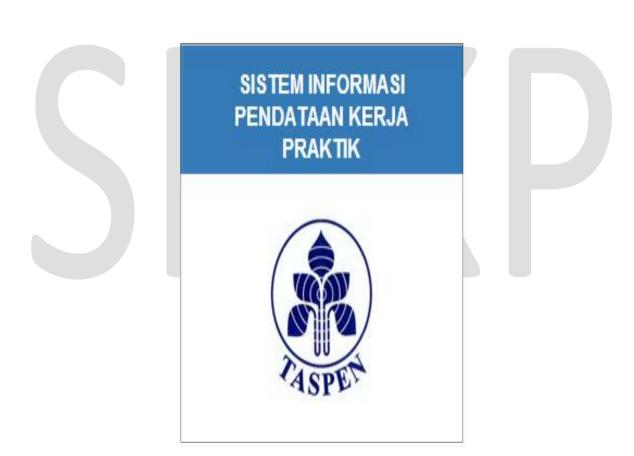
DOKUMENTASI PETUNJUK SISTEM INFORMASI PENDATAAN KERJA PRAKTIK PT.TASPEN PERSERO KANTOR PUSAT JAKARTA BERBASIS WEB

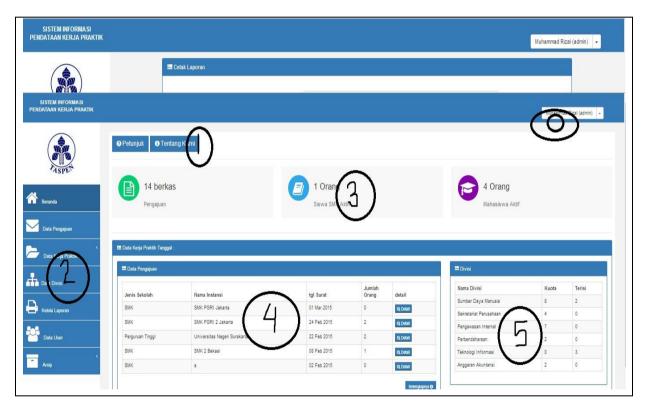


1.Keterangan Website

Sistem Informasi Pendataan Kerja Praktik (SIPKP) adalah Sistem Informasi ini hanya akan melayani pengolahan dan mencetak data dari data kerja praktik pada PT.Taspen (Persero) Kantor Pusat Jakarta Berbasis Web.

Kegiatan pengolahan pada data kerja praktik PT.Taspen (Persero) Kantor Pusat Jakarta meliputi pengolahan data pengajuan, data kerja praktik,data divisi,data user dan data arsip. Sedangkan untuk mencetak data, meliputi cetak laporan dan cetak sertifikat.

Berikut keterangan-keterangan di setiap bagian-bagian Website:

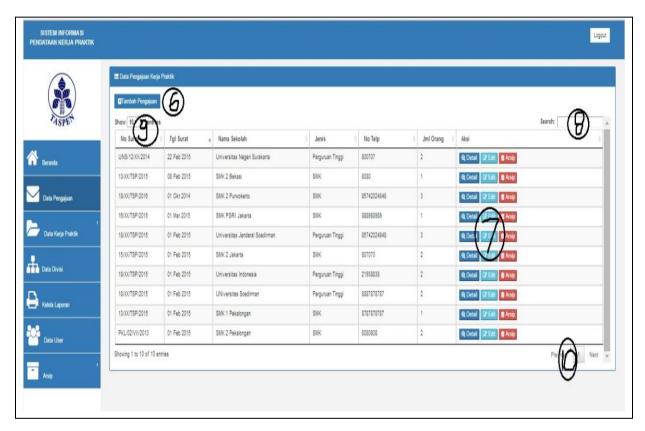


Keterangan - keterangan bagian Sistem Menu Beranda:

- 0. Menunjukkan user yang sedang aktif
- 1. Petunjuk : berisi panduan sederhana mengenai sistem
 - Tentang Kami : berisi foto dan deskripsi singkat PT. Taspen dan Unsoed
- 2. Pada gambar nomor 2 menunjukkan tentang menu dan submenu dari program {
 Beranda,Data Pengajuan,Data Kerja Praktik (SMK , Mahasiswa),Data Divisi,Kelola
 Laporan,Data User,Arsip (Pengajuan,SMK,Mahasiswa,Ditolak)

Sistem Informasi Pendataan Kerja Praktik (SIPKP)

- 3. Berisikan 3 icon gambar yang menunjukkan Berkas Pengajuan,Siswa SMK (Aktif) Kerja Praktik , Mahasiswa (Aktif) Kerja Praktik
- 4. Berisi tentang data Pengajuan .Memiliki aksi DETAIL yang mengarah ke DETAIL menu data pengajuan. Sedangkan jika kita menekan button SELENGKAPNYA maka akan mengarah ke Menu Data Pengajuan
- 5. Berisi tentang data Divisi yang menunjukan Nama Divisi, Kuota maksimal, dan yang sudah terisi berapa di divisi tersebut.

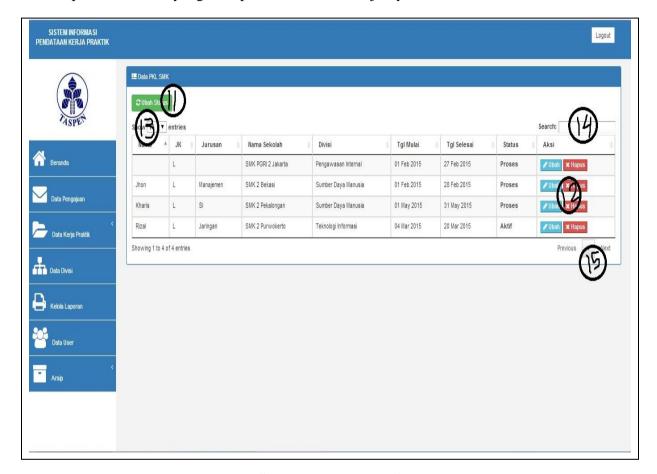


Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Pengajuan :

- 6. Tambah Pengajuan: untuk menambah data pengajuan yang baru
- 7. Detail : Berisi tentang rincian PENGAJUAN seperti No Surat, Tgl Surat, Nama Sekolah, No Telepon, Jumlah Orang. Kita juga bisa menambahkan siswa dengan menekan button TAMBAH SISWA.
- Ubah : Mengubah data pengajun seperti No Surat,Tgl Surat,Nama Sekolah,No Telepon,Jumlah Orang.
 - Arsip: Untuk memindahkan data ke data arsip pengajuan.

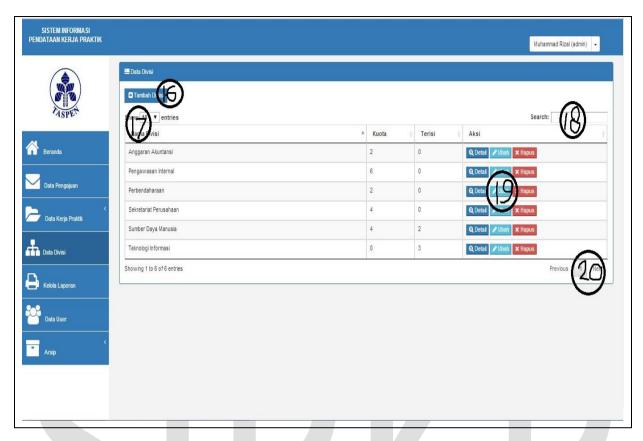
Sistem Informasi Pendataan Kerja Praktik (SIPKP)

- 8. Search: Digunakan untuk mencari data yang kita inginkan. Caranya dengan menginputkan data yang kita inginkan, lalu sistem akan memunculkan data yang kita inginkan.
- 9. Dapat mengatur data sesuai dengan yang kita inginkan yaitu 10/25/50/100
- 10. Dapat melhat data yang terdapat di halaman selanjutnya



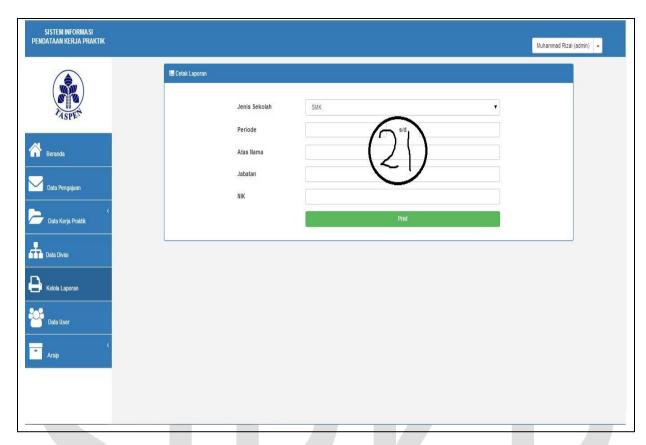
Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Data Siswa:

- 11. Ubah Status: Hanya dapat merubah status siap siswa
- 12. Ubah : Mengubah data siswa keseluruhan
 - Hapus : Menghapus data siswa keseluruhan
- 13. Dapat mengatur data sesuai dengan yang kita inginkan yaitu 10/25/50/100
- 14. Search: Digunakan untuk mencari data yang kita inginkan.Caranya dengan menginputkan data yang kita inginkan,lalu sistem akan memunculkan data yang kita inginkan.
- 15. Dapat melhat data yang terdapat di halaman selanjutnya



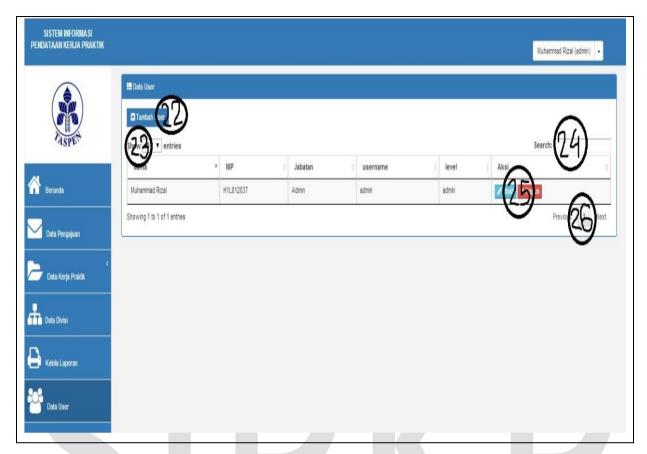
Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Data Divisi:

- 16. Tambah Divisi: untuk menambah data divisi yang baru
- 17. Dapat mengatur data sesuai dengan yang kita inginkan yaitu 10/25/50/100
- 18 Search: Digunakan untuk mencari data yang kita inginkan. Caranya dengan menginputkan data yang kita inginkan, lalu sistem akan memunculkan data yang kita inginkan.
- 19. Detail: Berisi tentang rincian siswa yang berada di divisi tersebut.
 - Ubah : Mengubah data divisi seperti Nama Divisi, Kuota.
 - Hapus: Untuk menghapus data divisi.
- 20. Dapat melhat data yang terdapat di halaman selanjutnya.



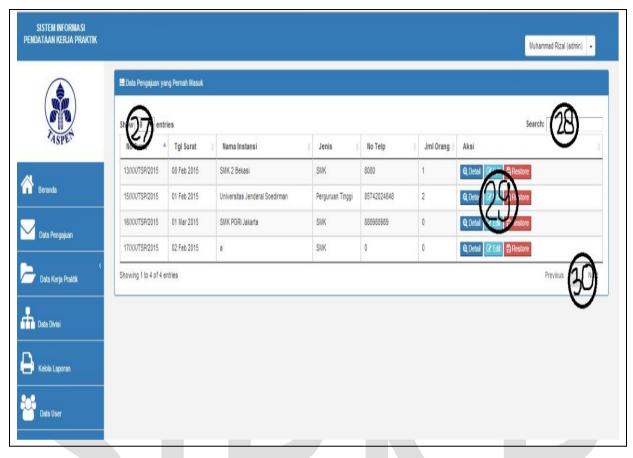
Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Kelola Laporan:

21. Mencetak Laporan Kerja Praktik



Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Data User:

- 22. Tambah user : untuk menambah data user yang baru
- 23. Dapat mengatur data sesuai dengan yang kita inginkan yaitu 10/25/50/100
- 24. Search: Digunakan untuk mencari data yang kita inginkan.Caranya dengan menginputkan data yang kita inginkan,lalu sistem akan memunculkan data yang kita inginkan.
- 25. Ubah : Mengubah data user seperti Nama ,NIP,Jabatan,Jenis Kelamin,Username,Password,Level
 - Hapus : Untuk menghapus data divisi.
- 26. Dapat melhat data yang terdapat di halaman selanjutnya.



Keterangan – keterangan bagian Sistem Menu Arsip Pengajuan:

- 27. Dapat mengatur data sesuai dengan yang kita inginkan yaitu 10/25/50/100
- 28. Search: Digunakan untuk mencari data yang kita inginkan. Caranya dengan menginputkan data yang kita inginkan, lalu sistem akan memunculkan data yang kita inginkan.
- 29. Detail : Berisi tentang rincian pengajuan berupa No Surat, Tgl Surat, Nama Sekolah, No Telepon, Jumlah Orang.
 - Ubah : Mengubah data siswa keseluruhan.
 - Restore : Mengembalikkan data arsip pengajuan ke data pengajuan.
- 30. Dapat melhat data yang terdapat di halaman selanjutnya.