

BAB IV PEMBAHASAN

A. Tinjauan Umum

PPAY (Pantiasuhan Penolong dan Pembina Anak Yatim) Al - AMAL berdiri sejak 14 Mei 1949, PPAY Al - AMAL merupakan salah satu Panti asuhan tua di Wilayah Surabaya, pada saat itu di tahun 1945 banyak sekali anak Yatim dan Yatim Piatu yang di tinggal mati oleh orang tuanya dalam perang mengusir penjajah membela tanah air kita, kami tergugah dan berkeinginan untuk menyantuni dan mengasuh mereka, agar mereka tetap mendapat kasih sayang dan pendidikan yang baik dan terampil untuk masa depan mereka nantinya.

Dalam perkembangannya Panti asuhan PPAY Al - AMAL berkembang secara Pesat dan telah melahirkan generasi-generasi yang terampil dan mandiri. Dan dalam menyantuni Anak asuhannya, fasilitas dan pendidikan yang diberikan kepada anak yatim dan yatim piatu panti asuhan PPAY Al - AMAL memberikan secara gratis tanpa di pungut biaya sepeser pun. selain yatim dan yatim piatu, panti asuhan PPAY Al - AMAL juga menyantuni janda-janda dan fakir miskin (lansia).

Untuk mendukung Pendidikan dan Pembinaan yang diberikan kepada mereka PPAY AI - AMAL menyediakan :

- (1) Tempat tinggal khusus untuk asrama putra. di jalan wonokusumo no. 90
- (2) Tempat tinggal khusus untuk asrama putri. di jalan wonosari lor no. 52
- (3) Tempat pendidikan di jl. wonosari lor no. 60

Mulai dari TPQ, TK, SD dan SLTP sampai SLTA (SMK) yang baru saja di bentuk, Semua itu terwujud berkat partisipasi dan peran serta Masyarakat dan para Donatur yang budiman, berapapun dan apapun sumbangan anda sangat membantu meringankan beban penderitaan anak yatim, yatim piatu, fakir miskin yang dibina oleh PPAY AI - AMAL.



Gambar 4.1 Logo SMK Islam Al – Amal

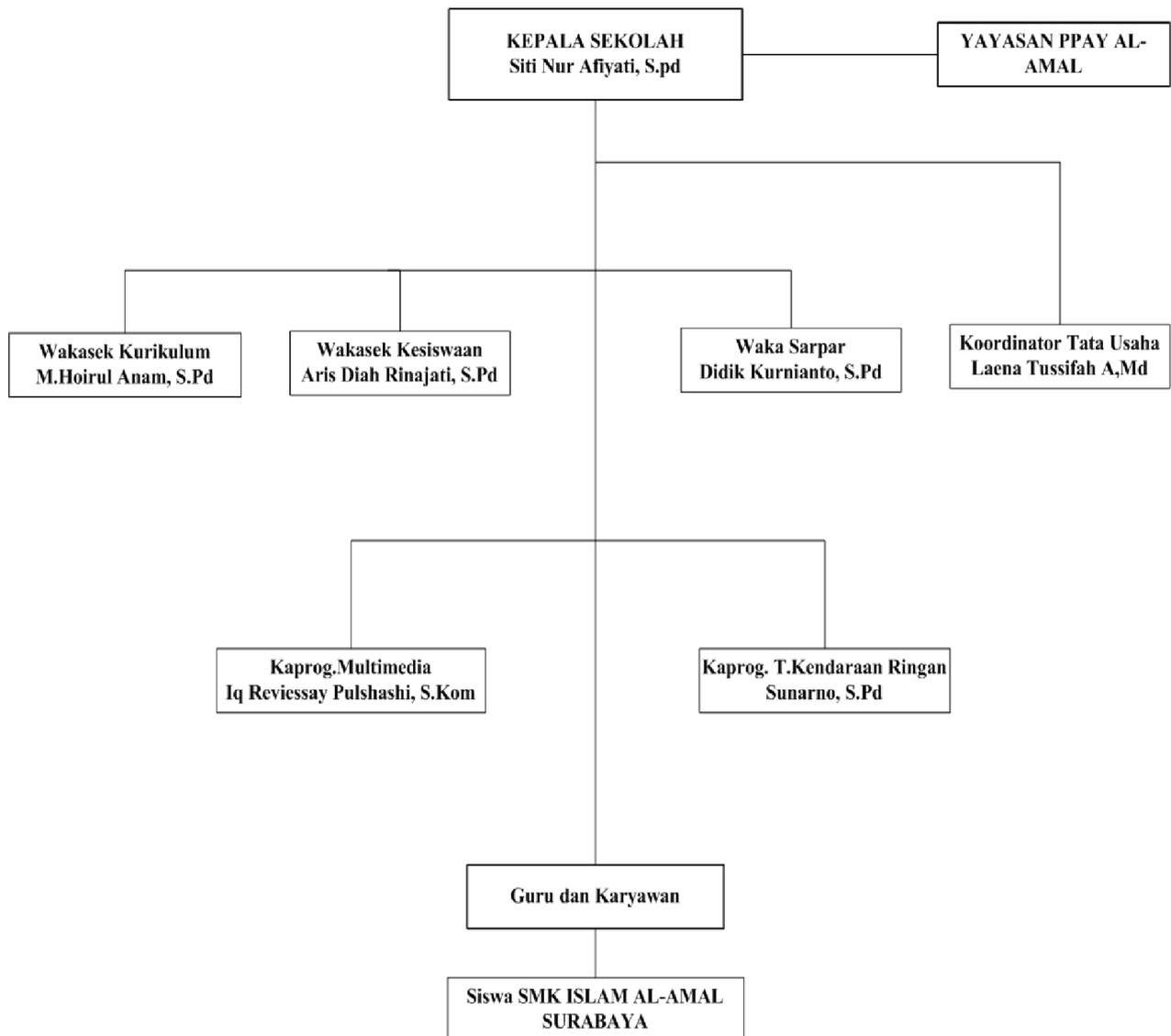
Visi

Visi SMK ISLAM AL - AMAL “Menumbuhkan generasi Islam yang santun, cerdas, terampil, mandiri, berteknologi tinggi serta berakhlaqul karimah.”

Misi

1. Membudayakan kegiatan yang Islami di lingkungan sekolah.
2. Membangun suasana kekeluargaan yang harmonis antar warga sekolah
3. Membangun budaya membaca dan berkompetisi dalam suasana belajar.
4. Memberikan siswa kesempatan pendidikan sistem ganda di berbagai dunia usaha atau industri.
5. Menumbuhkan jiwa yang mampu beradaptasi dengan perkembangan IPTEK.
6. Menciptakan sekolah yang berwawasan lingkungan

1. Struktur Organisasi



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Smk Islam Al- Amal Surabaya

2. Job Description

Untuk menggerakkan suatu organisasi dibutuhkan orang-orang yang memegang jabatan tertentu, dimana masing-masing orang melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya dalam uraian tugas. Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai yang terdapat pada struktur organisasi SMK ISLAM AL – AMAL adalah sebagai berikut :

1) Yayasan PPAY AL – AMAL

Yayasan PPAY Al – AMAL memiliki peran dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mengelola yayasan yang dibantu oleh pengurus lainnya.
- b. Mengawasi pelaksanaan pendidikan di SMK dan SMP AL – AMAL untuk mencapai target kurikulum sesuai standart pendidikan nasional baik kegiatan intrakulikuler (*edukatif*) maupun *ekstrakulikuler*.
- c. Bertanggung jawab dalam menyediakan tenaga operasional seperti Guru, Tukang Kebun dan lain-lain sesuai dengan standart kebutuhan di SMK Islam Al – Amal

2) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah memiliki peran dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuat kebijakan-kebijakan proses belajar mengajar di SMK Islam Al-Amal.
- b. Mengawasi Kegiatan Belajar-mengajar di SMK Islam Al- Amal.
- c. Menjalin kejasama dengan sekolah-sekolah lain.
- d. Penghubung dengan departemen pendidikan.

3) Wakasek Kesiswaan

Adapun wewenang dan tanggung jawab dari Wakasek (Wakil Kepala Sekolah Bag. Kesiswaan) adalah sebagai beriku:

- a. Mengelola data-data Siswa/i SMK ISLAM AL - AMAL
- b. Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS
- c. Penerimaan siswa baru
- d. Melaksanakan MOPLS
- e. Menyusun/mengatur rombongan belajar (koordinasi dengan BK)
- f. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib
- g. Membina dan melaksanakan program 8K
- h. Memberikan pengarahan dalam pemilihan pengurus OSIS
- i. Melakukan pembinaan pengurus OSIS dalam berorganisasi
- j. Melaksanakan pemilihan siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa

- k. Menyelenggarakan Porseni, lomba antar kelas dan kegiatan lomba lainnya
 - l. Mengatur mutasi siswa
 - m. Membantu Kepala Sekolah melaksanakan *supervisi* kelas
 - n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan
 - o. Melaksanakan Program Kerja
- 4) Wakasek Kurikulum

Adapun wewenang dan tanggung jawab Wakasek Kurikulum (Wakil Kepala Sekolah Bag. Kurikulum) adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program pengajaran .
- b. Menyusun pembagian tugas guru.
- c. Menyusun *roster*/jadwal pembelajaran
- d. Menyusun jadwal evaluasi belajar
- e. Mengendalikan KBM, mengatur pengisian jam lowong
- f. Mengatur pelajaran tambahan/pengajaran sore
- g. Mengumpulkan data dan menyusun diagram.
- h. Target kurikulum Daya serap, Rata – rata kelas, NEM rata – rata.
- i. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan perangkat KBM
- j. Mempersiapkan dan menyelenggarakan evaluasi/penilaian
- k. Membuat usul ke perguruan tinggi melalui jalur non tes berdasarkan permintaan

- l. Menyusun/mempersiapkan Kr. 02 (Daftar peserta UN/US)
 - m. Penyerahan rapor dan STTB/STK
 - n. Membantu Kepala Sekolah melakukan supervisi kelas
 - o. Membuat laporan pelaksanaan pelajaran
 - p. Melaksanakan Program Kerja
- 5) Wakasek Sarana

Adapun wewenang dan tanggung jawab Wakasek Sarana (Wakil Kepala Sekolah Bag. Sarana dan Prasarana Sekolah) adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
 - b. Menyusun rencana pembelian/pengadaan
 - c. Menyusun rencana perawatan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana
 - d. Menyusun RAPBS, Program Kerja, dan Laporan Tahunan, bekerjasama dengan para Wakasek, Kaur TU, Bendaharawan, Koordinator BK.
 - e. Mempersiapkan ruang belajar dan mobiler
 - f. Mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
 - g. Membantu Kepala Sekolah melaksanakan supervisi kelas
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana prasarana secara berskala
 - i. Melaksanakan Program Kerja
- 6) Kaprog. Multimedia dan T. Kendaraan Ringan
- a. Menyusun program kerja tahunan (*action plan*)
 - b. Mendalami menganalisi dan mengembangkan kurikulum

- c. Menyusun program pembinaan dan peningkatan profesi guru
 - d. Mengkoordinir kegiatan operasional pembelajaran dan tugas pokok guru
 - e. Membantu pelaksanaan dan pemeliharaan hubungan dengan DU/DI dan instansi terkait
 - f. Mengkoordinir pelaksanaan praktek industri
 - g. Memilih dan membina peserta promosi kompetensi Siswa
 - h. Mengkoordinir kegiatan wali kelas
 - i. Mengkoordinasikan pembinaan kesiswaan baik kegiatan di OSIS maupun kegiatan *ekstrakurikuler*
 - j. Mengkoordinir pemberdayaan sarana prasarana sekolah dan pengadaan bahan praktek
 - k. Mewakili sekolah dalam kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan program keahlian
 - l. Menyusun laporan *insidental* maupun periodik
- 7) Guru-guru (Wali Kelas)
- a. Sebagai Wakil Kepala Sekolah yaitu sebagai administrator kelas, Supervisor dan Guru Pembimbing yang bertanggung jawab dalam mengadakan supervisi di kelas binaannya, dalam hal Kegiatan Belajar Mengajar, Kegiatan Bimbingan dan penyuluhan dan Kegiatan ekstrakurikuler
 - b. Sebagai Wakil orang tua siswa/i dengan tugas membuat biodata siswa binaannya, mengajukan usul, saran mengenai bakat siswa kepada kepala

- c. sekolah, mengusulkan keringanan beban keuangan siswa binaannya kepada kepala sekolah
 - d. Sebagai Staff pengajar siswa/i SMK Islam Al Amal.
- 8) Siswa/i SMK ISLAM AL AMAL

Siswa/i merupakan anak didik SMK islam Al- amal, yang tugasnya belajar dan menuntut ilmu serta menjaga citra baik Sekolah SMK islam Al – amal.

B. Hasil Pengumpulan Data/Informasi

Saat ini pendataan data masih bersifat manual yaitu semua dicatat dalam buku dan laporan masih dilakukan secara manual sehingga memperlambat cara kerja karyawan. Untuk mengatasi hal tersebut, maka diperlukan adanya sistem yang mempunyai kemampuan untuk menyimpan data-data, sehingga mempermudah dalam proses input output data dan pencarian data yang diinginkan dengan cepat.

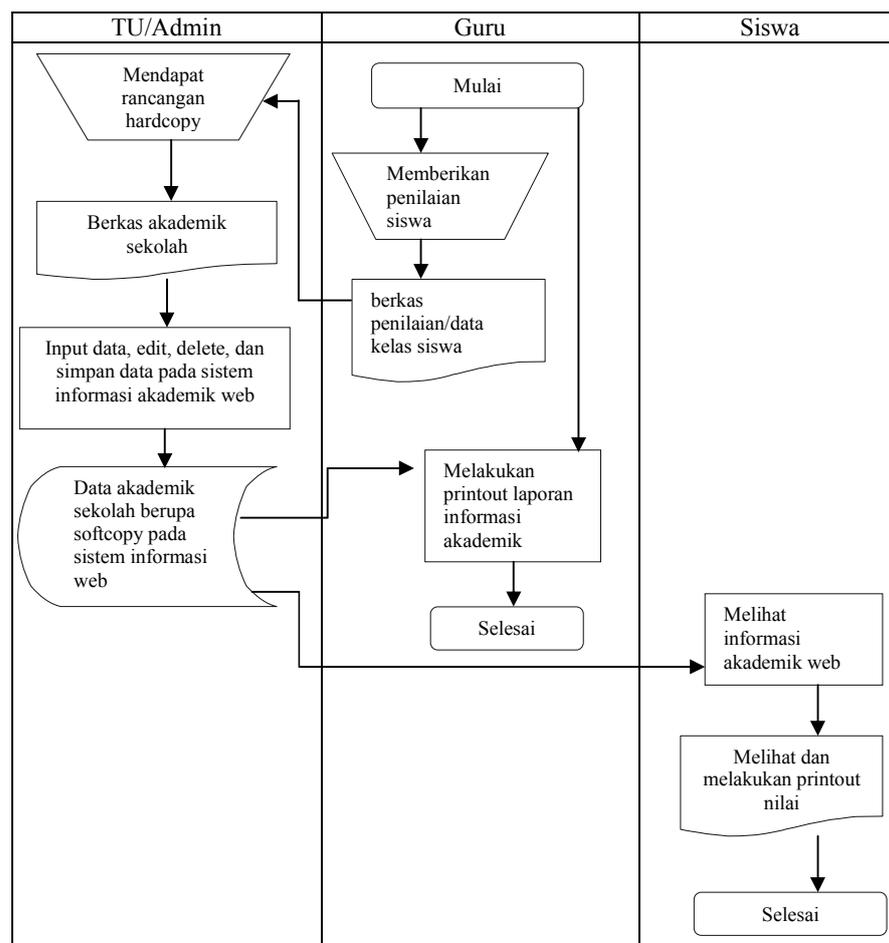
Dalam pembuatan sistem informasi akademik ini penulis mendapatkan data informasi secara langsung melalui pihak sekolah dimana penulis melakukan penelitian ini. Penulis terjun langsung untuk melakukan penelitian dan mengkaji secara langsung, dan dalam meneliti dan pengumpulan data penulis bertindak sebagai *designer* di sekolah tersebut.

C. Pembahasan

Dalam pembahasan penulis akan membahas hasil dari Tugas Akhir yang sudah dibuat dan diuji coba. Sebelumnya ada beberapa tujuan yang

ingin penulis capai, yaitu merancang bangun sistem informasi akademik Smk Islam Al-Amal Surabaya guna mempermudah pekerjaan para guru dan siswa.

1. Manual sistem



Gambar 4.3 manual sistem

Keterangan :

1. Staf TU membutuhkan suatu sistem yang berguna untuk mengatur data akademik sekolah dalam bentuk web sehingga memudahkan proses pengelolaan sistem akademik.
2. Siswa membutuhkan sistem yang menampilkan informasi akademik secara

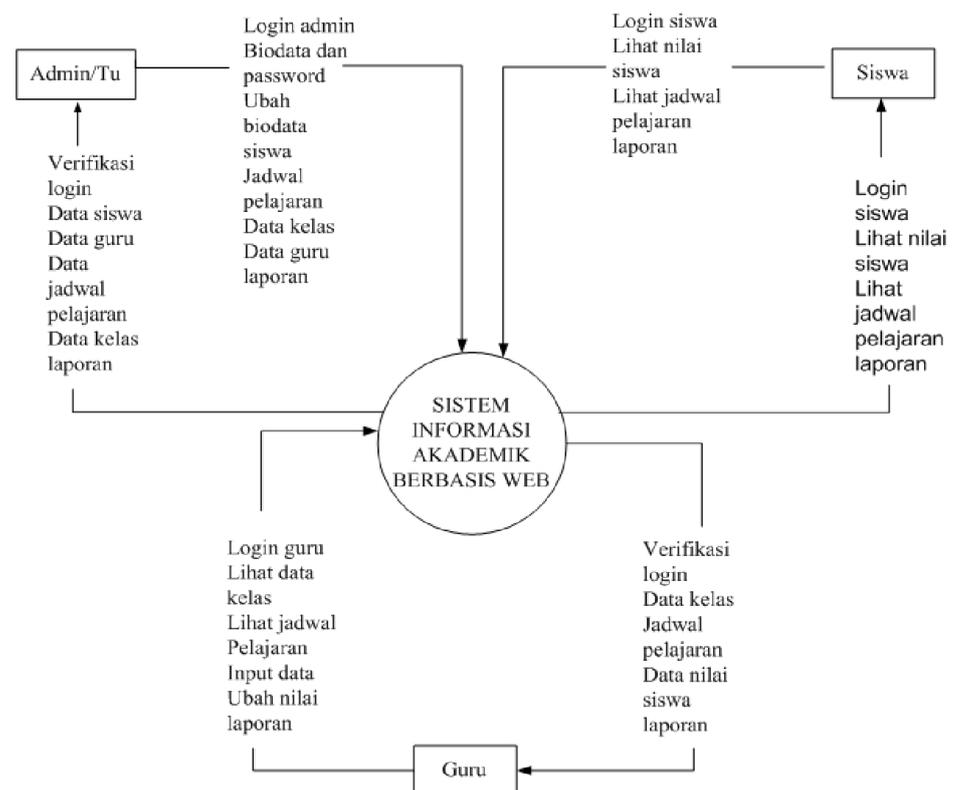
cepat untuk menunjang aktifitas belajar disekolah.

3. Guru yang tidak berada di sekolah memerlukan sistem yang menyajikan informasi
4. akademik secara cepat demi menunjang kegiatan mengajar di sekolah.

2. Diagram Konteks

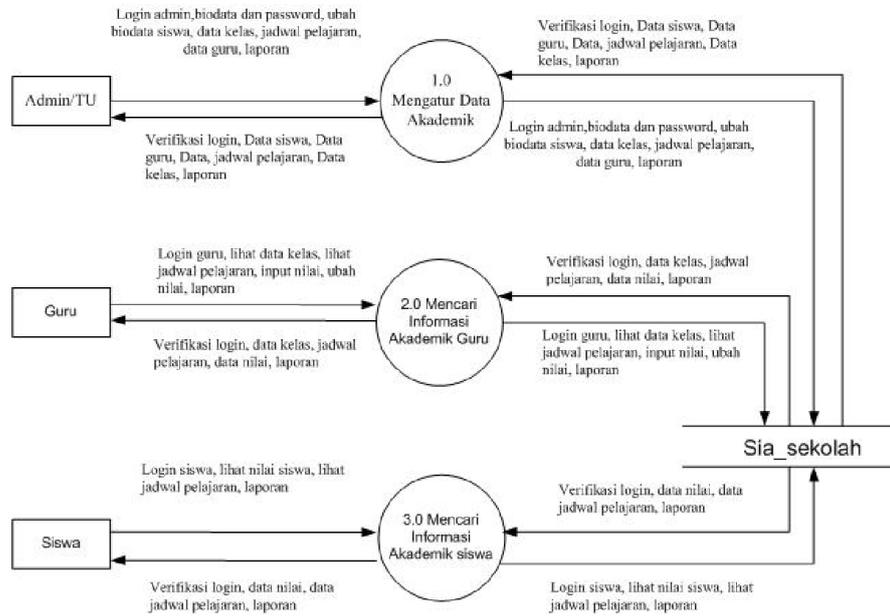
Diagram konteks pada sistem informasi akademik SMK

Islam Al –Amal Surabaya ditunjukkan dengan gambar dibawah ini:

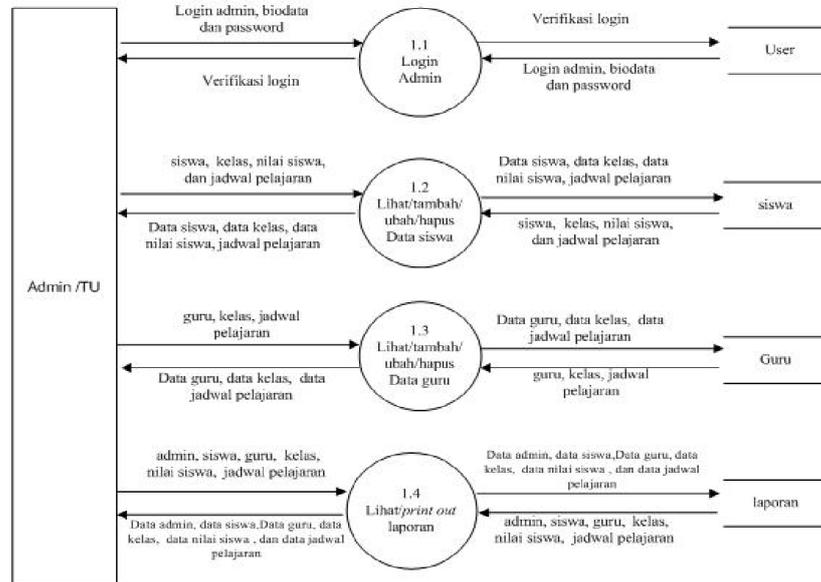


Gambar 4.4 Diagram Konteks

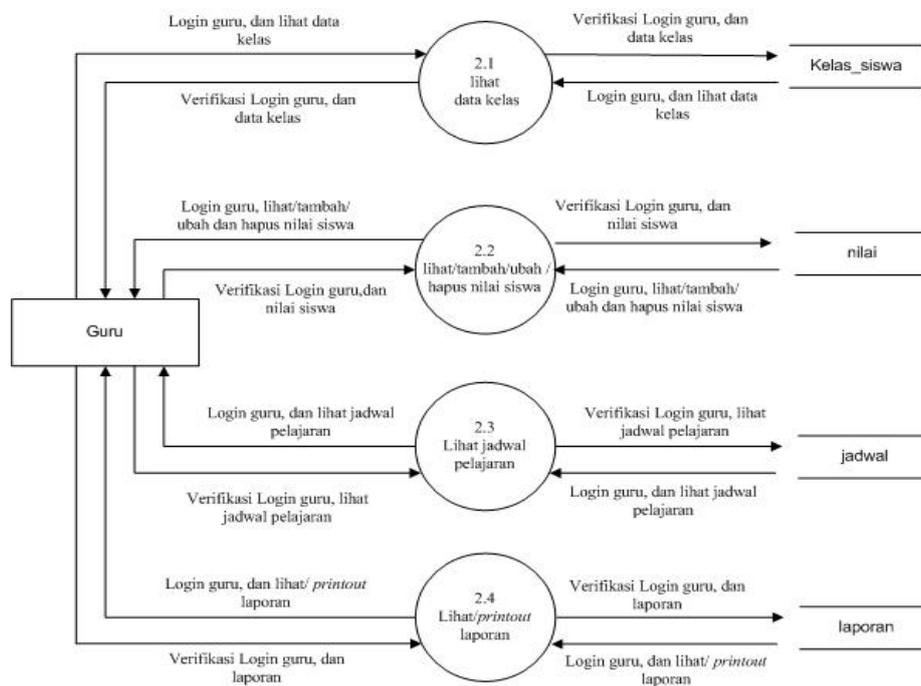
3. DFD



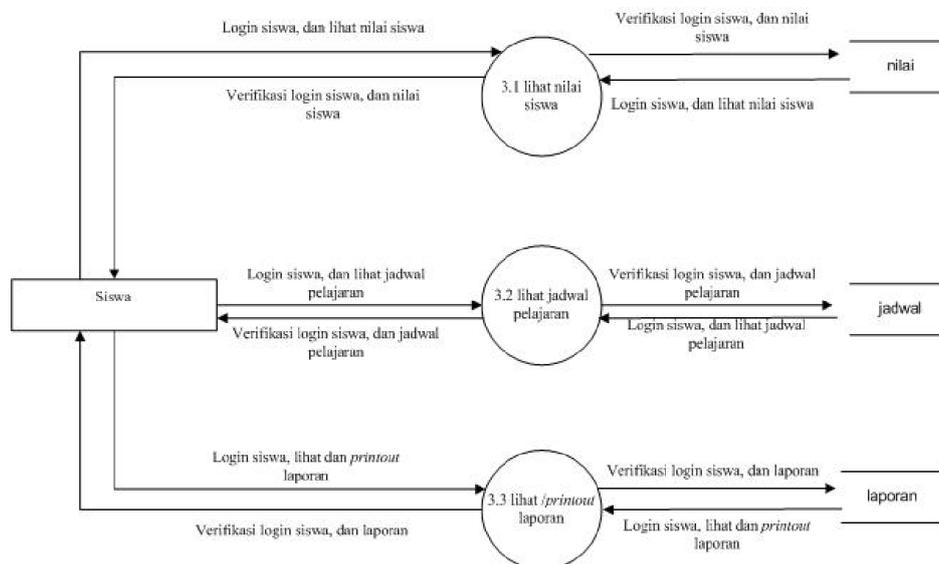
Gambar 4.5 DFD Level 0



Gambar 4.6 DFD level 1 proses 1.0



Gambar 4.7 DFD level 1 proses 2.0



Gambar 4.8 DFD level 1 proses 3.0

1) Spesifikasi proses :

a. DFD : level 1 proses 1.0 admin

No.proses : 1.1

Nama proses : login admin

Masukan : *username, password*

Keluaran : daftar admin

Deskripsi : login admin

b. DFD : level 1 proses 1.0 admin

No.proses : 1.2

Nama proses : lihat/tambah/ubah/hapus data siswa

Masukan : nama lengkap, kelas, jenis kelamin,
tempat tanggal lahir, alamat, agama

Keluaran : *username, password*, daftar siswa,
nilai siswa, data kelas, jadwal pelajaran

Deskripsi : mengolah data siswa

c. DFD : level 1 proses 1.0 admin

No.proses : 1.3

Nama proses : lihat/tambah/ubah/hapus data guru

Masukan : *username, password, nip, nama lengkap,*
jenis kelamin, tempat tanggal lahir, agama,
alamat

Keluaran : daftar guru, data kelas, jadwal pelajaran

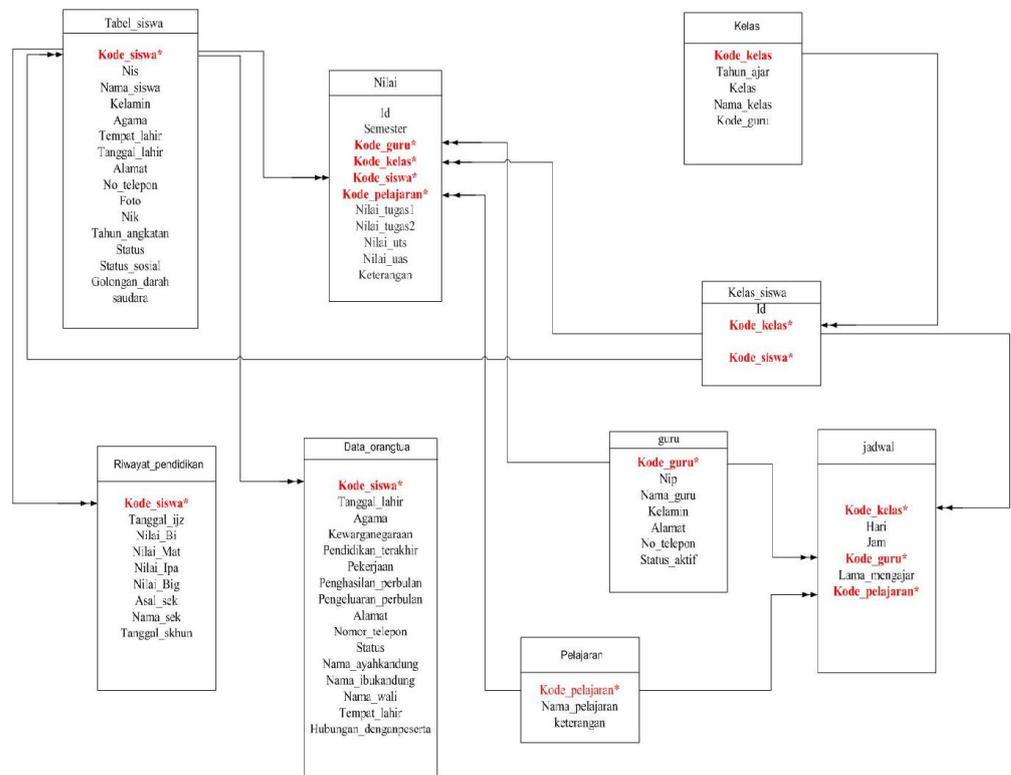
Deskripsi : mengolah data guru

- d. DFD : level 1 proses 1.0 admin
- No.proses : 1.4
- Nama proses : lihat/ *printout* laporan
- Masukan : -
- Keluaran : data admin, data siswa, data guru,
data kelas, data nilai siswa, data
jadwal pelajaran
- Deskripsi : Mengolah laporan sistem
- e. DFD : level 1 proses 2.0 guru
- No.proses : 2.1
- Nama proses : lihat data kelas
- Masukan : -
- Keluaran : data kelas
- Deskripsi : Menampilkan informasi data kelas
- f. DFD : level 1 proses 2.0 guru
- No.proses : 2.2
- Nama proses : lihat/tambah/ubah/hapus nilai siswa
- Masukan : nis, nama siswa, semester, tugas1, tugas2,
UTS, UAS
- Deskripsi : mengolah data nilai siswa

- g. DFD : level 1 proses 2.0 guru
- No.proses : 2.3
- Nama proses : lihat jadwal pelajaran
- Masukan : -
- Keluaran : data jadwal pelajaran, data semua jadwal
- Deskripsi : menampilkan informasi jadwal pelajaran
- h. DFD : level 1 proses 2.0 guru
- No.proses : 2.4
- Nama proses : lihat/ *printout* laporan
- Masukan : -
- Keluaran : data nilai siswa, data jadwal pelajaran,
data kelas
- deskripsi : mengolah laporan sistem
- i. DFD : level 1 proses 3.0 siswa
- No.proses : 3.1
- Nama proses : lihat nilai siswa
- Masukan : -
- Keluaran : data nilai
- Deskripsi : menampilkan informasi data nilai,
menampilkan semua data nilai

- j. DFD : level 1 proses 3.0 siswa
- No.proses : 3.2
- Nama proses : lihat jadwal pelajaran
- Masukan : -
- Keluaran : data jadwal pelajaran
- Deskripsi : menampilkan informasi data jadwal pelajaran, data semua jadwal
- k. DFD : level 1 proses 3.0 siswa
- No.proses : 3.3
- Nama proses : lihat/ *printout* laporan
- Keluaran : -
- Masukan : data nilai siswa, data jadwal pelajaran
- Deskripsi : mengolah laporan sistem

4. CDM



Gambar 4.9 CDM Sistem Informasi

5. Perancangan Data

Tabel 4.1 Tabel Siswa

Fields	Type	panjang
<u>kode_siswa</u>	Char(primary key)	5
<u>nis</u>	Varchar	20
<u>nama_siswa</u>	Varchar	100
<u>kelamin</u>	Varchar	20
Agama	Varchar	20
<u>tempat_lahir</u>	Varchar	100
<u>tanggal_lahir</u>	Date	
<u>Alamat</u>	Varchar	100
<u>no_telepon</u>	Varchar	20
<u>Foto</u>	Varchar	255
<u>Nik</u>	Varchar	20
<u>tahun_angkatan</u>	Char	4
Status	Enum('aktif','lulus','keluar')	
Status_sosial	Enum('yatim','piatu','yatimpiatu')	
<u>golongan_darah</u>	Enum('o','a','b','ab')	
<u>saudara</u>	Int	3

Tabel 4.2 Tabel Guru

Fields	Type	panjang
Kode_guru	Char	5
Nip	Varchar	20
Nama_guru	Varchar	100
Kelamin	Varchar	10
Alamat	Varchar	100
No_telepon	Varchar	20
Status_aktif	Enum('aktif','tifak aktif')	

Tabel 4.3 Tabel Data_Orangtua

fields	Type	panjang
Kode_siswa	Char	5
Tanggal_lahir	Date	
Agama	varchar	20
Kewarganegaraan	varchar	20
Pendidikan_terakhir	varchar	20
Pekerjaan	varchar	20
Penghasilan_perbula n	Int	11
Pengeluaran_perbula n	Int	11

Tabel 4.4 Tabel Jadwal

Fields	Type	panjang
Kode_kelas	Char	4
Hari	Varchar	12
Jam	Varchar	12
Lama_mengajar	varchar	12
Kode_pelajaran	varchar	12

Tabel 4.5 Tabel Kelas

fields	Type	panjang
Kode_kelas	Char	4
Tahun_ajar	Varchar	12
kelas	Char	2
Nama_kelas	Varchar	20
Kode_guru	Char	5
Status_aktif	Enum('Aktif', 'tidak aktif')	

Tabel 4.6 Tabel Kelas_Siswa

Fields	Type	panjang
Id	Int	5
Kode_kelas	Char	4
Kode_siswa	Char	5

Tabel 4.7 Tabel Nilai

Fields	Type	Panjang
Id	Int	5
Semester	Int	2
Kode_pelajaran	Char	4
Kode_guru	Char	5
Kode_kelas	Char	4
Kode_siswa	Char	5
Nilai_tugas1	Int	4
Nilai_tugas2	Int	4
Nilai_uts	Int	4
Nilai_uas	Int	4
Keterangan	Int	4

Tabel 4.8 Tabel Pelajaran

Fields	Type	Panjang
Kode_pelajaran	Char	4
Nama_pelajaran	Varchar	100
Keterangan	Varchar	100

Tabel 4.9 Tabel Riwayat_Pendidikan

Fields	Type	panjang
Kode_siswa	Char	5
Tanggal_ijazah	Date	
Nilai_Bi	Double	
Nilai_Mat	Double	
Niali_Ipa	Double	
Nilai_Big	Double	
Asal_sekolah	Enum('smp', 'mts', 'paket b')	
Nama_sekolah	Varchar	20
Tanggal_skhun	Date	

Tabel 4.10 Tabel User

Fields	Type	Panjang
Kode_user	Char	4
Nama_user	Varchar	100
Username	Varchar	30
Password	Varchar	100

6. Penjelasan Program

Cara kerja program didasarkan pada diagram bagian struktur sistem dari program yang telah dibuat. Terdapat 3 (tiga) halaman utama yang mempunyai hak akses masing- masing, yaitu halaman utama untuk User , halaman utama untuk admin, dan halaman utama untuk guru. pada saat masing–masing halaman utama dibuka maka akan keluar form login.

Pada form login, akan diminta untuk memasukkan *username* dan *password*, sistem akan mengecek apakah data login benar atau salah berdasarkan hak aksesnya.

1. Uji Coba program

Uji coba merupakan uji yang dilakukan guna memeriksa bagaimana cara program bekerja dalam keadaan sebenarnya. Pengujian dilakukan dengan menjalankan seluruh bagian sesuai dengan menjalankan program. Secara operasional program yang telah dibuat dapat berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan yang telah dirancang pada bagan alur data.

Pembuatan program menggunakan software Dreamweaver CS6, sedangkan pengolahan databasenya menggunakan MySQL. Pembahasan pada Tugas Akhir ini berupa Sistem Informasi Akademik pada Smk Islam Al – Amal yaitu:

a. Administrator

1) Halaman Login Admin

Halaman pertama yang ditampilkan ketika membuka halaman login yang hanya dapat di akses oleh admin saja, admin harus mempunyai *password* dan *username* terlebih dulu.



Gambar 4.10 Tampilan halaman login admin

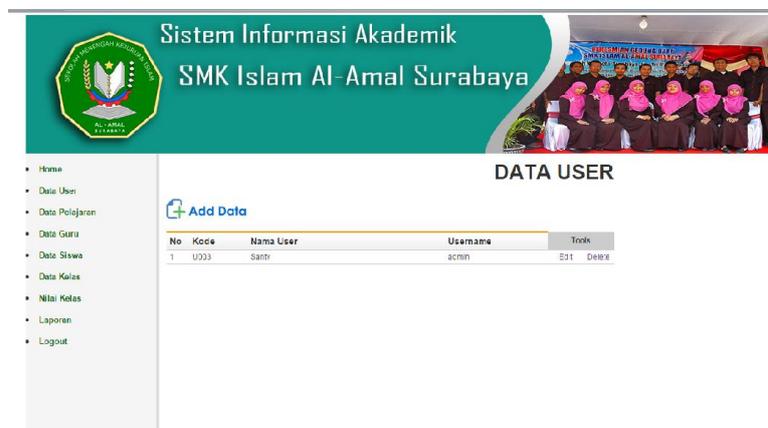
Halaman menu admin terdapat 9 (Sembilan) menu yaitu : home, data user, data pelajaran, data guru, data siswa, data kelas, nilai kelas, laporan, logout. Halaman admin ditunjukkan untuk mengolah jalannya sistem informasi akademik Smk Islam Al- Amal Surabaya. Dimulai dari isi yang ditampilkan pada halaman utama siacad serta data penting yang dibutuhkan para guru dan karyawan.



Gambar 4.11 tampilan halaman home admin

(1) Halaman Admin Menu Data User

Pada halaman admin menu data user terdapat data user yang nantinya akan dipakai untuk login sebagai guru dan admin, pada tabel terdapat pilihan aksi *add data* fungsinya untuk menambah kan data user terdapat 4 (empat) kolom yang harus diisi nama user, *username*, *password* . Aksi edit digunakan untuk mengganti *username* dan *password*, dan aksi hapus untuk menghapus data.



Gambar 4.12 tampilan halaman admin data user.

(2) Halaman Admin Menu Data Pelajaran

Pada halaman admin menu data pelajaran terdapat pilihan aksi *add data* fungsinya untuk menambah kan data pelajaran yang terdapat 3 (tiga) *field* yang harus diisi yaitu nama pelajaran, keterangan. Aksi edit digunakan untuk mengganti nama pelajaran dan keterangan, aksi hapus untuk menghapus data.

Sistem Informasi Akademik
SMK Islam Al-Amal Surabaya

DATA PELAJARAN

[Add Data](#)

No	Kode	Nama Pelajaran	Keterangan	Tools
1	PR01	PR	Wajib	Edit Delete
2	PR02	Praktikum Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan	Wajib	Edit Delete
3	PR03	Bahasa Inggris	Wajib	Edit Delete
4	PR04	Falakiyah Inggris	Wajib	Edit Delete
5	PR05	Musik	Wajib	Edit Delete
6	PR06	Sejarah Indonesia	Wajib	Edit Delete
7	PR07	Falakiyah dan Tarekat Inggris	Wajib	Edit Delete

Gambar 4.13 halaman menu admin data pelajaran

(1) Halaman Admin Menu Data Guru

Pada halaman admin menu data guru terdapat 7 (tujuh) kolom yang harus diisi oleh admin pada aksi add data. Pada tabel terdapat 2 (dua) pilihan aksi, yaitu edit digunakan untuk merubah data guru dan hapus digunakan untuk menghapus data guru.

Sistem Informasi Akademik
SMK Islam Al-Amal Surabaya

DATA GURU

[Add Data](#)

No	Kode	NIP	Nama Guru	Keterangan	Tools
1	CG001	231210001	Indah Fitriyanti	Pembinaan	Edit Delete
2	CG002	231210002	Asma Nur	1.800.000	Edit Delete
3	CG003	231210003	Nano Hendriawan	1.800.000	Edit Delete
4	CG004	231210004	Fikri Pratiwi	Pembinaan	Edit Delete

Jumlah Data : 4 Halaman ke : 1

Gambar 4.14 halaman admin menu data guru

(2) Halaman Admin Menu Data Siswa

Pada halaman admin data siswa terdapat 2 (dua) bagian yang harus diisi oleh admin yaitu data siswa dan data orangtua pada aksi *add data*, bagian atas *add data* terdapat menu pencarian guna mempermudah admin untuk mencari data siswa sesuai nis/nama. Pada tabel terdapat 2(dua) aksi yaitu, aksi yaitu edit untuk mengubah data siswa dan data ortu dan detail untuk melihat keseluruhan data.



Gambar 4.15 Halaman Admin Menu Data Siswa

(3) Halaman Admin Menu Data Kelas

Pada halaman admin menu data kelas terdapat 2(dua) bagian yaitu membuat data kelas dan filter siswa yang berfungsi untuk memudahkan admin untuk memilih tahun angkatan siswa. Pada tabel terdapat 2(dua) aksi yaitu, aksi edit yang berfungsi untuk mengubah data kelas dan aksi delete untuk menghapus data kelas



Gambar 4.16 Halaman Admin Menu Data Kelas

(4) Halaman Admin Menu Nilai Kelas

Pada halaman admin menu nilai kelas terdapat filter data guna memudahkan admin untuk mencari data nilai sesuai kelas dan semester, terdapat 10(sepuluh) kolom yang di bagi menjadi 3(tiga) bagian pada menu *add data*. Pada bagian tabel terdapat 2(dua) aksi yaitu, aksi edit untuk mengubah data nilai dan aksi delete untuk menghapus data nilai.



Gambar 4.17 Halaman Admin Menu Nilai Kelas

(5) Halaman Admin Menu Laporan

pada halaman admin menu laporan digunakan untuk memudahkan admin membuat print out data user, data pelajaran, data guru, data siswa, data kelas, dan data nilai kelas.



Gambar 4.18 Halaman Admin Menu Laporan



Gambar 4.19 Halaman Admin Menu Laporan