

LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI ADMINITRASI PRAKTEK KERJA
LAPANGAN DAN E-ARSIP SMK NEGERI 1 PURWOKERTO



Disusun sebagai Salah Satu Syarat
Kelengkapan Kurikulum pada Prodi Teknik Informatika
Fakultas Teknik dan Sains Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Disusun oleh:
DEFA Tech
ump

TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
2020/2021

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI ADMINITRASI PRAKTEK KERJA
LAPANGAN DAN E-ARSIP SMK NEGERI 1 PURWOKERTO

Telah Disetujui

Pada

Hari :

Tanggal :

Pembimbing

Penguji

.S.Kom.,M.Kom

NIK 2160522

.S.Kom.,M.Kom.

NIK 2160524

Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Feri Wibowo, S.Kom.,M.Cs.

NIK 2160523

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati, serta rasa syukur terhadap Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan nikmat-Nya, maka saya persembahkan Laporan Kerja Praktek ini kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa melimpahkan nikmat dan kasih sayang-Nya, sehingga dapat menyelesaikan pembuatan laporan ini.
2. Orang tua serta saudara yang senantiasa memberikan semangat, bimbingan, dan doanya untuk saya sampai saat ini.
3. Bapak Feri Wibowo, S.Kom.,M.Cs. selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Muhammadiyah Purwokerto
4. Ibu Maulida Ayu Fitriani, S.Kom., M.Cs.. selaku dosen pembimbing Kerja Praktek yang telah memberi arahan, bimbingan dan petunjuk dengan penuh kesabaran selama kerja praktek ini.
5. Bapak Drs. Dani Priya Widada selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Purwokerto
6. Terimakasih juga kepada teman-teman Teknik Informatika tahun angkatan 2017 yang telah memberi dukungan.
7. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan anugerah-Nya, sehingga kegiatan kerja praktek di SMK Negeri 1 Purwokerto dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan serta dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Laporan kerja praktek ini disusun berdasarkan pengetahuan yang diperoleh selama kegiatan berlangsung yaitu pembuatan “SISTEM INFORMASI ADMINITRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DAN E-ARSIP”. Kerja Praktek merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana pada Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik dan Sains, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Pelaksanaan kerja praktek ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman, wawasan di dunia kerja maupun didalam sebuah instansi. sekaligus mempelajari ilmu baru dan mengerti kehidupan di dunia kerja. Dengan mengikuti kerja praktek ini diharapkan dapat memotivasi untuk belajar lebih giat karena telah melihat kenyataan yang ada di lapangan, dimana dituntut untuk selalu belajar dan meningkatkan kualitas pribadi.

Laporan ini jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan mengingat keterbatasan pengalaman dan kemampuan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi hasil yang lebih baik di masa mendatang. Akhirnya, besar harapan agar kehadiran laporan kerja praktek ini dapat memberikan manfaat yang berarti untuk para pembaca, dan yang terpenting adalah semoga dapat turut serta memajukan ilmu pengetahuan.

Penyusun,

DEFA Tech

INTISARI

SMK Negeri 1 Purwokerto merupakan sekolah negeri yang berada di purwokerto kabupaten Banyumas, dalam mewujudkan sekolah yang modern siap untuk menghadapi era digitalisasi, smk negeri 1 purwokerto mulai menerapkan teknologi untuk membuat aktivitas manajemen sekolah menjadi lebih mudah dan efisien. Salah satunya yaitu dengan membuat sistem konvensional menjadi sistem yang terkomputerisasi . Pada penelitian ini dirancang suatu sistem informasi administrasi praktek kerja lapangan dan e- arsip. Dengan sistem ini diharapkan mampu mengatasi berbagai kebutuhan user dalam melakukan aktivitas manajemen sekolah di SMK Negeri 1 Purwokerto

Metode yang digunakan dalam pembuatan Sistem ini menggunakan model *Waterfall*. Metode ini memiliki 4 tahapan, yaitu *analisis, design, pengkodean, pengujian*. Aplikasi yang dibangun merupakan sebuah alat untuk memudahkan sekolah dalam mengelola data guru dan data administrasi praktek kerja lapangan pada siswa smk negeri 1 purwokerto

Kata kunci : sistem e-arsip dan administrasi pkl ,*Waterfall*.

ABSTRACT

SMK Negeri 1 Purwokerto is a public school located in the Purwokerto district of Banyumas. In order to create a modern school ready to face the digitalization era, SMA 1 Purwokerto has begun to apply technology to make school management activities easier and more efficient. One of them is by turning conventional systems into computerized systems. In this study, a fieldwork and archive practice administration information system was designed. With this system it is expected to be able to address the various needs of users in carrying out school management activities at SMK Negeri 1 Purwokerto

The method used in making this system uses the Waterfall model. This method has 4 stages, namely analysis, design, coding, testing. The application built is a tool to make it easier for schools in teacher organizations and administrative data on field work practices for public junior high school students 1 Purwokerto.

Keywords: *e-archive system and pkl administration, Waterfall.*

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PRAKTEK.....	I
HALAMAN PENGESAHAN	II
HALAMAN PERSEMBAHAN	III
KATA PENGANTAR	IV
INTISARI	V
ABSTRACT	VI
DAFTAR ISI	VII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. RUMUSAN MASALAH.....	2
C. TUJUAN	2
D. MANFAAT	2
E. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN	3
BAB II KAJIAN PUSTAKA	4
A. SISTEM INFORMASI	4
B. APLIKASI WEB.....	4
C. PERANGKAT LUNAK PENDUKUNG PERANCANGAN SISTEM	5
BAB III GAMBARAN UMUM	7
A. SEJARAH SINGKAT SMK NEGERI 1 PURWOKERTO	7
B. LOGO SMK NEGERI 1 PURWOKERTO.....	8
C. VISI DAN MISI.....	8
D. STRUKTUR ORGANISASI	8
BAB IV METODE PELAKSANAAN	9
A. ANALISIS KEBUTUHAN.....	9
B. DESAIN	10
C. PENGKODEAN.....	10
D. PENGUJIAN.....	10
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	11
A. ANALISIS KEBUTUHAN.....	11
B. PERANCANGAN SISTEM	12
C. IMPLEMENTASI	22
D. PENGUJIAN.....	45
BAB V PENUTUP	57
A. KESIMPULAN	57
B. SARAN.....	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi saat ini semakin pesat, dengan pemanfaatan teknologi informasi terutama berbasis website sehingga berdampak besar pada bidang ilmu pengetahuan khususnya pendidikan. Dengan Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat saat ini menuntut setiap Instansi untuk menerapkan teknologi informasi dalam setiap aktivitas. Sistem informasi dapat mempermudah untuk manajemen aktifitas yang berada di sekolah, khususnya sistem informasi yang berbasis website mengikuti perkembangan teknologi saat ini, dengan menggunakan teknologi terkomputerisasi, maka sangat memudahkan pengguna agar dapat melakukan aktivitas dengan lebih efisien.

Sistem SIMS merupakan salah satu bagian dari perkembangan teknologi informasi dengan memanfaatkan teknologi internet yang dapat diakses oleh siapa saja dimanapun dan kapanpun, dengan dibuatnya system ini bertujuan untuk memudahkan instansi dalam manajemen aktivitas sekolah terutama dibidang kearsipan data karyawan, guru dan dibidang administrasi praktek kerja lapangan siswa di SMK Negeri 1 Purwokerto. Dalam membangun sistem SIMS dibutuhkan pengujian terhadap sistem agar sistem yang telah dibangun sesuai dengan perencanaan dan menjalankan fungsi sistem dengan baik.

Berdasarkan penjelasan diatas, muncul gagasan untuk membuat sistem SIMS untuk membantu pihak sekolah dalam mengelola data khususnya dalam kearsipan dan administrasi praktek kerja lapangan serta menjadikan sekolah smk negeri 1 purwokerto menjadi sekolah yang modern. Dalam pembagian tugas pembuatan sistem SIMS, penulis bertugas pada bagian pengujian sistem SIMS dan membuat laporan dengan judul “PENGUJIAN SISTEM INFORMASI

ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DAN E-ARSIP SMK NEGERI 1 PURWOKERTO BERBASIS WEB”.

B. Rumusan Masalah

Dalam pelaksanaan perencanaan dan pembuatan sistem yang dibuat pada kerja praktek ini, permasalahan yang ada adalah belum adanya sistem informasi administrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip di SMK Negeri 1 Purwokerto

C. Tujuan

Tujuan dari Kerja Praktek di SMK Negeri 1 Purwokerto

1. Mengembangkan sistem informasi administrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip sebagai sarana untuk mempermudah pihak sekolah dalam manajemen data guru dan siswa secara digital

D. Manfaat

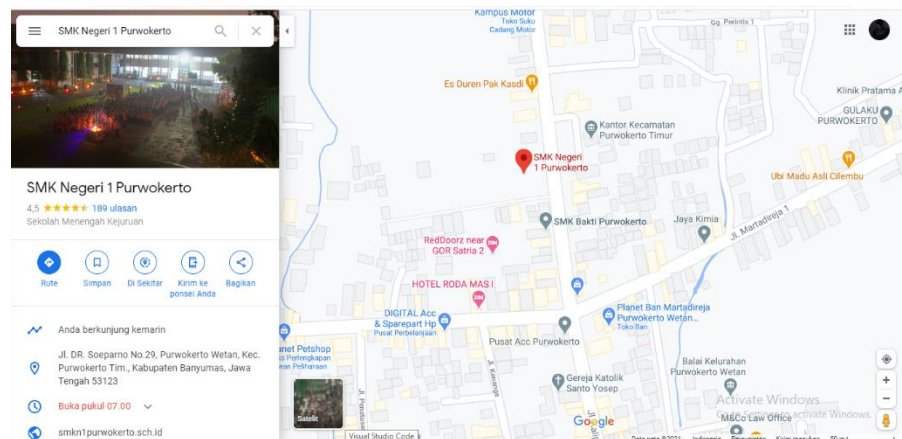
Ada beberapa manfaat setelah tujuan tercapai yaitu :

1. Dapat mempermudah pemberian informasi.
2. Dapat memudahkan aktivitas sekolah yang berkaitan dengan sistem ini.
3. Dapat menyimpan data secara digital.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Praktek kerja lapangan dilaksanakan di instansi SMK Negeri 1 Purwokerto yang tempatnya berada di Jl. DR. Soeparno No.29, PurwokertoWetan, Kec. Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas Jawa Tengah 53123



Gambar 1 Denah Lokasi SMK Negeri 1 Purwokerto

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek ini terhitung kurang lebih 1 bulan dimulai dari tanggal 1 Februari 2021 sampai dengan 1 Maret 2021. Adapun jadwal kegiatan kerja praktek pada instansi seperti pada tabel 1

Tabel 1. Tabel Kegiatan

Instansi	Jam Kegiatan	Jam Istirahat	Hari
SMK N 1 Purwokerto	07.30 – 14.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	Senin - Kamis
SMK N 1 Purwokerto	07.30 – 12.00 WIB	-	Jumat

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi

Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tindakan dalam organisasi tersebut. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi atau peralatan sistem lainnya. Sistem ini berfungsi juga sebagai media untuk menyediakan informasi yang berguna untuk manajemen dan mendukung rencana strategi dalam organisasi. Sedangkan tujuan dari sistem informasi tersebut untuk mengumpulkan data, menyimpan dan menginformasikan kepada para pemakai (*user*) yang membutuhkannya. (Sari et al., 2019)

B. Aplikasi Web

Aplikasi berbasis web yaitu aplikasi yang menggunakan standar Hypertext Transfer Protocol (protokol HTTP) dan membutuhkan browser untuk menggunakannya serta diakses melalui internet atau intranet. Aplikasi berbasis web merupakan salah satu dari sejumlah kategori perangkat lunak yang sifatnya khas.

Ada dua jenis pemrograman web, yaitu SSP - Server Side Programming (Pemrograman pada Sisi Server) dan CSP - Client Side Programming (Pemrograman pada Sisi Klien). Pada SSP, semua sintaks dan perintah program yang diberikan akan dijalankan atau diproses di web server, kemudian hasilnya dikirimkan ke browser pengguna dalam bentuk HTML biasa, sehingga pengguna tidak dapat melihat kode asli yang ditulis dalam bentuk SSP tersebut. Sebaliknya, pada CSP semua sintaks dan perintah program dijalankan di web browser, sehingga ketika klien meminta dokumen yang mengandung script, script tersebut akan diambil dari web server kemudian dijalankan di web browser yang bersangkutan. (Mountaines et al., 2013)

C. Perangkat Lunak Pendukung Perancangan Sistem

Perangkat lunak yang digunakan untuk aplikasi dalam perancangan aplikasi yaitu: Visual Studio Code, XAMPP, Navicat dan Visio untuk membuat *Use Case Diagram*.

1. Visual Studio Code

Microsoft Visual Studio Code adalah *one-stop shop* yang memungkinkan Kita fokus pada proses pengembangan dan melupakan *tools* baru (Arumsari, 2019). Beberapa fitur Visual Studio Code: *Cross platform, Lightweight, Powerful editor, Code Debugging, Source Control, Integrated terminal*.

2. XAMPP

XAMPP yang merupakan singkatan dari Apache, MySQL, PHP dan Perl sedangkan huruf “X” dimaksudkan sebagai suatu *software* yang dapat dijalankan di empat OS utama seperti Windows, Mac OS, Linux dan Solaris. Istilah ini seringkali disebut dengan *cross platform (software multi OS)* (Hermawan, 2019). Sesuai dengan namanya *software* yang satu ini merupakan gabungan dari beberapa *software* dengan fungsi yang sama yakni menunjang para pembuat web yang menginginkan adanya web server sendiri di PC atau laptopnya. *Software* ini juga berlisensi GNU dan dapat didownload secara gratis di internet mengingat peran vital yang dimilikinya terutama bagi pembuat web pemula.

3. Microsoft Visio

Microsoft Office Visio atau biasa disebut dengan Microsoft Visio, merupakan sebuah *software* komputer yang biasanya digunakan untuk membuat diagram, diagram alir, brainstorm, dan skema jaringan. Selain Word, Excel dan PowerPoint, Microsoft Visio juga termasuk dalam paket Microsoft Office. *Software* ini menggunakan grafik vektor untuk membuat diagramnya.

4. Navicat Premium

Navicat adalah alat Administrasi Database yang cepat, handal dan terjangkau. Tujuan dibangun untuk menyederhanakan manajemen database dan mengurangi biaya administrasi. Dengan GUI intuitif, Navicat menyediakan cara yang lebih mudah untuk mengelola, mendesain dan memanipulasi data bagian dalam MySQL, MariaDB, SQL Server, SQLite, Oracle dan PostgreSQL.(HAFIZ, 2004)

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah singkat Smk Negeri 1 Purwokerto

SMK N 1 Purwokerto merupakan sekolah negeri yang berdiri pada 1 Agustus 1963. Secara resmi sekolah ini dibuka pada 19 Agustus 1963 di lokasi tanah seluas 1,4 hektar, berdasarkan Surat Keputusan nomor : 810/B.3/KEDJ oleh atas nama Menteri Pendidikan Dasar dan Kebudayaan Repoeblik Indonesia tertanda Kepala Djawatan Pendidikan Kedjuruan Nj. K. Warsito.

Saat itu, SMK Negeri 1 Purwokerto, pertama kali nama institusinya adalah Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), dan akhirnya menjadi SMK (berdasar kurikulum 1994).

Mulai tahun 2006 SMK Negeri 1 Purwokerto melangkah menuju sekolah RSBI singkatan dari Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional. Keputusan ini tertuang dalam peraturan berikut :

1. Keputusan Menteri : SK Depdiknas Dirjen Didasmen dan Manajemen Nomor 0250/C5.4/Kep/KU/2006 tertanggal 2 Oktober 2006.
2. Keputusan Dirjen Disdasmen, SK Depdiknas Dirjen Dikdasmen dan Manajemen Nomor 0895/C tentang sekolah kejuruan bertaraf internasional. 5.3/MN/2007, 16 Mei 2007 *About Subsidy for International Vacation School.*

Sejak ditetapkannya sebagai sekolah SMK Revitalisasi oleh Pemerintah tahun 2018 SMK Negeri 1 Purwokerto berkembang sangat cepat di semua bidang meliputi :

1. Sarana dan prasarana, gedung menjadi megah, luas, dan nyaman.
2. Lahan bertambah menjadi $(14.320+2.033+10.666) = 27.019 \text{ m}^2$.
3. Sarana belajar bertambah banyak dan lengkap.
4. Sumber daya manusia (karyawan dan tenaga kependidikan) bertambah dan berkualitas.

B. Logo SMK Negeri 1 Purwokerto



Logo SMK Negeri 1 Purwokerto

C. Visi dan Misi

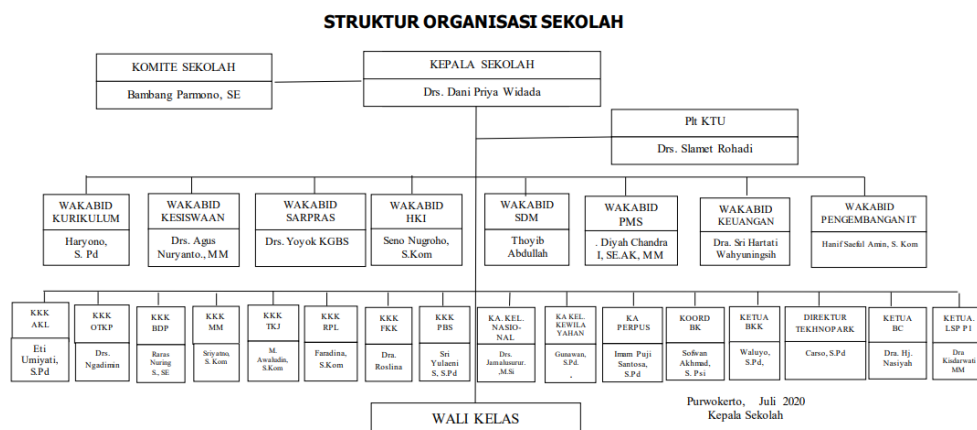
Visi :

Terwujudnya SMK Negeri 1 Purwokerto yang Religius, Modern, Provisional , dan Berwawasan Lingkungan.

Misi :

- Menanamkan keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia melalui pengamalan ajaran agama.
- Menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai perkembangan zaman.
- Menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten, mandiri, dan mampu beradaptasi di era global.
- Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, indah, dan nyaman.

D. Struktur Organisasi

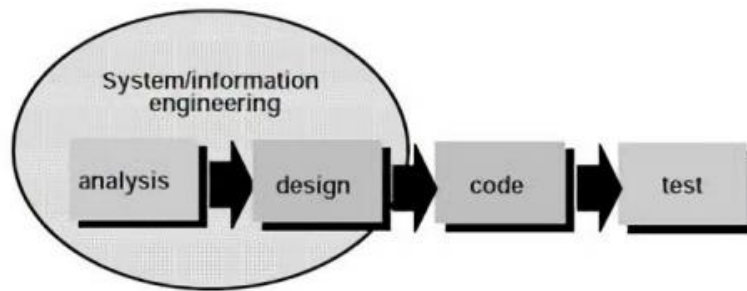


Drs. DANI PRIYA WIDADA,
NIP. 19680202 1994121 1 005

BAB IV

METODE PELAKSANAAN

Tahapan-tahapan pembuatan sistem yang digunakan dalam kerja praktek ini adalah menggunakan model *waterfall* yang disajikan pada Gambar 2 (Roger Pressman, 2005)



Gambar 1. Tahapan Model *Waterfall* (Roger Pressman, 2005).

A. ANALISIS KEBUTUHAN

Pengembangan sistem ini, membutuhkan beberapa kebutuhan yang akan dianalisa. Kebutuhan-kebutuhan yang nantinya akan digunakan untuk pengembangan aplikasi. Analisa kebutuhan dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

Kebutuhan Data

a. Observasi

Menurut Soeratno dan Arsyad (2003), observasi sering juga disebut metode pengamatan. Ringkasnya metode observasi adalah cara pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat dan harus sistematis. Untuk mendapatkan observasi secara sistematis, maka harus memiliki latar belakang atau pengetahuan yang luas tentang obyek penelitian,serta mempunyai dasar teori dan sikap obyektif.

b. Wawancara

Menurut Soeratno dan Arsyad (2003), wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung dengan responden. Responden diharapkan dapat menjawab pertanyaan pertanyaan dengan jelas, jujur, dan terbuka.

B. DESAIN

Desain program dilakukan untuk menentukan proses apa saja yang akan terjadi dalam sebuah Sistem dan menentukan fasilitas apa saja yang akan tersedia dalam sistem informasi administrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip. Desain program yang penulis gunakan adalah desain sistem dan desain antarmuka. dalam desain sistem terdapat *usecase diagram* dan *activity diagram*.

C. PENGKODEAN

Tahap penulisan kode program adalah tahap dimana mewujudkan pembuatan aplikasi yang telah direncanakan pada tahap analisa kebutuhan dan desain. Pada tahap ini *programmer* dituntut untuk memanfaatkan *resources* dan desain yang telah disusun dengan Bahasa pemrograman PHP sedangkan untuk pembuatan database menggunakan Navicat.

D. PENGUJIAN

Setelah aplikasi selesai pengodean kemudian dilakukan tahapan pengujian. Pengujian dimaksudkan untuk menguji semua elemen-elemen aplikasi yang dibuat, apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan sedangkan metode yang digunakan menggunakan metode *Blackbok testing*.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. ANALISIS KEBUTUHAN

Pengembangan sistem ini, membutuhkan beberapa kebutuhan yang akan dianalisa. Kebutuhan-kebutuhan yang nantinya akan digunakan untuk pengembangan aplikasi. Analisa kebutuhan dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Kebutuhan Data

b. Observasi

Tahap observasi dilakukan secara langsung dengan pihak sekolah SMK Negeri 1 Purwokerto untuk mendapatkan informasi yang bisa dijadikan data untuk penelitian yang sesuai dengan perancangan database sistem administrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip SMK Negeri 1 Purwokerto.

c. Wawancara

Pengumpulan data selanjutnya dilakukan dengan wawancara dengan bapak Seno Nugroho, S.Kom selaku WAKABID HKI dan bapak Hanif Saiful Amin, S.Kom selaku WAKBID Pengembangan IT

2. Kebutuhan Alat

Perangkat keras yang digunakan dalam melakukan perancangan dan pembuatan aplikasi ini berupa sebuah laptop merk acer, dengan spesifikasi:

- Processor : Intel® Core™ i3-6006U CPU @2.00GHz
1.99GHz
- RAM : 4 GB
- Penyimpanan : Harddisk 1 TB

Perangkat lunak yang dibutuhkan dalam mengembangkan aplikasi ini adalah sebagai berikut:

- Visual Studio Code sebagai *code editor* pembuatan aplikasi.
- XAMPP sebagai server pengaksesan aplikasi.
- Navicat sebagai *database* aplikasi.
- Visio sebagai pembuatan rancangan UML (*Unified Modeling Language*)

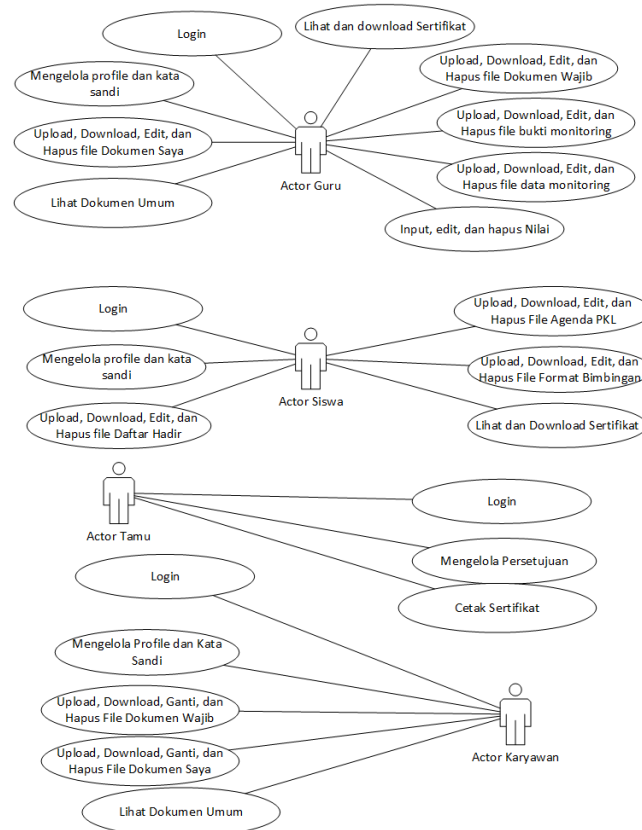
B. PERANCANGAN SISTEM

Proses perancangan sistem adalah menentukan arsitektur sistem secara keseluruhan. Perancangan sistem ini melibatkan perancangan sistem dan perancangan design yang nantinya akan diterjemahkan dalam fase pengkodean.

1. Perancangan Sistem

a. Use Case Diagram

Use case diagram dibawah ini menjelaskan bahwa admin dapat mengelola semua data yang ada dalam sistem ini.

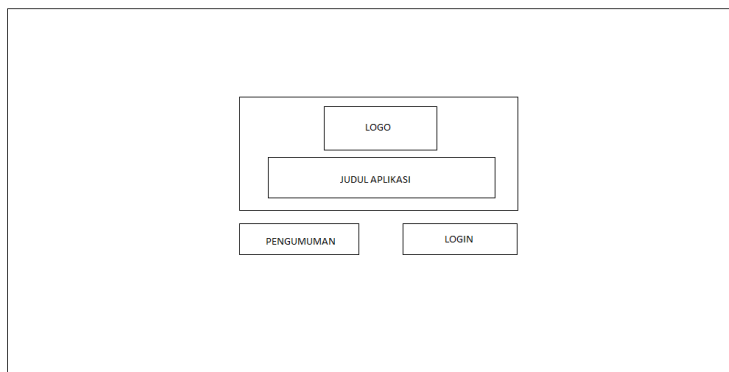


2. Kerangka design

Kerangka design ini dibuat sebelum kita membuat design dengan melibatkan code untuk membuat user interface dan memasukan code untuk menjalankan sistem ini

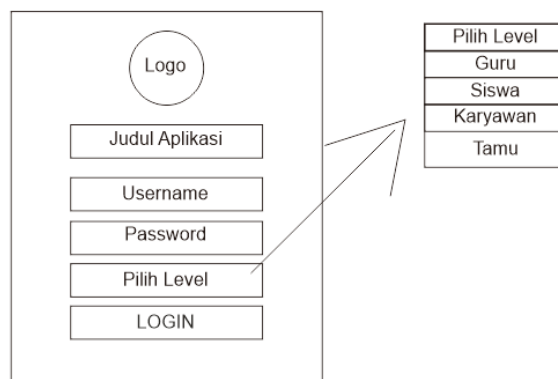
a. Halaman Utama

Pada halaman utama ini terdapat dua tombol, tombol pengumuman dan login



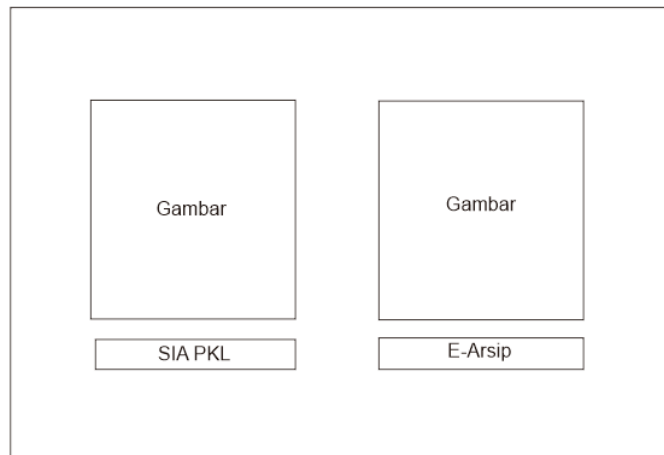
b. Login

Pada kerangka login ini terdapat beberapa element dan atribut yang mana bisa dilihat pada gambar berikut.



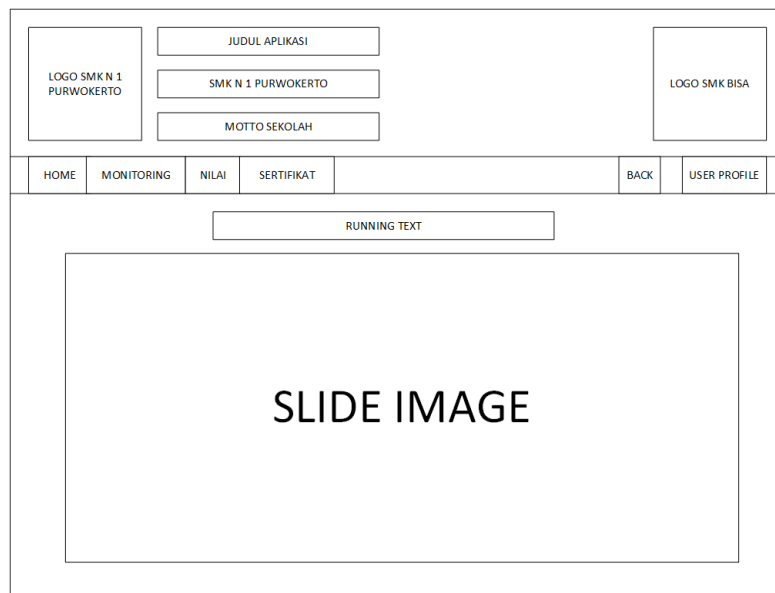
c. Halaman Menu Tujuan Pada Guru

Untuk hak akses guru ini terdapat menu tujuan dikarenakan guru dapat mengakses dua sistem



d. Halaman Home guru

Pada halaman home ini merupakan halaman yang akan tampil awal ketika masuk kesistem SIA-Pkl dan terdapat beberapa menu dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



e. Halaman Menu Monitoring

1) Halaman Submenu Data Monitoring

Dimenu ini terdapat beberapa aksi yang dapat dijalankan, bisa dilihat pada gambar berikut ini.

The screenshot shows a web application interface for 'SMK N 1 PURWOKERTO'. At the top, there are three boxes: 'LOGO SMK N 1 PURWOKERTO', 'JUDUL APLIKASI' (containing 'SMK N 1 PURWOKERTO'), and 'LOGO SMK BISA'. Below these is a navigation bar with links: HOME, MONITORING, NILAI, SERTIFIKAT, BACK, and USER PROFILE. The main content area has a sidebar with links: DATA MONITORING, BUKTI MONITORING, JUDUL HALAMAN, DOWNLOAD TEMPLATE, and ADD DATA. The main area also contains a 'RUNNING TEXT' box and a table with the following structure:

NO	NAMA FILE	IDUKA	TANGGAL UPLOAD	ACTION
				HAPUS

a) From tambah data monitoring

Pada form ini terdapat sebuah kolom pengisian dan tombol

The 'TAMBAH DATA' form has a title bar with 'TAMBAH DATA' and a close button 'X'. It contains three input fields: 'PILIH FILE', 'NAMA FILE', and 'PILIH IDUKA'. At the bottom, there are two buttons: 'CLOSE' and 'SAVE'.

b) From Edit Data Monitoring

Pada form edit terdapat kolom pengisian dan tombol

The 'GANTI DOKUMEN' form has a title bar with 'GANTI DOKUMEN' and a close button 'X'. It contains two input fields: 'PILIH FILE' and 'NAMA FILE'. At the bottom, there are two buttons: 'CLOSE' and 'SAVE'.

c) Lihat Detail File

Di lihat detail ini terdapat beberapa aksi seperti ganti file, hapus dan kembali serta menampilkan file yang dipilih.

LOGO SMK N 1 PURWOKERTO

JUDUL APLIKASI

SMK N 1 PURWOKERTO

MOTTO SEKOLAH

LOGO SMK BISA

HOME MONITORING NILAI SERTIFIKAT BACK USER PROFILE

RUNNING TEXT

JUDUL HALAMAN

GANTI FILE HAPUS KEMBALI

NAMA FILE

PREVIEW DOKUMEN DATA MONITORING

2) Halaman Submenu Bukti Monitoring

Dimenu ini terdapat beberapa aksi yang kurang lebihnya sama dengan aksi di data monitoring dan dapat dijalankan, bisa dilihat pada gambar berikut ini.

LOGO SMK N 1 PURWOKERTO

JUDUL APLIKASI

SMK N 1 PURWOKERTO

MOTTO SEKOLAH

LOGO SMK BISA

HOME MONITORING NILAI SERTIFIKAT BACK USER PROFILE

DATA MONITORING

BUKTI MONITORING

RUNNING TEXT

JUDUL HALAMAN

DOWNLOAD TEMPLATE ADD DATA

NO	NAMA FILE	IDUKA	TANGGAL UPLOAD	ACTION
				HAPUS

a) From tambah bukti monitoring

Pada from ini terdapat sebuah kolom pengisian dan tombol

TAMBAH DATA		X
<div>PILIH FILE</div>		
<div>NAMA FILE</div>		
<div>PILIH IDUKA</div>		
<div>CLOSE</div>		<div>SAVE</div>

b) From Edit bukti Monitoring

Pada from edit terdapat kolom pengisian dan tombol

GANTI DOKUMEN		X
<div>PILIH FILE</div>		
<div>NAMA FILE</div>		
<div>CLOSE</div>		<div>SAVE</div>

d) Lihat Detail File

Di lihat detail ini terdapat beberapa aksi seperti ganti file, hapus dan kembali serta menampilkan file yang dipilih.

<div>LOGO SMK N 1 PURWOKERTO</div>	<div>JUDUL APLIKASI</div>		<div>LOGO SMK BISA</div>			
	<div>SMK N 1 PURWOKERTO</div>					
	<div>MOTTO SEKOLAH</div>					
HOME	MONITORING	NILAI	SERTIFIKAT		BACK	USER PROFILE
<div>RUNNING TEXT</div>						
<div>JUDUL HALAMAN</div>						
<div>GANTI FILE</div>						
<div>HAPUS</div>						
<div>KEMBALI</div>						
<div>NAMA FILE</div>						
<div>PREVIEW DOKUMEN BUKTI MONITORING</div>						

f. Halaman Menu Nilai

Untuk halaman menu nilai terdapat table data siswa beserta nilai dan beberapa aksi.

The screenshot shows a web application interface for 'Menu Nilai'. At the top, there's a header section with a logo on the left, the school name 'SMK N 1 PURWOKERTO' in the center, and a motto 'MOTTO SEKOLAH' below it. To the right is another logo. Below the header is a navigation bar with buttons: HOME, MONITORING, NILAI, SERTIFIKAT, BACK, and USER PROFILE. The main content area has a title 'JUDUL HALAMAN' and a table with the following columns: NO, NIS, NAMA, KOMPETENSI KEAHLIAN, NAMA PROJECT, KELAS, NILAI, KETERANGAN, and ACTION. The ACTION column contains 'INPUT' and 'EDIT' buttons.

1) From Input Nilai

Pada from input terdapat kolom pengisian yang diinputkan oleh guru, dapat dilihat kolom pengisian pada gambar berikut.

The 'INPUT NILAI' form is a modal window with a title bar 'INPUT NILAI' and a close button 'X'. It contains several input fields for data entry: NIS, NAMA, KOMPETENSI KEAHLIAN, KELAS, NAMA PROJECT, NILAI PERENCANAAN, NILAI PELAKSANAAN, NILAI LAPORAN, and NILAI SIKAP. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right.

2) From Edit Nilai

Pada from Edit terdapat kolom pengisian yang diinputkan oleh guru, dapat dilihat kolom pengisian pada gambar berikut

The 'EDIT NILAI' form is a modal window with a title bar 'EDIT NILAI' and a close button 'X'. It contains several input fields for data entry: NIS, NAMA, KOMPETENSI KEAHLIAN, KELAS, NAMA PROJECT, NILAI PERENCANAAN, NILAI PELAKSANAAN, NILAI LAPORAN, and NILAI SIKAP. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right.

g. Halaman Menu Sertifikat

Pada halaman menu sertifikat terdapat beberapa attribute dan table data sertifikat dan satu aksi yaitu lihat file.

NO	NIS	NAMA	KELAS	KOMPETENSI KEAHLIAN	FILE
					LIHAT FILE

1) Lihat Sertifikat


Untuk halaman lihat sertifikat terdapat beberapa atribut dan satu kolom untuk menampilkan file sertifikat.

NIS NAMA SISWA

PREVIEW SERTIFIKAT


h. Halaman Menu Profile

Dihalaman ini terdapat beberapa atribut yang sama seperti pada halaman home , untuk menu profile sendiri terdapat pada bagian paling pojok kanan

LOGO SMK N 1 PURWOKERTO	JUDUL APLIKASI	LOGO SMK BISA			
	SMK N 1 PURWOKERTO				
	MOTTO SEKOLAH				
HOME	MONITORING	NILAI	SERTIFIKAT	BACK	USER PROFILE
RUNNING TEXT				<div> NAMA USER NIP USER PROFILE NIP USER</div>	
SLIDE IMAGE					

i. Halaman profil

Dihalamn ini terdapat atribut dibagian atas dan terdapat kolom untuk menampilkan profil user.

LOGO SMK N 1 PURWOKERTO	JUDUL APLIKASI	LOGO SMK BISA			
	SMK N 1 PURWOKERTO				
	MOTTO SEKOLAH				
HOME	MONITORING	NILAI	SERTIFIKAT	BACK	USER PROFILE
RUNNING TEXT					
JUDUL HALAMAN					
<div><div> GANTI HAPUS</div><div>NIP</div><div>NAMA</div><div>KOMPETENSI KEAHLUAN</div><div>UBAH PASSWORD</div></div>					

j. Menu Ubah Password

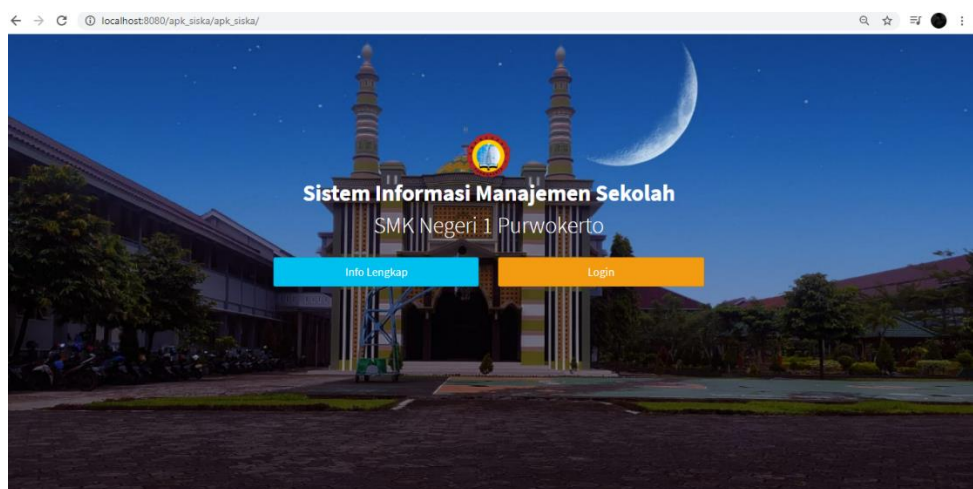
Pada menu ubah password terdapat kolom serta form untuk mengisi password dan satu aksi simpan.

<div>LOGO SMK N 1 PURWOKERTO</div>		<div>JUDUL APLIKASI</div> <div>SMK N 1 PURWOKERTO</div> <div>MOTTO SEKOLAH</div>		<div>LOGO SMK BISA</div>		
HOME	MONITORING	NILAI	SERTIFIKAT		BACK	USER PROFILE
<div>RUNNING TEXT</div> <div>JUDUL HALAMAN</div> <div><div><div>GAMBAR USER</div><div><div>NIP</div><div>NAMA</div><div>PASSWORD LAMA</div><div>PASSWORD BARU</div><div>SIMPAN</div></div></div></div>						

C. IMPLEMENTASI

1. Tampilan Pertama Sistem

Tampilan ini adalah tampilan awal jika pertama kali mengakses Sistem administrasi praktek kerja lapangan dan E-arsip yang mana disediakan dua tombol, yaitu tombol *info* dan *login*. Dimana tombol *info* sebagai informasi yang disiarkan kepada pengguna dan *login* sebagai akses jika pengguna ingin masuk ke sistem.



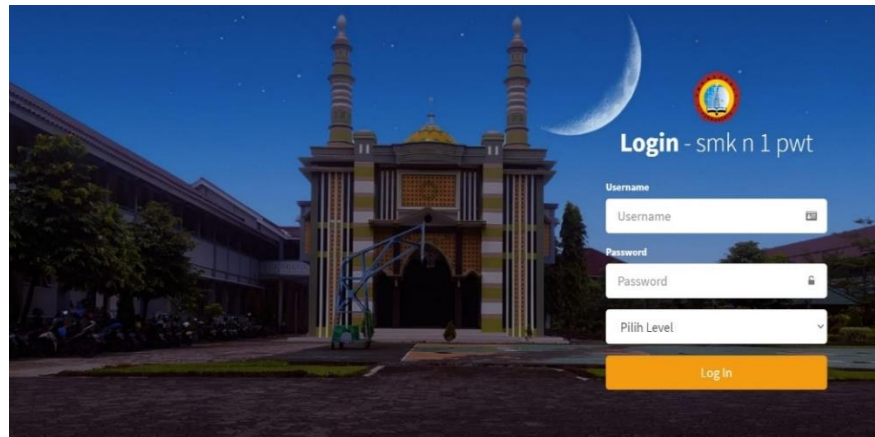
2. Tampilan Pengumuman

Pada pengumuman ini dikelola oleh admin untuk menginformasikan kepada user bahwasanya ada informasi yang perlu diperhatikan



3. Tampilan *Form* Login

Pada *form login* ini pengguna diharapkan memasukan Username, Password, dan memilih Level sesuai hak akses yang diberikan



4. Tampilan Sistem Informasi Administrasi PKL Sebagai Guru
ketika guru sudah melakukan proses login maka akan masuk ke halaman tujuan. Di halaman tujuan ini guru mendapat akses untuk mengakses ke halaman sistem informasi praktek kerja lapangan atau halaman E-Arsip.

E - arsip



SIA- PKL



5. Tampilan Home Pada Guru

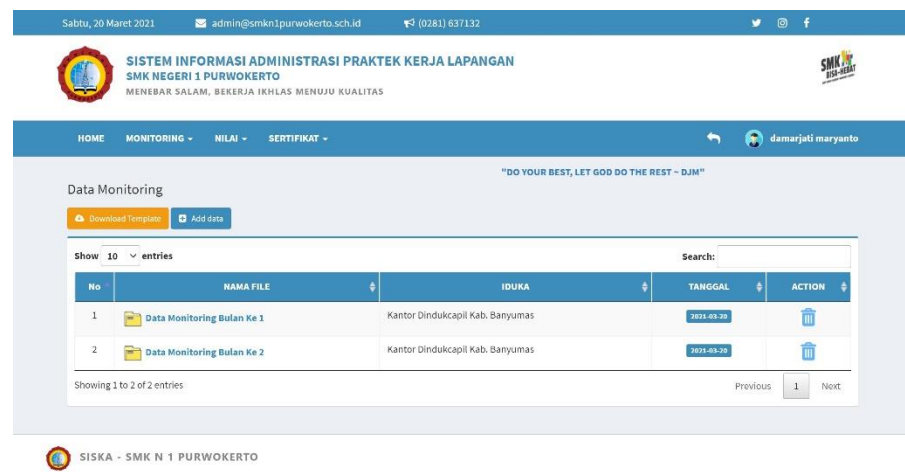
Tampilan halaman guru memiliki 4 menu yaitu menu home, monitoring, nilai, dan sertifikat. Pada menu monitoring, nilai dan sertifikat masing-masing memiliki 2 sub menu. pada menu monitoring terdapat sub menu yaitu data monitoring dan bukti monitoring, pada menu nilai ada sub menu nilai laporan dan nilai pjbl, dan pada menu sertifikat ada sub menu sertifikat laporan dan sertifikat pjbl.



6. Tampilan Halaman Menu Monitoring

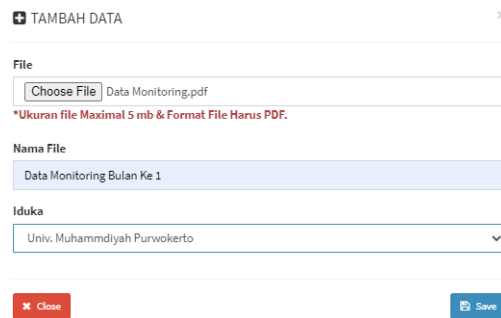
a. Halaman Menu Data Monitoring

Menu data monitoring, pada menu ini terdapat form nomor, nama file, nama iduka, dan tanggal upload. Pada menu ini Guru juga dapat melakukan download template, menambah data, menghapus, dan melihat data monitoring.



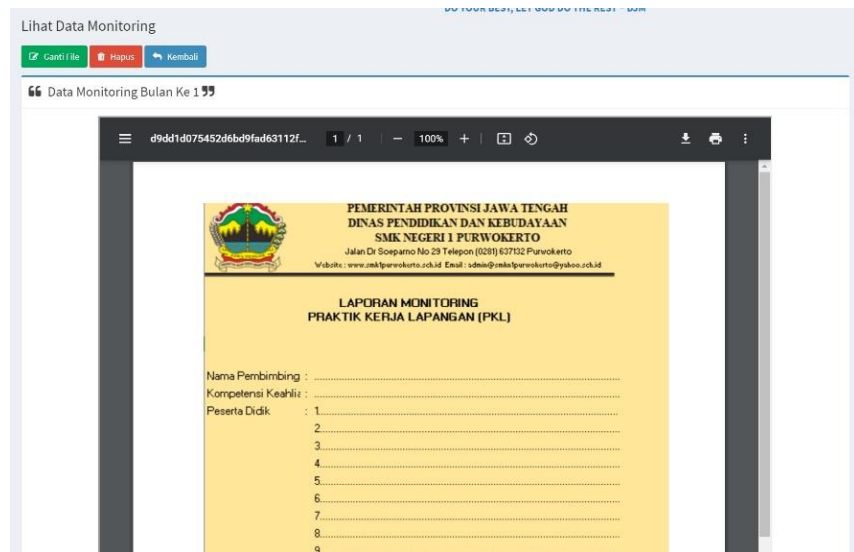
1) Menambah Data Monitoring

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar



2) Melihat File Data Monitoring

pada halaman ini Guru dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini Guru juga dapat mengubah dan menghapus file.



3) Mengganti file Data Monitoring

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka guru perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

Ganti Dokumen

Nama File

Data Monitoring Bulan Ke 1

File

Choose File Data Monitoring.pdf

*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

Close

Save


4) Menghapus Data Monitoring

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

b. Halaman Menu Bukti Monitoring

Menu Bukti monitoring, pada menu ini terdapat form nomor, nama file, nama iduka, dan tanggal upload. Pada menu ini Guru juga dapat melakukan download template, menambah data, menghapus, dan melihat Bukti monitoring.

Sabtu, 20 Maret 2021 admin@smkn1purwokerto.sch.id (0281) 637132


SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SMK NEGERI 1 PURWOKERTO
 MENEBAR SALAM, BEKERJA IKHLAS MENUJU KUALITAS

HOME MONITORING NILAI SERTIFIKAT

damarjati maryanto

"DO YOUR BEST, LET GOD DO THE REST - DJM"

Bukti Monitoring

Download Template Add data


Show 10 entries

Search:

No	NAMA FILE	IDUKA	TANGGAL	ACTION
1	Bukti Monitoring Ke 1	Kantor Dinducapil Kab. Banyumas	2021-03-20	
2	Bukti Monitoring Ke 2	Kantor Dinducapil Kab. Banyumas	2021-03-20	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next


 SISK - SMK N 1 PURWOKERTO

1) Menambah Bukti Monitoring

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

TAMBAH DATA

File

Choose File Bukti Monitoring.pdf

*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

Nama File

Bukti Monitoring

Iduka

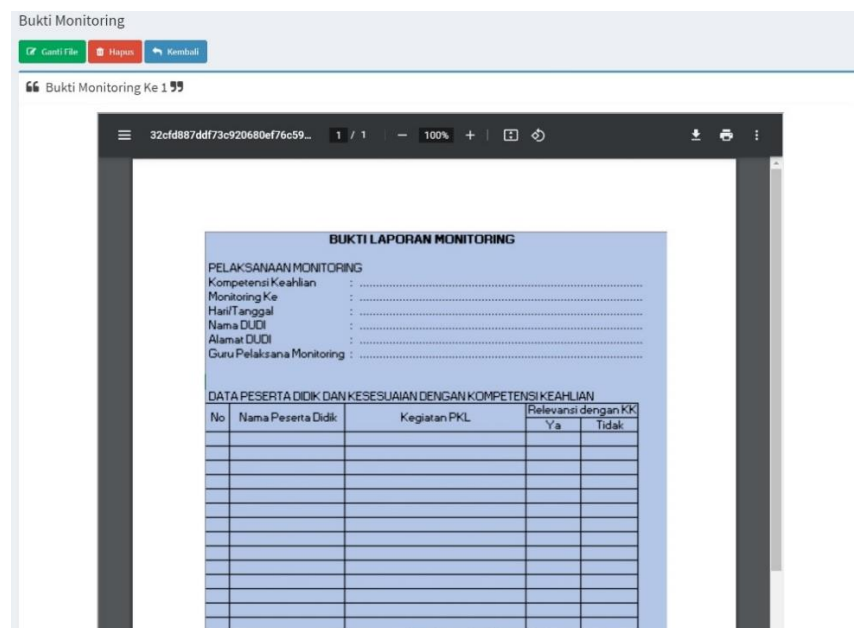
Univ. Muhammadiyah Purwokerto

Close

Save

2) Melihat File Bukti Monitoring

pada halaman ini Guru dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini Guru juga dapat mengubah dan menghapus file.



3) Mengganti file Data Monitoring

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka guru perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

 Ganti Dokumen

Nama File

File

Choose File

Data Monitoring.pdf

*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

✖ Close

Save

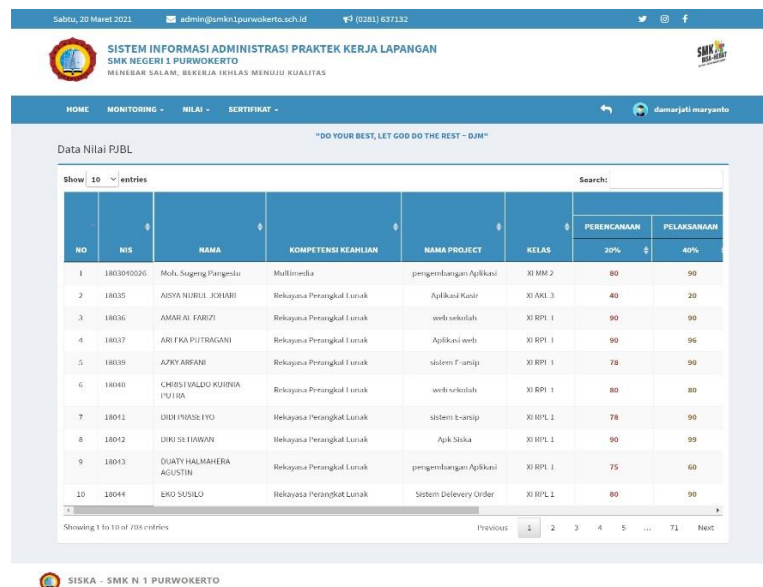
4) Menghapus Data Monitoring

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

7. Tampilan Halaman Menu Nilai

k. Halaman Menu Nilai PJBL

pada menu ini terdapat form nomor, nis, nama, kompetensi keahlian, nama project, kelas, nilai perencanaan, nilai pelaksanaan, nilai laporan, nilai sikap, nilai akhir, dan keterangan. Pada menu ini Guru juga dapat menginput dan mengedit nilai, pada menu ini Guru dapat membuat sertifikat.



NO	NIS	NAMA	KOMPETENSI KEAHLIAN	NAMA PROJECT	KELAS	NILAI	
						PERENCANAAN	PELAKSANAAN
1	1803040026	Moh. Sugeng Pangestu	Multimedia	pengembangan Aplikasi	XI MM 2	80	90
2	180325	AIDYA NURUL JAHARI	Rekayasa Perangkat Lunak	Aplikasi Kادر	XI AKI 3	40	20
3	180336	AMAR AL FARUZI	Rekayasa Perangkat Lunak	web sekolah	XI RPI 1	90	90
4	180337	ARI FKA PUTRAGANI	Rekayasa Perangkat Lunak	Aplikasi web	XI RPI 1	90	96
5	180339	AZRY ARIANI	Rekayasa Perangkat Lunak	sistem k-anisip	XI RPI 1	78	90
6	180440	CHERIS VALLEO KURNIA PUTRA	Rekayasa Perangkat Lunak	web sekolah	XI RPI 1	80	80
7	180411	DEN PRASETYO	Rekayasa Perangkat Lunak	sistem k-anisip	XI RPI 1	78	90
8	180412	DWI SUTIRNAN	Rekayasa Perangkat Lunak	Apk Siska	XI RPI 1	90	99
9	180413	DIATY HALMAHERA AGUSTIN	Rekayasa Perangkat Lunak	pengembangan Aplikasi	XI RPI 1	75	60
10	180441	EKO SUSILO	Rekayasa Perangkat Lunak	Sistem Delivery Order	XI RPI 1	80	90

a. Menginput Nilai PJBL

Untuk menginput nilai klik tombol action “warna biru”

Kemudian isikan nilai dengan benar

+

FORM INPUT NILAI

×

NIS

18035

Nama

AISYA NURUL JOHARI

Kompetensi Keahlian

Rekayasa Perangkat Lunak

Kelas

XI AKL 3

Nama Project

Nilai Perencanaan

Nilai Pelaksanaan

Nilai Laporan

Nilai Sikap

Simpan

b. Mengedit Nilai PJBL

Untuk mengedit nilai PJBL klik tombol action “warna hijau”
Kemudian ganti nilai yang ingin diganti.

FORM EDIT NILAI

×

NIS

18035

Nama

AISYA NURUL JOHARI

Kompetensi Keahlian

Rekayasa Perangkat Lunak

Nama Project

Aplikasi Kasir

Kelas

XI AKL 3

Nilai Perencanaan

40

Nilai Pelaksanaan

20

Nilai Laporan

70

Nilai Sikap

50

Simpan

8. Halaman Menu Sertifikat

pada halaman menu ini hanya tampil daftar sertifikat yang telah dibuat. Pada menu ini terdapat form nomor, nis, nama, kelas, kompetensi keahlian, file dan action. Pada menu ini Guru hanya bisa melihat dan menghapus sertifikat.

Sabtu, 20 Maret 2021 admin@smkn1purwokerto.sch.id (0281) 637132

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SMK NEGERI 1 PURWOKERTO
 MENEBAR SALAM, BEKERJA IKHLAS MENUJU KUALITAS

HOME MONITORING - NILAI - SERTIFIKAT - damarjati meryanto

"DO YOUR BEST, LET GOD DO THE REST - DJM"

Data Sertifikat PJB

Show 10 entries Search:

No	NIS	NAMA	KELAS	KOMPETENSI KEAHLIAN	FILE	ACTION
1	1803040026	Moh. Sugeng Pangestu	XI MM 2	Multimedia		
2	18035	AISYA NURUL JOHARI	XI AKL 3	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran		

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

SISKA - SMK N 1 PURWOKERTO

1) Melihat Sertifikat

Untuk melihat sertifikat klik icon "kertas" maka sistem akan menampilkan sertifikat

Lihat Sertifikat PJB

18035 - AISYA NURUL JOHARI

Document 1 / 2 78% +

SERTIFIKAT
PRAKTIK KERJA LAPANGAN BERBASIS PROJECT
 NO SR-321/smk1po/001

Kepala SMK Negeri 1 Purwokerto
 Meneruskan
 Balwa Purnita Datta SMK Negeri 1 Purwokerto

Nama : AISYA NURUL JOHARI
 NIS : 18035
 Kompetensi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

Tidak melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan Project : Aplikasi Kasir, Selama 6 bulan, dari tanggal 20 Maret 2021 s.d 20 September 2021

Dengan Hasil :
TERAK KOMPETEN

Purwokerto, 20 September 2021
 Kepala SMKN 1 Purwokerto

Dr. Dwi Priya Widada
 NIP 19480202 199412 1 003

2) Menghapus File Sertifikat

Untuk menghapus klik action "tong sampah" maka sistem akan menghapus file sertifikat.

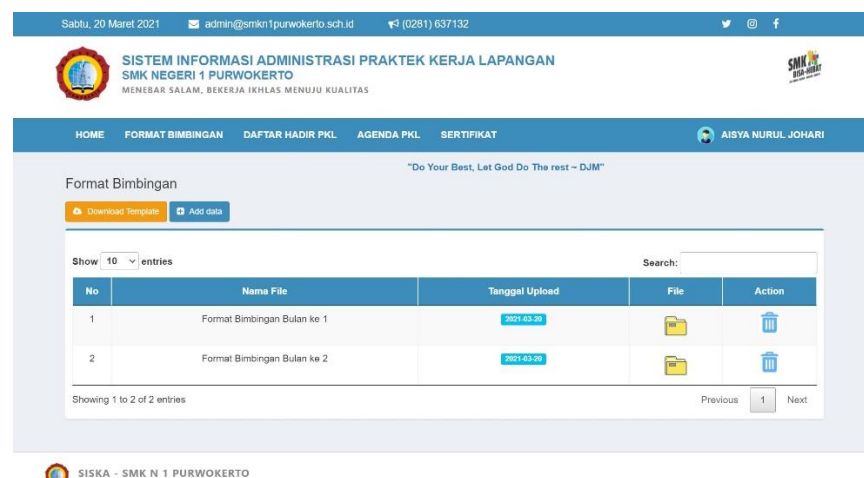
9. Tampilan Sistem Informasi Administrasi PKL Sebagai Siswa

Ketika siswa sudah melakukan proses login maka sistem akan langsung mengarahkan ke halaman siswa. Tampilan halaman siswa memiliki 5 menu yaitu menu home, format bimbingan daftar hadir PKL, agenda PKL, dan sertifikat. Tampilan halaman menu home, format bimbingan daftar hadir PKL, agenda PKL, dan sertifikat.



10. Halaman Menu Format Bimbingan

pada menu ini terdapat form nomor, nama file, tanggal upload, file, dan action. Pada menu ini Siswa juga dapat melakukan download template, menambah data, menghapus, dan melihat format bimbingan.



1) Menambah Data Format Bimbingan

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

The screenshot shows a modal window titled "TAMBAH DATA". It contains the following fields and elements:

- NIS**: A text input field containing "1803040026".
- File**: A file selection area with a "Choose File" button and the text "Format Bimbingan.pdf". Below it, a red asterisk note reads: "*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.".
- Nama File**: A text input field containing "format bimbingan 1".
- At the bottom, there are two buttons: a red "Close" button and a blue "Save" button.

2) Melihat File Data Format Bimbingan

pada halaman ini Siswa dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini Siswa juga dapat mengubah dan menghapus file.

The screenshot shows a web page titled "Lihat Format Bimbingan". At the top, there are three buttons: "Ganti File" (green), "Hapus" (red), and "Kembali" (blue). Below the buttons, the text "Format Bimbingan Bulan ke 1" is displayed. The main content area shows a preview of a PDF document titled "FORMAT BIMBINGAN". The PDF content includes:

PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama Peserta Didik :

Kompetensi Keahlian :

Monitoring Ke :

Nama DUDI :

Alamat DUDI :

No	Tanggal Kegiatan	Kegiatan PKL	Relevansi dengan KK	
			Ya	Tidak

3) Mengganti file Data Format Bimbingan

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka Siswa perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

Ganti Dokumen

NIS
1803040026

Nama File
format bimbingan 1

File
 No file chosen
*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

4) Menghapus Data Format Bimbingan

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

11. Halaman Menu Daftar Hadir PKL

Pada menu ini terdapat form nomor, nama file, tanggal upload, file, dan action. Pada menu ini Siswa juga dapat melakukan download template, menambah data, menghapus, dan melihat Daftar Hadir PKL.

Sabtu, 20 Maret 2021 | admin@smkn1purwokerto.sch.id | (0281) 637132

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SMK NEGERI 1 PURWOKERTO
 MENERBAR SALAM, BEKERJA IKHLAS MENUJU KUALITAS

HOME | FORMAT BIMBINGAN | DAFTAR HADIR PKL | AGENDA PKL | SERTIFIKAT | AISYA NURUL JOHARI

Daftar Hadir PKL

Show 10 entries

No	Nama File	Tanggal Upload	File	Action
1	Daftar Hadir Bulan Ke -1	2021-03-20		
2	Daftar Hadir Bulan Ke -2	2021-03-20		

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

SISKA - SMK N 1 PURWOKERTO

1) Menambah Data Daftar Hadir PKL

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

TAMBAH DATA

NIS

1803040026

File

Choose File

Daftar Hadir PkL.pdf

*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

Nama File

Daftar Hadir PKL 1

Close

Save

2) Melihat File Data Daftar Hadir PKL

pada halaman ini Siswa dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini Siswa juga dapat mengubah dan menghapus file.

Daftar Hadir PKL

6da1ec40db76da3bd816f85723... 1 / 1 - 100% + [Icon] [Icon]

📄 🖨 ⋮

**DAFTAR HADIR PKL
SMK NEGERI 1 PURWOKERTO
TAHUN AJARAN 2020/2021**

Nama Siswa :

Kelas :

Kompetensi Keahlian :


Tempat PKL :

Bulan :

No	Hari/Tanggal	H	S	I	A	Keterangan	TTD Pembimbing
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

3) Mengganti file Data Daftar Hadir PKL

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka Siswa perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

 Ganti Dokumen

NIS

1803040026

Nama File

Daftar Hadir PKL 1

File

Choose File

Daftar Hadir Pkl.pdf

*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

Close

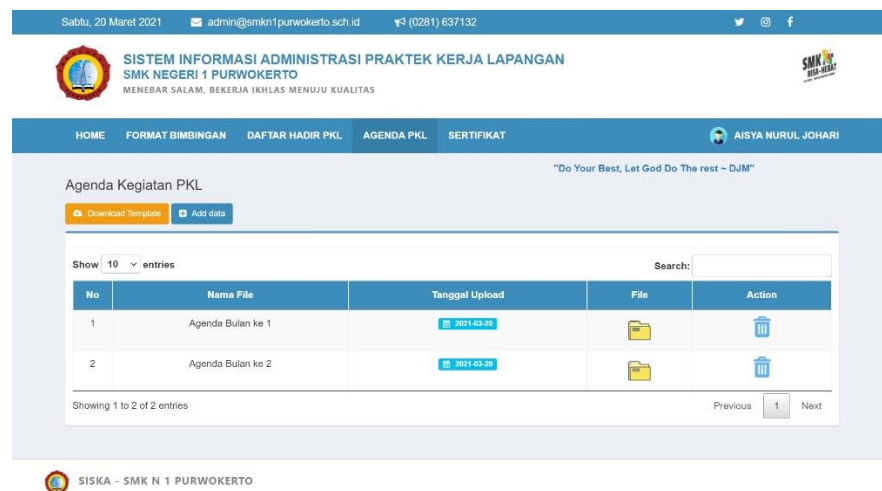
Save

4) Menghapus Data Daftar Hadir PKL

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

12. Halaman Menu Agenda PKL

pada menu ini terdapat form nomor, nama file, tanggal upload, file, dan action. Pada menu ini Siswa juga dapat melakukan download template, menambah data, menghapus, dan melihat agenda PKL.



1) Menambah Data Agenda Kegiatan PKL

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

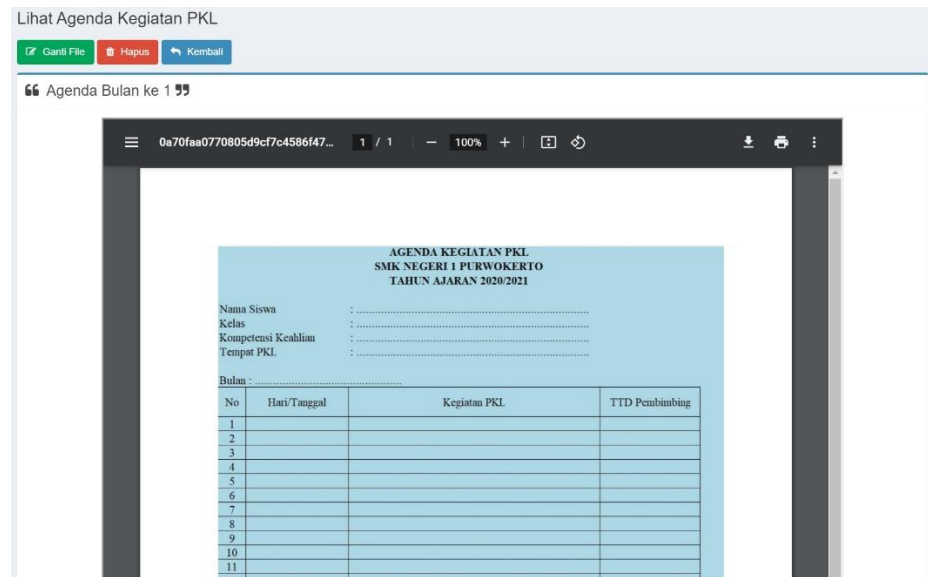
The 'TAMBAH DATA' form is shown with the following fields:

- NIS:** 1803040026
- File:** Choose File | Agenda Kegiatan Pkl.pdf
- Nama File:** Agenda bulan ke 1

At the bottom, there are 'Close' and 'Save' buttons. A red note states: '*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.'

2) Melihat File Data Agenda Kegiatan PKL

pada halaman ini Siswa dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini Siswa juga dapat mengubah dan menghapus file.



3) Mengganti file Data Agenda Kegiatan PKL

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka Siswa perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

Ganti Dokumen

NIS
1803040026

Nama File
Agenda bulan ke 1

File
Choose File Agenda Kegiatan Pkl.pdf
*Ukuran file Maximal 5 mb & Format File Harus PDF.

Close Save

4) Menghapus Data Agenda Kegiatan PKL

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

13. Halaman Menu Sertifikat

Pada halaman menu ini hanya tampil data sertifikat berdasarkan siswa yang login. Pada menu ini terdapat form nomor, nis, nama, kelas, kompetensi keahlian, file dan action.

Sabtu, 20 Maret 2021 | admin@smkn1purwokerto.sch.id | (0281) 637132

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SMK NEGERI 1 PURWOKERTO
MENEBAR SALAM, BEKERJA IKHLAS MENUJU KUALITAS

HOME | FORMAT BIMBINGAN | DAFTAR HADIR PKL | AGENDA PKL | **SERTIFIKAT** | AISYA NURUL JOHARI

"Do Your Best, Let God Do The rest - DJM"

Data Sertifikat PJBL

Show 10 entries | Search:

No	NIS	NAMA	KELAS	KOMPETENSI KEAHLIAN	FILE
1	18035	AISYA NURUL JOHARI	XI AKL 3	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	

Showing 1 to 1 of 1 entries | Previous | 1 | Next

1) Melihat File Sertifikat

pada halaman ini Siswa dapat melihat file Sertifikat yang telah di Terbitkan oleh admin.

Klik icon “kertas” maka system akan menampilkan file yang Siswa pilih

Lihat Sertifikat PJBL

[Kembali](#)

18035 - AISYA NURUL JOHARI

Document | 1 / 2 | 78% |

SERTIFIKAT
PRAKTIK KERJA LAPANGAN BERBASIS PROJECT
NO.SR-321/smkn1pw001
Kepala SMK Negeri 1 Purwokerto
Menyatakan
Bahwa Peserta Didik SMK Negeri 1 Purwokerto
Nama : AISYA NURUL JOHARI
NIS : 18035
Kompetensi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak
Telah melaksanakan Pratik Kerja Lapangan dengan Project : Aplikasi Kasir , Selama 6 bulan , dari tanggal 20 Maret 2021 s.d 20 September 2021
Dengan Hasil :
TIDAK KOMPETEN
Purwokerto, 20 September 2021
Kepala SMKN 1 Purwokerto
Drs. Dudi Priya Widada
NIP. 19680202 199412 1 803

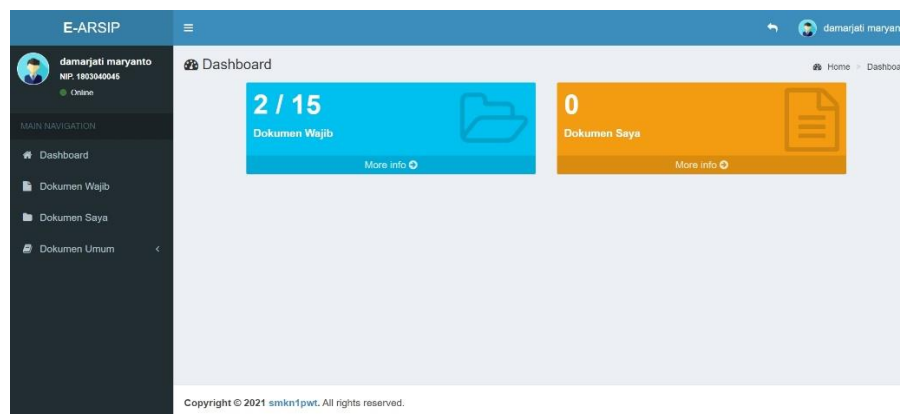
14. Tampilan Sistem E – Arsip Pada Guru dan Karyawan

Aplikasi E-arsip hanya dapat diakses oleh guru dan karyawan. Ketika guru melakukan login maka sistem akan mengarahkan ke halaman tujuan, di sini guru bisa memilih untuk mengakses sistem informasi administrasi praktek kerja lapangan atau E-arsip. jika karyawan yang melakukan login maka sistem akan langsung mengarahkan ke aplikasi E-arsip. Tampilan halaman tujuan dilihat pada gambar 6.

Tampilan halaman E-arsip memiliki 4 menu yaitu Dashboard, dokumen wajib, dokumen saya, dan dokumen umum. Pada dokumen umum terdapat 8 sub menu yaitu kurikulum, kesiswaan, sarpras, HKI, SDM, PMS, keuangan dan pengembangan IT.

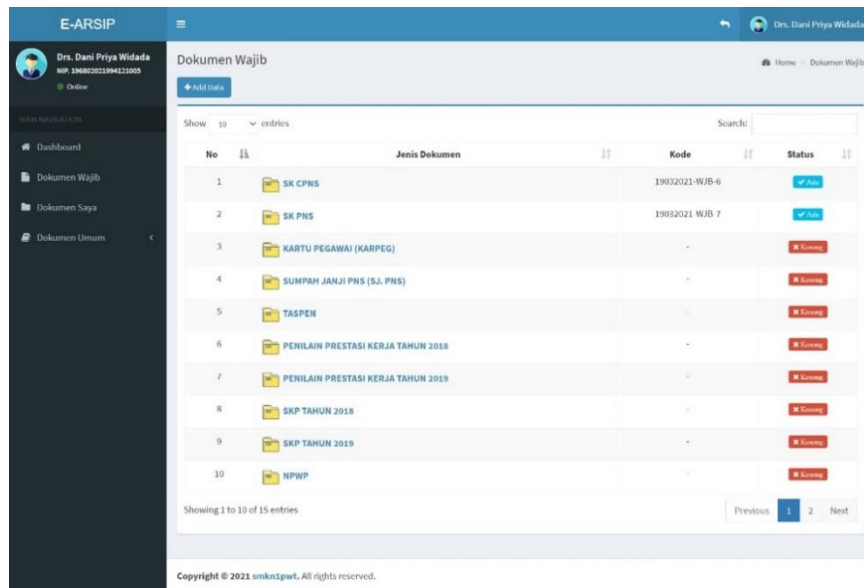
15. Halaman Menu Dashboard

Pada halaman dashboard E- Arsip, Guru dan Karyawan dapat melihat informasi terkait jumlah dokumen yang sudah diupload guru atau karyawan



16. Halaman Menu Dokumen Wajib

Menu dokumen wajib, didalam menu tersebut terdapat form nomor, jenis dokumen, kode dokumen, dan status. Pada menu ini kita dapat menambah dan melihat file dokumen wajib.

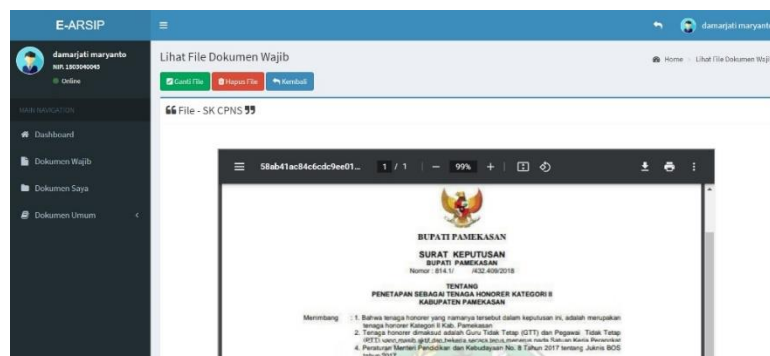


1) Menambah Data Dokumen Wajib

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

2) Melihat File Data Dokumen Wajib

pada halaman ini kita dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini kita juga dapat mengubah dan menghapus file.



3) Mengganti file Data Dokumen Wajib

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka guru atau karyawan perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

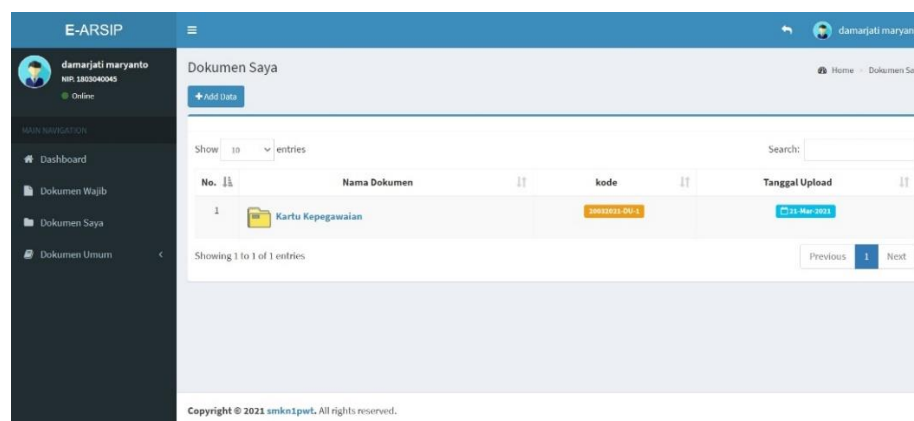


4) Menghapus Data Dokumen Wajib

Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

17. Halaman Menu Dokumen Saya

Menu dokumen saya, didalam menu tersebut terdapat form nomor, nama dokumen, kode dokumen, dan tanggal upload. Pada menu ini kita dapat menambah dan melihat file dokumen Saya

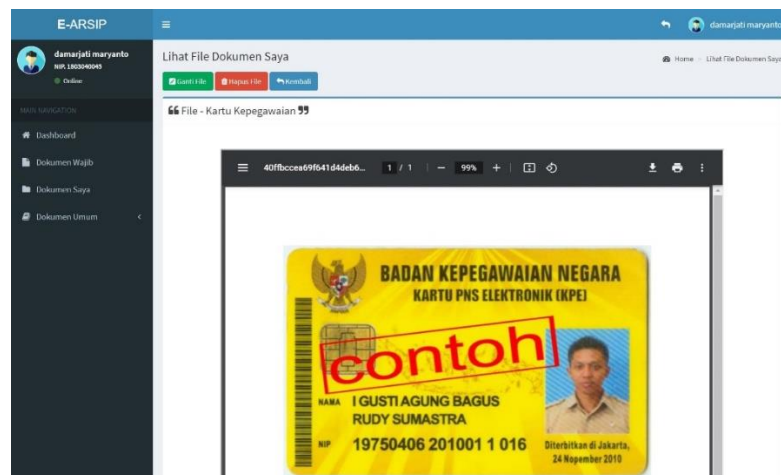


1) Menambah Data Dokumen Saya

Untuk menambah data klik “add data” maka system akan menampilkan form pengisian kemudian isikan data dengan benar

2) Melihat File Data Dokumen Saya

pada halaman ini kita dapat melihat file yang telah di upload. Pada halaman ini kita juga dapat mengubah dan menghapus file.



3) Mengganti file Data Dokumen Saya

Untuk Mengganti file yang tersimpan, maka guru atau karyawan perlu melihat file kemudian klik tombol “ganti file” maka system akan menampilkan form , isikan data dengan benar kemudian klik “save”

4) Menghapus Data Dokumen Saya

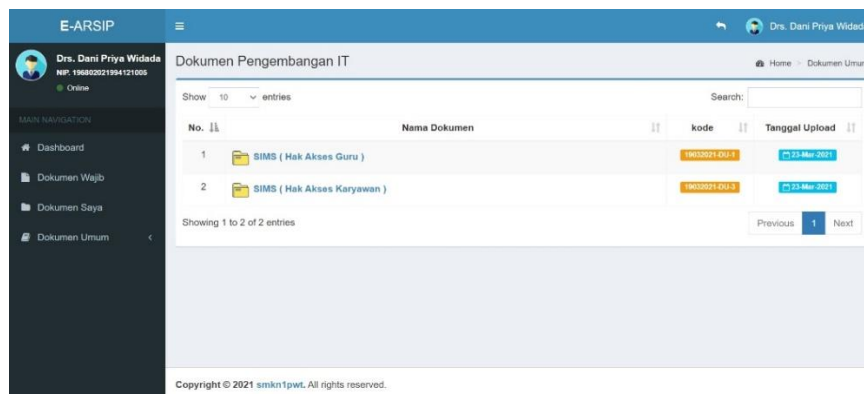
Untuk menghapus klik tombol “Hapus “ Maka system akan menampilkan konfirmasi klik Hapus Untuk menghapus file dari system.

18. Halaman Menu Dokumen Umum

Pada menu ini berisi *Submenu* yang mana user hanya dapat melihat informasi yang ditambahkan oleh admin

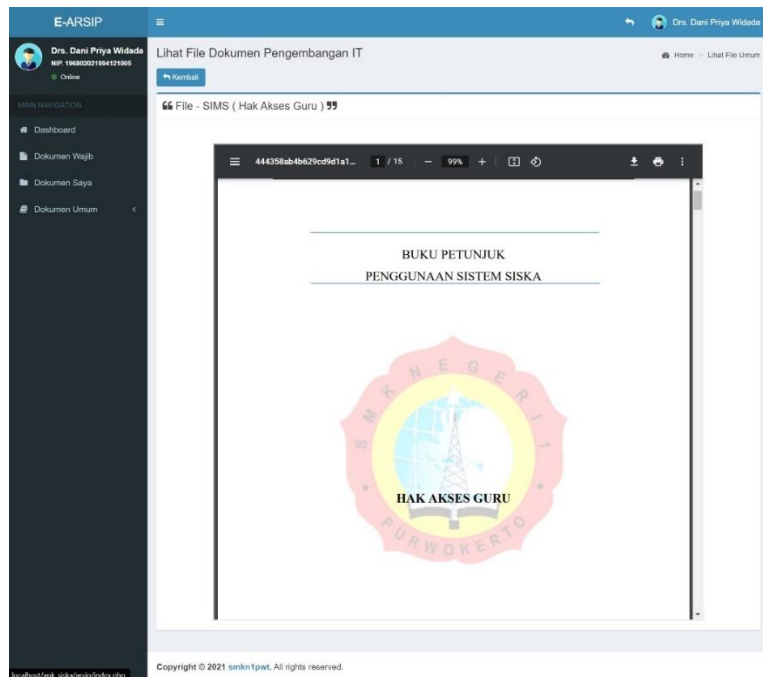
- 1) Halaman Submenu Kurikulum
- 2) Halaman Submenu Kesiswaan
- 3) Halaman Submenu Sarpas
- 4) Halaman Submenu HKI
- 5) Halaman Submenu SDM
- 6) Halaman Submenu PMS
- 7) Halaman Submenu Keuangan
- 8) Halaman Submenu Pengembangan IT

Sebagai contoh dari beberapa Submenu diatas penulis mengambil semple *Halaman Submenu Pengembangan IT*



Melihat File yang tersimpan

Untuk melihat Informasi yang dikirim oleh admin klik icon “folder” maka sistem akan menampilkan file yang dikirim oleh admin



19. Menu Profil

Menu Profil, Pada halaman ini terdapat menu ganti foto profil dan ubah foto profil.

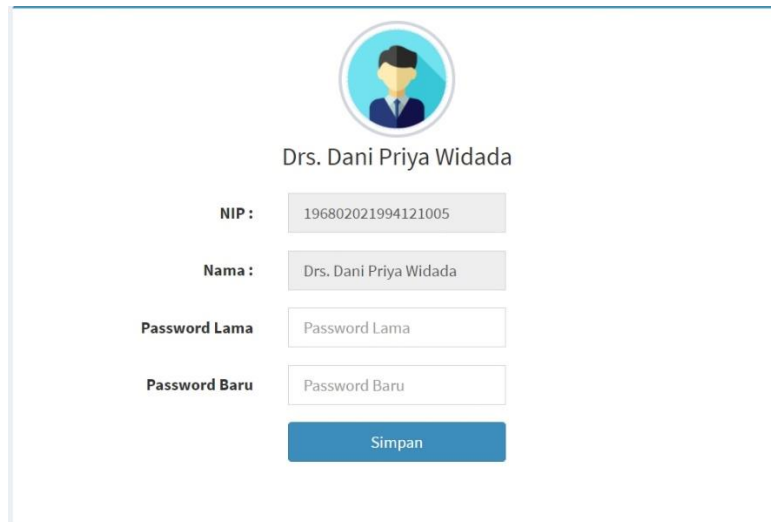
a. Mengganti foto profil

Dengan cara klik nama kita yang terdapat pada kanan atas maka sistem akan menampilkan profil. Klik tombol profil untuk menambahkan atau menghapus foto profil, maka sistem akan menampilkan tampilan berikut. Klik tombol “hijau” untuk mengganti foto dan klik tombol “merah” untuk menghapus.

NIP :	196802021994121005
Nama :	Drs. Dani Priya Widada
Kompetensi Keahlian :	Rekayasa Perangkat Lunak
<input type="button" value="Ubah Password"/>	

b. Mengganti Password

Untuk mengganti password terlebih dahulu masuk ke profil klik tombol "Ubah Password" maka sistem akan menampilkan form ubah password



The screenshot displays a user profile interface. At the top, there is a circular profile picture of a person with dark hair wearing a blue shirt. Below the picture, the name "Drs. Dani Priya Widada" is displayed. The form contains the following fields:

- NIP :** 196802021994121005
- Nama :** Drs. Dani Priya Widada
- Password Lama** (input field with placeholder text "Password Lama")
- Password Baru** (input field with placeholder text "Password Baru")

At the bottom of the form is a blue button labeled "Simpan".

- Masukkan password sebelumnya dan masukan password yang baru
- Klik tombol Simpan, Maka Password akan otomatis terganti.

D. PENGUJIAN

Sistem yang telah dibuat harus diuji terlebih dahulu untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi. Sistem diuji untuk tiap-tiap modul dan dilanjutkan dengan pengujian untuk semua modul yang telah dibuat. Pengujian sistem dilakukan dengan mencoba semua proses atau alur sistem, yaitu dengan mencoba semua fitur yang ada di dalam aplikasi ini seperti mengakses halaman login, admin, guru, dan siswa serta Menu-menu yang ada didalamnya.

Tahapan pengujian sistem ini digunakan untuk memeriksa alur antar sistem yang diterapkan. Tujuannya untuk memastikan semua komponen-komponen dari sistem telah berfungsi sesuai dengan yang diinginkan. Pengujian sistem ini adalah pengujian aplikasi secara menyeluruh untuk mencari kesalahan dan kelemahan yang mungkin terjadi. Kegiatan yang dilakukan antara lain:

1. Pengujian aplikasi dengan cara menjalankan aplikasi secara bertahap dan sesuai alur program.
2. Pengujian dilakukan dengan cara mengakses halaman login, admin, guru, dan siswa serta Menu-menu yang ada didalamnya.
3. Pengujian desain atau tampilan aplikasi yang dipakai. Hal ini bertujuan untuk memastikan Admin, guru, siswa dapat menjalankan serta mengoperasikan sistem dengan mudah
4. Tahap pengujian dapat dikatakan berhasil apabila program yang diuji tidak menemui kesalahan dan berjalan dengan lancar serta sesuai dengan perancangan yang telah ditetapkan.

Proses pengujian Rancang Bangun pada system informasi adminitrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip berbasis Web dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

1. Pengujian *Login Guru, Karyawan, Siswa, dan Admin*

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Form Login</i>	<i>Form Login</i> ditampilkan dihalaman <i>login</i> .	Berhasil
2	Tombol <i>login</i> dapat digunakan dan masuk kehalaman <i>home/dashboard</i> .	Tombol dapat digunakan dan masuk kehalam <i>home/dashboard</i> .	Berhasil
3	Login Sebagai Guru	Masuk dan Menampilkan Menu Pilihan E-Arsip dan SIA -Pkl	Berhasil
4	Login Sebagai Karyawan	Menampilkan Halaman Home Karyawan	Berhasil
5	Login Sebagai Siswa	Masuk dan menampilkan Halaman Home Siswa	Berhasil
6	Login Sebgai Admin	Masuk dan Menampilkan Halaman Dashboard Admin	Berhasil

Sistem Adminitrasi Praktek Kerja Lapangan Guru

2. Pengujian *Menu Monitoring*

1) Submenu Data Monitoring

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan Halaman <i>data Monitoring</i>	Halaman <i>data monitoring</i> dapat ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol download template	Template berformat <i>.xlsx</i> terdownload dan masuk ke perangkat anda	Berhasil
3	Fungsi <i>search</i> pada halaman <i>data monitoring</i>	Menampilkan Data yang dicari pada halaman <i>Data Monitoring</i>	Berhasil
4	Menambahkan data pada Halaman <i>data Monitoring</i>	<i>Data monitoring</i> dapat ditambahkan.	Berhasil
5	Lihat detail file pada Halaman <i>data monitoring</i>	Dapat Menampilkan File pada Halaman <i>data monitoring</i>	Berhasil
6	Mengedit data pada Halaman <i>data Monitoring</i>	<i>Data monitoring</i> berhasil diedit.	Berhasil
7	Menghapus data Pada Halaman <i>Data monitoring</i>	<i>Data monitoring</i> berhasil dihapus	Berhasil

2) Submenu Bukti Monitoring

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan Halaman <i>bukti Monitoring</i>	Halaman <i>bukti monitoring</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol download template	Template berformat <i>.xlsx</i> berhasil didownload dan masuk ke perangkat anda	Berhasil
3	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Bukti Monitoring	Berhasil
4	Menambahkan data pada <i>Halaman Bukti Monitoring</i>	<i>Bukti monitoring</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
5	Lihat detail file pada <i>Halaman Bukti Monitorng</i>	Berhasil <i>Menampilkan File pada Halaman Bukti Monitoring</i>	Berhasil
6	Mengedit data pada <i>Halaman bukti Monitoring</i>	<i>Bukti monitoring</i> berhasil diedit.	Berhasil
7	Menghapus data Pada <i>Halaman bukti monitoring</i>	<i>Bukti monitoring</i> berhasil dihapus	Berhasil

3. Pengujian *Menu Nilai*

a. Submenu *Nilai PJBL*

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman menu Nilai PJBL</i>	<i>Halaman Nilai PJBL</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol Exsport	Data berformat <i>.xlsx</i> berhasil didownload dan masuk ke perangkat anda	Berhasil
3	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Bukti Monitoring	Berhasil
4	Menambahkan data pada <i>Halaman Nilai PJBL</i>	<i>Nilai PJBL</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
5	Mengedit data pada <i>Halaman Nilai PJBL</i>	<i>Nilai PJBL</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Membuat sertifikat Pada <i>Halaman Nilai PJBL</i>	Sistem menampilkan form input data siswa	Berhasil

4. Pengujian *Menu Sertifikat*

1) Submenu Sertifikat PJBL

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman menu Sertifikat PJBL</i>	Halaman <i>Sertifikat PJBL</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Sertifikat PJBL	Berhasil
3	Lihat detail file pada <i>Halaman Sertifikat PJBL</i>	Berhasil <i>Menampilkan sertifikat pada Halaman Sertifikat PJBL</i>	Berhasil
4	Menghapus Sertifikat Pada Halaman <i>Sertifikat PJBL</i>	<i>Sertifikat PJBL</i> berhasil dihapus	Berhasil

Sistem E – Arsip Guru dan Karyawan

5. Pengujian *Menu Dokumen Wajib*

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman dokumen wajib</i>	Halaman <i>dokumen wajib</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman dokumen wajib	Berhasil
3	Menambahkan data pada <i>Halaman Dokumen wajib</i>	<i>Dokumen wajib</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
4	Lihat detail file pada <i>Halaman Dokumen Wajib</i>	Berhasil <i>Menampilkan File pada Halaman Dokumen Wajib</i>	Berhasil

5	Mengedit data pada <i>Halaman Dokumen Wajib</i>	<i>Dokumen wajib</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Menghapus data Pada <i>Halaman Dokumen Wajib</i>	<i>Dokumen wajib</i> berhasil dihapus	Berhasil

6. Pengujian Menu *Dokumen Saya*

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman Dokumen Saya</i>	<i>Halaman Dokumen Saya</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman <i>Dokumen Saya</i>	Berhasil
3	Menambahkan data pada <i>Halaman Dokumen Saya</i>	<i>Dokumen Saya</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
4	Lihat detail file pada <i>Halaman Dokumen Saya</i>	Berhasil <i>Menampilkan halaman pada Halaman Dokumen Saya</i>	Berhasil
5	Mengedit data pada <i>Halaman Dokumen Saya</i>	<i>Dokumen Saya</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Menghapus data Pada <i>Halaman Dokumen Saya</i>	<i>Dokumen Saya</i> berhasil dihapus	Berhasil

7. Pengujian *Menu Dokumen Umum*

Pada menu ini terdapat banyak submenu yang mana aksi dari masing masing submenu itu sama.

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman menu Kurikulum</i>	Halaman <i>Menu Kurikulum</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Menampilkan <i>Halaman menu Kesiswaan</i>	Halaman <i>Menu Kesiswaan</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
3	Menampilkan <i>Halaman menu Sarpas</i>	Halaman <i>Menu Sarpas</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
4	Menampilkan <i>Halaman menu HKI</i>	Halaman <i>Menu HKI</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
5	Menampilkan <i>Halaman menu SDM</i>	Halaman <i>Menu SDM</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
6	Menampilkan <i>Halaman menu PMS</i>	Halaman <i>Menu PMS</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
7	Menampilkan <i>Halaman menu Keuangan</i>	Halaman <i>Menu Keuangan</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
8	Menampilkan <i>Halaman menu Pengembangan IT</i>	Halaman <i>Menu Pengembangan IT</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil

Sistem Adminitrasi Praktek Kerja Lapangan Siswa

8. Pengujian Halaman Menu Format Bimbingan

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman Data Format Bimbingan</i>	Halaman <i>Format bimbingan</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol <i>Download Template</i>	Template Terdownload berupa file Excel	Berhasil
3	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Format Bimbingan	Berhasil
4	Menambahkan data pada <i>Halaman Format Bimbingan</i>	<i>Data Format Bimbingan</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
5	Mengedit data Format bimbingan	<i>Data Format Bimbingan</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Menghapus data Format Bimbingan	<i>Data Format</i> berhasil dihapus	Berhasil

9. Pengujian Halaman Menu Daftar Hadir PKL

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman Daftar Hadir PKL</i>	Halaman <i>Daftar Hadir PKL</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol <i>Download Template</i>	Template Terdownload berupa file Excel	Berhasil
3	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Daftar Hadir PKL	Berhasil
4	Menambahkan data pada <i>Halaman Daftar Hadir PKL</i>	<i>Daftar Hadir PKL</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
5	Mengedit data pada <i>Halaman Daftar Hadir PKL</i>	<i>Daftar hadir PKL</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Menghapus data Pada <i>Halaman Daftar Hadir PKL</i>	<i>Daftar Hadir PKL</i> berhasil dihapus	Berhasil

10. Pengujian Menu Agenda PKL

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman Agenda PKL</i>	Halaman <i>Agenda PKL</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Tombol <i>Download Template</i>	Template Terdownload berupa file Excel	Berhasil
3	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman agenda PKL	Berhasil
4	Menambahkan data pada <i>Halaman Agenda PKL</i>	<i>Agenda PKL</i> berhasil ditambahkan.	Berhasil
5	Mengedit data pada <i>Halaman Agenda PKL</i>	<i>Agenda PKL</i> berhasil diedit.	Berhasil
6	Menghapus data Pada <i>Halaman Agenda PKL</i>	<i>Agenda PKL</i> berhasil dihapus	Berhasil

11. Pengujian Menu Sertifikat PJBL

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan <i>Halaman menu Sertifikat PJBL</i>	Halaman <i>Sertifikat PJBL</i> berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Fungsi search	Menampilkan Data yang dicari pada halaman Sertifikat PJBL	Berhasil
3	Lihat detail file pada <i>Halaman Sertifikat PJBL</i>	Berhasil <i>Menampilkan sertifikat pada Halaman Sertifikat PJBL</i>	Berhasil

12. Pengujian Profil

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Menampilkan Profil foto dan nama	Profil berhasil ditampilkan.	Berhasil
2	Ubah foto profil	Foto profil berhasil di ubah	Berhasil

13. Pengujian Ganti password

No	Pengujian	Hasil Pengujian	Status
1	Fungsi tombol ubah password	Menampilkan Halaman Ubah password	Berhasil
2	Tombol Simpan	Perubahan Password berhasil di ubah	Berhasil

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pembuatan Sistem informasi adminitrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip SMK Negeri 1 Purwokerto telah berhasil dibangun dan telah diuji oleh pengembang dan berhasil berjalan dengan yang diinginkan. Diharapkan Sistem ini dapat mempermudah pihak instansi dalam pengelolaan data guru maupun adminitrasi pkl siswa SMK Negeri 1 Purwokerto.

B. SARAN

Adapun saran yang ingin disampaikan yaitu sebagai berikut:

1. Sistem informasi adminitrasi praktek kerja lapangan dan e-arsip SMK Negeri 1 Purwokerto dapat dikembangkan lagi dalam bentuk *mobile*.
2. Dapat ditambahkan beberapa *item* lagi sesuai dengan kebutuhan Instansi

DAFTAR PUSTAKA

- Arumsari, M. (2019). *Microsoft Visual Studio Code: Seperti Apa Fiturnya?*
<https://www.dicoding.com>.
- HAFIZ, F. (2004). *Sistem Informasi Pengolahan Data Gaji Guru Dan Pegawai Di Sd Swasta Alfalah Medan Menggunakan Microsoft Visual Basic 2010*.
- Hermawan. (2019). *Pengertian XAMPP Beserta Fungsi dan Bagian-bagian Penting pada XAMPP*. <https://www.nesabamedia.com>.
- Keith, D. (1962). *Human Relations at Work*, New York, San Francisco, Toronto, London.
- Lathif, R. (2019). *Apa Itu Draw.io? Ini Penjelasan Lengkapnya*.
<https://surgatekno.com>.
- Mountaines, P. E., Satoto, K. I., & Kridalukmana, R. (2013). Pengembangan Aplikasi Berbasis Web untuk Menampilkan Absensi dan Nilai Akhir Peserta Didik (Studi Kasus di SMP Negeri 32 Semarang). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Komputer*, 1(4), 129–144.
<https://doi.org/10.14710/jtsiskom.1.4.2013.129-144>
- S. Pressman, Roger. 2005. *Software Engineering*. MCGRAW-HILL.
- Sari, E. P., Wahyuni, A., & Narti, N. (2019). Sistem Informasi Sekolah Berbasis Web. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 5(1), 87–94.
<https://doi.org/10.31294/ijse.v5i1.5867>

LAMPIRAN

Lampiran Foto Kegiatan Kerja Praktek

1. Foto Kegiatan Kerja Praktek

Foto kegiatan kerja praktek di ruang *Pengelolaan Data Elektronik Sekolah* SMK Negeri 1 Purwokerto



2. Foto Pengajian Bersama Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Purwokerto

Pengajian dilakukan Di masjid yang berada dilingkungan Sekolah setiap Hari Jumat yang dihadiri oleh Guru, dan Karyawan SMK Negeri 1 Purwokerto.



3. Foto Kegiatan SMK Adiwiyata (Pengomposan)

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang ada di SMK Negeri 1 Purwokerto untuk mendaur ulang sampah organik menjadi pupuk kompos.



4. Foto Pemaparan Progress Sistem Yang Dibangun

Pada pemaparan Progress sistem dilakukan di ruang kepala sekolah dan dihadiri oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang Humas, dan Beberapa guru serta karyawan SMK Negeri 1 purwokerto



5. Foto Perpisahan Antara Mahasiswa Ump Dengan Pihak Sekolah

Perpisahan antara mahasiswa UMP dan pihak sekolah SMK Negeri 1 Purwokerto kami didampingi oleh Ibu maulida selaku Pembimbing kerja praktek dari prodi teknik informatika UMP.

