

APLIKASI PELAYANAN ADMINISTRASI PADA SEKOLAH TK AR-RAUDAH TELUK TIRAM BERBASIS WEB

Puspa Sari¹, Jauhari Maulani², Herry Adi Chandra³

¹ Teknik informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad ArsyadAl Banjari Banjarmasin, NPM : 17630371

² Teknik informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad ArsyadAl Banjari Banjarmasin, NIDN : 1108077301

³ Teknik informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad ArsyadAl Banjari Banjarmasin, NIDN : 1120068901

E-mail: saripuspa018@gmail.com

ABSTRAK

Tk Ar-Raudah Adalah salah satu instansi Pendidikan Tingkat Taman Kanan- kanak yang berlokasi di Jalan Teluk Tiram No.9 Kelurahan Telawang.Saat ini memiliki kelas berjumlah 3 yaitu kelas a1 a2 dan b2.

Berdasarkan permasalahan Saat ini pelayanan administrasi dan penyimpanan pada sekolah tk Ar-raudah masih bersifat manual seperti menggunakan Microsoft excel dan word.tidak menggunakan aplikasi dengan ini tujuan agar memudahkan para guru,tim keuangan dan kepala sekolah untuk mempercepat agar efisien dalam pelayanan dan penyimpanan data.Agar untuk mencapai tujuan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan dalam lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal. Faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi di Tk Ar-Raudah Teluk Tiram Banjarmasin, faktor pendukung yakni : 1) Faktor kesadaran aparatur, 2) Faktor aturan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, 3) Faktor kemampuan dan keterampilan 4) Faktor sarana dan prasarana. Faktor penghambat yakni : 1) Kondisi kerja, 2) Proses penyelesaian surat-menyurat, 3) Kurang informatifnya petugas pelayanan administrasi. Bentuk-bentuk pelayanan administrasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Sarolangun yakni :

1) Layanan bimbingan konseling, 2) Layanan usaha kegiatan sekolah, 3) Layanan perpustakaan, 4) Layanan laboratorium, 5) Layanan koperasi sekolah, 6) Layanan sarana ibadah, 7) Layanan surat-menyurat.

Untuk penelitian selanjutnya diharapkan aplikasi yang bisa lebih dikembangkan mampu mencakup semuanya tidak hanya melayani administrasi tapi semua yang ada di sekolahan Tk Ar-raudah ini agar semakin baik.mengetahui perkembangan teknologi semakin canggih agar peneliti selanjutnya membuat aplikasi berbasis android.

Kata Kunci: Aplikasi , Pelayanan, Administrasi , *MySQL,PHP*

ABSTRACT

Ar-Raudah Kindergarten is one of the Kindergarten-level Educational Institutions located at Jalan Teluk Tiram No.9, Kelurahan Telawang. Currently, it has 3 classes, namely classes a1, a2 and b2.

Based on the current problem, administrative and storage services at the Ar-Raudah Kindergarten are still manual, such as using Microsoft Excel and Word. Not using this application is intended to make it easier for teachers, finance teams and school principals to speed things up to be efficient in service and data storage. In order to achieve the goals in a planned and systematic manner which is held in a certain environment, especially in the form of formal educational institutions. The supporting factors and inhibiting factors for administrative services at Tk Ar-Raudah Teluk Tiram Banjarmasin, the supporting factors are: 1) the awareness of the apparatus, 2) the regulation factor in the implementation of administrative services, 3) the ability and skill factor, 4) the facilities and infrastructure factor. The inhibiting factors are: 1) Working conditions, 2) The process of completing correspondence, 3) Lack of informativeness of administrative service officers. The forms of administrative services at Madrasah Aliyah Negeri 1 Sarolangun are:

1) Counseling guidance services, 2) School activities business services, 3) Library services, 4) Laboratory services, 5) School cooperative services, 6) Religious facilities services, 7) Correspondence services.

For further research, it is hoped that applications that can be further developed are able to cover everything not only serving administration but everything in this Ar-Raudah Kindergarten school to be better.

Keywords: Aplikasi , Pelayanan, Administrasi , *MySQL,PHP*

PENDAHULUAN

Sekolah TK Ar-raudah Teluk Tiram adalah salah satu instansi Pendidikan milik Yayasan yang Bernama bapak yang berlokasi di Jalan Teluk Tiram RT. No. Kelurahan Kecamatan Banjarmasin , yang dibangun pada tahun 20.. diatas tana seluah 10.. m2.TK Ar-Raudah mempunyai 1 Ruang Guru dan Kepala sekolah menjadi satu, 3 Ruang Kelas, 1 Ruang kelas a1 a2 dan b1. Dari 3 kelas yang dimiliki saat ini jumlah anak-anak pada tahun ajaran 2019/2020 sebanyak 100 anak- anak,dengan jumlah anak laki-laki sebanyak 40 anak dan anak perempuan sebanyak 60 anak.

Sekolah Tk Ar-raudah Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan terkait kualitas pelayanan administrasi, dapat terlihat bahwa sumber daya manusia yang menangani masalah administrasi masih sangat terbatas, yakni hanya beberapa orang di bagian tata usaha. Ruang yang cukup sempit dan belum tertata dengan rapi, fasilitas yang disediakan dalam mendukung proses dalam kegiatan belajar mengajar yang masih kurang lengkap hingga kualitas pelayanan administrasi yang diberikan masih kurang maksimal. siswanya. Tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan kualitas pelayanan administrasi sehingga diperoleh kendala dan upaya-upaya yang dilakukan menggunakan secara manual seperti word, excel, power point dan sangat berantakan semua nya ,hanya Sebagian yang sudah terkomputerisasi.

Di TK Ar-Raudah memiliki jumlah guru sebanyak 5 orang yang terdiri dari :

Tabel 1. 1 Tabel Guru

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin
1	Apriwati	Kepala TK	P
2	Netty Rosita	Bendahara dan Guru kelompok A	P
3	Sumiati	Guru Kelompok B1	P
4	Norafidah Afni	Guru Kelompok B2	P
5	Najwa Awaliyah	Guru Kelompok B1	P

Berikut adalah uraian tugas dan fungsi jabatan pada TK Ar-Raudah Teluk Tiram Banjarmasin antara lain:

Tabel 1. 2 Tugas dan Fungsi

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Sekolah Selaku Edukator	Kepala sekolah selaku educator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien (lihat tugas guru)
Kepala Sekolah Selaku Manajer mempunyai tugas	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun perencanaan - Mengorganisasikan kegiatan - Mengarahkan kegiatan - Mengkoordinasikan kegiatan - Melaksanakan pengawasan - Mengatur Organisasi siswa intra sekolah (OSIS) - Menentukan Kebijakan - Mengadakan rapat - Mengambil Keputusan - Mengatur Proses belajar mengajar - Mengatur administrasi, ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana dan prasarana, keuangan / RAPBM - Mengatur hubungan Kepala Sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.
Kepala sekolah selaku Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Pengorganisasian - Pengarahan - Pengkoordinasian - Pengawasan - Kurikulum

	<ul style="list-style-type: none"> - Kesiswaan - Ketatausahaan - Ketenagaan - Kantor - Keuangan - Perpustakaan - Laboratorium - Ruang ketrampilan - Bimbingan konseling - UKS - OSIS - Serbaguna - Media - Gudang - 7K
Kepala Sekolah Selaku Supervisor bertugas Menyelenggarakan supervise mengenai	<ul style="list-style-type: none"> - Proses belajar mengajar - Kegiatan Bimbingan dan konseling - Kegiatan ekstrakurikuler - Kegiatan ketatausahaan - Kegiatan Kerjasama dengan masyarakat dan instansi berkait - Sarana dan prasarana - Kegiatan OSIS - Kegiatan 7K
Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin/leader	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dipercaya,jujur dan bertanggung jawab - Memahami kondisi guru, karyawan dan siswa - Memiliki visi dan memahami misi sekolah - Mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah - Membuat, mencari dan memilih gagasan baru
Kepala sekolah sebagai innovator	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembaharuan dibidang: <ul style="list-style-type: none"> a.KMB b.BK c.Ekstrakurikuler d.Pengadaan - Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan

	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pembaharuan dalam menggali sumber daya dikomite sekolah dan masyarakat
Kepala sekolah sebagai motivator	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja, KMB dan BK - Mengatur ruang Laboratorium yang kondusif - Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif - Mengatur Halaman atau lingkungan sekolah (asri) - Menciptakan Hubungan kerja yang harmonis sesama guru/antar sekolah <p>Menerapkan prinsip penghargaan dan sanksi dalam melaksanakan tugasnya</p>

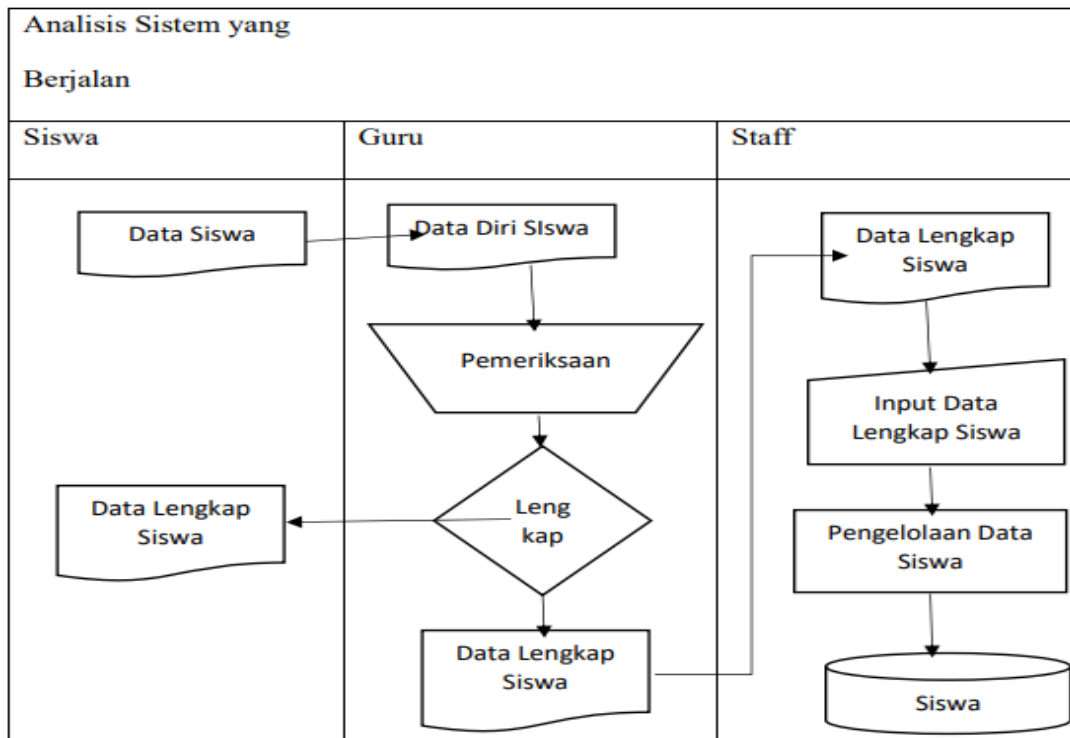
METODE

Adapun metode penelitian yang digunakan untuk penyelesaian berbagai permasalahan yang terjadi diatas adalah sebagai berikut :

1. Observasi
pengumpulan data yang dilakukan langsung terjun ketempat yang dijadikan objek penelitan diantaranya dengan menggunakan catatan informasi hingga terbentuk catatan, bersifat pada masalah yang bersangkutan.
2. Wawancara
pengumpulan data yang dilakukan melalui komunikasi percakapan langsung dengan salah satu guru pada TK Ar- Raudah Teluk Tiram Banjarmasin.
3. Dokumentasi
Pengumpulan data dengan cara meminta data – data seperti data siswa, data guru, tata tertib sekolah dan lain - lainnya dari salah satu guru pada TK Ar-Raudah Teluk Tiram Banjarmasin
4. Studi pustaka
Pengumpulan data dengan cara mengambil data dari buku, jurnal, artikel, dan referensi lainnya yang berhubungan dengan topik yang digunakan sebagai bahan data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Merupakan gambaran sistem yang berjalan saat ini sebelum dibuatnya sistem. Sistem yang digunakan untuk administrasi kependudukan desa raden ini masih kurang efektif dan bersifat manual karena harus dengan proses catat dan ketik menetik pada microsoft word dan excel baik dalam data penduduk nya ataupun surat menyurat, sehingga proses yang berjalan dirasa kurang efektif dan mempersulit para pegawainya. Analisis sistem ini bertujuan agar membuat sistem yang tadinya kurang efektif menjadi lebih optimal sehingga mempermudah pekerjaan para guru dalam melakukan administrasi pelayanan.



Gambar 3. 1 Analisis Sistem yang Berjalan

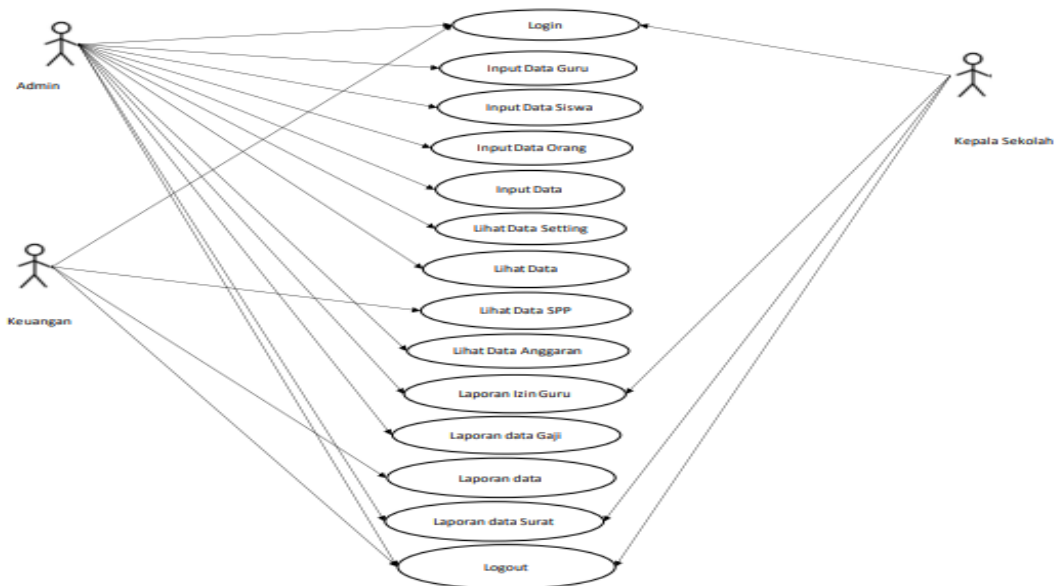
1. Analisis system yang berjalan

2. Analisis Kebutuhan Sistem

Usulan pemecahan masalah yang di temukan pada sistem yang berjalan sebagai berikut : Analisis kebutuhan sistem merupakan kebutuhan yang berisi proses-proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem yang akan dibangun atau dikembangkan. Pada penelitian ini menggunakan tiga kebutuhan sistem yaitu kebutuhan data, kebutuhan antar muka, dan Start Berkas Siswa/i Berkas Siswa/i Laporan Data Siswa / i Laporan Data Siswa/i / Mengisi Data Data base 52 kebutuhan fungsional yang diperoleh dari hasil melakukan observasi dan wawancara.

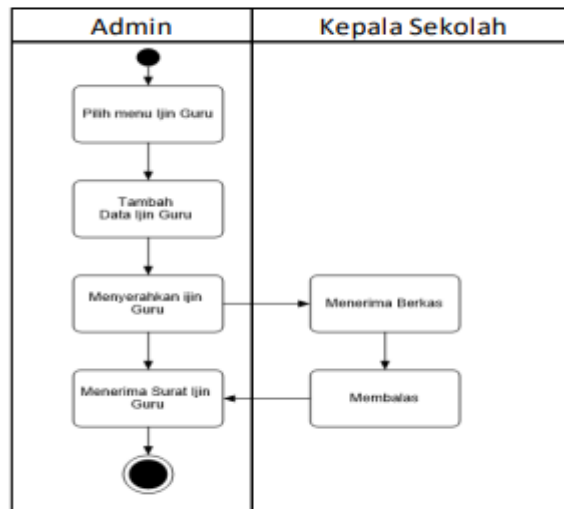
3. Use Case Diagram

Use Case Diagram dari Aplikasi Pelayanan Pelayanan Administrasi pada Sekolah TK Ar-Raudah Teluk Tiram, sebagai berikut.



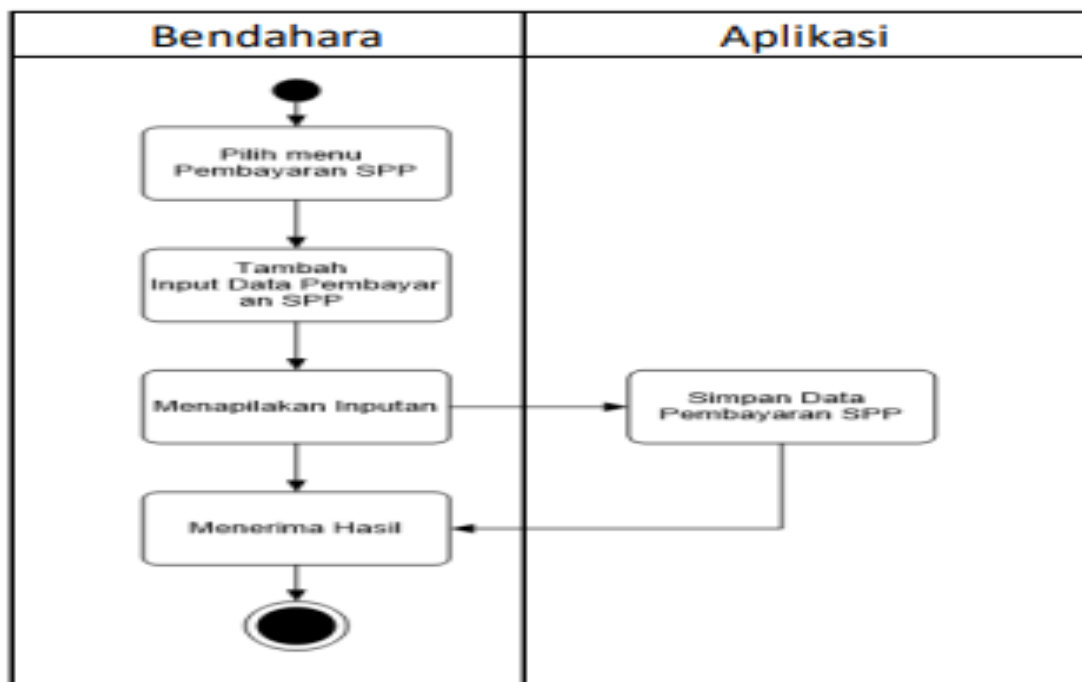
Gambar 3. 2 Use Case Diagram

4. Activity Diagram Admin



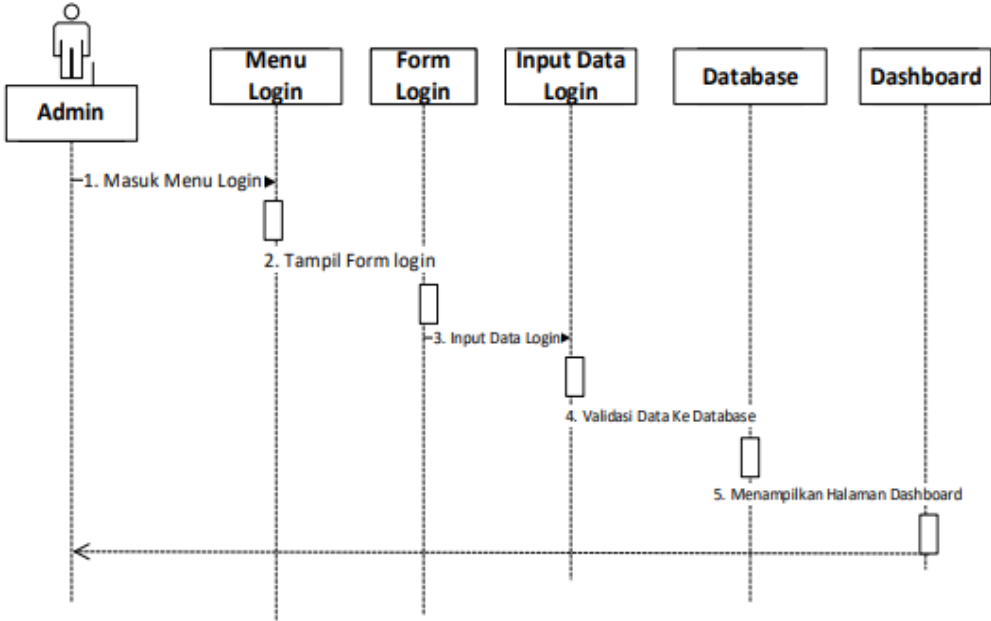
Gambar 3. 3 Diagram Admin

5. Activity Diagram Dana Tunggakan SPP



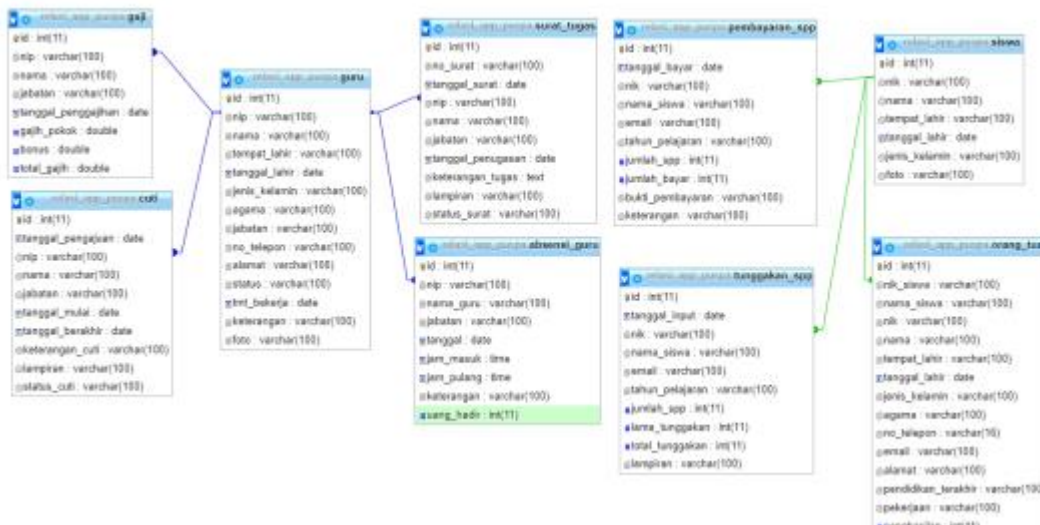
Gambar 3. 4 Diagram Fata Tunggakan SPP

6.Sequence Diagram Admin



Gambar 3. 5 Sequence Diagram admin

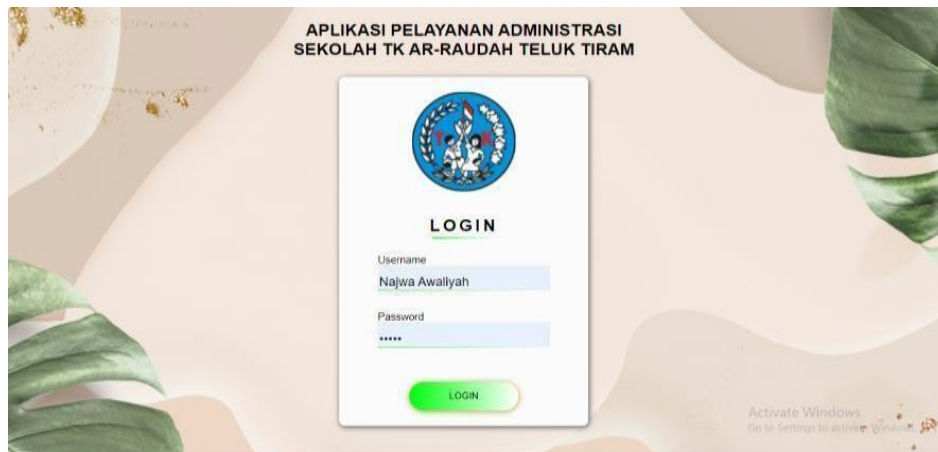
7. Relasi Tabel



Gambar 4. 1 Relasi Tabel

9. Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

a. Tampilan Halaman Login

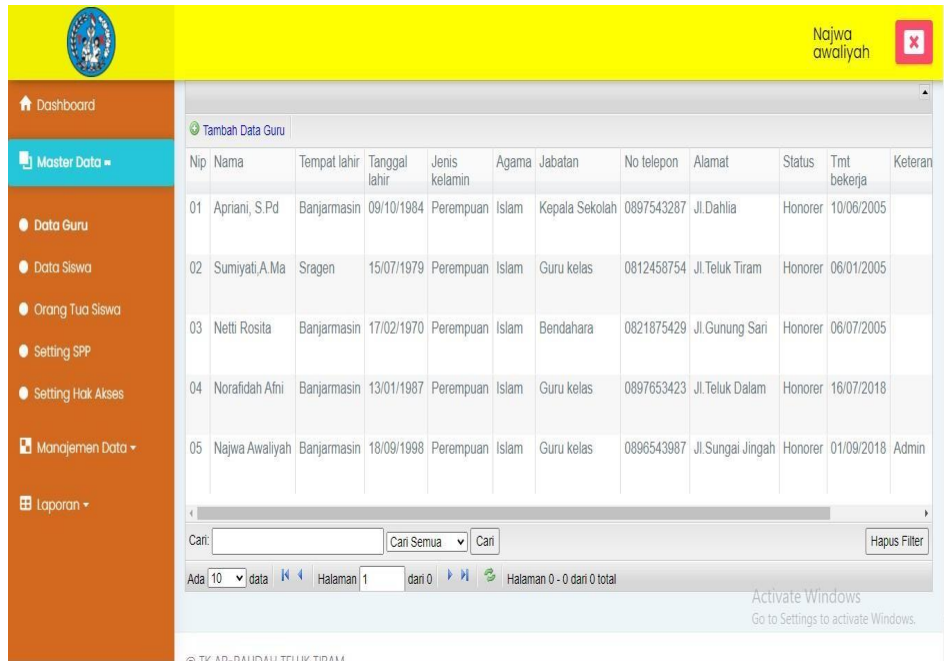


Gambar 4. 2 Halaman Login

Tampilan form login ini merupakan tampilan awal masuk ke dalam sistem yang mana ketika ingin masuk ke dalam aplikasi harus menginputkan *username* dan *password* sehingga nanti akan masuk ke halaman menu utama aplikasi.

b. Tampilan Menu Utama

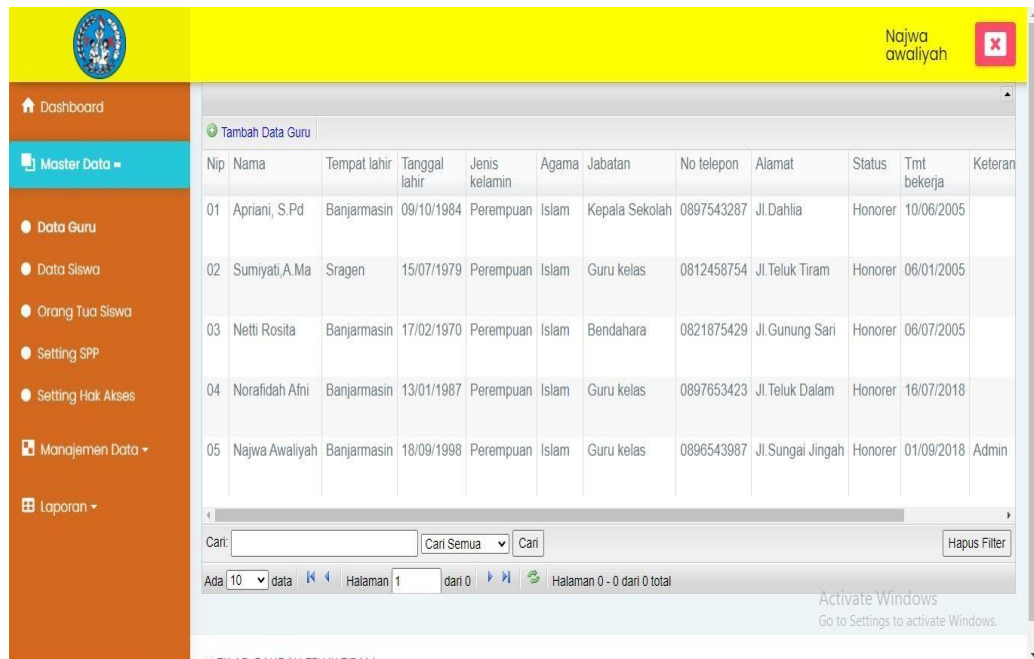
Halaman ini adalah setelah pengguna berhasil masuk maka akan muncul menu utama yang di dalam nya terdapat menu-menu dalam aplikasi



Gambar 4. 3 Tampilan Menu Utama

c. Tampilan Halaman Guru

Halaman tampilan Guru, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data yang di inputkan



Gambar 4. 4 Halaman Guru

d. Tampilan Tambah Guru

Menambahkan inputan data guru. Tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data yang telah di inputkan, sedangkan tombol kembali berfungsi untuk kembali ke halaman tambah data ktp yang berisi data yang sudah di inputkan.g

Nip	Nama	Tempat lahir	Tanggal lahir	Jenis kelamin	Agama	Jabatan	No telepon	Alamat	Status	Tmt bekerja	Keterangan
01	Apriani, S.Pd	Banjarmasin	09/10/1984	Perempuan	Islam	Kepala Sekolah	0897543287	Jl.Dahlia	Honorer	10/06/2005	
02	Sumiyati,A.Ma	Sragen	15/07/1979	Perempuan	Islam	Guru kelas	0812458754	Jl.Teluk Tiram	Honorer	06/01/2005	
03	Netti Rosita	Banjarmasin	17/02/1970	Perempuan	Islam	Bendahara	0821875429	Jl.Gunung Sari	Honorer	06/07/2005	
04	Norafidah Afni	Banjarmasin	13/01/1987	Perempuan	Islam	Guru kelas	0897653423	Jl.Teluk Dalam	Honorer	16/07/2018	
05	Najwa Awaliyah	Banjarmasin	18/09/1998	Perempuan	Islam	Guru kelas	0896543987	Jl.Sungai Jingham	Honorer	01/09/2018	Admin

Gambar 4. 5 Tambah Guru

e. Tampilan Halaman Siswa

Halaman tampilan siswa, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data yang di inputkan.

Nik	Nama	Tempat lahir	Tanggal lahir	Jenis kelamin	Foto	Pilihan
01	AFIQA SHAKILA HUMAYROH	Bangkalan	10/08/2015	Perempuan		
02	AIRA NAFILA	Banjarmasin	18/09/2015	Perempuan		
03	AL BASITH	Banjarmasin	28/05/2005	Laki-Laki		
04	ALISYA AILANI	Banjarmasin	09/02/2015	Perempuan		
05	ALFI ILMAN	Banjarmasin	08/12/2014	Laki-Laki		

Gambar 4. 6 Halaman Siswa

f. Tampilan Halaman Orang Tua

Halaman orang tua, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data.

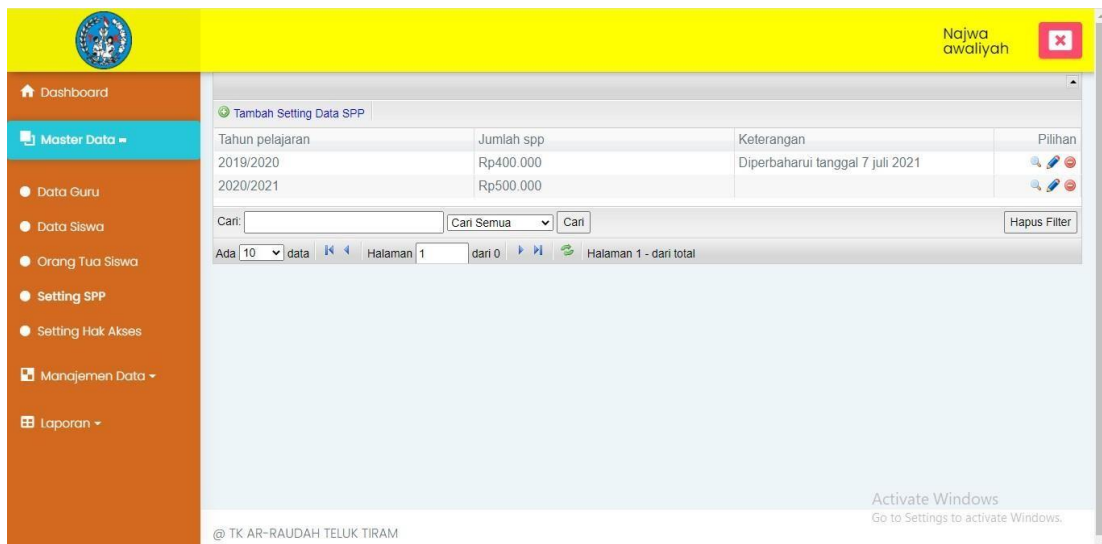






Nik siswa	Nama siswa	Nik	Nama	Tempat lahir	Tanggal lahir	Jenis kelamin	Agama	No telepon	Email
01	AFIQA SHAKILA HUMAYROH	011	MUHAMMADUN	Bangkalan	01/08/1986	Laki-Laki	Islam	0978654321	MUHAMMADUN
02	AIRA NAFILA	002	MUHAMMAD NOR	Banjarmasin	02/06/1981	Laki-Laki	Islam	08965432146	Normuhammad@
03	ALBASITH	013	SALMAN	Banjarmasin	02/03/1987	Laki-Laki	Islam	0897654323	salman@gmail.cc

Gambar 4. 7 Halaman Orang Tua

g. Tampilan Halaman Setting SPP

Halaman Setting SPP, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data.

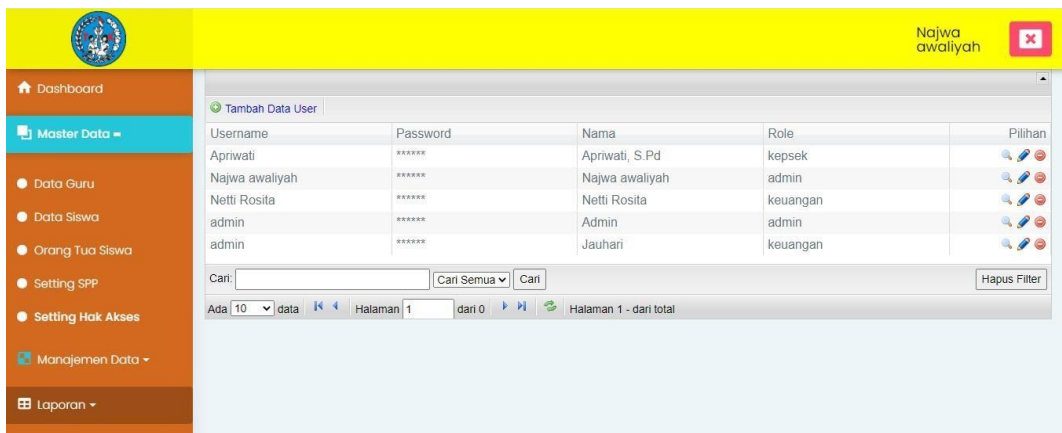


Tahun pelajaran	Jumlah spp	Keterangan	Pilihan
2019/2020	Rp400.000	Diperbaharui tanggal 7 juli 2021	 
2020/2021	Rp500.000		 

Gambar 4. 8 Halaman Setting Spp

h. Tampilan Halaman Setting Hak Akses

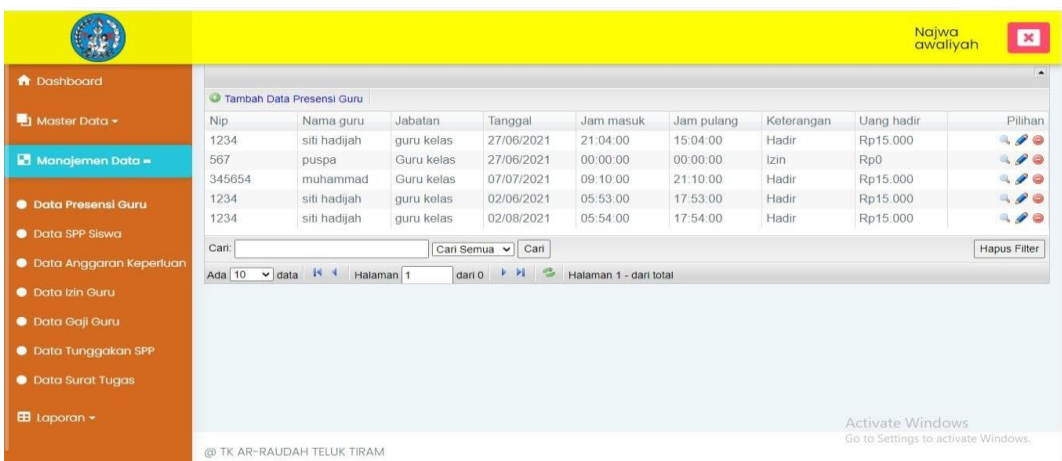
Halaman user, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data.



Gambar 4. 9 Halaman Setting Hak Akses

i. Tampilan Halaman Presentasi Guru

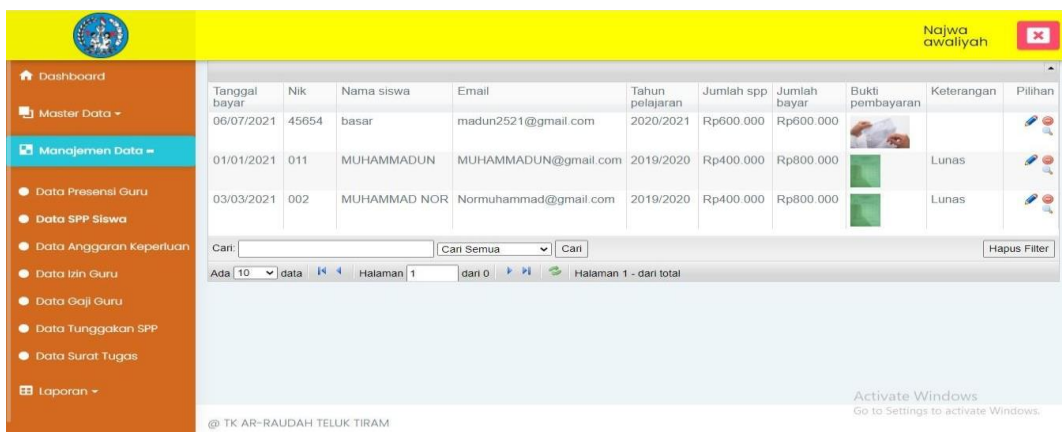
Halaman presensi guru, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data.



Gambar 4. 10 Halaman Presentasi Guru

j. Tampilan Halaman SPP Siswa

Halaman spp siswa, tombol tambah berfungsi menambah data, tombol aksi edit berfungsi mengedit data apabila ada kesalahan, hapus berfungsi untuk menghapus data dan print berfungsi untuk memprint data.



Gambar 4. 11 Halaman SPP Siswa

10. Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

- a. Laporan data Presensi Guru berisikan data-data guru yang berada di tk ar-raudah bisa di cetak berdasarkan jam masuk dan pulang maupun cetak secara keseluruhan

No	NIP	Nama	Jabatan	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
1	1234	siti hadijah	Kepala Sekolah	27 Juni 2021	21.04.00	15.04.00
2	1234	siti hadijah	guru kelas	02 Juni 2021	05.53.00	17.53.00
3	1234	siti hadijah	guru kelas	02 Agustus 2021	05.54.00	17.54.00
4	345654	muhammad	Guru kelas	07 Juli 2021	09.10.00	21.10.00

Banjarmasin, 22 September 2021
Kepala Sekolah

Apriwati, S.Pd

Gambar 4. 12 Laporan Presensi Guru

- b. Laporan data Pembayaran SPP berisikan data siswa yang berada di tk ar-raudah bisa di cetak per nama .

TK AR RAUDAH TELUK TIRAM

TK AR RAUDAH
Jl. Teluk Tiram Darat RT.26 No. 109, Teluk Tiram,
Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin Prov. Kalimantan Selatan

PEMBAYARAN SPP SISWA

Tanggal Bayar : 06 Juli 2021
NIK : 45654
Nama Siswa : basar
Tahun Pelajaran : 2020/2021
Jumlah SPP : Rp600.000
Jumlah Bayar : Rp600.000

Banjarmasin, 14 Agustus 2021
Kepala Sekolah

Apriwati, S.Pd

Gambar 4. 13 Laporan Pembayaran SPP

- c. Laporan Anggaran Keperluan sekolah dan guru

TK AR RAUDAH
Jl. Teluk Tiram Darat RT.26 No. 109, Teluk Tiram,
Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin Prov. Kalimantan Selatan

LAPORAN ANGGARAN KEPERLUAN

Di Cetak Hari Rabu, 22 September 2021

No	Tanggal Pengajuan	NIP	Nama	Jabatan	Permintaan Anggaran	Keperluan
1	07 Juli 2021	03	Netti Rosita	Bendahara	Rp2.000.000	membeli perlengkapan seragam
2	10 Agustus 2021	05	Najwa Awaliyah	Guru kelas	Rp100.000	Membeli Peralatan kesehatan

Banjarmasin, 22 September 2021
Kepala Sekolah

Apriwati, S.Pd

Gambar 4. 14 Laporan Anggaran Keperluan

d. Laporan Pengajuan Izin

8/11/2021

TK AR RAUDAH TELUK TIRAM

TK AR RAUDAH
 Jl. Teluk Tiram Darat RT.26 No. 109, Teluk Tiram,
 Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin Prov. Kalimantan Selatan

LAPORAN PENGAJUAN IZIN

Di Cetak Hari Rabu, 11 Agustus 2021

No	Tanggal Pengajuan	NIP	Nama	Jabatan	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Keterangan	Status Izin	Lampiran
1	2021-07-07	345654	muhammad	Guru kelas	07 Juli 2021	09 Juli 2021	sakit	Disetujui	

Banjarmasin, 11 Agustus 2021
Kepala Sekolah

Apriwati, S.Pd

Gambar 4. 15 Lamporan Pengajuan Izin

e. Laporan Gaji Guru berisikan data guru yang melakukan mengajar selama sebulan

TK AR RAUDAH
 Jl. Teluk Tiram Darat RT.26 No. 109, Teluk Tiram,
 Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin Prov. Kalimantan Selatan

LAPORAN GAJI GURU

Di Cetak Hari Rabu, 22 September 2021

No	NIP	Nama	Jabatan	Tanggal Penggajian	Gaji Pokok	Bonus	Total Gaji
1	1234	siti hadjah	guru kelas	02 Agustus 2021	Rp500.000	Rp30.000	Rp530.000
2	345654	muhammad	Guru kelas	07 Agustus 2021	Rp800.000	Rp15.000	Rp830.000

Banjarmasin, 22 September 2021
Kepala Sekolah

Apriwati, S.Pd

Gambar 4. 16 Laporan gaji Guru

f. Laporan Tunggakan SPP berisikan data siswa yang belum membayarkan spp

TK AR RAUDAH
 Jl. Teluk Tiram Darat RT.26 No. 109, Teluk Tiram,
 Kec. Banjarmasin Barat, Kota Banjarmasin Prov. Kalimantan Selatan

LAPORAN TUNGGAKAN SPP SISWA

Di Cetak Hari Rabu, 22 September 2021

No	Tanggal Input	NIK	Nama	Tahun Pelajaran	Jumlah SPP	Lama Tunggakan	Total Tunggakan	Lampiran
1	07 Juli 2021	54321	madunn	2020/2021	Rp600.000	2	Rp1.200.000	

Banjarmasin, 22 September 2021
Kepala Sekolah

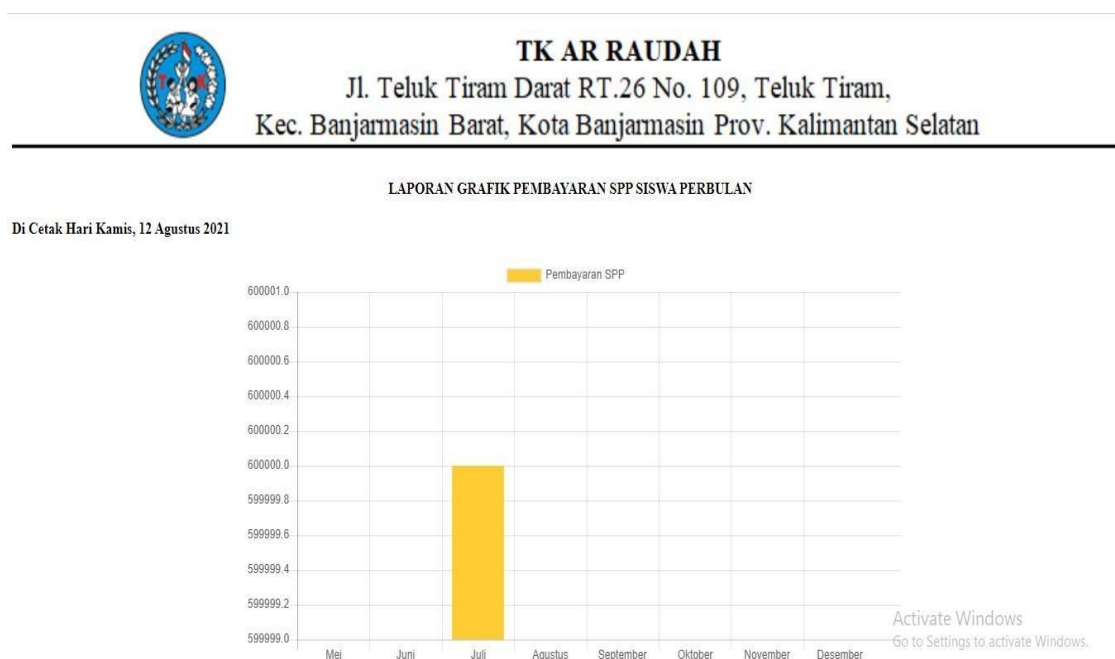
Gambar 4. 17 Lamporan Tunggakan SPP

- g. Laporan Surat Tugas berisikan data guru yang telah melaksanakan tugas dengan baik dan bertanggung jawab ,



Gambar 4. 18 Laporan Surat Tugas

- h. Laporan Grafik berisi data pembayaran Spp yang telah membayarkan setiap bulannya



Gambar 4. 19 Grafik Pembayaran SPP

PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilaksanakan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Aplikasi pelayanan administrasi sekolah ini sudah sangat membantu menggantikan system yang manual menjadi terintegrasi dengan database. Aplikasi pelayanan administrasi yang dibuat mampu mempermudah agar kinerja para Seluruh guru dalam melakukan pelayanan kepada siswa dan orang tua siswa secara optimal dan maksimal. dengan adanya aplikasi ini seluruh guru semakin mudah untuk melayani dan menyimpan data.

2. Saran

Dalam penulisan ini masih memiliki beberapa kekurangan, maka saran yang diberikan untuk peneliti selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi yang dikembangkan kedepannya bisa berbasis android agar bisa dipasang di smartphone .
2. Diharapkan Tambahkan fitur baru seperti grafik kehadiran guru.

REFERENSI

- AMINY, E. (2020). EFEKTIVITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DIMADRASAH ALIYAH NEGERI 1 SAROLANGUN. *PELAYANAN ADMINISTRASI*, 79.
- Andy. (2019, September 19). *Pengertian Xampp*. Retrieved from Pengertian XAMPP Lengkap dengan Fungsi dan Cara Instalasi: <https://qwords.com/blog/pengertian-xampp/>
- Ansori, A. (2020, April 01). *Informasi*. Retrieved from Pengertian Sequence Diagram : Tujuan, Simbol, dan Contohnya: <https://www.ansoriweb.com/2020/03/pengertian-uml.html>
- Ansori, A. (2020, April 01). *Informasi*. Retrieved from Pengertian Sequence Diagram : Tujuan, Simbol, dan Contohnya: <https://www.ansoriweb.com/2020/04/pengertian-sequence-diagram.html>
- Ansori, A. (2021, Maret 31). *Informasi*. Retrieved from Pengertian Class Diagram : Fungsi, Simbol, dan Contohnya: <https://www.ansoriweb.com/2020/03/pengertian-class-diagram.html>
- Fauzi, A. (2020, Desember 16). *Pengertian Aplikasi*. Retrieved from Pengertian Website (JENIS, MANFAAT, SEJARAH, TUJUAN, UNSUR): <https://www.selasar.com/pengertian-website/>
- Fauzi, A. (2020, Desember 16). *Pengertian Website*. Retrieved from Pengertian Website (JENIS, MANFAAT, SEJARAH, TUJUAN, UNSUR): <https://www.selasar.com/pengertian-website/>
- Febrianti, F. (2020). *Jurnal Informatika Teknologi dan Sains. Sistem Informasi Administrasi Keuangan Siswa Pada SMA Negeri 1 Moyo Hulu Berbasis Web*, 130.
- Hardiyansyah. (2017). *pengertian pelayanan. Manajemen Pelayanan dan Pengembangan Organisasi Publik*. , 50.
- Herlina, O. (2018). *Jurnal . Sistem Informasi Administrasi Keuangan Siswa Pada SMA Negeri 1 Moyo Hulu Berbasis Web*, 150.
- Nugroho, A. (2019, September 19). *Pengertian Xampp*. Retrieved from Pengertian XAMPP Lengkap dengan Fungsi dan Cara Instalasi: <https://qwords.com/blog/pengertian-xampp/>
- Nugroho, A. (2019, September 19). *Pengertian Xampp*. Retrieved from Pengertian XAMPP Lengkap dengan Fungsi dan Cara Instalasi: <https://qwords.com/blog/pengertian-xampp/>
- Oetomo, B. S. (2007). *Pengantar Teknologi Informasi Internet, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.