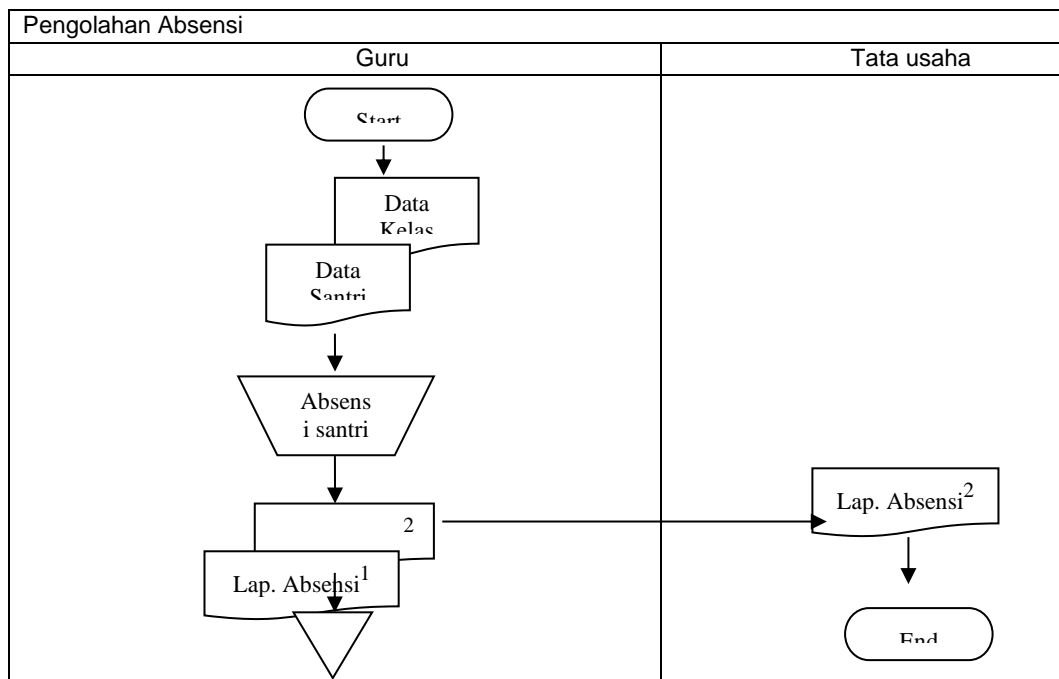
Gambar 3.5 Pengolahan Data Kelas dan Wali Kelas

“Prosedur Pembagian kelas dan wali kelas yang sedang berjalan adalah Data santri yang sudah di arsipkan akan diproses dalam pembagian kelas oleh bagian tata usaha, kemudia hasil dari pembagian kelas dibuat dua rangkap, rangkap yang pertama dijadikan arsip dan yang kedua dijadikan data untuk dilakukan proses pembagian wali kelas, lalu pembagian wali kelas terlebih dahulu di proses

berdasarkan data guru yang sudah diarsipkan di bagian tata usaha. Dalam pembagian wali kelas dibuat dua rangkap, rangkap pertama untuk diberikan kepada kepala sekolah dan rangkap ke dua dijadikan arsip oleh bagian tata usaha”.

4. Alur Pengelolaan Data Absensi

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Absensi yang sedang berjalan :



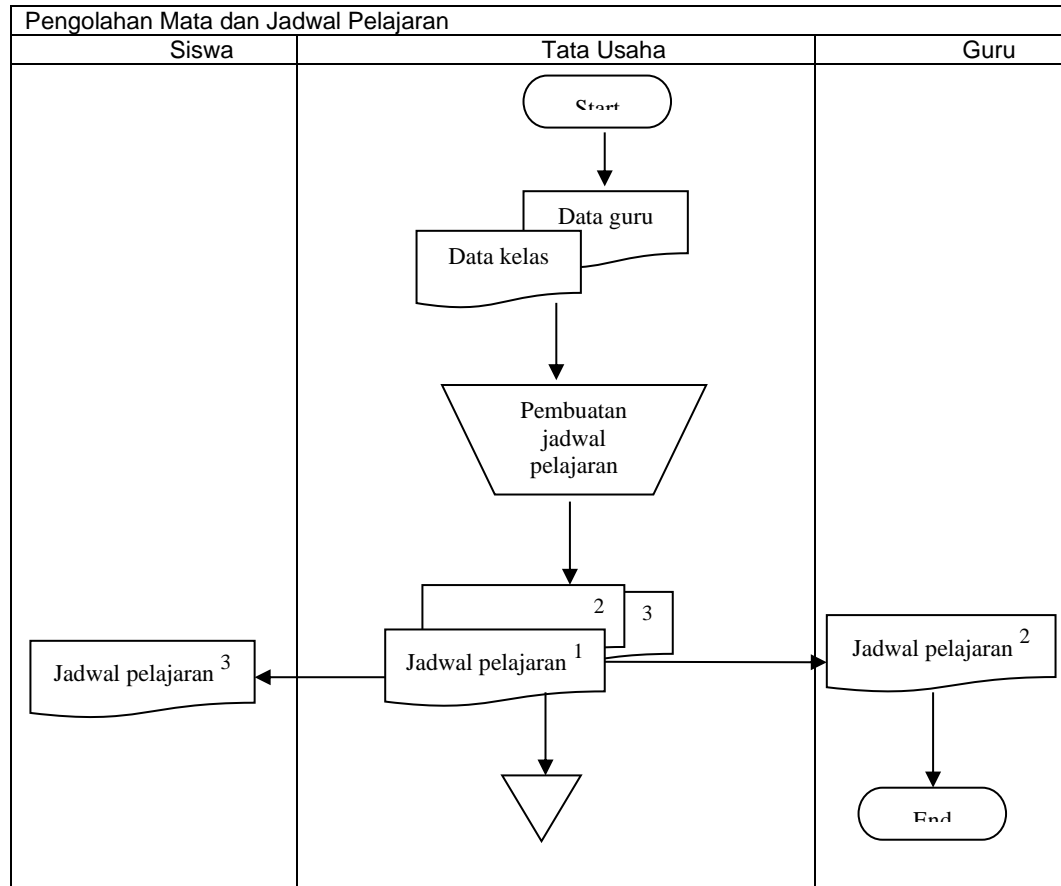
(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

Gambar 3.6 Pengolahan Data Absensi

“Prosedur data absensi yang sedang berjalan adalah guru masuk kelas dengan membawa absensisantri, kemudian guru memanggil nama-nama santri, jika sudah maka akan dibuat laporan absensi, lalu laporan absensi tersebut diberikan kepada kepala sekolah”.

5. Alur Pengelolaan Data Mata dan Jadwal Pelajaran

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Mata dan Jadwal Pelajaran yang sedang berjalan :



(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

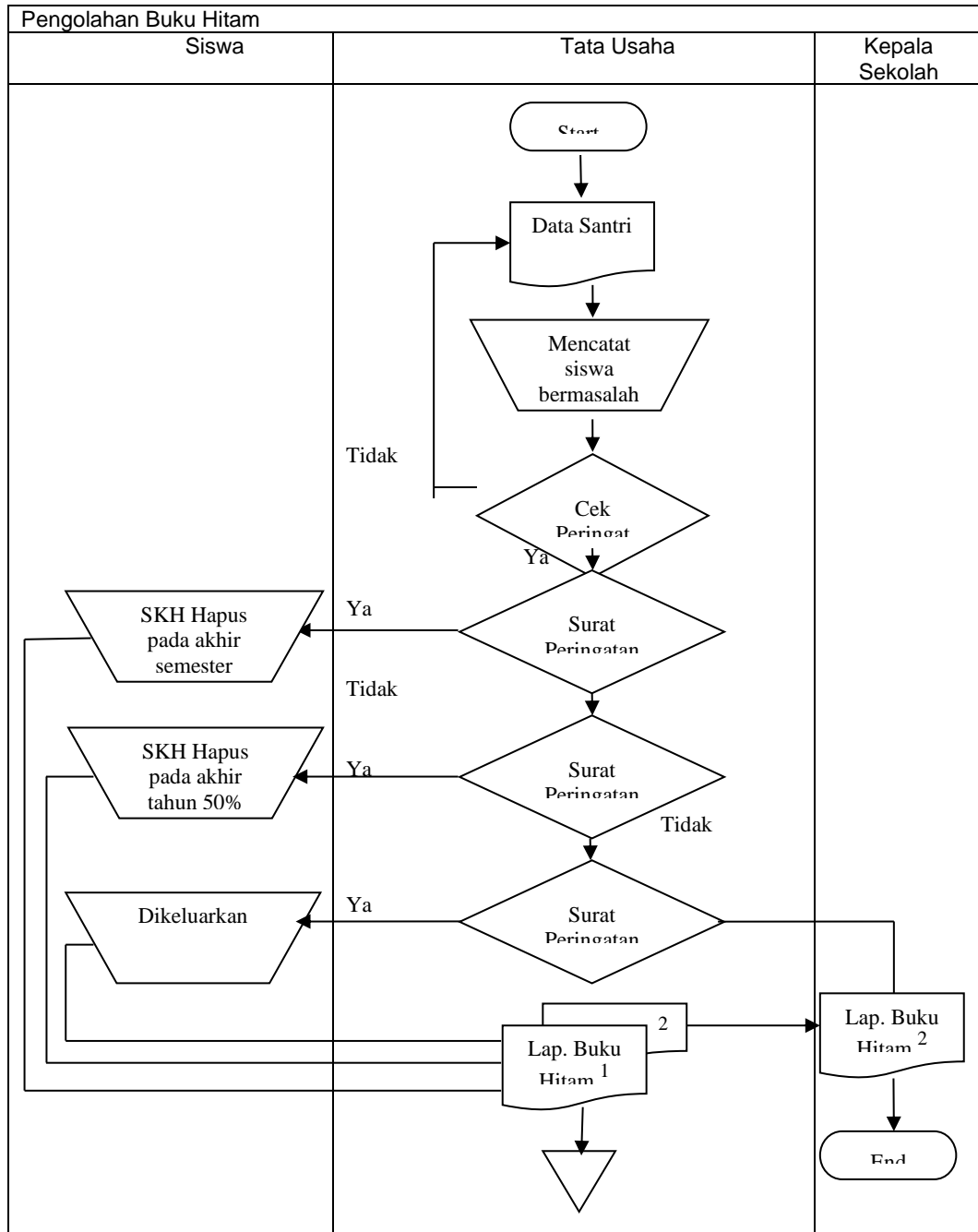
Gambar 3.7 Pengolahan Mata dan Jadwal Pelajaran

“Prosedur data mata dan jadwal pelajaran yang sedang berjalan adalah tata usaha melihat dari data kelas dan data guru yang telah ada, kemudian membuat jadwal pelajaran sesuai dengan data yang didapat, lalu hasil dari pembuatan jadwal pelajaran dibuat tiga rangkap, rangkap yang pertama dijadikan arsip oleh bagian tata usaha, yang kedua diberikan kepada guru, dan yang ketiga diberikan kepada siswa”.

6. Alur Pengelolaan Data Buku Hitam

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan

Data Buku Hiam yang sedang berjalan :



(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

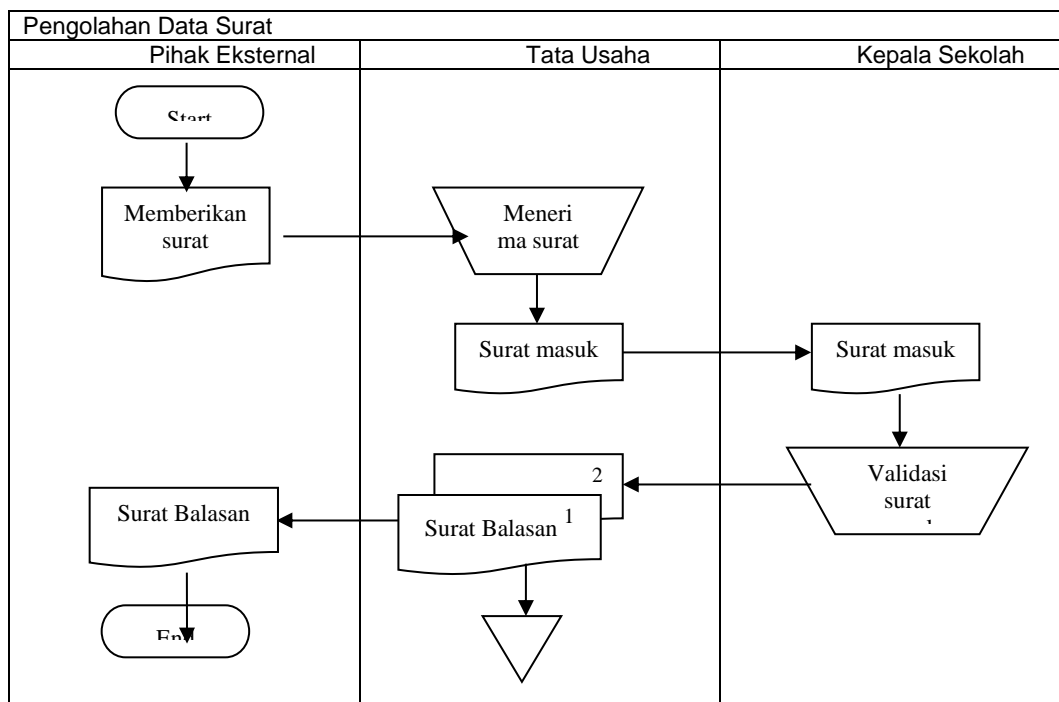
Gambar 3.8 Pengolahan Data Buku Hitam

“Prosedur pengolahan Buku Hitam yang sedang berjalan adalah tata usaha melihat dari data santri yang ada, kemudian mencatat santri yang bermasalah dan

memberikan peringatan, lalu santri menerima peringatan tersebut, jika santri tetap bermasalah maka akan dibuatkan laporan Buku Hitam, lalu hasil dari pembuatan laporan buku hitam dibuat dua rangkap, rangkap yang pertama dijadikan arsip oleh bagian tata usaha, dan yang kedua diberikan kepada kepala sekolah”.

7. Alur Pengelolaan Data Surat

Berikut merupakan gambar flowchart yang akan menjelaskan alur Pengelolaan Data Surat yang sedang berjalan :



(Sumber : Wawancara Dengan Ibu Netty)

Gambar 3.9 Pengolahan Data Surat

“Prosedur pengolahan data surat yang sedang berjalan adalah pihak eksternal memberikan surat kepada bagian tata usaha, lalu tata usaha menerima surat tersebut, dan memberikan surat tersebut kepada kepala sekolah untuk di validasi, apabila telah di validasi maka surat tersebut kembali lagi ke bagian tata usaha untuk di arsipkan, jika sudah maka surat tersebut dibuatkan surat balasan,

kemudian hasil dari pembuatan surat balasan dibuat dua rangkap, rangkap yang pertama dijadikan arsip oleh bagian tata usaha, dan yang kedua diberikan kepada pihak eksternal”.

“Dengan kurang efisiensinya dalam pengelolaan administrasi tersebut, maka menimbulkan beberapa masalah seperti pencarian data yang tidak dapat dilakukan secara cepat, keakuratan data, redundansi data, dan sampai kehilangan data – data seperti data siswa dan data pengajar”.

3.6.2 Usulan Pemecahan Masalah

“Permasalahan yang telah diuraikan pada sistem yang berjalan menunjukkan bahwa administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang memerlukan sistem untuk membantu mempercepat dan mempermudah dalam proses pendataan. Berikut Tabel 3.1. merupakan tabel usulan pemecahan masalah, yaitu sebagai berikut” :

Tabel 3.1 Usulan Pemecahan Masalah

No N	Masalah / Kendala	Pemecahan Masalah
1	“Sulit mendapatkan informasi yang cepat, tepat, dan akurat”.	“Dibangun sebuah sistem data administrasi yang dapat menampung semua data yang berkaitan dengan administrasi, sehingga saat pihak sekolah membutuhkan informasi terkait bisa dengan cepat mendapatkan informasi tersebut”.
2	“Media penyimpanan rentan rusak dan hilang”.	“Dibangun sebuah sistem untuk menampung data terkait administrasi yang terkomputerisasi sehingga meminimalisir tingkat kerusakan dan kehilangan data”.
3	“Dalam pembuatan laporan masih menggunakan sistem manual yaitu merekap satu per satu, sehingga perlu pembukuan ulang..”.	“Dibangun sebuah sistem agar saat pembuatan laporan tidak perlu rekap satu persatu”.
4	“Membutuhkan banyak tempat untuk penyimpanan arsip data penduduk yang menggunakan <i>Hardcopy</i> sehingga memerlukan tempat khusus penyimpanan dan diperlukan ruang cukup besar untuk menampung data”.	“Dibangun sebuah sistem administrasi penyimpanan data sehingga tidak membutuhkan ruang penyimpanan yang terlalu besar”.

3.7 Quick Plan (Perencanaan)

Perencanaan secara cepat dilakukan untuk mengetahui kebutuhan sistem, baik kebutuhan secara fungsional maupun nonfungsional, penentuan sumberdaya serta penjadwalan estimasi waktu yang dibutuhkan dalam pengerjaan sistem administrasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang.

3.7.1 Spesifikasi Kebutuhan Sistem

“Spesifikasi kebutuhan sistem adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh sistem dan karakteristik apa yang harus dimiliki sistem. Dalam hal ini kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional untuk membuat sistem informasi administrasi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang”.

a. Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional berisikan proses-proses yang dapat dilakukan di sistem informasi administrasi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang. Sistem ini dapat digunakan oleh admin, pengajar, dan kepala sekolah. Oleh karena itu berikut Tabel 4.2 mendeskripsikan kebutuhan fungsional :

Tabel 3.2 Kebutuhan Fungsional

No	Kebutuhan Fungsional	Responsibilitas
1	Tata Usaha	a. Mengelola data absensi b. Mengelola data buku hitam c. Melihat laporan data santri d. Melihat laporan data absensi e. Mengelola laporan data keuangan - Mengelola dana sumbangan - Mengelola dana SPP f. Melihat laporan data buku hitam g. Mengelola surat masuk dan surat keluar h. Mengelola data guru i. Mengelola data kelas j. Mengelola data jadwal pelajaran
2	Pengajar	a. Mengelola data absensi b. Mengelola data buku hitam
3	Kepala sekolah	a. Melihat laporan data santri b. Melihat laporan data absensi c. Melihat laporan data keuangan d. Melihat laporan data buku hitam
4	Bimbingan Konseling	a. Mengelola data Buku Hitam b. Mencetak laporan data Buku Hitam

b. Kebutuhan Non Fungsional

Kebutuhan non fungsional adalah kebutuhan tambahan, baik yang merupakan perangkat keras (*Hardware*) maupun perangkat lunak (*Software*).

1. Kebutuhan Perangkat Keras

Dibawah ini dipakai dalam pembuatan sistem informasi administasi pada Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang, yaitu :

1. LaptopAcer
2. RAM 4GB
3. Prosessor Corei5
4. Flashdisk8GB

2. Kebutuhan Perangkat Lunak

Ini adalah perangkat untuk menunjang kegiatan dari sistem computer dalam pembuatan sistem ini, perangkat lunak yang digunakan ialah :

1. Windows OS 10 Pro
2. Xampp V 3.2.1
3. Basis data yang digunakan MySQL

3.7.2 Estimasi Waktu

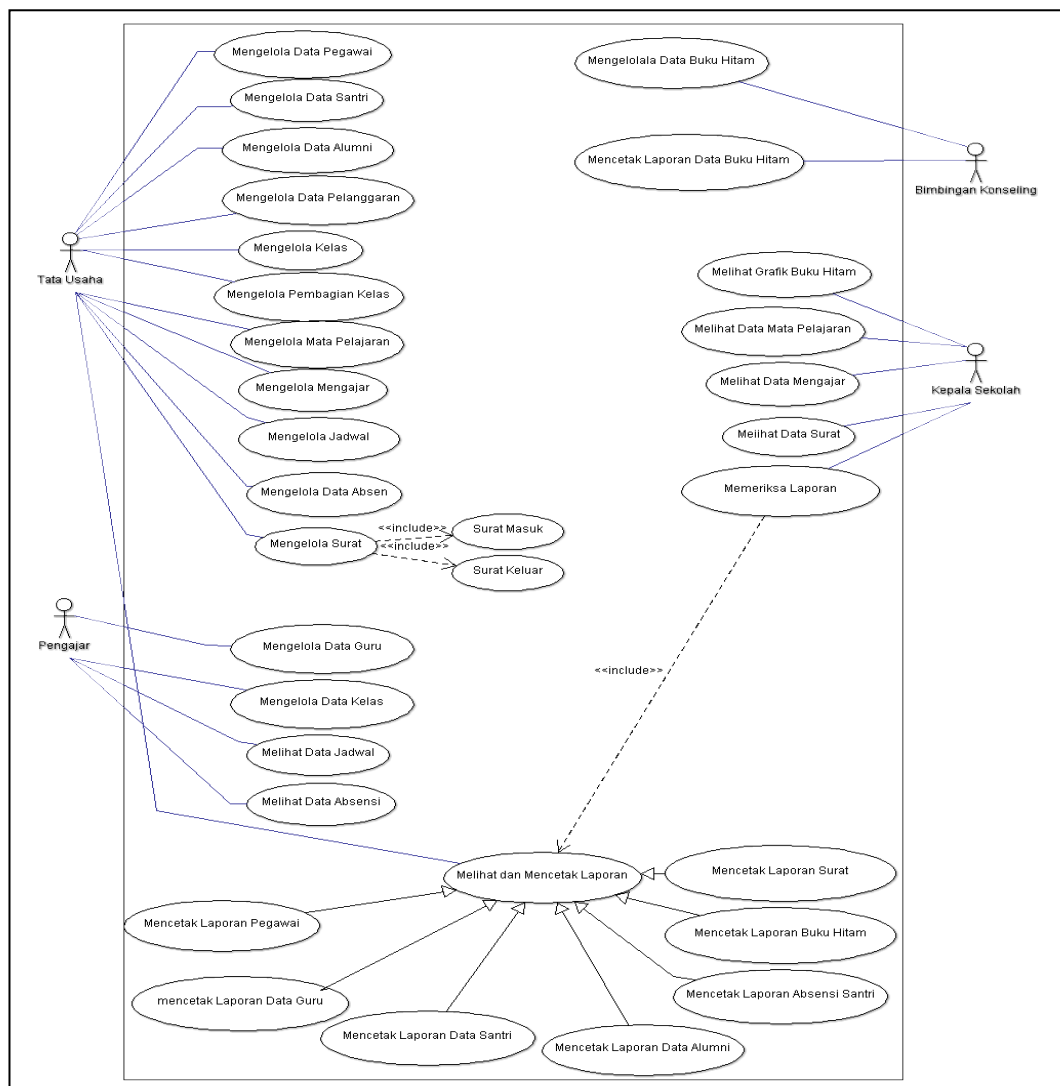
No.	Uraian	Jadwal Penelitian						
		Mei	juni	Juli	Agu	Sep	Okt	Nov
1	Tahapan Perencanaan (Planning)							
	<i>User Stories</i>							
	Analisis Sistem yang sedang Berjalan							
	Pengumpulan data							
2	Tahapan Perancangan (Design)							
	Rancangan Sistem UML							
	Membuat desain <i>interface</i> dan desain database							
3	Tahap Pengkodean (Coding)							
	Pengkodean sistem (PHP dan MySQL)							
4	Tahapan Pengujian (Testing)							
	Pengujian sistem menggunakan <i>blackbox</i> Testing							

3.12 Estimasi Waktu

3.8 Modeling Quick Design (Pemodelan)

3.8.1 Perancangan Use Case Diagram

“Use case diagram ini menjelaskan apa saja yang dilakukan oleh sistem dan siapasajayangakanberiteaksidengansistem.Padausecasediagraminiterdiridari 3 aktor yaitu Admin, Pengajar dan Kepala Sekolah. Berikut Gambar 3.12 Use Case Diagram”:



Gambar 3.12 Use Case Diagram

“Berikut identifikasi use case untuk mengetahui apa saja yang dapat dilakukan ataupun dikerjakan sistem. Berikut ini adalah deskripsi masing- masing

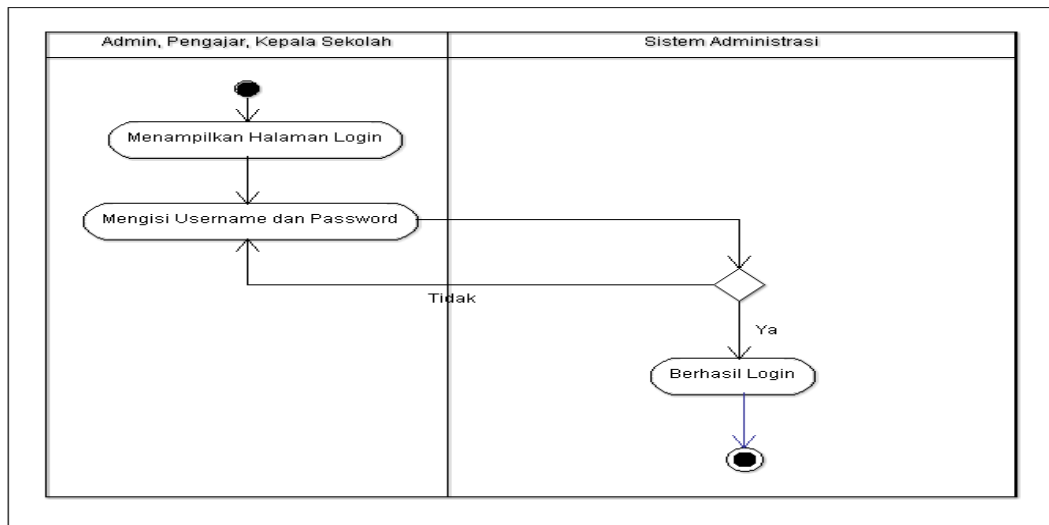
use case yang pertama, admin dapat mengelola data santri, prngajar, kelas, mata pelajaran, wali kelas, mengajar, keuangan, surat masuk, dan surat keluar. Kedua, pengajar dapat mengelola data absensi, dan buku hitam. Ketiga, kepala sekolah dapat melihat dan mencetak laporan data santri, absensi, keuangan, buku hitam”.

3.8.2 Perancangan Activity Diagram

“Activity diagram adalah diagram yang menggambarkan aliran kerja atau aktivitas-aktivitas yang terjadi pada sistem”.

1. Activity diagram login

Berikut adalah Activity Diagram yang akan menjelaskan alur sistem dari login:



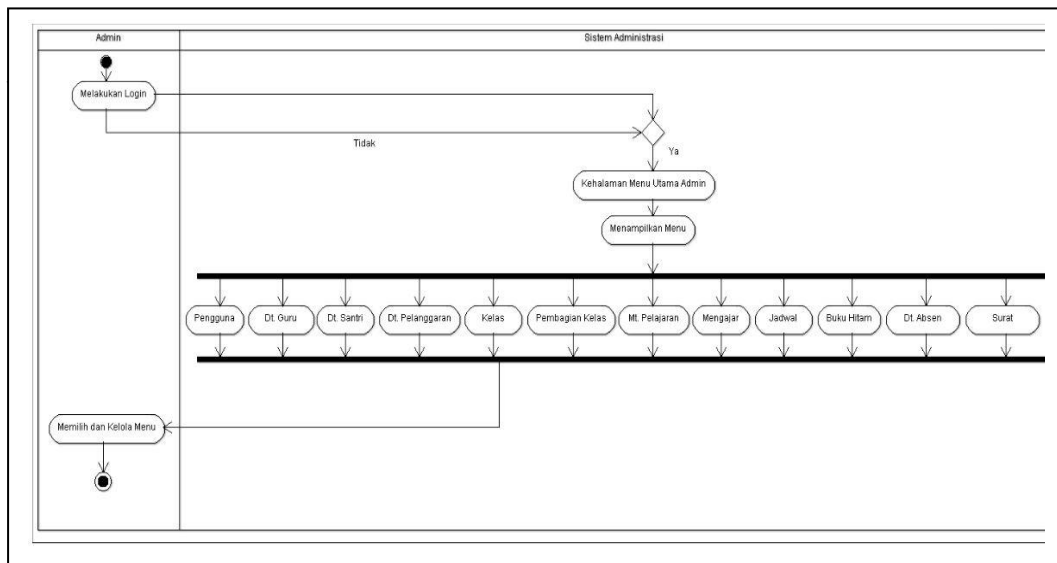
Gambar 3.13 Activity Diagram Login

“Gambar 3.13 activity diagram login menggambarkan actor/user (tata usaha, guru, bimbingan Konseling, dan kepala sekolah) yang harus login terlebih dahulu untuk mengakses sistem. Actor harus memasukkan username dan password. Saat username dan password salah maka akan ada peringatan bahwa actor salah dalam memasukkan username dan password dan harus kembali memasukkan username

dan password. Namun apabila username dan password yang di masukkan benar maka sistem akan menampilkan halaman utama sistem”.

2. Activity diagram Tata Usaha

Berikut adalah *Activity Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari tata usaha :

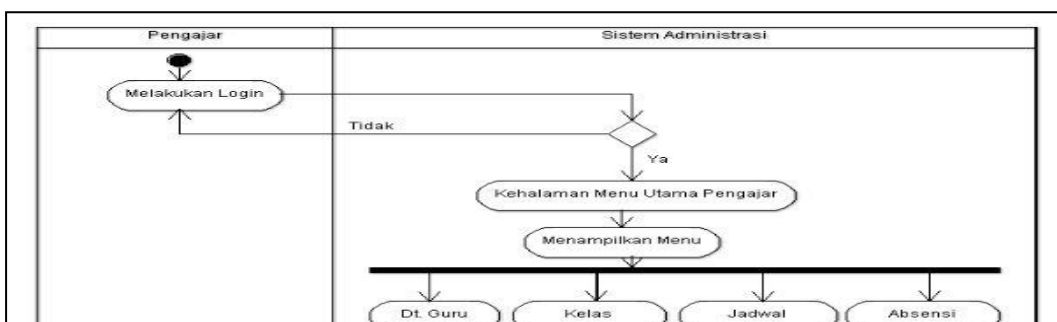


Gambar 3.14 Activity Diagram Tata Usaha

“Gambar 3.14 activity diagram tata usahaini menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh tata usaha. tata usahaharus login terlebih dahulu, kemudian melakukan validasi login, jika berhasil maka akan masuk kehalaman menu utama tata usaha, dan sistem akan menampilkan menu utama, kemudian dimenu utama tata usahamemilih menu”.

3. Activity diagram Guru

Berikut adalah *Activity Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari Guru:

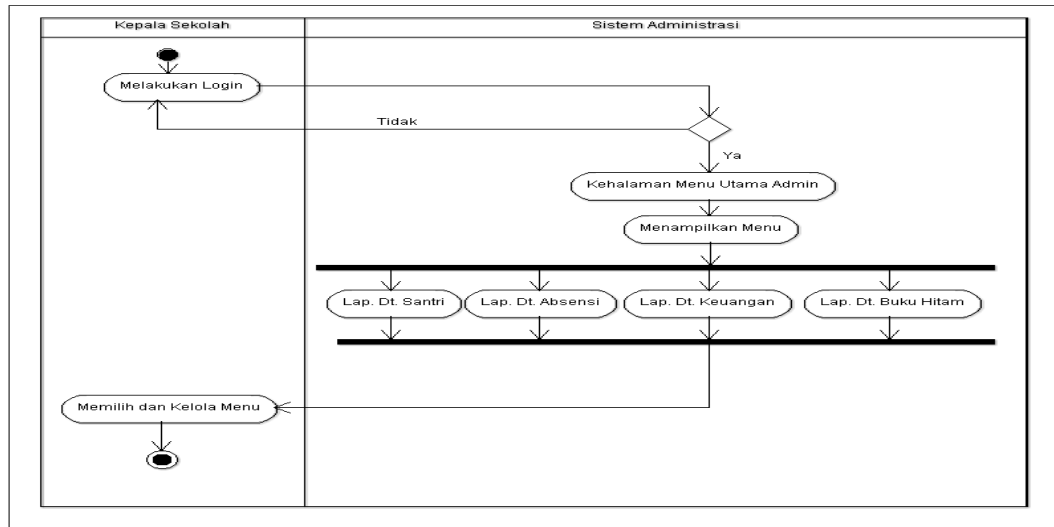


Gambar 3.15 ActivityDiagramGuru

“Gambar 3.15 *activity diagram* guru ini menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh guru. guru harus login terlebih dahulu, kemudian melakukan validasi login, jika berhasil maka akan masuk ke halaman menu utama guru, dan sistem akan menampilkan menu utama, kemudian di menu utama guru memilih menu”.

4. *Activity diagram* Kepala Sekolah

Berikut adalah *Activity Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari Kepala Sekolah :

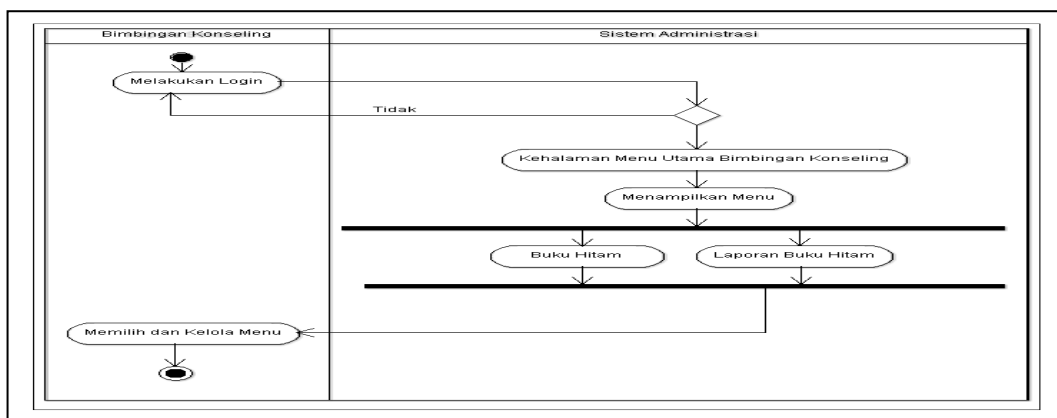


Gambar 3.16 ActivityDiagram Kepala Sekolah

“Gambar 3.16 *activity diagram* kepala sekolah ini menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh kepala sekolah. kepala sekolah harus login terlebih dahulu, kemudian melakukan validasi login, jika berhasil maka akan masuk ke halaman menu utama kepala sekolah, dan sistem akan menampilkan menu utama, kemudian di menu utama kepala sekolah memilih menu”.

5. Activity diagram Bimbingan Konseling

Berikut adalah *Activity Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari Bimbingan Konseling:

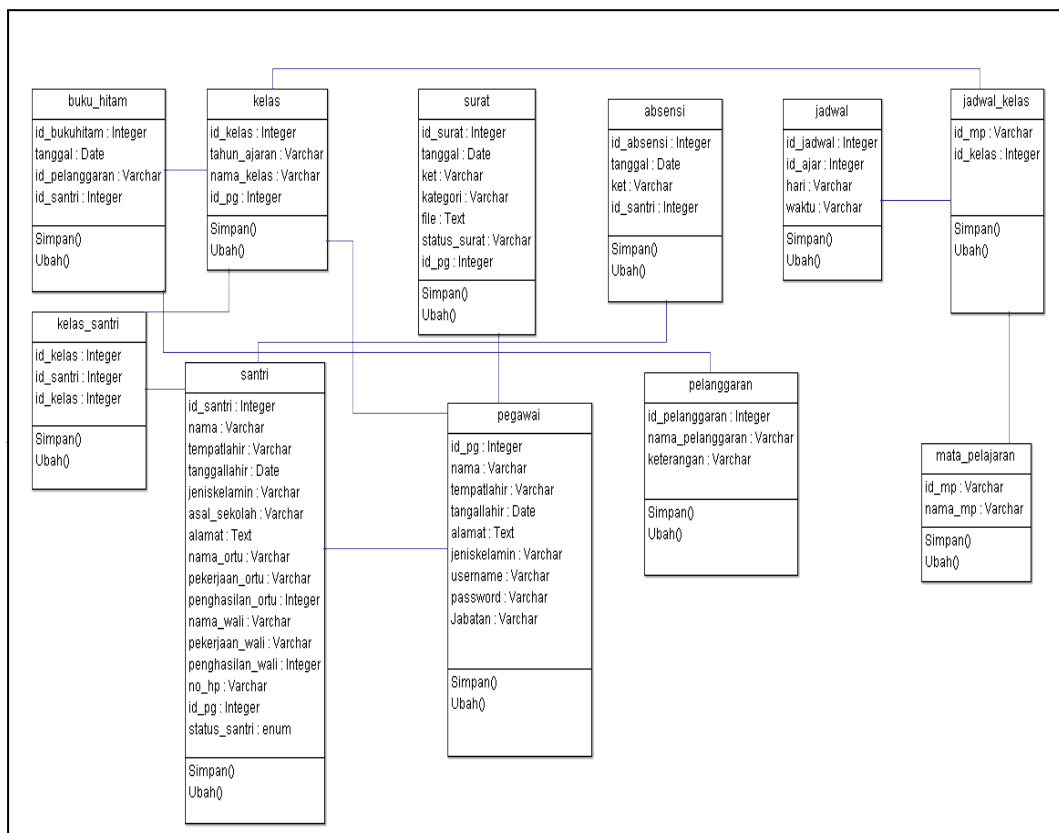


Gambar 3.17 *Activity Diagram Bimbingan Konseling*

“Gambar 3.17 *activity diagram* bimbingan konseling ini menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh bimbingan konseling. bimbingan konseling harus login terlebih dahulu, kemudian melakukan validasi login, jika berhasil maka akan masuk ke halaman menu utama bimbingan konseling, dan sistem akan menampilkan menu utama, kemudian di menu utama bimbingan konseling memilih menu”.

3.8.3 Perancangan *Class Diagram*

“*Class diagram* adalah diagram yang menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Berikut Gambar 3.18 *Class Diagram*”:



Gambar 3.18 *Class Diagram*

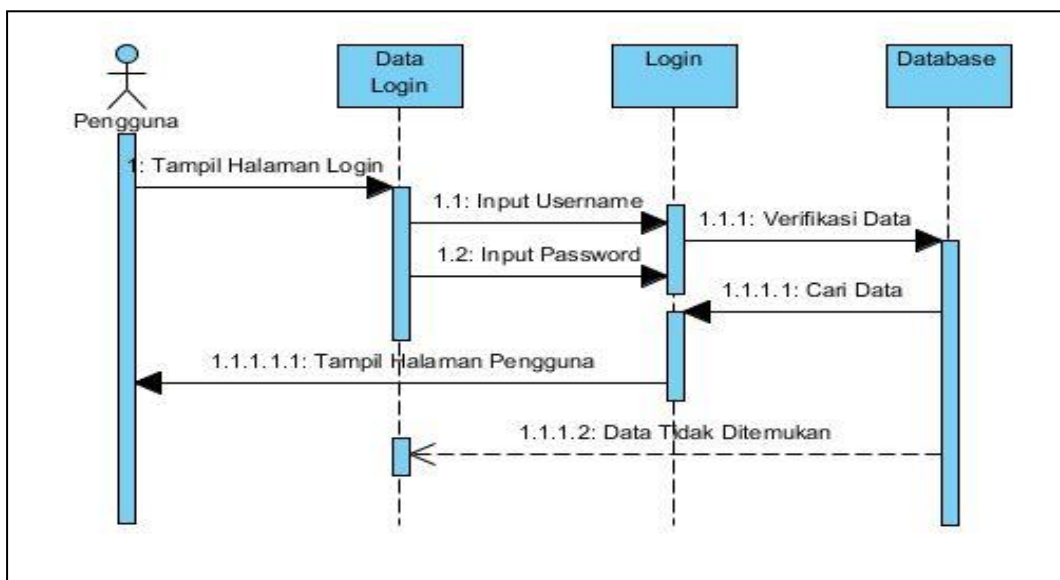
3.8.4 Perancangan *Sequence Diagram*

“*Sequence Diagram* adalah Diagram yang menggambarkan kelakuan objek pada *usecase* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan pesan yang dikirim dan diterima oleh objek”.

a. *Sequence Diagram* Pengguna

1. HalamanLogin

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari login:



Gambar 3.19 Halaman *Sequence Diagram* Login Pengguna

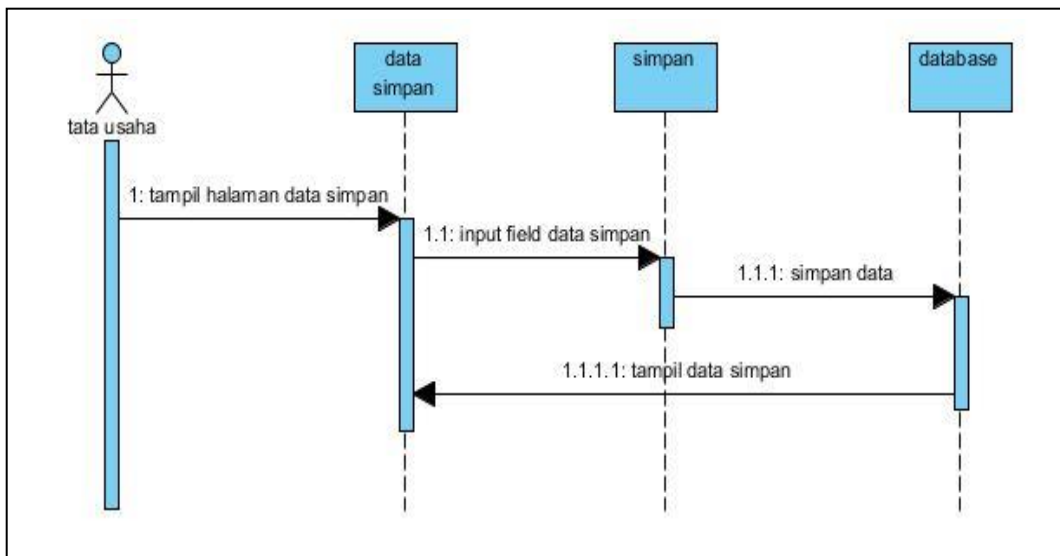
“Gambar 3.19 Halaman login menggambarkan actor/user (tata usaha, pengajar, guru, bendahar, dan kepala sekolah) yang harus login terlebih dahulu untuk mengakses sistem. Actor harus memasukkan username dan password. Kemudian data diverifikasi lalu database mencari data, apabila data ditemukan maka akan tampil ke halaman pengguna, namun apabila data tidak

ditemukan maka proses akan kembali megulang dengan mengisi username dan password yang benar”.

b. *Sequence Diagram* Tata Usaha

1. Halaman Simpan Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari simpan data:

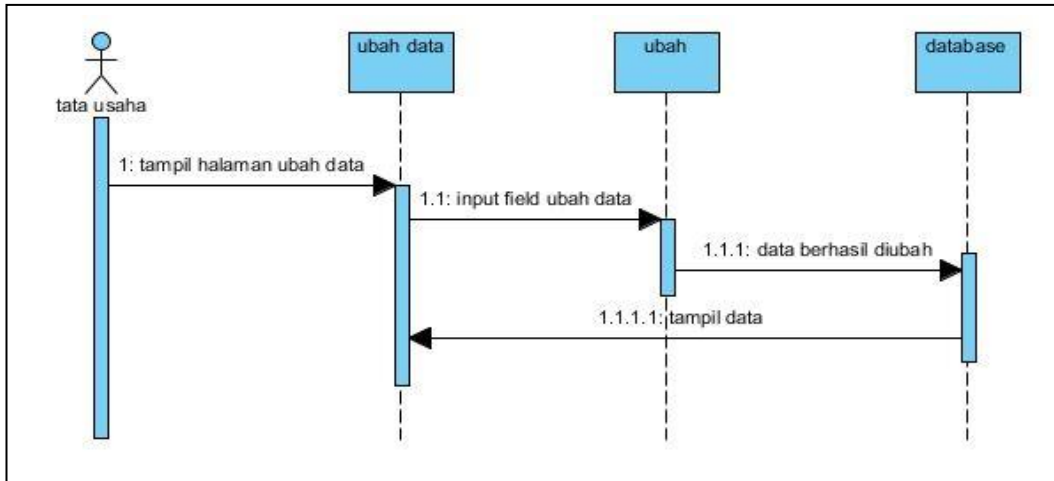


Gambar 3.20 Halaman *Sequence Diagram* Simpan Data Tata Usaha

“Gambar 3.20 Halaman ini merupakan halaman simpan data dengan hak akses sebagai tata usaha, menampilkan halaman data simpan kemudian menginput data (pengguna, data guru, data santri, data pelanggaran, kelas, pembagian kelas, mata pelajarn, mengajar, jadwal, buku hitam, data absen, surat) yang ingin disimpan, lalu data tersimpan di database, dan data akan tampil”.

2. Halaman Ubah Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari ubah data :

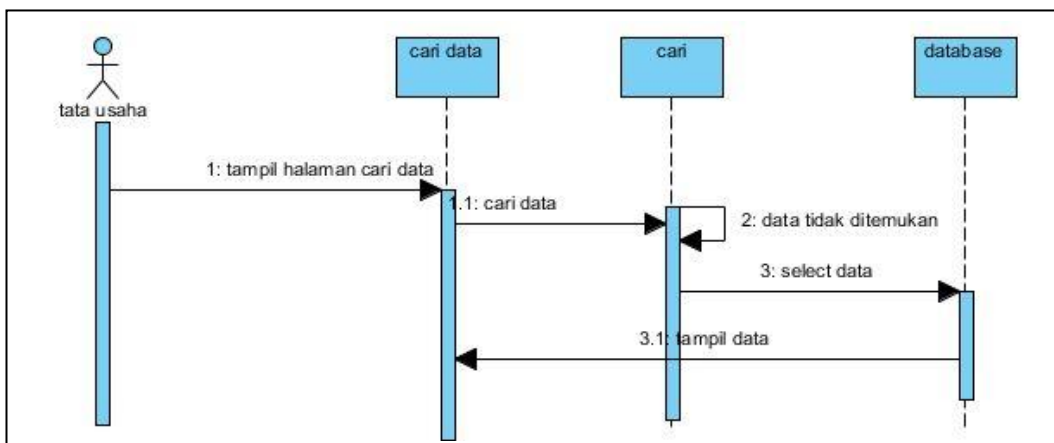


Gambar 3.21 Halaman *Sequence Diagram* Ubah Data Tata Usaha

“Gambar 3.21 Halaman ini merupakan halaman ubah data dengan hak akses sebagai tata usaha, menampilkan halaman data ubah yang kemudian menginput data (pengguna, data guru, data santri, data pelanggaran, kelas, pembagian kelas, mata pelajaran, mengajar, jadwal, buku hitam, data absen, surat) yang ingin diubah, lalu data berhasil diubah dan tersimpan di database, data akan tampil”.

3. Halaman Cari Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari cari data :

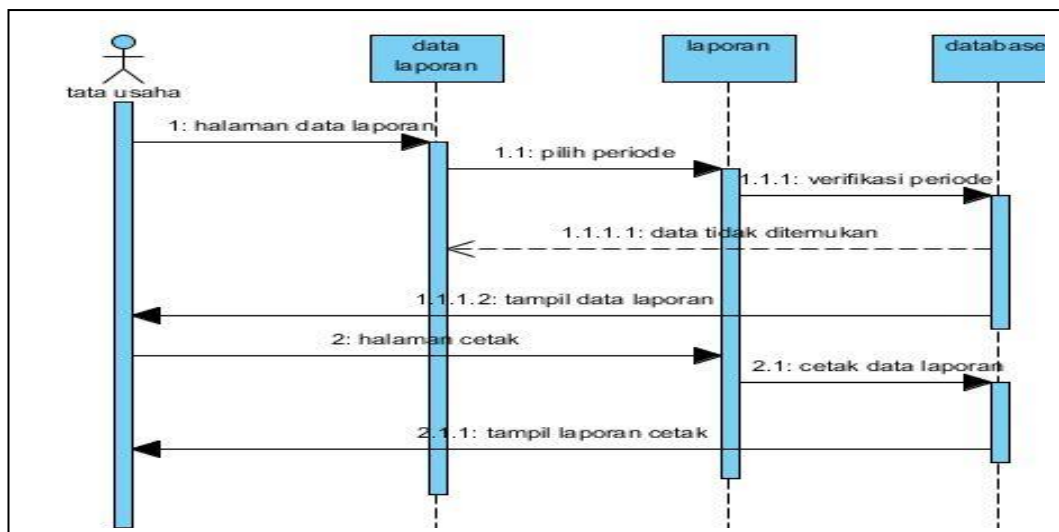


Gambar 3.22 Halaman *Sequence Diagram* Cari Data Tata Usaha

“Gambar 3.22 Halaman ini merupakan halaman cari data dengan hak akses sebagai tata usaha, menampilkan halaman cari data (pengguna, data guru, data santri, data pelanggaran, kelas, pembagian kelas, mata pelajaran, mengajar, jadwal, buku hitam, data absen, surat) yang kemudian mencari data yang dibutuhkan, jika data berhasil ditemukan maka akan tampil, namun jika data tidak ditemukan, maka akan mengulang proses kembali”.

4. Halaman Data Laporan

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari data laporan :



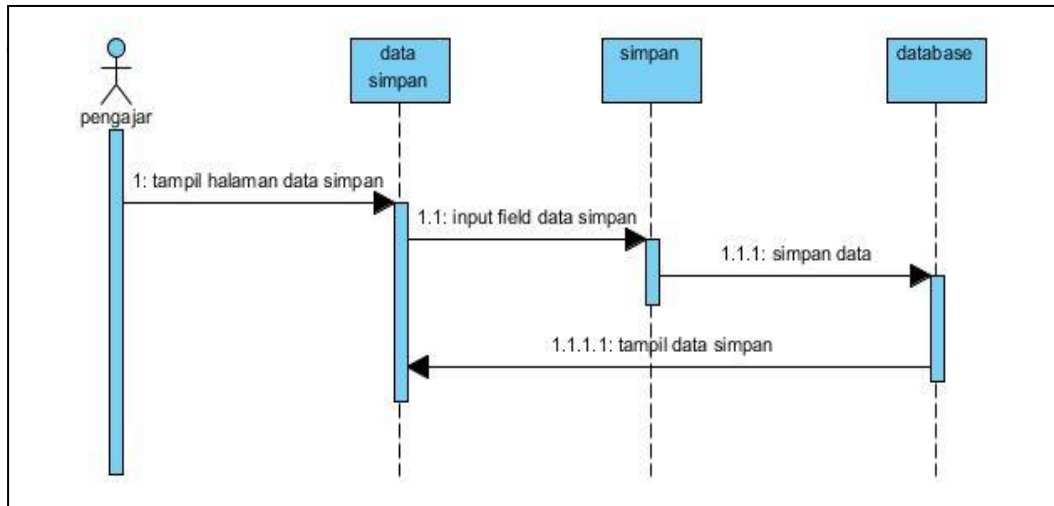
Gambar 3.23 Halaman *Sequence Diagram* Data Laporan Tata Usaha

“Gambar 3.23 Halaman ini merupakan halaman data laporan dengan hak akses sebagai tata usaha, menampilkan halaman data laporan (data guru, data santri, data absen, surat) yang kemudian memilih periode, lalu di verifikasi oleh database, jika tidak ditemukan maka akan mengulangi proses pilih periode, namun jika ditemukan maka akan tampil data laporan, kemudian tampil halaman cetak, yang akan diverifikasi oleh database, kemudian tampil laporan cetak”.

c. *Sequence Diagram* Pengajar

1. Halaman Simpan Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari simpan data :

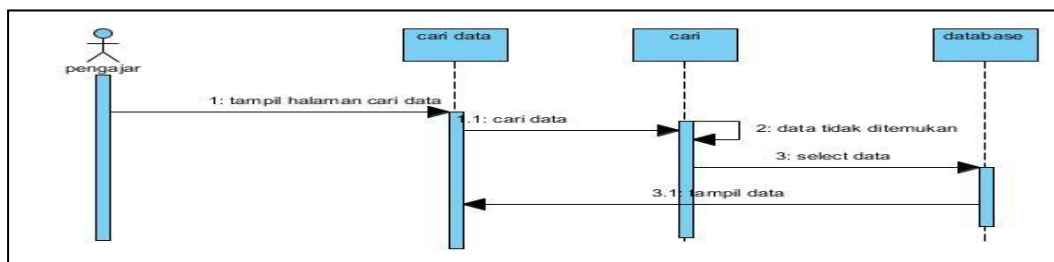


Gambar 3.24 Halaman *Sequence Diagram* Simpan Data Pengajar

“Gambar 3.24 Halaman ini merupakan halaman simpan data dengan hak akses sebagai pengajar, menampilkan halaman data simpan kemudian menginput data (lihat profil saya) yang ingin disimpan, lalu data tersimpan di database, dan data akan tampil”.

2. Halaman Cari Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari cari data :



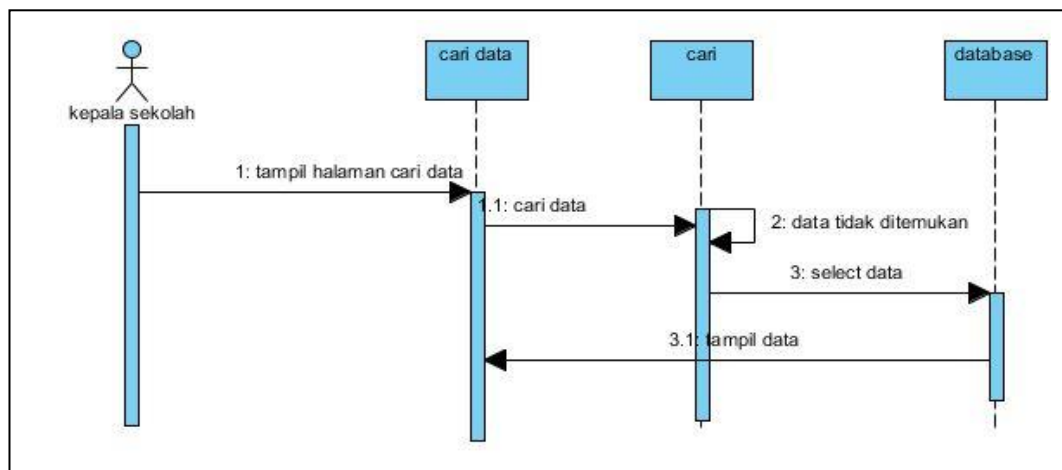
Gambar 3.25 Halaman *Sequence Diagram* Cari Data Pengajar

“Gambar 3.25 Halaman ini merupakan halaman cari data dengan hak akses sebagai pengajar, menampilkan halaman cari data (kelas, jadwal, absensi) yang kemudian mencari data yang dibutuhkan, jika data berhasil ditemukan maka akan tampil, namun jika data tidak ditemukan, maka akan mengulang proses kembali”.

d. *Sequence Diagram* Kepala Sekolah

1. Halaman Cari Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari cari data :

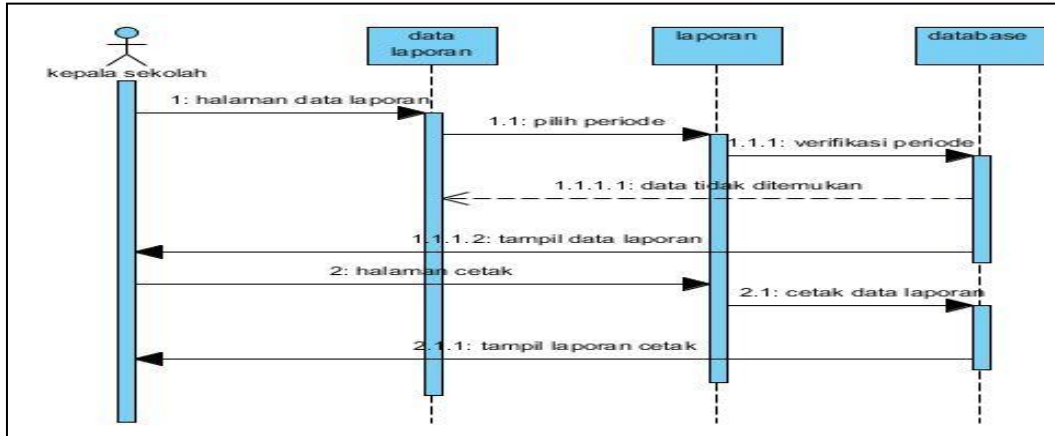


Gambar 3.26 Halaman *Sequence Diagram* Cari Data Kepala Sekolah

“Gambar 3.26 Halaman ini merupakan halaman cari data dengan hak akses sebagai kepala sekolah, menampilkan halaman cari data (mata pelajaran, mengajar, surat) yang kemudian mencari data yang dibutuhkan, jika data berhasil ditemukan maka akan tampil, namun jika data tidak ditemukan, maka akan mengulang proses kembali”.

2. Halaman Data Laporan

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari data laporan :

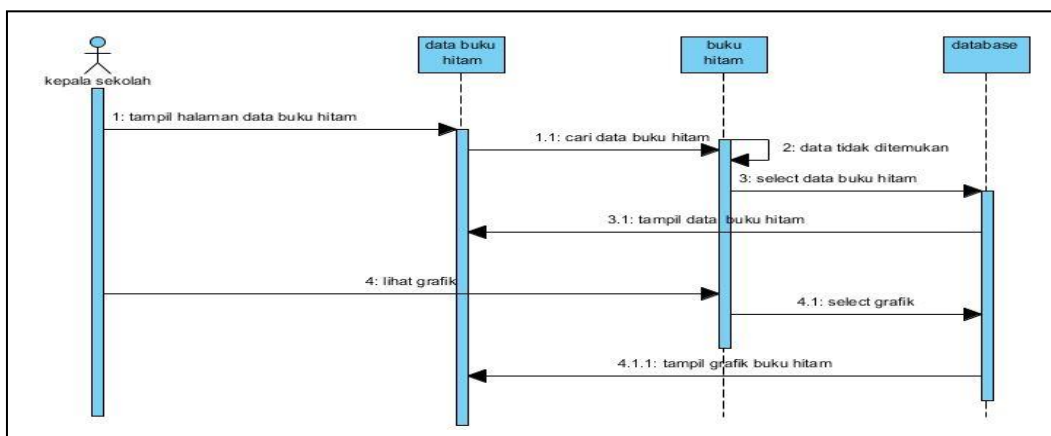


3.27 Halaman Sequence Diagram Data Laporan Kepala Sekolah

“Gambar 3.27 Halaman ini merupakan halaman data laporan dengan hak akses sebagai kepala sekolah, menampilkan halaman data laporan (data guru, data santri, absensi santri, buku hitam, surat, keuangan masuk, keuangan keluar, gaji, SPP, sumbangan, grafik) yang kemudian memilih periode, lalu di verifikasi oleh database, jika tidak ditemukan maka akan mengulangi proses pilih periode, namun jika ditemukan maka akan tampil data laporan, kemudian tampil halaman cetak, yang akan diverifikasi oleh database, kemudian tampil laporan cetak”.

3. Halaman Data Grafik

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari data grafik :



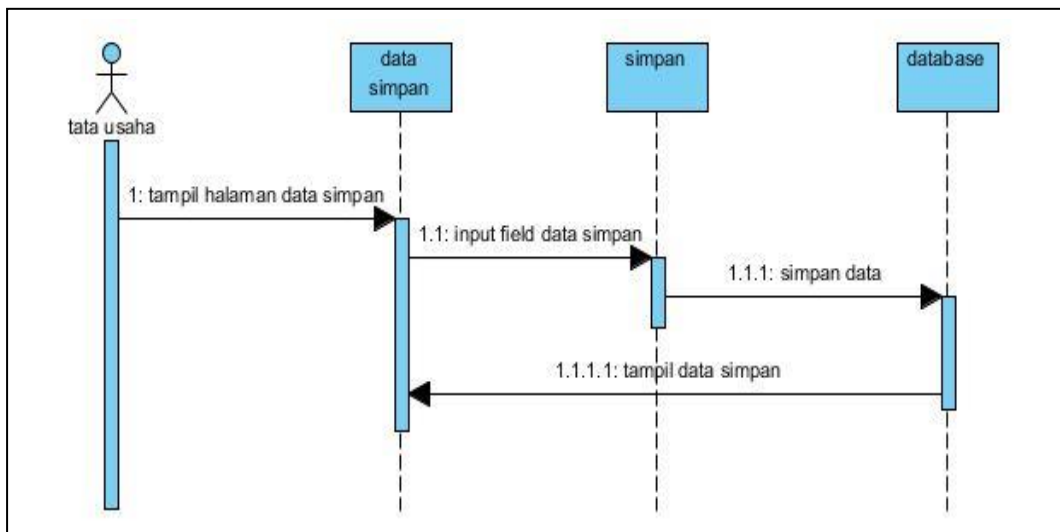
Gambar 3.28 Halaman Sequence Diagram Data Grafik Kepala Sekolah

“Gambar 3.28 Halaman ini merupakan halaman data grafik dengan hak akses sebagai kepala sekolah, menampilkan halaman data buku hitam, yang kemudian mencari data yang dibutuhkan, jika data berhasil ditemukan maka akan tampil, namun jika data tidak ditemukan, maka akan mengulang proses kembali. Lihat grafik lalu akan di pilih sesuai periode, maka grafik buku hitam akan ditampilkan”.

e. *Sequence Diagram* Bimbingan Konseling

1. Halaman Simpan Data

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari simpan data:

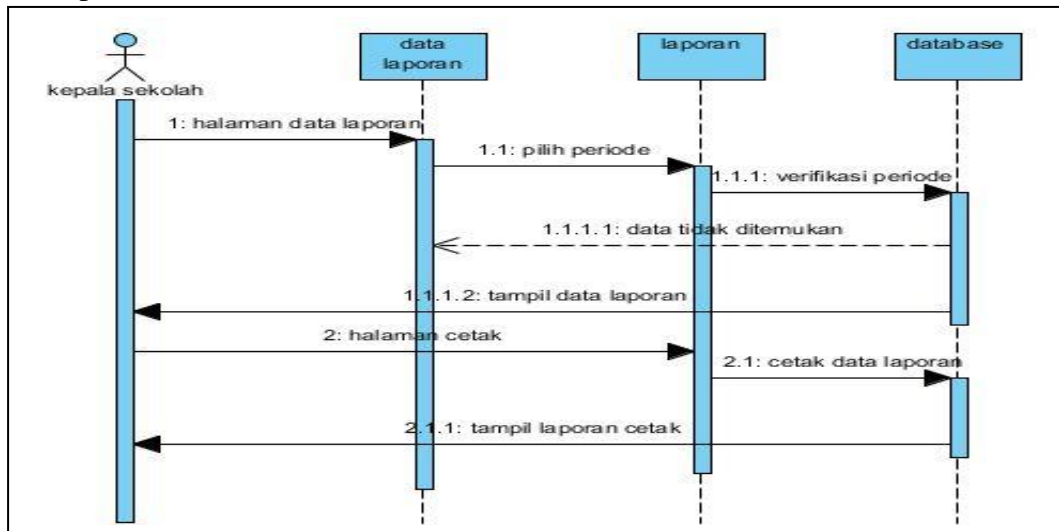


Gambar 3.29 Halaman *Sequence Diagram* Simpan Data Bimbingan Konseling

“Gambar 3.29 Halaman ini merupakan halaman simpan data dengan hak akses sebagai bimbingan konseling, menampilkan halaman data simpan kemudian menginput data siswa yang melakukan pelanggaran, lalu data tersimpan di database, dan data akan tampil”.

2. Halaman Data Laporan

Berikut adalah *Sequence Diagram* yang akan menjelaskan alur sistem dari data laporan :

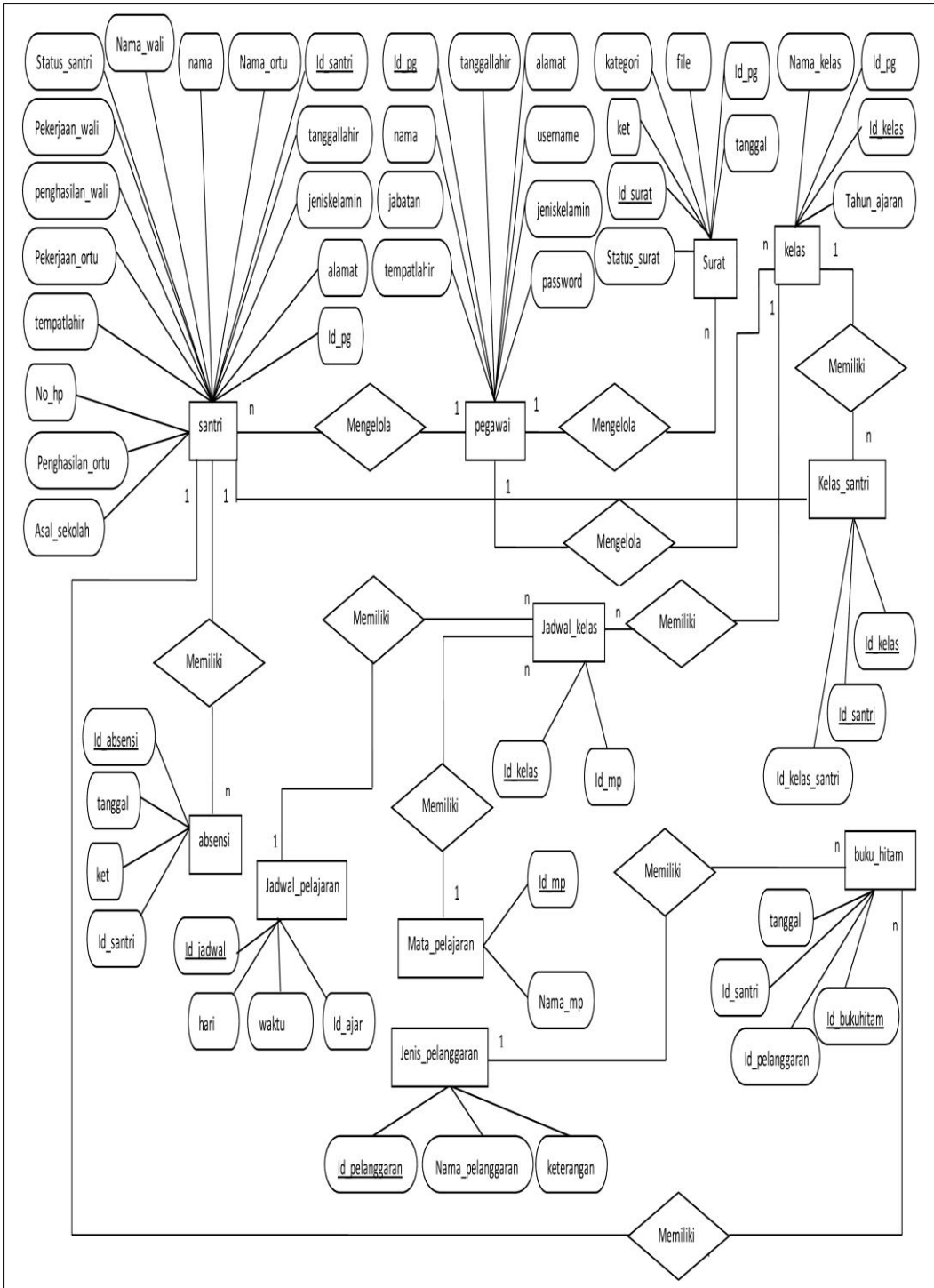


3.30 Halaman *Sequence Diagram* Data Laporan Bimbingan Konseling

“Gambar 3.30 Halaman ini merupakan halaman data laporan dengan hak akses sebagai bimbingan konseling, menampilkan halaman data laporan siswa yang melakukan pelanggaran dan masuk kedalam buku hitam, lalu di verifikasi oleh database, jika tidak ditemukan maka akan mengulangi proses pilih periode, namun jika ditemukan maka akan tampil data laporan, kemudian tampil halaman cetak, yang akan diverifikasi oleh database, kemudian tampil laporan cetak”.

a. *ERD (Entity Relationship Diagram)*

“*ERD (Entity Relationship Diagram)* adalah diagram dari sistem yang menggambarkan hubungan antar entitas beserta relasinya yang saling terhubung. Berikut ini adalah gambar *ERD* Sistem Informasi Administrasi Menggunakan Metode *Prototype* (Studi Kasus : Pondok Pesantren Taddabur Al-Quran Palembang)”:



Gambar 3.31 ERD (Entity Relationship Diagram)

3.8.6 Perancangan Struktur Database

Perancangan Struktur Database diberi nama swita dan berikut adalah Rancangan basis data yang ada Pada Sistem Informasi Administrasi Pondok Pesantren Tadabbur Al-Quran Palembang.

1. Tabel Pegawai

“Tabel pegawai merupakan tabel yang berfungsi bagi user untuk masuk kedalam sistem.dalam sistem ini terdapat 3 akses yaitu Tata Usaha, Guru, Bimbingan Konseling, dan Kepala Sekolah. Tabel pengguna berisi *field-field* yaitu id_pg, nama, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, username, password, jabatan. Berikut field-field yang ada pada tabel pengguna”:

Nama Tabel : pegawai

Primary Key :id_pg

Foreign Key : -

Tabel 3.3Tabel pegawai

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_pg	Int	9	Idpegawai (Pk)
2	Nama	Varchar	25	Namapegawai
3	Tempatlahir	Varchar	28	Tempat lahir pegawai
4	Tanggallahir	Date	8	Tanggal lahir pegawai
5	Alamat	Text		Alamat pegawai
6	Jeniskelamin	Varchar	10	Jenis kelamin pegawai
7	Username	Varchar	25	Username pegawai
8	Password	Varchar	25	Password pegawai
9	Jabatan	Varchar	25	Jabatan pegawai

2. Tabel Santri

Tabel santri merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data santri. Tabel santri berisi *field-field* yaitu id_santri, no_induk, nama, tempatlahir, tanggallahir, jeniskelamin, asal sekolah, alamat, nama_ortu, pekerjaan_ortu, penghasilan_ortu, nama_wali, pekerjaan_wali, penghasilan_wali, no_hp, id_pg, status santri. Berikut field-field yang ada pada tabel santri:

Nama Tabel :santri

Primary Key :id_santri

Foreign Key :penghasila_ortu, penghasilan_wali, id_pg

Tabel 3.4Tabel Santri

No	Field	Type Data	Panjang	Keterangan
1	id_santri	Int	11	Id santri (Pk)
2	no_induk	Varchar	4	Nomor induk santri
3	Nama	Varchar	25	Nama santri
4	Tempatlahir	Varchar	25	Tempat lahir santri
5	Tanggallahir	Date		Tanggal lahir santri
6	Jeniskelamin	Varchar	10	Jenis kelamin santri
7	Asal_sekolah	Text		Asal sekolah santri
8	Alamat	Int	50	Alamat santri
10	Nama_ortu	Varchar	25	Nama orang tua santri
11	Pekerjaan_ortu	Varchar	25	pekerjaan orang tua santri
12	Penghasilan_ortu	Int	25	Penghasilan orang tua santri
13	Nama_wali	Varchar	25	Nama wali santri
14	Pekerjaan_wali	Varchar	25	Pekerjaan wali santri
15	Penghasilan_wali	Int	10	Penghasilan wali santri
16	No_hp	Varchar	13	Nomor hp santri
17	Id_pg	Integer	11	Id pegawai
18	Status_santri	Enum		Status santri

3. Tabel Absensi

Tabel absensi merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data absensi. Tabel absensi berisi *field-field* yaitu id_absensi, tanggal, ket, id_santri. Berikut field-field yang ada pada tabel absensi:

Nama Tabel :absensi

Primary Key :id_absensi

Foreign Key : id_santri

Tabel 3.5 Tabel Absensi

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_absensi	Int	11	Id absensi (Pk)
2	Tanggal	Date		Tanggal absensi
3	Ket	Varchar	25	Keterangan absensi
4	Id_santri	Int	11	Id santri

4. Tabel Kelas

Tabel kelas merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data Kelas.

Tabel kelas berisi *field-field* yaitu id_kelas, tahun, nama_kelas, id_pg. Berikut field-field yang ada pada tabel kelas:

Nama Tabel :kelas

Primary Key :id_kelas

Foreign Key : id_pegawai

Tabel 3.6 Tabel Kelas

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_kelas	Int	11	Id kelas (Pk)
2	Tahun	Varchar	10	Tahun
2	Nama_kelas	Varchar	25	Nama kelas
3	Id_pg	Int	11	Id guru

5. Tabel Mata Pelajaran

Tabel mata pelajaran merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data mata pelajaran. Tabel mata pelajaran berisi *field-field* yaitu *id_mp*, *nama_mp*. Berikut *field-field* yang ada pada tabel mata pelajaran:

Nama Tabel : *mata_pelajaran*

Primary Key : *id_mp*

Foreign Key : -

Tabel 3.7 Tabel Mata Pelajaran

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	<i>id_mp</i>	Int	11	Id mata pelajaran (Pk)
2	<i>Nama_mp</i>	Varchar	25	Nama mata pelajaran

6. Tabel Jadwal

Tabel jadwal merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data jadwal pelajaran. Tabel jadwal pelajaran berisi *field-field* yaitu *id_jadwal*, *id_ajar*, *hari*, *waktu*. Berikut *field-field* yang ada pada tabel jadwal:

Nama Tabel : *jadwal*

Primary Key : *id_jadwal*

Foreign Key : *id_ajar*

Tabel 3.8 Tabel Jadwal

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	<i>id_jadwal</i>	Int	11	Id jadwal (Pk)
2	<i>Id_ajar</i>	Int	11	Mengajar

3	Hari	Varchar	10	Hari
4	Waktu	Varchar	10	Waktu

7. Tabel Surat

Tabel surat merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data surat. Tabel surat berisi *field-field* yaitu id_surat, tanggal, ket, kategori, file, status_santri, id_pg.

Berikut field-field yang ada pada tabel surat:

Nama Tabel : surat

Primary Key : id_surat

Foreign Key : id_pg

Tabel 3.9 Tabel Surat

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_surat	Int	11	Id surat (Pk)
2	Tanggal	Date		Tanggal
3	Ket	Varchar	25	Keterangan surat
4	Kategori	Varchar	25	Kategori surat
5	File	Text	25	File
6	Status_surat	Varchar	10	Status_surat
7	Id_pg	Int	11	Id_pg

8. Tabel Pelanggaran

Tabel pelanggaran merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data pelanggaran. Tabel pelanggaran berisi *field-field* yaitu id_pelanggaran, nama_pelanggaran, keterangan. Berikut field-field yang ada pada tabel pelanggaran:

Nama Tabel : pelanggaran

Primary Key :id_pelanggaran

Foreign Key :

Tabel 3.10 Tabel Pelanggaran

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_pelanggaran	Int	11	Id pelanggaran (Pk)
2	Nama_pelanggaran	Text		Nama pelanggaran
3	Keterangan	Varchar	5	Keterangan pelanggaran

9. Tabel Kelas Santri

Tabel kelas santri merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data kelas santri. Tabel gaji berisi *field-field* yaitu id_ks, tahunajaran, id_santri, id_kelas. Berikut field-field yang ada pada tabel kelas santri:

Nama Tabel :kelas_santri

Primary Key :id_ks

Foreign Key : id_santri, id_kelas

Tabel 3.11 Tabel Kelas Santri

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_ks	Int	11	Id kelas (Pk)
2	Tahun ajaran	Varchar	10	Tahun ajaran
3	Id_santri	int	11	Id santri
4	Id_kelas	Int	11	Id kelas

10. Tabel Buku Hitam

Tabel buku hitam merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data jadwal buku hitam. Tabel jadwal pelajaran berisi *field-field* yaitu

id_bukuhitam,tanggal, id_pelanggaran, id_santri. Berikut field-field yang ada pada tabel buku hitam:

Nama Tabel :buku_hitam

Primary Key :id_bukuhitam

Foreign Key : id_pelanggaran, id_santri

Tabel 3.12 Tabel Buku Hitam

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_bukuhitam	Int	11	Id buku hitam (Pk)
2	Tanggal	Date		Tanggal
3	Id_pelanggaran	Int	11	Id pelanggaran
4	Id_santri	Int	11	Id santri

11. Tabel Ajar

Tabel ajar merupakan tabel yang berfungsi untuk menyimpan data jadwal ajar.Tabel jadwal pelajaran berisi *field-field* yaitu id_ajar, tahun, id_pg, id_mp, id_kelas. Berikut field-field yang ada pada tabel ajar:

Nama Tabel :ajar

Primary Key :id_ajar

Foreign Key : id_guru, id_kelas

Tabel 3.13 Tabel Ajar

No	Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_ajar	Int	11	Id ajar (Pk)
2	Tahun	Varchar	25	Tahun
3	Id_pg	Int	11	Id pegawai
4	Id_mp	Varchar	10	Id mata pelajaran
5	Id_kelas	Int	11	Id kelas

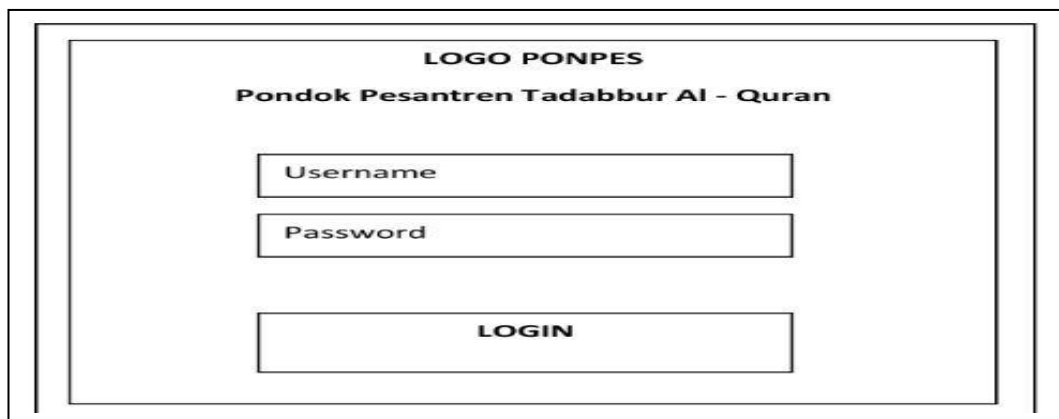
3.8.7 Perancangan *Interface*

Perancangan *interface* program merupakan desain tampilan program yang akan dibuat sebagai acuan dalam pembuatan sistem, berikut rancangan *interface* program yang diusulkan :

a. Perancangan *Interface* Pengguna

1. Halaman Login

Halaman login ini merupakan rancangan halaman login yang akan digunakan pengguna (Admin Tata Usaha, Pengajar, dan Kepala Sekolah) untuk masuk ke dalam sistem, berikut adalah rancangan halaman login:



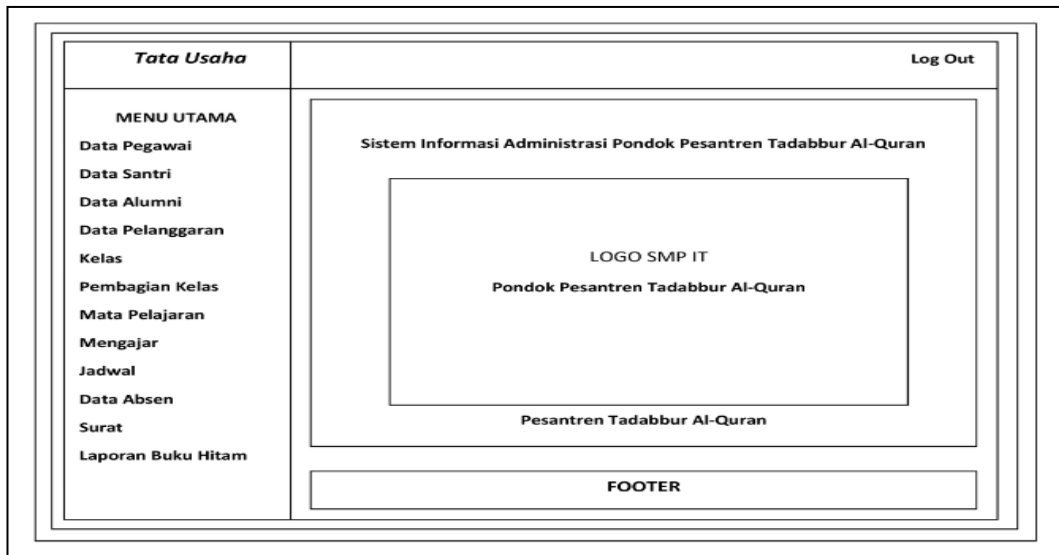
The image shows a login form design. At the top, it says "LOGO PONPES" and "Pondok Pesantren Tadabbur Al - Quran". Below this, there are two input fields: "Username" and "Password". At the bottom, there is a button labeled "LOGIN". The entire form is enclosed in a double-line border.

Gambar 3.32 Rancangan Halaman Login

b. Perancangan *Interface* Tata Usaha

1. Halaman Beranda

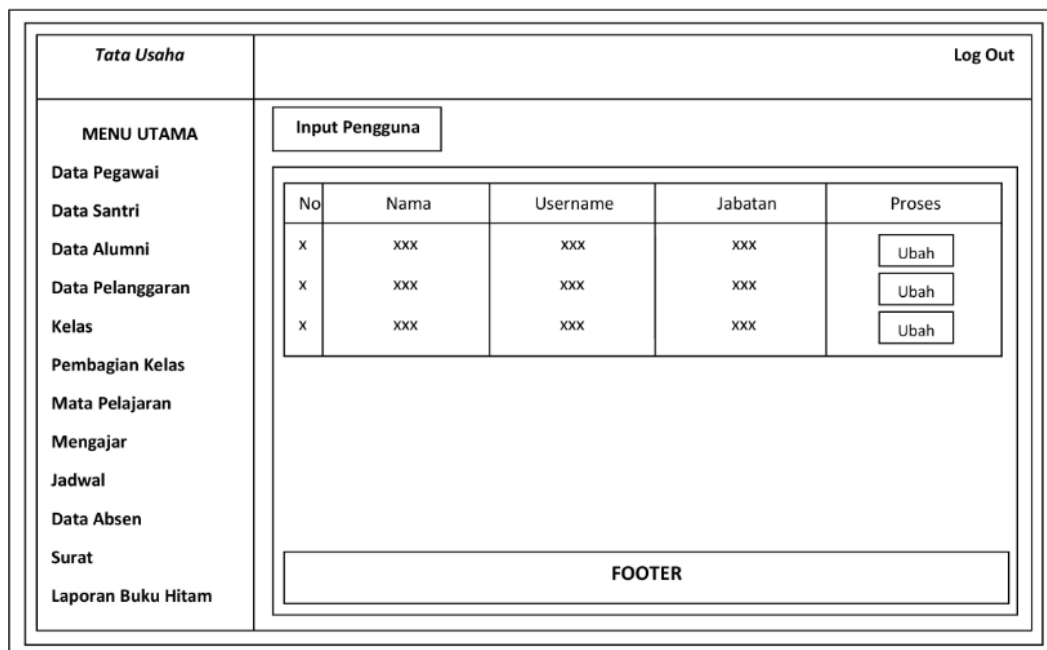
Halaman ini merupakan rancangan halaman beranda dengan hak akses sebagai tata usaha, terdapat menu-menu yaitu: Pengguna, data guru, data santri, data pelanggaran, kelas, pembagian kelas, mata pelajaran, mengajar jadwal, buku hitam, data absen, surat. Berikut rancangan halaman beranda Gambar 3.32:



Gambar 3.33 Rancangan Halaman Utama Tata Usaha

2. Halaman Kelola Data Pengguna

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data pengguna dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah dan mengelola data pengguna. Berikut rancangan halaman kelola data pengguna pada Gambar 3.34:



Gambar 3.34 Rancangan Halaman Kelola Data Pengguna

3. Halaman Tambah Data Pengguna

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data pengguna dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah data pengguna. Berikut rancangan halaman tambah data pengguna pada Gambar 3.35:

The image shows a web interface for adding user data. It features a sidebar menu on the left with options like 'Data Pegawai', 'Data Santri', 'Data Alumni', etc. The main content area is titled 'Tambah Data Pengguna' and contains a form with the following fields: 'Nama' (text input), 'Username' (text input), 'Password' (text input), and 'Jabatan' (dropdown menu). A 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the form area. The page also includes a 'Log Out' link in the top right corner and a 'FOOTER' section at the bottom.

Gambar 3.35 Rancangan Halaman Tambah Data Pengguna

4. Halaman Kelola Data Santri

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data santri dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah dan mengelola data santri. Berikut rancangan halaman kelola data santri pada Gambar 3.36:

The image shows a web interface for managing student data. It features a sidebar menu on the left with options like 'Data Pegawai', 'Data Santri', 'Data Alumni', etc. The main content area is titled 'Input Data Santri' and contains a table with the following columns: 'No Induk', 'Nama', 'Tempat Lahir', 'Tanggal Lahir', 'Jenis Kelamin', 'Asal Sekolah', 'Alamat', 'Nama Ayah Kandung', 'Pekerjaan Orang Tua', 'Penghasilan Orang Tua', 'Nama Wali', 'Pekerjaan Wali', 'Penghasilan Wali', 'No Hp', and 'Proses'. The 'Proses' column contains 'Ubah' and 'Almn' buttons for each row. The page also includes a 'Log Out' link in the top right corner and a 'FOOTER' section at the bottom.

No Induk	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Asal Sekolah	Alamat	Nama Ayah Kandung	Pekerjaan Orang Tua	Penghasilan Orang Tua	Nama Wali	Pekerjaan Wali	Penghasilan Wali	No Hp	Proses
xx x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah Almn
xx x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah Almn
xx x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah Almn

5. Halaman Tambah Data Santri

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data santri dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah data santri. Berikut rancangan halaman tambah data santri pada Gambar 3.37:

Gambar 3.37 Rancangan Halaman Tambah Data Santri

6. Halaman Kelola Data Pengajar

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data pengajar dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah dan mengelola data pengajar. Berikut rancangan halaman kelola data pengajar pada Gambar 3.38:

No	NIY	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat	Jenis Kelamin	Jam Kerja	Hari Kerja	Infak Perjam	Transport	Tunjangan Jabatan	Proses
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ubah

Gambar 3.38 Rancangan Halaman Kelola Data Pengajar

7. Halaman Tambah Data Pengajar

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data pengajar dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah data pengajar. Berikut rancangan halaman tambah data pengajar pada Gambar 3.39:

Gambar 3.39Rancangan Halaman Tambah Data Pengajar

8. Halaman Kelola Data Kelas

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data kelas dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah dan mengelola data kelas. Berikut rancangan halaman kelola data kelas pada Gambar 3.40:

9. Halaman Tambah Data Kelas

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data kelas dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah data kelas.

Berikut rancangan halaman tambah data kelas pada Gambar 3.41:

Tata Usaha Log Out

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Tambah Data Kelas

Tahun Ajaran

Nama Kelas

Wali Kelas

FOOTER

Gambar 3.41 Rancangan Halaman Tambah Data Kelas

10. Halaman Kelola Data Mata Pelajaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data mata pelajaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat menambah dan mengelola data mata pelajaran. Berikut rancangan halaman kelola data mata pelajaran pada Gambar 3.42:

Tata Usaha Log Out

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Input Mata Pelajaran

No	Kode Mata Pelajaran	Nama Mata pelajaran	Proses
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>

FOOTER

Gambar 3.42 Rancangan Halaman Kelola Data Mata Pelajaran

11. Halaman Tambah Data Mata Pelajaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data mata pelajaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat menambah data mata pelajaran. Berikut rancangan halaman tambah data mata pelajaran pada Gambar 3.43:

Gambar 3.43 Rancangan Halaman Tambah Data Mata Pelajaran

12. HalamanKelolaData Jadwal Pelajaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data jadwal pelajaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman in tata usahadapat menambah dan mengelola data jadwal pelajaran. Berikut rancangan halaman kelola data jadwal pelajaran pada Gambar 3.44:

No	Tahun	Guru	Pelajaran	Kelas	Hari	Waktu
x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Gambar 3.44 Rancangan Halaman Kelola Data Jadwal Pelajaran

13. HalamanTambah Data Jadwal Pelajaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data jadwal pelajaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah data jadwal pelajaran. Berikut rancangan halaman tambah data jadwal pelajaran pada Gambar 3.45:

Tata Usaha Log Out

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Tambah Jadwal Pelajaran

Tahun

Kelas

Guru Mengajar

Hari

Waktu

SIMPAN

FOOTER

Gambar 3.45 Rancangan Halaman Tambah Data Jadwal Pelajaran

14. Halaman Kelola Data Mengajar

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data mengajar dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah dan mengelola data mengajar. Berikut rancangan halaman kelola data mengajar pada Gambar 3.46 :

Tata Usaha Log Out

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Input Data Mengajar

No	Nama Guru	Tahun	Mata Pelajaran	Kelas
x	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx

FOOTER

Gambar 3.46 Rancangan Halaman Kelola Data Mengajar

15. Halaman Tambah Data Mengajar

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data mengajar dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat menambah data mengajar. Berikut rancangan halaman tambah data mengajar pada Gambar 3.47:

The image shows a web interface for adding teacher data. It features a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Data Pegawai', 'Data Santri', 'Data Alumni', 'Data Pelanggaran', 'Kelas', 'Pembagian Kelas', 'Mata Pelajaran', 'Mengajar', 'Jadwal', 'Data Absen', 'Surat', and 'Laporan Buku Hitam'. The main content area is titled 'Tambah Data Mengajar' and contains three dropdown menus labeled 'Nama Guru', 'Tahun', and 'Mata Pelajaran', each with a 'Pilih' button and a downward arrow. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the form area. A 'FOOTER' label is positioned at the very bottom of the page layout.

Gambar 3.47Rancangan Halaman Tambah Data Mengajar

16. Halaman Kelola Data Absensi

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data absensi dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat menambah dan mnengelola data absensi. Berikut rancangan halaman kelola data absensi pada Gambar 3.48:

The image shows a web interface for managing absence data. It features a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu is identical to the previous image. The main content area is titled 'Data Absen' and contains a table with the following data:

No	Tanggal	No Induk	Nama Santri	Keterangan
x	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx
x	xxx	xxx	xxx	xxx

Below the table, there is a 'FOOTER' label at the bottom of the page layout.

Gambar 3.48Rancangan Halaman Kelola Data Absensi

17. HalamanTambah Data Absensi

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data absensi dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah data absensi.

Berikut rancangan halaman tambahdata absensi pada Gambar 3.49:

The screenshot shows a web application interface for adding absence data. The page title is "Sistem Informasi Administrasi Pondok Pesantren Tadabbur Al - Quran". The user is logged in as "Admin". The main content area is titled "Tambah Data Absensi" and contains the following form fields:

- Tanggal: Input field with placeholder "dd-mm-yyy"
- Tahun Ajaran: Dropdown menu with "Pilih" text
- Nama Santri: Input field with placeholder "xxxxxxx"
- Keterangan: Input field with placeholder "xxxxxxx"

A "SIMPAN" button is located at the bottom right of the form. A "FOOTER" area is at the bottom of the page. A sidebar menu on the left lists various system functions: Beranda, Data Pengguna, Data Santri, Data Pengajar, Data Kelas, Data Mata Pelajaran, Data Jadwal Pelajaran, Data Mengajar, Data Absensi, Data Keuangan, Data Buku Hitam, Data Surat, and Laporan.

Gambar 3.49 Rancangan Halaman Tambah Data Absensi

18. Halaman Kelola Data Pelanggaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data pelanggaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah dan mengelola data pelanggaran. Berikut rancangan halaman kelola data pelanggaran pada Gambar 3.50:

The screenshot shows a web application interface for managing violation data. The page title is "Tata Usaha". The user is logged in as "Tata Usaha". The main content area is titled "Input Data Pelanggaran" and contains a table with the following columns: No, Pelanggaran, Keterangan, and Proses. The table has three rows of data, each with an "Ubah" button in the "Proses" column. A "FOOTER" area is at the bottom of the page. A sidebar menu on the left lists various system functions: MENU UTAMA, Data Pegawai, Data Santri, Data Alumni, Data Pelanggaran, Kelas, Pembagian Kelas, Mata Pelajaran, Mengajar, Jadwal, Data Absen, Surat, and Laporan Buku Hitam.

Gambar 3.50 Rancangan Halaman Kelola Data Pelanggaran

19. Halaman Tambah Data Pelanggaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data pelanggaran dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah data keuangan. Berikut rancangan halaman tambah data keuangan pada Gambar 3.51:

The screenshot shows a web application interface for adding violation data. On the left, there is a sidebar menu titled 'MENU UTAMA' with the following items: Data Pegawai, Data Santri, Data Alumni, Data Pelanggaran, Kelas, Pembagian Kelas, Mata Pelajaran, Mengajar, Jadwal, Data Absen, Surat, and Laporan Buku Hitam. The main content area is titled 'Tambah Data Pelanggaran' and contains two input fields: 'Nama' and 'Username', both with placeholder text 'xxxxxxxxxx'. Below the input fields is a 'SIMPAN' button. At the bottom of the main area is a 'FOOTER' section. The top right corner of the interface has a 'Log Out' link. The top left corner of the interface has the text 'Tata Usaha'.

Gambar 3.51 Rancangan Halaman Tambah Data Pelanggaran

20. Halaman Kelola Data Surat

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data surat dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata ushadapat menambah dan mengelola data surat. Berikut rancangan halaman kelola data surat pada Gambar 3.52:

The screenshot shows a web application interface for managing letter data. On the left, there is a sidebar menu titled 'MENU UTAMA' with the following items: Data Pegawai, Data Santri, Data Alumni, Data Pelanggaran, Kelas, Pembagian Kelas, Mata Pelajaran, Mengajar, Jadwal, Data Absen, Surat, and Laporan Buku Hitam. The main content area is titled 'Input Surat Masuk/keluar' and contains a table with the following columns: No, Tanggal, Keterangan, Kategori, Status, File, and Proses. The 'Proses' column has 'Ubah' and 'Ubah File' buttons. Below the table is a 'FOOTER' section. The top right corner of the interface has a 'Log Out' link. The top left corner of the interface has the text 'Tata Usaha'.

No	Tanggal	Keterangan	Kategori	Status	File	Proses
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Download	Ubah Ubah File
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Download	Ubah Ubah File
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Download	Ubah Ubah File

Gambar 3.52 Rancangan Halaman Kelola Data Surat

21. Halaman Tambah Data Surat

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data surat dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat menambah data surat. Berikut rancangan halaman tambah data surat pada Gambar 3.53:

Gambar 3.53 Rancangan Halaman Tambah Data Surat

22. HalamanLaporan Data Santri

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data buku hitam dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini adtata usahamin dapat mengelola dan mencetak laporan data santri .Berikut rancangan halaman laporan data santri Gambar 3.54 :

Gambar 3.54 Rancangan Halaman Laporan Data Santri

23. HalamanLaporan Data Absensi

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data absensi dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat mengelola dan mencetak laporan data absensi .Berikut rancangan halaman laporan data absensi Gambar 3.55 :

Tata Usaha **Log Out**

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Laporan Data Absensi

Pilih Periode Cetak

Tahun Kelas

Periode Awal Periode Akhir

Laporan Data Absensi

Logo Ponpes Pondok Pesantren Tdabbur Al-Quran Logo Ponpes

No	Tanggal	No induk	Nama Santri	Keterangan
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Kota, dd/mm/yy

Mengesahkan: Menyetujui

Tata Usaha Kepala Sekolah

FOOTER

Gambar 3.55 Rancangan Halaman Laporan Data Absensi

24. Halaman Laporan Data Guru

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data guru dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat mengelola dan mencetak laporan data guru.Berikut rancangan halaman laporan data guru Gambar 3.56 :

Tata Usaha **Log Out**

MENU UTAMA

- Data Pegawai
- Data Santri
- Data Alumni
- Data Pelanggaran
- Kelas
- Pembagian Kelas
- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Jadwal
- Data Absen
- Surat
- Laporan Buku Hitam

Laporan Data Guru

Cetak Seluruh Data Guru

Laporan Data Guru

Logo Ponpes Pondok Pesantren Tdabbur Al-Quran Logo Ponpes

Niy	Nama Guru	Tempat/Tgl Lahir	Alamat	Jenis Kelamin
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Kota, dd/mm/yy

Mengesahkan: Menyetujui

Tata Usaha Kepala Sekolah

FOOTER

25. Halaman Laporan Data Buku Hitam

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data buku hitam dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat mengelola dan mencetak laporan data buku hitam .Berikut rancangan halaman laporan data buku hitam Gambar 3.57 :

Gambar 3.57Rancangan Halaman Laporan Data Buku Hitam

26. HalamanLaporan Surat

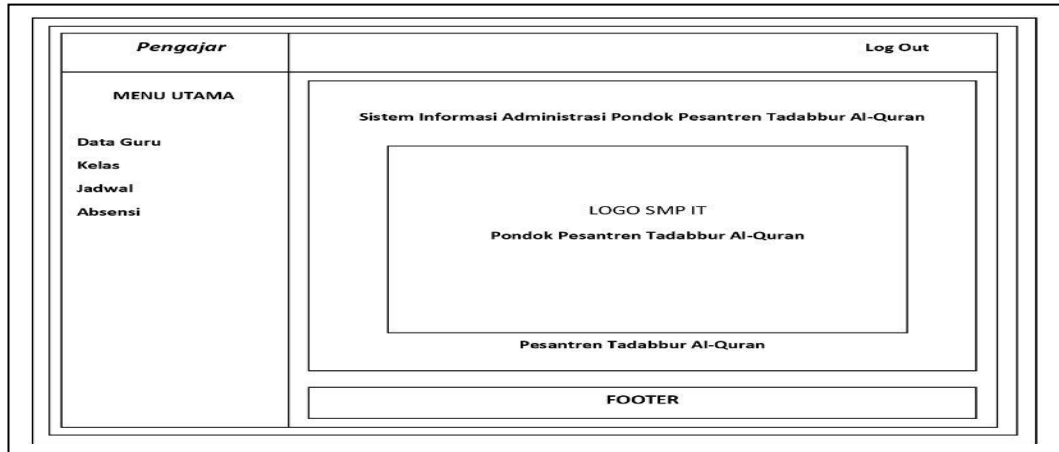
Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data surat dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usahadapat mengelola dan mencetak laporan data surat. Berikut rancangan halaman laporan data surat Gambar 3.58 :

Gambar 3.58Rancangan Halaman Laporan Data Surat

c. Perancangan *Interface*Pengajar

1. Halaman Beranda

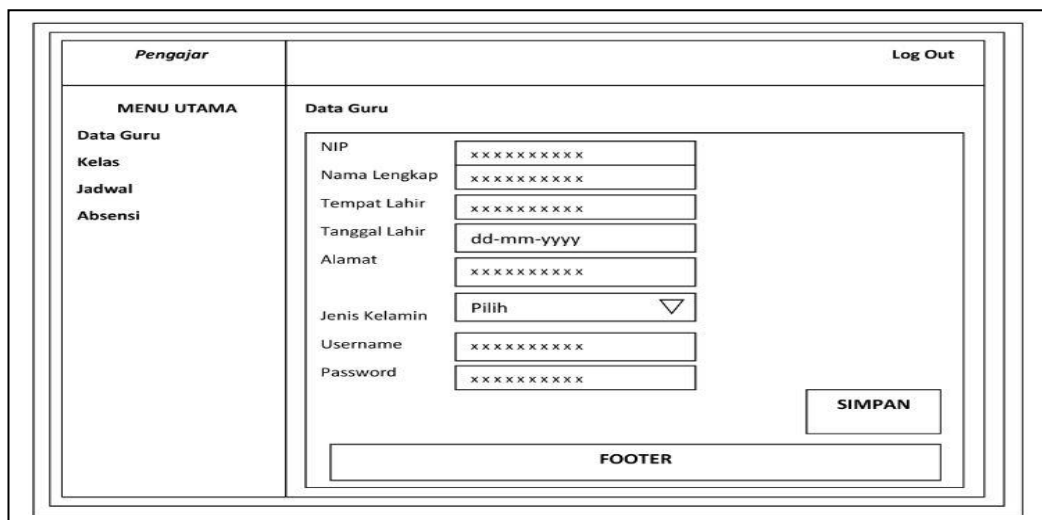
Halaman ini merupakan rancangan halaman beranda dengan hak akses sebagai pengajar, terdapat menu-menu yaitu: Data guru, kelas, jadwal, absensi. Berikut rancangan halaman beranda Gambar 3.59 :



Gambar 3.59 Rancangan Halaman Utama Pengajar

2. Halaman Data Guru

Halaman ini merupakan rancangan halaman data guru dengan hak akses sebagai pengajar, pada halaman ini pengajar dapat melihat dan mengubah data pengajar. Berikut rancangan data guru Gambar 3.60 :



Gambar 3.60 Rancangan Halaman Lihat Profil Pengajar

3. Halaman Data Jadwal

Halaman ini merupakan rancangan halaman data jadwal dengan hak akses sebagai pengajar, pada halaman ini pengajar dapat mengubah password .Berikut rancangan halaman data jadwal Gambar 3.61 :

No	Tahun	Guru	Pelajaran	Kelas	Hari	Waktu
1	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
3	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

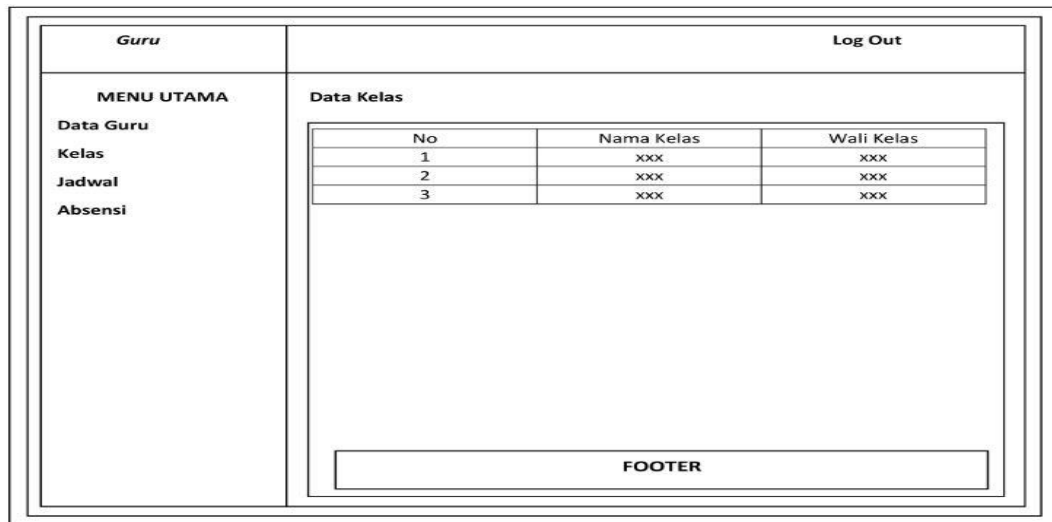
Gambar 3.61 Rancangan Halaman Ubah Password

4. Halaman Kelola Data Absensi

Halaman ini merupakan rancangan halaman kelola data absensi dengan hak akses sebagai pengajar, pada halaman ini pengajar dapat menambah dan mengelola data absensi. Berikut rancangan halaman kelola data absensi pada Gambar 3.62 :

5. Halaman Data Kelas

Halaman ini merupakan rancangan halaman data kelas dengan hak akses sebagai pengajar, pada halaman ini pengajar dapat menambah dan mengelola data kelas. Berikut rancangan halaman data kelas pada Gambar 3.63 :

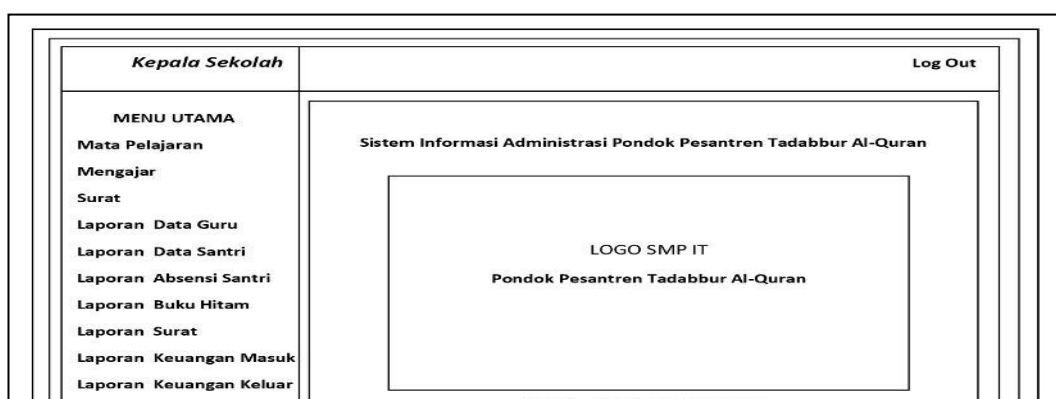


Gambar 3.63Rancangan Halaman Data Kelas

d. Perancangan *Interface* Kepala Sekolah

1. Halaman Beranda

Halaman ini merupakan rancangan halaman beranda dengan hak akses sebagai kepala sekolah, terdapat menu-menu yaitu: Mata pelajaran, mengajar, surat, laporan data guru, laporan data santri, laporan absensi santri, laporan buku hitam, laporan surat, laporan keuangan masuk, laporan keuangan keluar, laporan gaji, laporan SPP, laporan sumbangan, grafik. Berikut rancangan halaman beranda Gambar 3.64 :



Gambar 3.64 Rancangan Halaman Utama Kepala Sekolah

2. Halaman Mata Pelajaran

Halaman ini merupakan rancangan halaman mata pelajaran Dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat data mata pelajaran .Berikut rancangan halaman lihat profil saya Gambar 3.65 :

<i>Kepala Sekolah</i>		Log Out	
MENU UTAMA	Data Mata Pelajaran		
Mata Pelajaran			
Mengajar			
Surat			
Laporan Data Guru			
Laporan Data Santri			
Laporan Absensi Santri			
Laporan Buku Hitam			
Laporan Surat			
Laporan Keuangan Masuk			
Laporan Keuangan Keluar			
Laporan Gaji			
Laporan SPP			
Laporan Sumbangan			
Grafik			

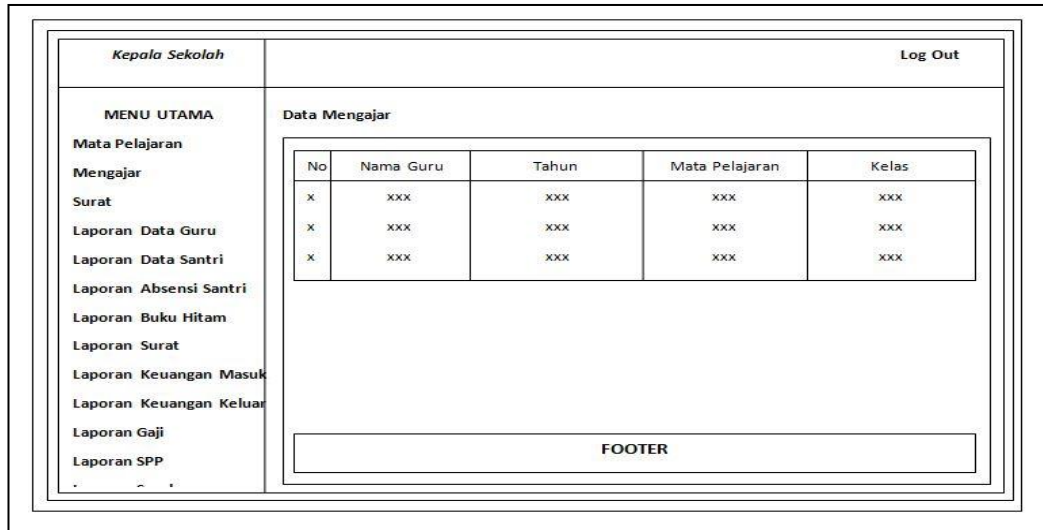
No	Kode Mata Pelajaran	Nama Mata pelajaran	Proses
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>
x	xxx	xxx	<input type="button" value="Edit"/>

FOOTER

Gambar 3.65 Rancangan Halaman Mata Pelajaran

3. Halaman Mengajar

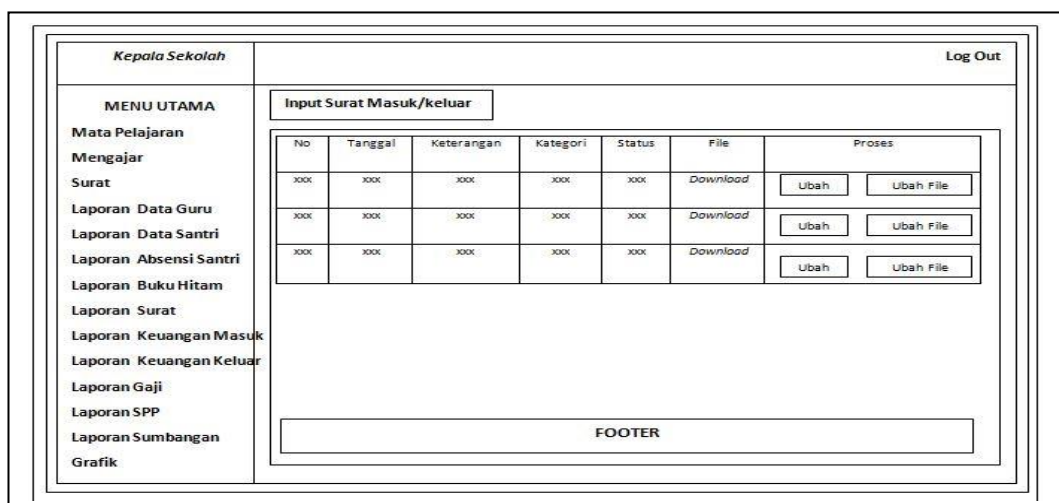
Halaman ini merupakan rancangan halaman mengajar dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat halaman mengajar. Berikut rancangan halaman mengajar Gambar 3.66 :



Gambar 3.66 Rancangan Halaman Mengajar

4. Halaman Surat

Halaman ini merupakan rancangan halaman surat dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat halaman surat. Berikut rancangan halaman surat Gambar 3.67 :



Gambar 3.67 Rancangan Halaman Mengajar

5. Halaman Laporan Data Guru

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data guru Dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepalas sekolah dapat melihat dan mencetak laporan data guru.Berikut rancangan halaman laporan data guru Gambar 3.68 :

Gambar 3.68 Rancangan Halaman Data Guru

6. Halaman Laporan Data Santri

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan data santri dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepalas sekolah dapat melihat dan mencetak laporan data santri .Berikut rancangan halaman laporan data santri Gambar 3.69 :

Gambar 3.69 Rancangan Halaman Laporan Data Santri

7. Halaman Laporan Absensi Santri

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan absensi santri dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat dan mencetak laporan absensi santri. Berikut rancangan halaman laporan absensi santri

Gambar 3.70 :

The screenshot shows a web application interface for a school head to view and print absence reports. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Kepala Sekolah' on the left and 'Log Out' on the right.
- Left Sidebar (MENU UTAMA):**
 - Mata Pelajaran
 - Mengajar
 - Surat
 - Laporan Data Guru
 - Laporan Data Santri
 - Laporan Absensi Santri
 - Laporan Buku Hitam
 - Laporan Surat
 - Laporan Keuangan Masuk
 - Laporan Keuangan Keluar
 - Laporan Gaji
 - Laporan SPP
 - Laporan Sumbangan
 - Grafik
- Main Content Area:**
 - Laporan Data Absensi:** Title of the report.
 - Pilih Periode Cetak:** Section for selecting the reporting period.
 - Tahun: [Input Field]
 - Kelas: [Input Field]
 - Periode Awal: [Input Field] (format: dd/mm/yyyy)
 - Periode Akhir: [Input Field] (format: dd/mm/yyyy)
 - [Cetak] button
 - Report Header:** 'Logo Ponpes' on the left, 'Laporan Data Absensi' in the center, and 'Logo Ponpes' on the right. Below this is 'Pondok Pesantren Tdabbur Al-Quran'.
 - Table:** A table with 5 columns: No, Tanggal, No induk, Nama Santri, and Keterangan. The table contains three rows of placeholder data (xxx).
 - Signature Area:**
 - Mengesahkan: [Signature Line]
 - Tata Usaha: [Signature Line]
 - Kota, dd/mm/yy: [Text]
 - Menyetujui: [Signature Line]
 - Kepala Sekolah: [Text]
 - Footer:** 'FOOTER' centered at the bottom.

Gambar 3.70 Rancangan Halaman Laporan Data Absensi

8. Halaman Laporan Buku Hitam

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan buku hitam dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat dan mencetak laporan buku hitam. Berikut rancangan halaman laporan buku hitam

Gambar 3.71 :

This image shows a partial view of the web application interface, focusing on the sidebar menu and the top part of the main content area. The sidebar menu includes:

- Mata Pelajaran
- Mengajar
- Surat
- Laporan Data Guru
- Laporan Data Santri
- Laporan Absensi Santri
- Laporan Buku Hitam
- Laporan Surat
- Laporan Keuangan Masuk
- Laporan Keuangan Keluar
- Laporan Gaji
- Laporan SPP
- Laporan Sumbangan
- Grafik

The main content area shows the beginning of the 'Laporan Data Absensi' section, including the 'Pilih Periode Cetak' filters and the start of the report header.

Gambar 3.71 Rancangan Halaman Laporan Buku Hitam

9. Halaman Laporan Surat

Halaman ini merupakan rancangan halaman laporan surat dengan hak akses sebagai kepala sekolah, pada halaman ini kepala sekolah dapat melihat dan mencetak laporan surat. Berikut rancangan halaman laporan surat Gambar 3.72 :

The screenshot shows a web application interface for a school principal. On the left is a sidebar menu titled 'MENU UTAMA' with options: Mata Pelajaran, Mengajar, Surat, Laporan Data Guru, Laporan Data Santri, Laporan Absensi Santri, Laporan Buku Hitam, Laporan Surat, Laporan Keuangan Masuk, Laporan Keuangan Keluar, Laporan Gaji, Laporan SPP, Laporan Sumbangan, and Grafik. The main content area is titled 'Laporan Data Surat' and includes a 'Pilih Periode Cetak' section with 'Periode Awal' and 'Periode Akhir' input fields (format Dd/mm/yyyy) and a 'Cetak' button. Below this is a 'Logo Ponpes' section with the text 'Pondok Pesantren Tdabbur Al-Quran' and another 'Logo Ponpes' button. A table with 5 columns (No, Tanggal, Keterangan, Kategori, Status) contains 3 rows of placeholder data (xxx). Below the table are fields for 'Kota, dd/mm/yy', 'Mengesahkan', 'Menyetujui', 'Tata Usaha', and 'Kepala Sekolah'. A 'Log Out' button is in the top right corner, and a 'FOOTER' section is at the bottom.

Gambar 3.72 Rancangan Halaman Laporan Data Surat

10. Halaman Grafik

Gambar 3.74 Rancangan Halaman Kelola Data Buku Hitam

2. Halaman Tambah Data Buku Hitam

Halaman ini merupakan rancangan halaman tambah data buku hitam dengan hak akses sebagai tata usaha, pada halaman ini tata usaha dapat menambah data buku hitam. Berikut rancangan halaman tambah data buku hitam pada Gambar 3.75:

<i>Bimbingan Konseling</i>	Log Out
MENU UTAMA Buku Hitam Laporan Buku Hitam	Tambah Data Buku Hitam Tanggal <input type="text" value="dd-mm-yyyy"/> Kelas <input type="text" value="Pilih"/> ▾ Nama Santri <input type="text" value="Pilih"/> ▾ Pelanggaran <input type="text" value="Pilih"/> ▾ Keterangan <input type="text" value="Pilih"/> ▾ Tindakan <input type="text" value="Pilih"/> ▾ <input type="button" value="SIMPAN"/>
	FOOTER