

Kelas Matrikulasi Web Programming

Sesi 1

Software Development Life Cycle



Software Development Live Cycle (SDLC)



Pengumpulan informasi terkait:

- Tujuan pembuatan aplikasi
- Proses apa yang ingin dikerjakan
- Data apa yang dibutuhkan
- Detail & batasan data yang diolah
- Platform / environment yang digunakan
- Pemilihan anggota tim



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR" pada halaman sebelumnya

DATA KEPALA KELUARGA

Nama Kepala Keluarga :

Alamat :

Kode Pos : RT RW Jumlah Anggota Keluarga orang

Telepon :

Diisi Oleh Petugas

Kode-Nama Propinsi :

Kode-Nama Kabupaten/Kota :

Kode-Nama Kecamatan/Distrik :

Kode-Nama Kelurahan/Desa/Sebutan lain :

Nama Dusun/Dukuh/Kampung/Sebutan lain :

DATA KELUARGA

No	Nama Lengkap	Gelar	Nomor KTP/Nopen	Alamat Sebelumnya	Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Paspor
1	2	3	4	5	6	7
1		1 2 3				
2		1 2 3				
3		1 2 3				
4		1 2 3				
5		1 2 3				
6		1 2 3				
7		1 2 3				
8		1 2 3				
9		1 2 3				
10		1 2 3				

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur (tahun)	Akte Lahir/Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir	Golongan Darah	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	Akte Perkawinan/Buku Nikah	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah*	Tanggal Perkawinan *	Akte Cerai/Surat Cerai*	Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai*	Tanggal Perceraian*
1	2	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
2	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
3	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
4	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
5	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
6	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
7	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
8	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
9	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		
10	1 2				1 2			1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4	1 2			1 2		

No	Status Hub. Dlm Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
1	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
2		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
3		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
4		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
5		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
6		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
7		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
8		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
9		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
10		1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA (F-1.01)

- Untuk Kolom Isian, harap diisi dengan HURUF CETAK dengan menggunakan TINTA HITAM
- Untuk Kolom Pilihan, harap diisikan pilihan saja
Misalnya : untuk Jenis Kelamin Laki-laki cukup dipilih angka 1 pada kotak isian formulir
- Setelah formulir ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan ke Petugas Pendaftaran
- Apabila jumlah penduduk yang akan dicatatkan lebih dari 10 jiwa, maka formulir yang digunakan lebih dari 1 (satu) lembar.

PENGISIAN DATA KEPALA KELUARGA

- Nama Kepala Keluarga : Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- A l a m a t : Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
- Kode Pos : Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
- Telepon : Diisi dengan nomor telepon yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
- Jml Anggota Keluarga : Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
- Propinsi : Diisi sesuai dengan Propinsi dimana pemohon bertempat tinggal
- Kabupaten/Kota : Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
- Kecamatan : Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
- Desa/Kelurahan : Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
- Dusun/Dukuh/Kampung : Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuh/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

PENGISIAN DATA ANGGOTA KELUARGA

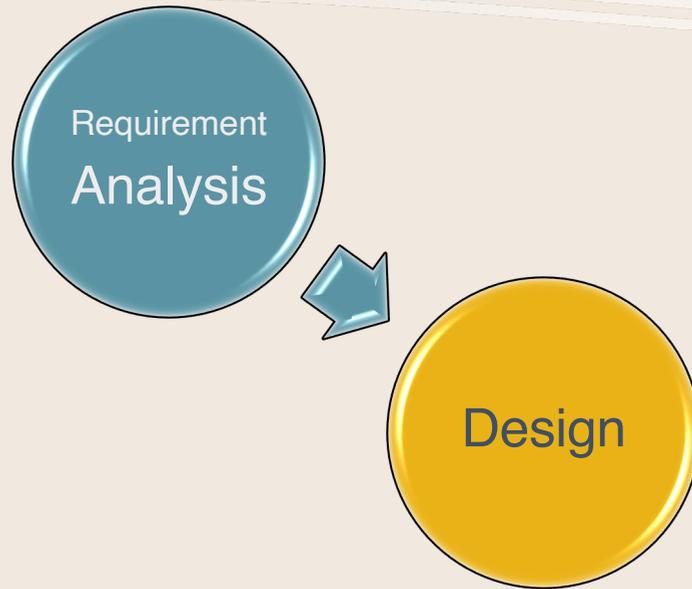
- Nomor Urut :
Daftar nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.
- Nama Lengkap
Ditulis nama anggota keluarga pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- Gelar
Lingkari kode angka pada formulir, sesuai dengan gelar yang dimiliki, baik gelar akademis, gelar kebangsawanan maupun gelar agama.
1) Gelar Akademis 2) Gelar Kebangsawanan 3) Gelar Keagamaan
Untuk pencatatan gelar lebih lanjut, mohon dapat mengisi Formulir Pencatatan Gelar.
- Nomor KTP/Nopen
Ditulis sesuai dengan nomor KTP atau Nopen yang masih berlaku
- Alamat Sebelumnya
Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon sebelum tempat tinggalnya sekarang
Diisi lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Dukuh atau yang sejenis dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, kelurahan/desa, kabupaten/kkota dan propinsi.
- Nomor Paspor
Ditulis nomor Paspor yang dimiliki dan masih berlaku
- Tanggal Berakhir Paspor
Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya paspor
- Jenis Kelamin
Lingkari kode angka pada pada formulir, sesuai dengan pilihan jawaban.
1) Laki-laki 2) Perempuan
- Tempat Lahir
Ditulis Kabupaten/Kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki dituliskan sesuai dengan pengakuannya. Apabila nama tempat lahir di dalam Surat Kenal lahir atau Akte Kelahiran tertulis nama Kecamatan/Desa/Kelurahan/Kampung, maka dituliskan terlebih dahulu nama Kabupaten/Kota selanjutnya dituliskan nama tempat lahir yang tercantum dalam Surat Kenal Lahir/Akte Kelahiran
Contoh : Banyu (Desa Tegay Sari, Kecamatan Kretak)
- Tanggal Lahir
Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pemohon. Jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya.
- Umur
Ditulis sesuai dengan umur pemohon sampai dengan tanggal saat pengisian formulir.
- Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen kelahiran atau tidak
Jika jawaban "Ada" dilanjutkan dengan ke elemen data nomor 13 yaitu Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
1) Tidak Ada 2) Ada
- Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir
Ditulis dengan Nomor Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon
- Golongan Darah
Beri kode angka pada formulir sesuai dengan golongan darah yang dimiliki pemohon.
1) A 2) B 3) AB 4) O 5) A+ 6) A- 7) B+ 8) B- 9) AB+ 10) AB- 11) O+ 12) O- 13) Tidak Tahu
- Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan agama atau kepercayaan yang dianut pemohon.
1) Islam 2) Kristen 3) Katholik 4) Hindu 5) Budha 6) Kong Hucu 7) Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- Kepercayaan Kepada Tuhan yang Maha Esa
Apabila jawaban elemen data nomor 15 adalah Penghayat Kepercayaan, maka pada Elemen data nomor 16 harap ditulis dengan nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dianutnya.
Apabila nama Organisasi dimaksud relatif panjang, maka penulisannya dapat disingkat.
Contoh : Paguyuban Ngesti Tunggal, dapat ditulis dengan PANGESTU
- Status Perkawinan
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan status perkawinannya. Jika statusnya "belum kawin", maka dapat melanjutkan ke pengisian elemen data mengenai status hubungan dalam keluarga. Jika statusnya "kawin", maka dapat melanjutkan langsung ke pengisian elemen data mengenai Akte Perkawinan/Buku Nikah. Jika statusnya "cerai hidup", maka dapat melanjutkan pengisian elemen data mengenai Akte Perceraian/Surat Cerai.
1) Belum Kawin 2) Kawin 3) Cerai Hidup 4) Cerai Mati
- Akte Perkawinan/Buku Nikah (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri)
Lingkari angka pada formulir sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen perkawinan atau tidak.
1) Tidak Ada 2) Ada
Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 18 yaitu Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
- Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah
Ditulis dengan Nomor Akte Perkawinan/Buku Nikah yang dimiliki oleh pemohon
- Tanggal Perkawinan
Ditulis sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama dan kepercayaannya

- Akte Perceraian/Surat Cerai (Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga (suami/isteri)
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon, mempunyai dokumen perceraian atau tidak
1) Tidak Ada 2) Ada
Jika jawaban "Ada", maka dapat dilanjutkan dengan pengisian elemen data nomor 21 yaitu Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
- Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai
Ditulis dengan Nomor Akte Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon
- Tanggal Perceraian
Ditulis dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama
- Status Hubungan dengan Kepala Keluarga
Beri kode angka pada formulir, sesuai dengan status hubungan keluarga setiap pemohon dalam hubungannya dengan Kepala Keluarga.
1) Kepala keluarga
2) Suami
3) Istri
4) Anak
5) Menantu
6) Cucu
7) Orang Tua
8) Mertua
9) Famili Lain
10) Pembantu
11) Lainnya
- Kelainan Fisik dan Mental
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan kecacatan yang dimiliki pemohon.
1) Tidak Ada 2) Ada
- Penyandang Cacat
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan jenis kelainan fisik dan mental yang dimiliki.
1) Cacat Fisik
2) Cacat Netra/Buta
3) Cacat Rungu/Wicara
4) Cacat Mental/Jiwa
5) Cacat Fisik dan Mental
6) Cacat Lainnya
- Pendidikan Terakhir
Lingkari angka pada formulir, sesuai dengan pendidikan terakhir yang dimiliki pemohon.
1) Tidak/Belum Sekolah
2) Belum Tamat SD/Sederajat
3) Tamat SD/Sederajat
4) SLTP/Sederajat
5) SLTA/Sederajat
6) Diploma I/II
7) Akademi/Diploma III/Sarjana Muda
8) Diploma IV/Strata I
9) Strata II
10) Strata III
- Pekerjaan
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

1) Belum/Tidak Bekerja	20) Buruh Tani/Perkebunan	40) Penterjemah	58) Bupati	74) Perawat
2) Mengurus Rumah Tangga	21) Buruh Nelayan/Perikanan	41) Imam Masjid	59) Wakil Bupati	75) Apoteker
3) Pelajar/Mahasiswa	22) Buruh Peternakan	42) Pendeta	60) Walikota	76) Psikiater/Psikolog
4) Pensiunan	23) Pembantu Rumah Tangga	43) Pastor	61) Wakil walikota	77) Penyiar Televisi
5) Pegawai Negeri Sipil (PNS)	24) Tukang Cukur	44) Wartawan	62) Anggota DPRD Prop.	78) Penyiar Radio
6) Tentara Nasional Indonesia (TNI)	25) Tukang Listrik	45) Ustadz/Mubaligh	63) Anggota DPRD Kab./	79) Pelaut
7) Kepolisian RI (POLRI)	26) Tukang Batu	46) Juru Masak	Kota	80) Peneliti
8) Perdagangan	27) Tukang Kayu	47) Promotor Acara	PROFESI SELAIN	81) Sopir
9) Petani/Pekebun	28) Tukang Sol Sepatu	48) Anggota DPR-RI	PEGAWAI NEGERI	82) Pialang
10) Peternak	29) Tukang Las/Pandai Besi	49) Anggota DPD	DAN MANDIRI	83) Paranormal
11) Nelayan/Perikanan	30) Tukang Jahit	50) Anggota BPK	64) Dosen	84) Pedagang
12) Industri	31) Tukang Gigi	51) Presiden	65) Guru	85) Perangkat Desa
13) Konstruksi	32) Penata Rias	52) Wakil Presiden	66) Pilot	86) Kepala desa
14) Transportasi	33) Penata Busana	53) Anggota Mahkamah	67) Pengacara	87) Biarawati
15) Karyawan Swasta	34) Penata Rambut	Konstitusi	68) Notaris	88) Wiraswasta
16) Karyawan BUMN	35) Mekanik	64) Anggota Kabinet/	69) Arsitek	89) Lainnya. Sebutkan
17) Karyawan BUMD	36) Karyawan BUMN	Kementrian	70) Akuntan	
18) Karyawan Honoror	37) Tabib	65) Duta Besar	71) Konsultan	
19) Buruh Harian Lepas	38) Paraji	56) Gubernur	72) Dokter	
	39) Perancang Busana	57) Wakil Gubernur	73) Bidan	

- NIK Ibu
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ibu kandung pemohon
- Nama Lengkap Ibu
Ditulis dengan nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- NIK Ayah
Jika sudah mempunyai NIK, mohon ditulis dengan Nomor Induk Kependudukan ayah kandung pemohon
- Nama Lengkap Ayah
Ditulis dengan nama ayah kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.
- Nama Ketua RT dan RW
Ditulis dengan nama Ketua RT dan Ketua RW tempat pemohon berdomisili

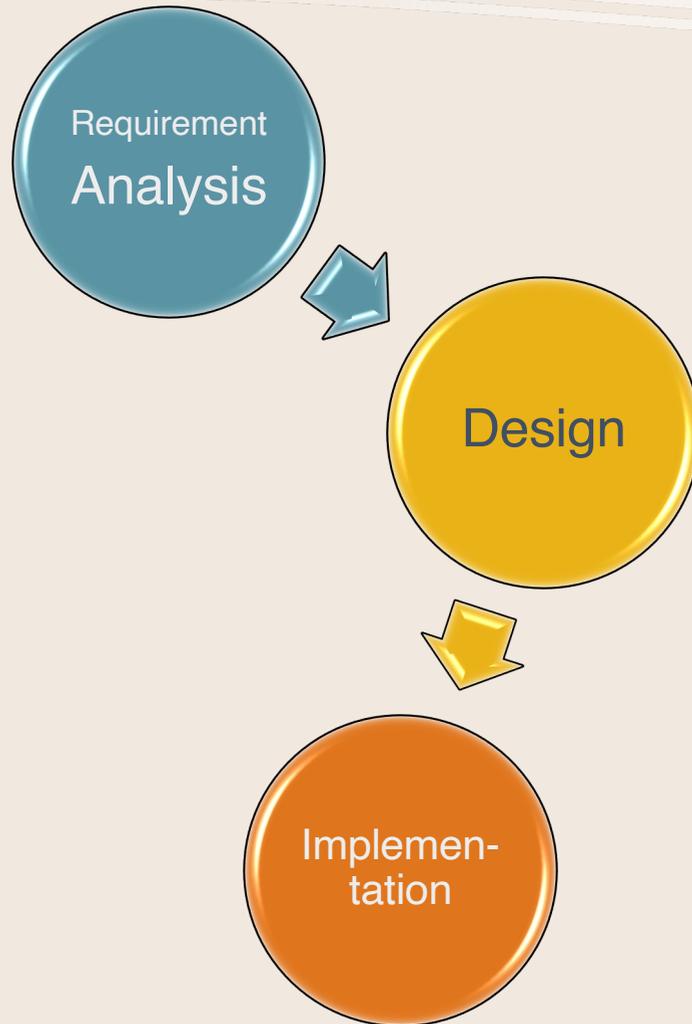
Software Development Live Cycle (SDLC)



Desain :

- Tampilan (UI/UX)
- Hubungan antar tampilan
- Proses kerja di dalamnya
- Struktur data dan basis data
- Bentuk laporan
- Library / komponen pendukung

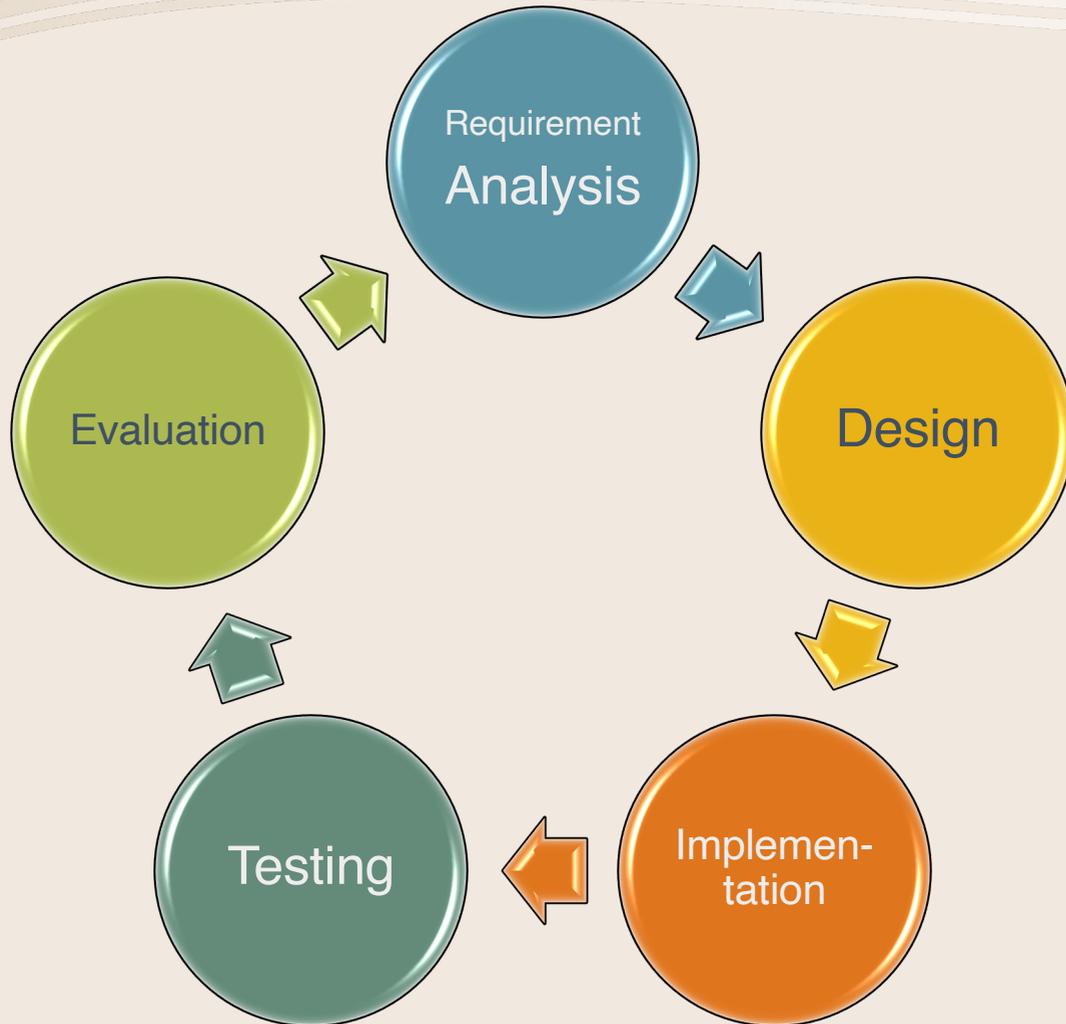
Software Development Live Cycle (SDLC)



Proses implementasi

- Koordinasi tim kerja
- Penggunaan aplikasi Integrated Development Environment
- Penggunaan aplikasi basis data
- Pengaturan keamanan komunikasi dan penyimpanan data.

Software Development Live Cycle (SDLC)



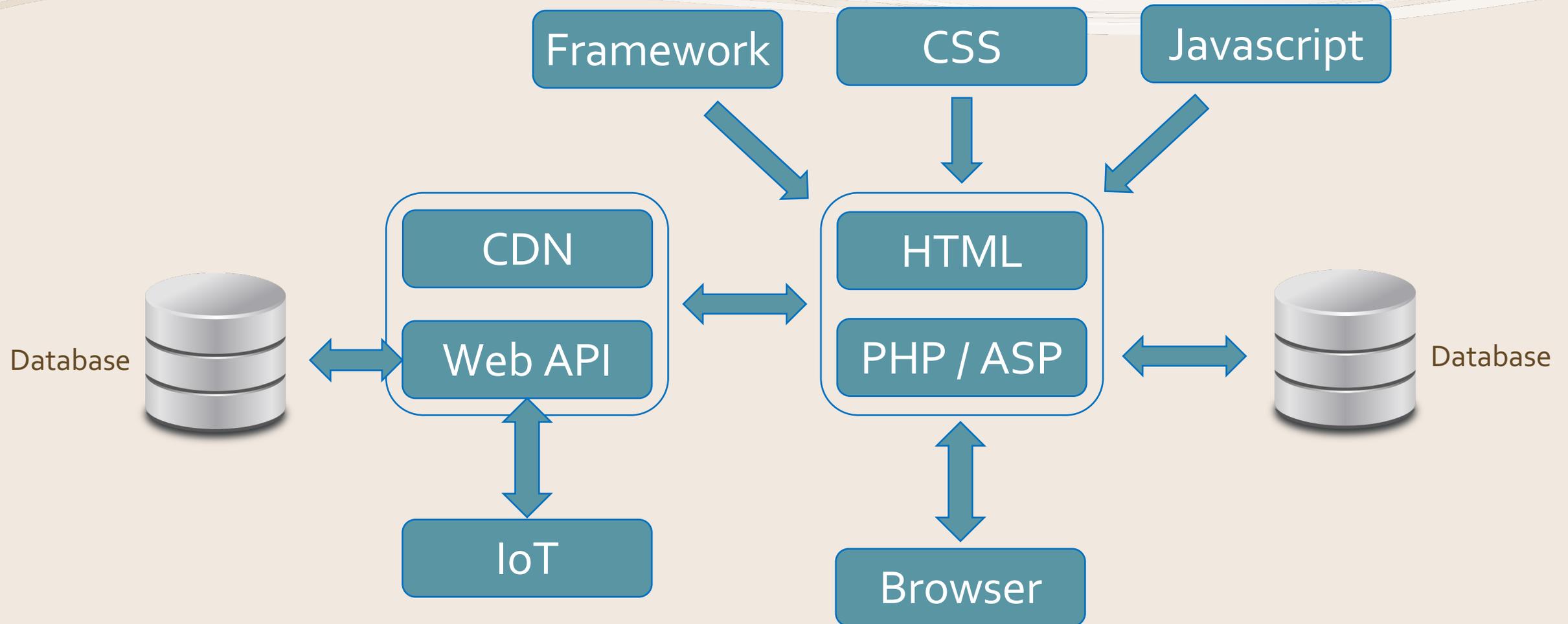
Pengujian aplikasi:

- Blackbox / greybox / whitebox
- Unit testing
- Integration testing
- System testing
- Performance testing
- Useability testing
- Compatibility testing

Desain Web



Struktur Dasar Program Website



Desain Website

Header

Body

Footer

Header

Menu

Body

Footer

Desain Website

Judul Form
Isi Form
Tombol Aksi

Judul Form	Tombol Aksi
Area 1	Area 2
Area 3	

Struktur Dasar Program Website

<html>

<head>

</head>

<body>

</body>

</html>



Inisialisasi dan konfigurasi komponen website



Isi website

Pembuatan Aplikasi Web



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA