

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Implementasi Sistem

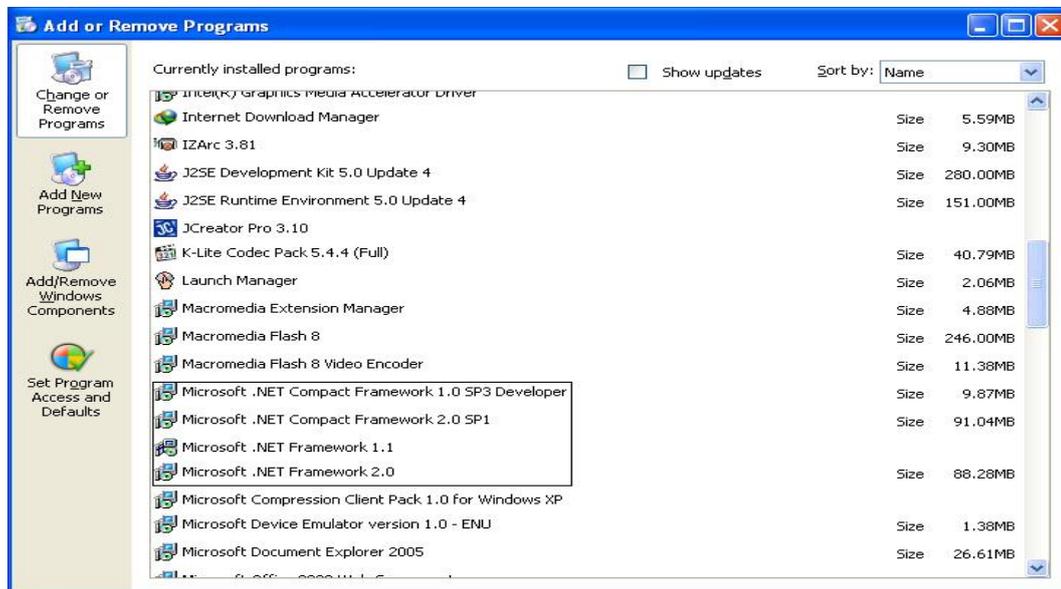
Berikut ini adalah hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program Sistem Informasi Administrasi Akademik pada SMAN 15 SURABAYA, yaitu :

- a. Hardware dengan spesifikasi minimal sebagai berikut:
 1. Processor Intel Pentium IV atau lebih tinggi.
 2. Memory DDR RAM 256 MB atau lebih tinggi.
 3. VGA 32MB bit dengan resolusi 1024 x 768 atau lebih tinggi.
 4. Hardisk 10 GB
- b. Software dengan spesifikasi sebagai berikut:
 1. Microsoft Windows XP SP1
 2. Microsoft SQL Server 2005
 3. Microsoft Visual Studio 2005
 4. .NET Framework 2.0 atau yang lebih tinggi.

5.2 Cara Setup Program

Ketika pertama kali akan menggunakan aplikasi ini, terlebih dahulu *user* harus menginstalasi aplikasi terlebih dahulu *user* harus menginstal dari aplikasi ini supaya bisa digunakan. Langkah-langkah instalasinya akan dijelaskan di bab ini, pertama *user* harus memastikan bahwa komputer *user* terdapat *.net framework 2.0* agar aplikasi ini dapat dijalankan. Pertama cek dulu computer anda apakah sudah terdapat *.net framework 2.0* atau tidak. Caranya pada menu computer, kemudian pilih *control panel*. Setelah masuk control panel masuk ke

add or remove program (berisi tentang informasi software yang telah di install computer anda), lalu jika sudah masuk ke dalam add or remove program anda bisa check apakah sudah terdapat .net framework 2.0 seperti pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1 Tampilan add or remove program

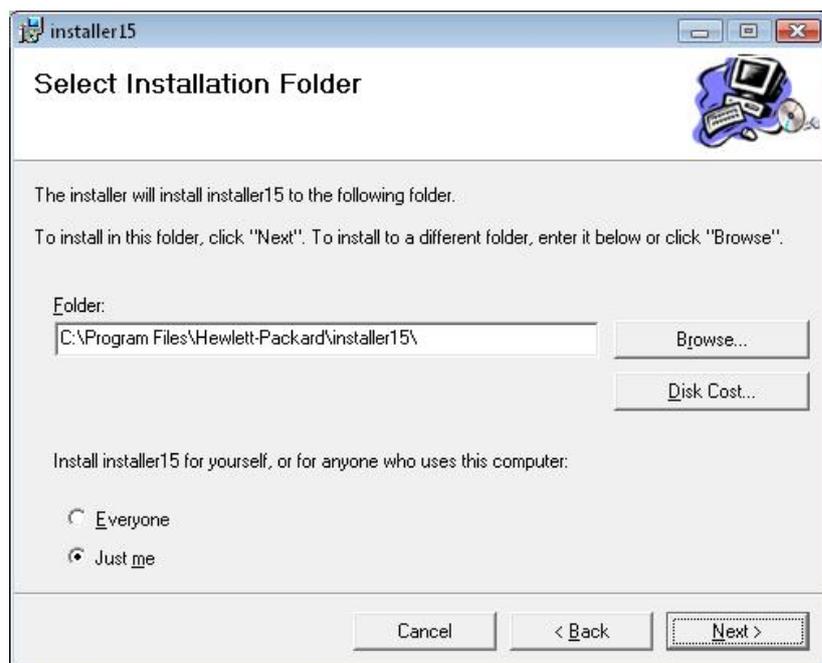
Jika komputer telah terinstal .net framework 2.0 maka tidak perlu menginstal kembali. Untuk *.net framework 1.0* atau yang lebih tinggi digunakan untuk *platform* Microsoft Visual Basic 2000 sedangkan *.net framework 2.0* atau yang lebih tinggi, digunakan untuk *platform* Microsoft visual basic 2005 Setelah instalasi berakhir. Program ini langsung dapat di install secara langsung pada *drive* maupun folder mana saja. setelah itu program dapat dijalankan sebagaimana biasanya.

Setelah itu *user* harus menjalankan installer dari aplikasi, maka akan muncul tampilan awal dari proses menginstalasi aplikasi Sistem Informasi Administrasi Akademik dengan nama installer15, seperti pada Gambar 5.2.

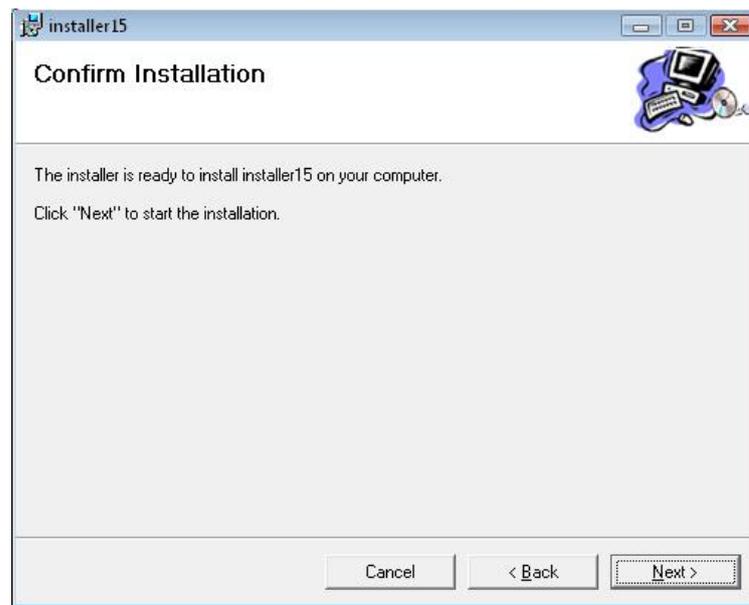


Gambar 5.2. Tampilan Halaman Awal Instalasi

Pada tampilan *Select Installation Folder*, seperti pada Gambar 5.3 user dapat memilih lokasi aplikasi akan diinstalasi. Jika user akan mengganti lokasi aplikasi akan diinstalasi maka tekan tombol Browse dan cari lokasi aplikasi akan diinstalasi, seperti pada Gambar 5.3

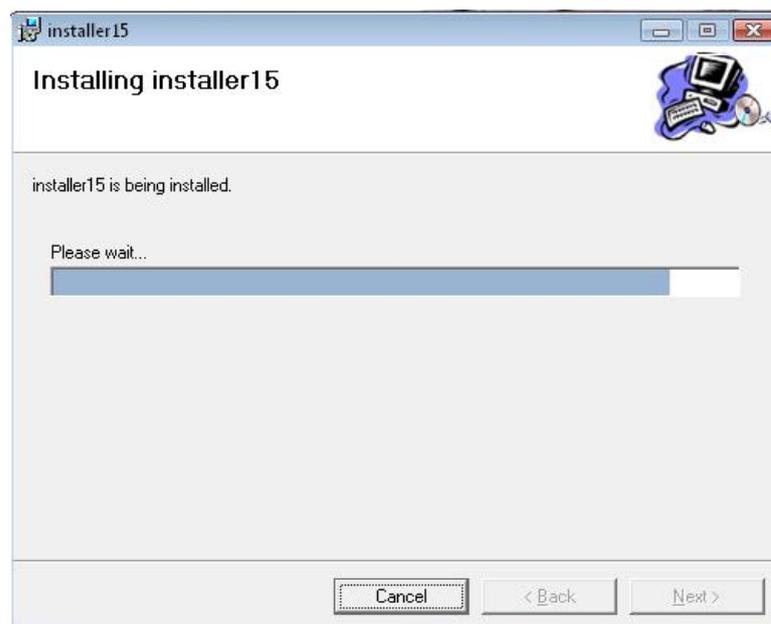


Gambar 5.3. Tampilan Select Installation Folder

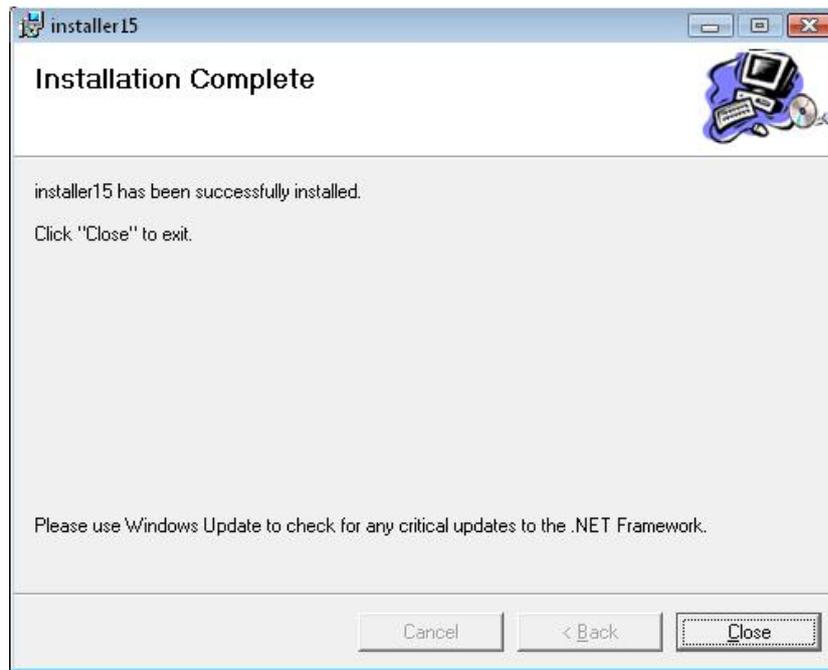


Gambar 5.4. Tampilan Confirm Insallation

Pada tampilan Confirm Installation, seperti pada Gambar 5.4 *user* memilih tombol Next untuk memulai proses instalasi aplikasi seperti pada gambar 5.5. Setelah proses instalasi selesai maka akan muncul tampilan Installation Complete, seperti pada Gambar 5.6.



Gambar 5.5. Tampilan Proses Installing



Gambar 5.6. Tampilan Installation Complete

5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Dalam bab ini juga dijelaskan tentang hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaannya. Penjelasan program akan dimulai dari tampilan awal, dalam tampilan awal seperti yang terlihat pada gambar 5.7 Tampilan Utama Aplikasi. Didalam tampilan utama terdapat menu *login*. Menu *login* digunakan untuk validasi *user* dalam penggunaan program. Dalam menu *login* terdapat data *username* dan *password* yang harus diisi oleh *user*, jika *user* tidak tepat dalam menginputkan data, maka akan muncul pesan *error*.



Gambar 5.7. Tampilan Menu Utama Berbasis Desktop

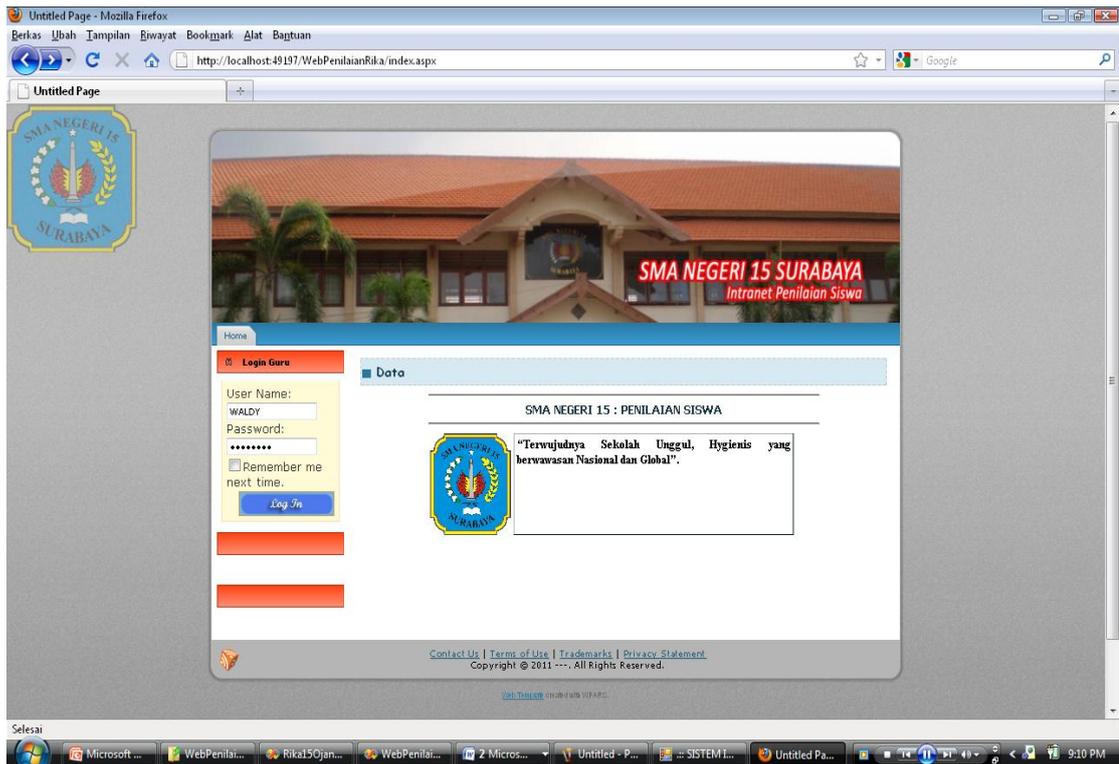
Gambar 5.8. Tampilan Menu Login

Untuk contoh, user memasukkan username dan password seperti yang terlihat pada gambar 5.8 Tampilan login aplikasi user admin, maka *user* dapat menggunakan program sesuai hak akses yang dimiliki, seperti pada Gambar 5.9 Tampilan menu user untuk tata usaha.



Gambar 5.9. Tampilan Menu Utama untuk *user* Tata Usaha

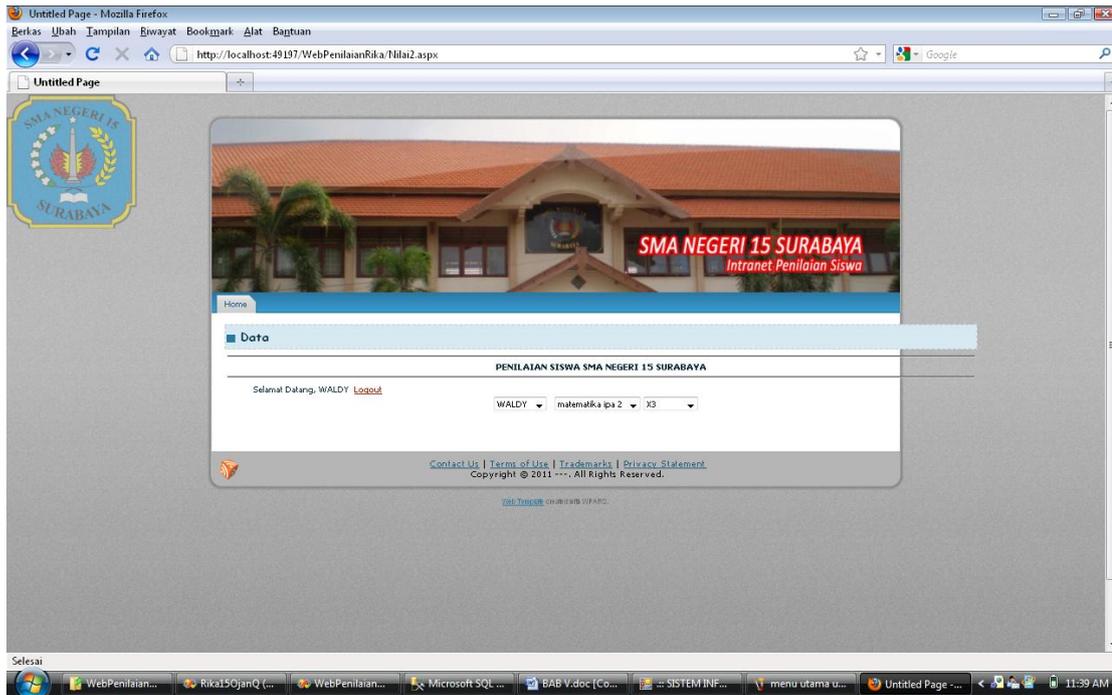
Sedangkan tampilan utama aplikasi berbasis *web* dapat dilihat pada gambar 5.10. Didalam tampilan utama terdapat menu *login*. Menu *login* digunakan untuk validasi *user* dalam penggunaan program. Dalam menu *login* terdapat data *username* dan *password* yang harus diisi oleh *user*, jika *user* tidak tepat dalam menginputkan data, maka akan muncul pesan *error*.



Gambar 5.10. Tampilan Menu Utama berbasis web

Gambar 5.11. Tampilan Menu Login berbasis web

Untuk contoh, user memasukkan username dan password seperti yang terlihat pada gambar 5.11 Tampilan login aplikasi user admin, maka *user* dapat menggunakan program sesuai hak akses yang dimiliki, seperti pada Gambar 5.12 Tampilan menu user untuk guru.



Gambar 5.12. Tampilan Menu Untuk *User* Guru

Hak akses dalam program ini dibagi menjadi 4 bagian, yaitu hak akses untuk bagian tata usaha, dan kepala sekolah. Admin dapat mengakses semua menu yang ada, diantaranya semua menu-menu master, menu-menu transaksi dan menu-menu laporan. Bagian pembelian dapat mengakses menu file, transaksi pembelian dan laporan pembelian. Sedangkan bagian penjualan dapat mengakses menu file, transaksi penjualan dan laporan penjualan. Direktur hanya dapat mengakses menu laporan.

5.3.1 Form Master

Dalam aplikasi sistem informasi administrasi akademik terdapat menu-menu master. Menu-menu master digunakan untuk mengakses form-form master yang ada pada program. Form-form master digunakan mengelola data-data yang ada. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form master dijelaskan lebih detil pada penjelasan berikut ini.

5.3.1.1 Form Master Mata Pelajaran

Form Master Mata Pelajaran digunakan untuk memasukkan data-data mata pelajaran yang ada dan pernah melakukan transaksi dengan sekolah. Data mata pelajaran yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan guru tersebut, diantaranya ID_matapelajaran, dan nama_matapeajaran. Data yang telah tersimpan dapat diubah sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan data seperti pada Gambar 5.13 Form Master Mata Pelajaran.

ID_MATAPELAJARA	NAMA_MATAPELAJARAN
10C110001	ekonomi dasar 1
10C110002	akuntansi dasar
10C110003	bahasa jerman
10C110004	matematika dasar
10C110005	kimia dasar
10C110006	biologi dasar
10C110007	

Gambar 5.13 Form Master Mata Pelajaran

Keterangan:

Kode pelajaran :kode pelajaran digunakan untuk memasukkan sebuah nomor unik dari sebuah mata pelajaran. Nomor unik dari setiap mata pelajaran harus berbeda. (terisi otomatis secara menurun)

- Mata Pelajaran : Kolom ini digunakan untuk memasukkan nama mata pelajaran.
- Tombol Simpan : Menyimpan data baru mata pelajaran ke dalam basis data sekolah.
- Tombol Ubah : Melakukan perubahan data mata pelajaran dengan memilih baris data mata pelajaran yang akan diubah. Keseluruhan atribut dari mata pelajaran dapat dirubah kecuali pada kolom id_matapelajaran.
- Tombol Batal : Membatalkan seluruh proses yang dilakukan oleh petugas tata usaha terhadap data mata pelajaran.
- Tombol Keluar : Untuk keluar dari form aplikasi master mata pelajaran.

5.3.1.2 Form Master Kelas

Form Master Kelas digunakan untuk memasukkan data-data kelas yang ada dan pernah melakukan transaksi dengan sekolah. Data kelas yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan kelas tersebut, diantaranya ID_kelas, nama kelas, dan kapasitas. Data yang telah tersimpan dapat diubah sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan data seperti pada Gambar 5.14 Form Master Kelas.

..: MASTER KELAS SMA NEGERI 15 SURABAYA ..:

Kode Kelas

Nama Kelas

Kapasitas

	ID_KELAS	NAMA_KELAS	KAPASITAS
▶	K110001	11 IPA 1	45
	K110002	11 IPA 2	45
	K110003	11 IPA 3	45
	K110004	11 IPS 1	49
	K110005	11 IPS 3	45
	K110006	X1	50
	K110007	11 IPS 2	45

Gambar 5.14 Form Master Kelas

Keterangan:

- Kode kelas : Kode kelas digunakan untuk memasukkan sebuah nomor unik dari sebuah kelas. Nomor unik dari setiap kelas harus berbeda. (terisi otomatis secara menurun)
- Nama Kelas : Kolom ini digunakan untuk memasukkan nama kelas
- Kapasitas : Kolom ini digunakan untuk memasukkan kapasitas dari kelas tersebut.
- Tombol Simpan : Menyimpan data baru kelas ke dalam basis data sekolah.
- Tombol Ubah : Melakukan perubahan data untuk kelas dengan memilih baris data kelas yang akan diubah. Keseluruhan atribut dari kelas dapat dirubah kecuali pada kolom kode kelas.

Tombol Batal : Membatalkan seluruh proses yang dilakukan oleh petugas tata usaha terhadap data kelas.

Tombol Keluar : Untuk keluar dari form aplikasi master kelas.

5.3.1.3 Form Master Guru

Form Master Guru digunakan untuk memasukkan data-data guru yang ada dan pernah melakukan transaksi dengan sekolah. Data guru yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan guru tersebut, diantaranya NIG, ID_matapelajaran, nama guru, alamat guru, no_tlp, email, dan password. Data yang telah tersimpan dapat diubah sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan data seperti pada Gambar 5.15 Form Master Guru.

NIG	ID_MATAPEL	NAMA_GUR	ALAMAT_GU	NO_TLP	EMAIL
G1150002	11A110003	WALDY	DFDFW	(111) 111-11	adadada
G1150003	11A110002	OJAN	JKJKJKJK	(777)777-777	uhdiufhdsifuh
G1150004	11S110001	DHINDA	DRIYDREJO	(031) 877-77	dhinda@yaho
G1150005	10C110002	SRI SULISTY	KEBONAGU	(031) 788-22	sri@yahoo.co
G1150006	11S110003	CLORA ANG	NGAGEL JA	(031) 502-45	clora@gmail

Gambar 5.15 Form Master Guru

Keterangan:

NIG	:NIG digunakan untuk memasukkan sebuah nomor unik dari seorang guru. Nomor unik dari setiap guru harus berbeda. (terisi otomatis secara menurun)
Mata Pelajaran	: Kolom ini digunakan untuk memasukkan mata pelajaran yang dikuasai guru tersebut.
Nama Guru	: Kolom ini digunakan untuk memasukkan nama dari seorang guru.
Alamat Guru	: Area ini digunakan untuk memasukkan alamat dari seorang guru.
No. Telepon	: Area ini digunakan untuk memasukkan nomor telepon dari seorang guru.
Email	: Area ini digunakan untuk memasukkan email yang dimiliki orang guru yang terkait.
Password	: password akan terisi otomatis setelah data tersimpan.
Tombol Simpan	: Menyimpan data baru guru ke dalam basis data sekolah.
Tombol Ubah	: Melakukan perubahan data untuk guru dengan memilih baris data guru yang akan diubah. Keseluruhan atribut dari guru dapat dirubah kecuali pada kolom NIG.
Tombol Batal	: Membatalkan seluruh proses yang dilakukan oleh petugas tata usaha terhadap data guru.
Tombol Keluar	: Untuk keluar dari form aplikasi master guru.

5.3.1.4 Form Master Siswa

Form Master Siswa digunakan untuk memasukkan data-data siswa yang ada dan pernah melakukan transaksi dengan sekolah. Data siswa yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan siswa tersebut, diantaranya NIS, nama kelas, nama siswa, alamat siswa, no telepon siswa, nama ayah, no telepon ayah, nama ibu, dan no telepon ibu. Data yang telah tersimpan dapat diubah sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan data seperti pada Gambar 5.16 Form Master Siswa.

:: DATA MASTER SISWA SMA NEGERI 15 SURABAYA ::

N.I.S

Nama Kelas *TEKAN ENTER UNTUK MENCARI KELAS

Nama Siswa

Alamat Siswa

No Telepon

Nama Ayah

No Telepon Ayah

Nama Ibu

No Telepon Ibu

	NIS	ID_KELAS	NAMA_KELA	NAMA_SISW	ALAMAT_SIS	NO_TLP_SIS	NA
▶	110001	K110001	11 IPA 1	ROI	ROI	() -	RII
	110002	K110001	11 IPA 1	OJAN	ARAB 22	(031) 765-45	BA
	110003	K110001	11 IPA 1	RINFA	SURABAYA	(031) 765-45	BA
	110004	K110001	11 IPA 1	ANDI	KEDUNG BA	(031) 222-22	SU
	110005	K110001	11 IPA 1	ANI	ARAB 23	(031) 222-22	BE
	110006	K110008	X2	AHMAD REZ	TANJUNG D	(031) 766-88	AD

Gambar 5.16 Form Master Siswa

Keterangan:

NIS	:NIS digunakan untuk memasukkan sebuah nomor unik dari seorang siswa. Nomor unik dari setiap siswa harus berbeda. (terisi otomatis secara menurun)
Nama Kelas	: Kolom ini digunakan untuk memasukkan nama kelas dari siswa tersebut.
Nama Siswa	: Kolom ini digunakan untuk memasukkan nama dari seorang siswa.
Alamat Siswa	: Area ini digunakan untuk memasukkan alamat dari seorang siswa.
No. Telepon	: Area ini digunakan untuk memasukkan nomor telepon dari seorang siswa.
Nama Ayah	: Area ini digunakan untuk memasukkan nama ayah dari siswa tersebut.
No Telepon Ayah	: Area ini digunakan untuk memasukkan nomor telepon ayah dari siswa tersebut.
Nama Ibu	: Area ini digunakan untuk memasukkan nama ibu dari siswa tersebut.
No Telepon Ibu	: Area ini digunakan untuk memasukkan nomor telepon ibu dari siswa tersebut.
Tombol Simpan	: Menyimpan data baru siswa ke dalam basis data sekolah.
Tombol Ubah	: Melakukan perubahan data siswa dengan memilih baris data siswa yang akan diubah. Keseluruhan atribut dari siswa dapat dirubah kecuali pada kolom NIS.

Tombol Batal : Membatalkan seluruh proses yang dilakukan oleh petugas tata usaha terhadap data siswa.

Tombol Keluar : Untuk keluar dari form aplikasi master siswa.

5.3.2 Form Transaksi

Menu-menu transaksi pada form utama terdiri dari tiga menu, yaitu menu transaksi absensi siswa, absensi guru dan penjadwalan. Form-form master digunakan mengelola data-data transaksi yang ada.

5.3.2.1 Form Transaksi Penjadwalan

Form transaksi penjadwalan digunakan untuk menentukan jadwal mengajar dari guru selama satu semester. Pada aplikasi ini petugas tata usaha harus menginputkan data diri guru, nama jadwal dan tahun ajaran. Seperti yang terlihat pada gambar 5.17 Form Transaksi Penjadwalan.

NAMA_JADWAL	TAHUN_AJA	NAMA_GURU	NAMA_MATAPELAJARAN
SEMESTER 1	2011	WALDY	matematika ipa 2
SEMESTER 1	2011	RIKA	agama
SEMESTER 1	2011	DHINDA	sosiologi 1
SEMESTER1	2011	SRI SULISTYOWATI	akuntansi dasar
SEMESTER 1	2011	SRI	matematika ips 2

NAMA_JADWAL	NAMA_KELAS	NAMA_GURU	NAMA_MATAPEL	HARI	JAM
SEMESTER 1	11 IPA 1	WALDY	matematika ipa 2	SENIN	06.45-07.30
SEMESTER 1	11 IPA 1	WALDY	matematika ipa 2	SENIN	07.30-08.15
SEMESTER 1	X2	WALDY	matematika ipa 2	SENIN	10.30-11.15
SEMESTER 1	X2	WALDY	matematika ipa 2	SENIN	11.15-12.00
SEMESTER 1	X3	WALDY	matematika ipa 2	SELASA	08.30-09.15
SEMESTER 1	X3	WALDY	matematika ipa 2	SELASA	09.15-10.00
SEMESTER 1	11 IPA 1	WALDY	matematika ipa 2	SELASA	12.15-13.00
SEMESTER 1	11 IPA 1	WALDY	matematika ipa 2	SELASA	13.00-13.45

Gambar 5.17 Form Transaksi Penjadwalan

Pada gambar 5.18 MessageBox data tersimpan adalah berfungsi sebagai tanda bahwa data jadwal tersebut telah tersimpan dalam database.



Gambar 5.18 MessageBox Data Tersimpan

5.3.2.2 Form Absensi Guru

Form transaksi absensi guru digunakan untuk menginputkan data guru dan absen pada jam masuk dan absen pada jam keluar. Pada form ini *user* tidak perlu mengisi data secara lengkap, cukup dengan menginputkan NIG lalu sistem akan secara otomatis dan menampilkan nama guru yang dimaksudkan seperti yang terlihat pada gambar 5.19 Form Transaksi Absensi Guru.

:: TRANSAKSI ABSENSI GURU ::

12/6/2011

NIG

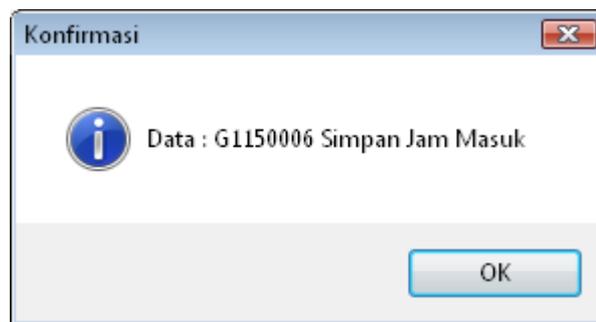
Nama Guru

14:47:43

	nig	nama_guru	id_absensi	tanggal_absensi	jam_masuk	jam_keluar
▶	G1150001	RIKA	AG1150001	18/5/2011	12:31:57	11:26:33
	G1150002	WALDY	AG1150002	19/5/2011	8:48:20	8:48:26
	G1150003	OJAN	AG1150003	18/5/2011	11:55:1	11:55:16
	G1150004	DHINDA	AG1150004	19/5/2011	10:33:54	10:34:15

Gambar 5.19 Form Transaksi Absensi Guru

Pada gambar 5.20 MessageBox data jam masuk tersimpan adalah berfungsi sebagai tanda bahwa data data jam masuk tersebut telah tersimpan dalam database.



Gambar 5.20 MessageBox Data Jam Masuk Tersimpan

Untuk jam keluar , guru menginputkan NIG kembali maka data jam keluar akan tersimpan. Pada gambar 5.21 MessageBox data jam keluar tersimpan adalah berfungsi sebagai tanda bahwa data data jam keluar tersebut telah tersimpan dalam database.



Gambar 5.21 MessageBox Data Jam Keluar Tersimpan

5.3.2.3 Form Absensi Siswa

Form transaksi absensi siswa digunakan untuk menginputkan data siswa yang hadir, sakit ataupun alpha yang dilakukan setiap hari. Pada form ini petugas tata usaha menginputkan nama kelas terlebih dahulu, kemudian memilih siswa dan melakukan absen satu persatu sesuai dengan form absensi yang sebelumnya diisi oleh sekretaris kelas seperti yang terlihat pada gambar 5.22 Form Transaksi Absensi Siswa.

:: ABSENSI SISWA ::

12/6/2011 5:01:45 PM AS1160003

Cari Kelas 11 IPA 1

NIS	NAMA_SISWA
110004	ANDI
110005	ANI
110007	FITRI AMALIA
110002	OJAN
110003	RINFA
110001	ROI

ABSENSI SISWA

NIS 110007

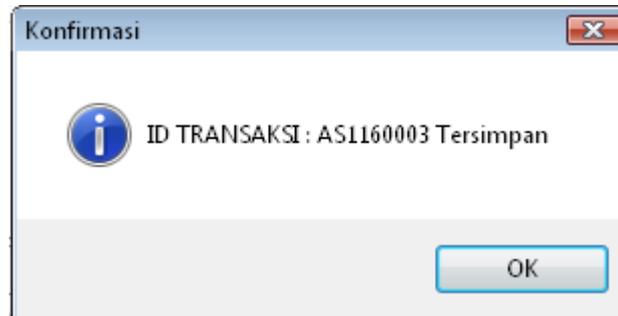
NAMA FITRI AMALIA

KETERANGAN HADIR IJIN
 SAKIT ALPHA

SIMPAN KELUAR

Gambar 5.22 Form Transaksi Absensi Siswa

Pada gambar 5.23 MessageBox data siswa absen tersimpan adalah berfungsi sebagai tanda bahwa data data siswa absen tersebut telah tersimpan dalam database.



Gambar 5.23 MessageBox Data Siswa Absen Tersimpan

5.3.2.4 Form Penilaian Siswa

Form transaksi penilaian siswa digunakan untuk menginputkan data nilai siswa per mata pelajaran. Pada form ini guru yang bersangkutan melakukan login terlebih dahulu, kemudian memilih kelas yang nanti akan muncul nama-nama siswa yang berada dikelas yang sudah dipilih kemudian guru menginputkan nilai dengan menekan tombol *edit*, maka guru dapat menginputkan nilai ujian subyektif, ujian obyektif, tryout dan ujian bimbingan belajar sekolah kemudian menyimpan dengan memilih tombol *update* seperti yang terlihat pada gambar 5.24 Form Transaksi Penilaian Siswa

Home

Data

PENILAIAN SISWA SMA NEGERI 15 SURABAYA

Selamat Datang, WALDY [Logout](#)

WALDY matematika ipa 2 11 IPA 1

	ID	NIS	SISWA	KELAS	U_SUBYEKTIF	U_OBYEKTIF	TRYOUT	U_BBS
Edit	NS1150001	110001	ROI	11 IPA 1	30	30	30	30
Edit	NS1150002	110002	OJAN	11 IPA 1	85	78	60	60
Update Cancel	NS1150003	110003	RINFA	11 IPA 1	70	0	0	0
Edit	NS1150004	110004	ANDI	11 IPA 1	0	0	0	0
Edit	NS1150005	110005	ANI	11 IPA 1	0	0	0	0

[Contact Us](#) | [Terms of Use](#) | [Trademarks](#) | [Privacy Statement](#)
Copyright © 2011 ---. All Rights Reserved.

U_OBYEKTIF

Gambar 5.24 Form Transaksi Penilaian Siswa

5.3.3 Form Laporan

Menu-menu form laporan digunakan untuk menampilkan laporan-laporan yang dihasilkan dari data-data master dan data-data transaksi. Dimana data-data tersebut dapat digunakan dalam mengambil keputusan.

5.3.3.1 Form Laporan Penjadwalan

Halaman laporan penjadwalan digunakan untuk mencetak laporan transaksi penjadwalan dari setiap guru yang telah diinputkan sebelumnya. Halaman ini hanya dapat diakses oleh petugas tata usaha yang login dengan status sebagai administrator saja. Pada halaman ini, petugas tata usaha menginputkan nama guru yang akan dicetak jadwal mengajarnya kemudian jadwal akan muncul secara otomatis setelah nama guru diinputkan, Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.25 dan gambar 5.26 di bawah ini.



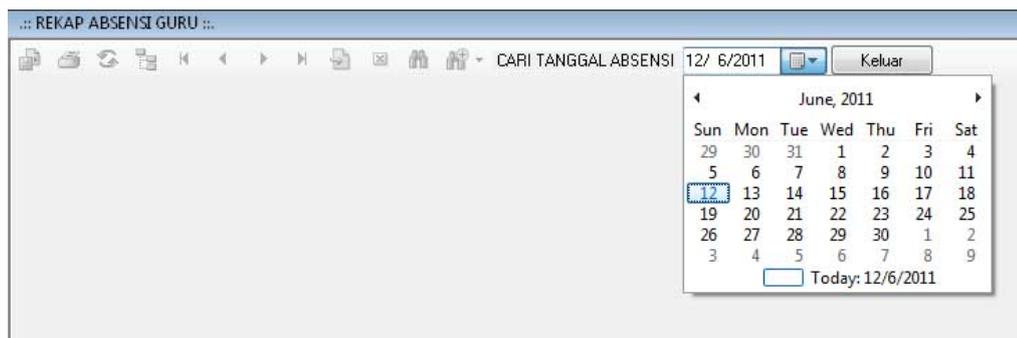
Gambar 5.25 Tampilan Halaman Laporan Penjadwalan

 SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 15 SURABAYA Jl Menanggal Selatan No 103		
12/8/2011		
PENJADWALAN		
SEMESTER 1 2011		
WALDY		
matematika ipa 2		
NAMA_KELAS	HARI	JAM
11 IPA 1	SENIN	06.45-07.30
11 IPA 1	SENIN	07.30-08.15
X2	SENIN	10.30-11.15
X2	SENIN	11.15-12.00
X3	SELASA	08.30-09.15
X3	SELASA	09.15-10.00
11 IPA 1	SELASA	12.15-13.00
11 IPA 1	SELASA	13.00-13.45
X2	RABU	06.45-07.30
X2	RABU	07.30-08.15
X3	RABU	10.30-11.15
X3	RABU	11.15-12.00
12 IPS 1	KAMIS	12.15-13.00
12 IPS 1	KAMIS	13.00-13.45
12 IPA 1	KAMIS	08.30-09.15
12 IPA 1	KAMIS	09.15-10.00

Gambar 5.26 Tampilan Laporan Jadwal Guru

5.3.3.2 Form Laporan Absensi Guru

Halaman laporan absensi guru digunakan untuk mencetak laporan transaksi absensi kehadiran yang menampilkan NIG, nama guru, jam masuk dan jam keluar dari guru setiap hari yang telah diinputkan oleh guru pada saat melakukan transaksi absensi guru sebelumnya. Halaman ini hanya dapat diakses oleh petugas tata usaha yang login dengan status sebagai administrator saja. Pada halaman ini, petugas tata usaha memilih tanggal yang akan dicetak absensi kehadiran guru kemudian absensi akan muncul secara otomatis setelah memilih tanggal. Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.27 dan gambar 5.28 di bawah ini



Gambar 5.27 Tampilan Halaman Laporan Absensi Guru



SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI 15 SURABAYA
Jl Menanggal Selatan No 103

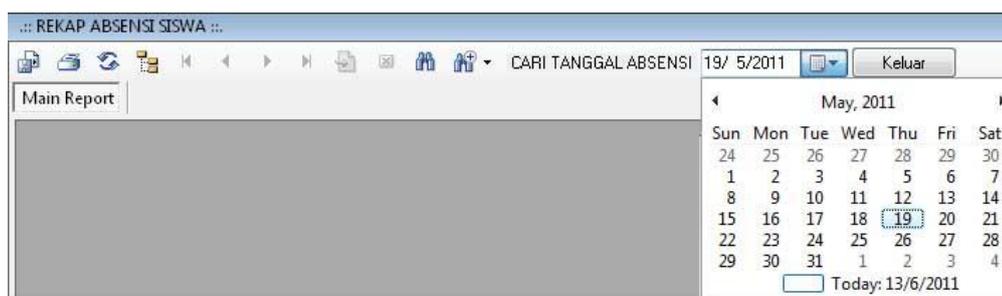
REKAP ABSENSI GURU
TANGGAL : 12/6/2011

NIG	NAMA_GURU	JAM_MASUK	JAM_KELUAR
G1150006	CLORA ANGRAINI	06:27:32	16:43:34
G1150001	RIKA	06:28:09	17:00:30
G1150002	WALDY	06:30:55	17:04:22
G1150003	OJAN	06:35:03	17:05:50
G1150004	DHINDA	06:35:59	17:14:01
G1150007	ANGGORO	06:38:00	17:15:40
G1150008	SRI	06:38:29	17:15:57
G1150009	ARI	06:40:17	18:02:57
G1160001	WARJONO	06:40:58	18:03:09

Gambar 5.28 Tampilan Laporan Absensi Guru

5.3.3.3 Form Laporan Absensi Siswa

Halaman laporan absensi siswa digunakan untuk mencetak laporan transaksi absensi kehadiran yang menampilkan NIS, nama siswa dan keterangan dari siswa setiap hari yang telah diinputkan oleh petugas tat usaha pada saat melakukan transaksi absensi siswa sebelumnya. Halaman ini hanya dapat diakses oleh petugas tata usaha yang login dengan status sebagai administrator saja. Pada halaman ini, petugas tata usaha memilih tanggal yang akan dicetak absensi kehadiran siswa kemudian absensi akan muncul secara otomatis setelah memilih tanggal, Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.29 dan gambar 5.30 di bawah ini



Gambar 5.29 Tampilan Halaman Laporan Absensi Siswa



SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI 15 SURABAYA
Jl Menanggal Selatan No 103

REKAP ABSENSI SISWA
TANGGAL : 19/5/2011
KELAS : K110001

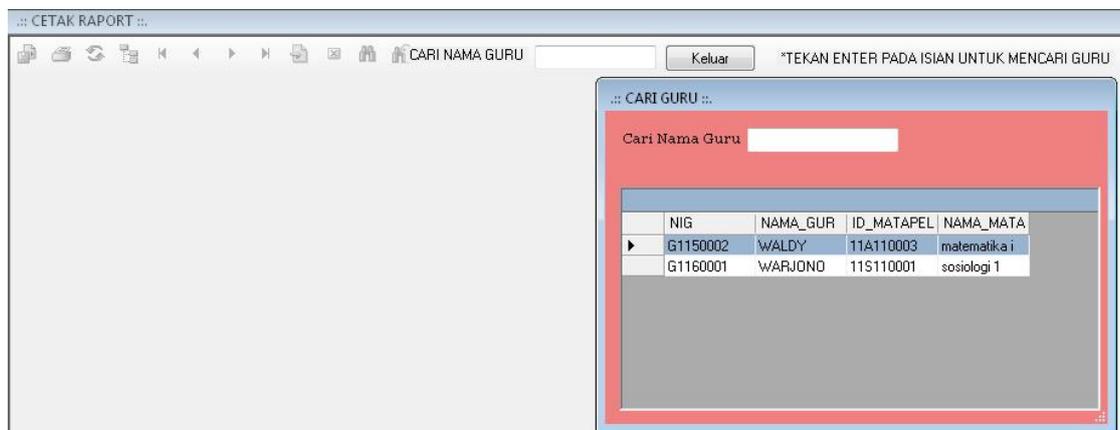
NIS	NAMA_SISWA	KETERANGAN
110001	ROI	HADIR
110002	OJAN	SAKIT
110003	RINFA	HADIR
110004	ANDI	HADIR
110005	ANI	HADIR

Gambar 5.30 Tampilan Laporan Absensi Siswa

5.3.3.4 Form Laporan Nilai Siswa

Halaman laporan nilai siswa digunakan untuk mencetak laporan transaksi penilaian siswa yang menampilkan NIS, nama siswa, mata pelajaran, nama kelas, nilai ujian subjektif, nilai ujian objektif, nilai tryout, nilai ujian bimbingan belajar sekolah dan nilai akhir untuk suatu mata pelajaran dari siswa yang telah diinputkan oleh guru pada saat melakukan transaksi penilaian siswa sebelumnya. Halaman ini hanya dapat diakses oleh petugas tata usaha yang login dengan status sebagai administrator saja. Pada halaman ini, petugas tata usaha memilih nama yang akan dicetak nilai dari siswa kemudian nilai siswa akan muncul secara otomatis setelah memilih nama, Untuk

mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.31 dan gambar 5.32 di bawah ini



Gambar 5.31 Tampilan Halaman Laporan Nilai Siswa



**SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI 15 SURABAYA**
Jl Menanggal Selatan No 103

NAMA GURU **WALDY**
MATA PELAJARAN **matematika ipa 2**
KELAS : **11 IPA 1**

NIS	NAMA_SISWA	U_SUBYEKTIF	U_OBYEKTIF	TRYOUT	U_BBS	NILAI AKHIR
110001	ROI	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
110002	OJAN	85.00	78.00	60.00	60.00	70.75
110003	RINFA	70.00	0.00	0.00	0.00	17.50
110004	ANDI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110005	ANI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110006	AHMAD REZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Gambar 5.32 Tampilan Laporan Nilai Siswa