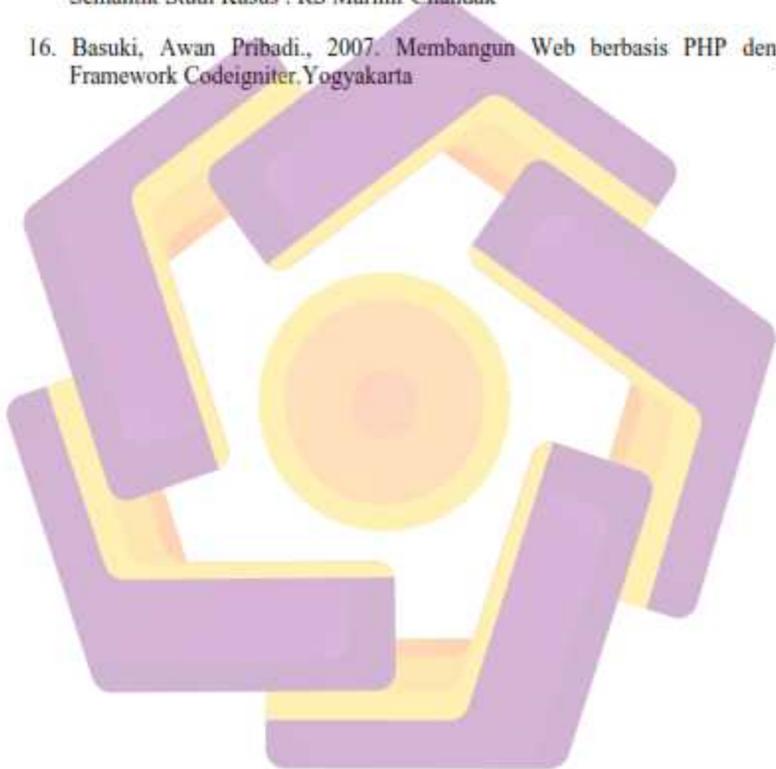


## DAFTAR PUSTAKA

1. Ningsih, puji wahyu, 2012, Rancang Bangun Sistem Informasi Praktek Kerja Industri Berbasis Web (Studi Kasus: SMK Al-Azhar Menganti Gresik), Skripsi, S1 Siatem Informasi, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer, Surabaya
2. Munir, S., Shahab, S., 2019, Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Praktek Kerja Lapangan Berbasis Web menggunakan MVC Framework Studi Kasus Smk Taruna Bakti Depok, Jurnal Teknologi Terpadu, ISSN: 2477-0043, Vol. 5 No. 1 Juli., 2019
3. Safitri, S., Supriyadi, D., 2015, Rancang Bangun Sistem Informasi Praktek Kerja Lapangan Berbasis Web dengan Metode Waterfall, Skripsi, S1 Teknik Informatika, Sekolah Tinggi Teknologi Telematika Telkom, Purwokerto
4. Arifin, M., Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Praktek Kerja Lapangan pada Instansi atau Perusahaan, Jurnal SIMETRIS, ISSN: 2252-4983, Vol. 5 No. 1 April, 2014
5. Al fatta, H., 2007, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern, C.V Andi Offset (Penerbit Andi), Yogyakarta
6. Arief, M., 2011, Pemrograman Web Dinamis Menggunakan PHP & MySQL, C.V Andi Offset (Penerbit Andi), Yogyakarta
7. Enterprise, J., 2016, Mengenal PHP dengan Framework Laravel, Elex Media Komputindo, Jakarta
8. Wardana, S., 2010, Menjadi Master PHP dengan Framework Codeigniter, Elex Media Komputindo, Jakarta
9. Badiyanto, 2013, Buku Pintar Framework Yii Cara Mudah Membangun Aplikasi Web PHP, Madiakom, Yogyakarta
10. Golding, David., 2008, Beginning CakePHP : From Novice to Profesional, Penerbit Apress, New York
11. Jogiyangto, H.M., 2005, Analisis & Desain Sistem Informasi, Edisi III, C.V Andi Offset, Yogyakarta
12. Yanto, R., 2016, Manajemen Basis Data menggunakan MySQL, Deepublish, Yogyakarta

13. Fatansyah, 2001, Basis Data, Informatika, Bandung
14. Oetomo,S., 2002, Perencanaan dan Pembangunan Sistem Informasi, Andi Offset, Yogyakarta
15. B. Mutiara, A. Muslim, 2013, Aplikasi Pencarian Jadwal Dokter dan fassilitass Rumah Sakit e-Doctor Schedule & Hospital Info berbasis Web Semantik Studi Kasus : RS Marinir Cilandak
16. Basuki, Awan Pribadi., 2007. Membangun Web berbasis PHP dengan Framework Codeigniter.Yogyakarta



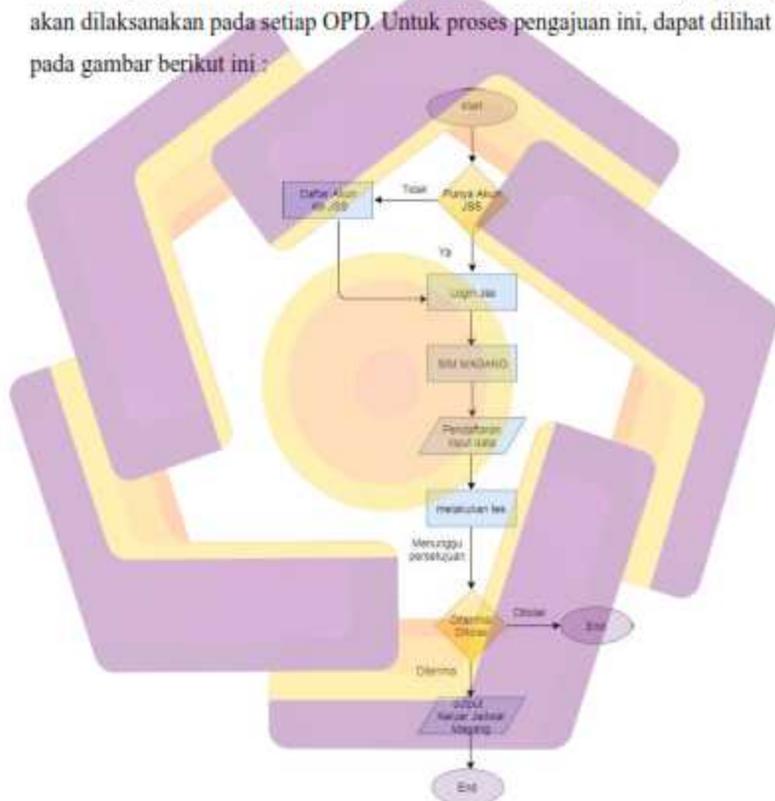
## LAMPIRAN

### PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MAGANG

#### (Manual Sistem Informasi Magang)

##### a. Proses Pengajuan

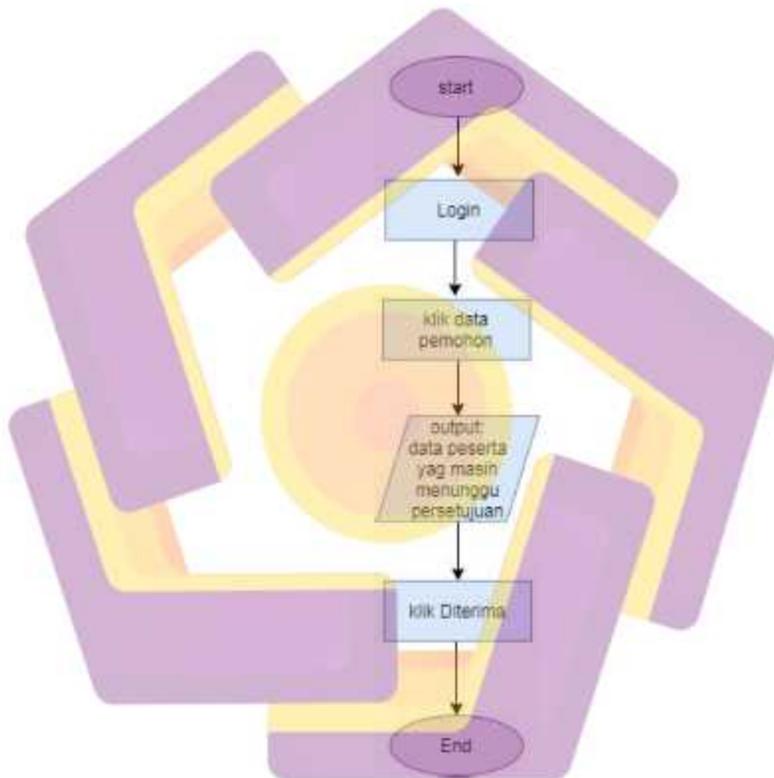
Proses pengajuan ini bertujuan untuk mendaftarkan calon peserta magang yang akan dilaksanakan pada setiap OPD. Untuk proses pengajuan ini, dapat dilihat pada gambar berikut ini :



**Gambar 0.1** Proses Pengajuan

### b. Proses Persetujuan

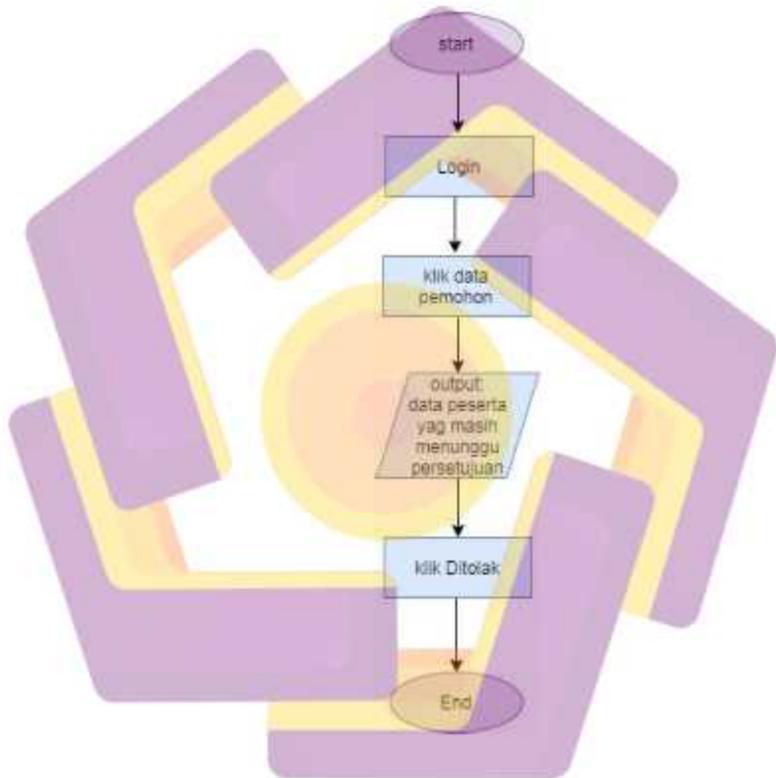
Proses persetujuan ini bertujuan untuk memverifikasi atas pengajuan pendaftaran magang, proses ini hanya dapat dilakukan oleh Admin. Untuk proses persetujuan ini, dapat dilihat pada gambar berikut ini :



**Gambar 0.2** Proses Persetujuan

### c. Proses Penolakan

Proses penolakan ini bertujuan untuk menolak atas pengajuan pendaftaran magang, proses ini hanya dapat dilakukan oleh Admin. Untuk proses penolakan ini, dapat dilihat pada gambar berikut ini :



**Gambar 0.3** Proses Penolakan

### TOMBOL UNIVERSAL

Yang dimaksud dengan tombol universal adalah tombol-tombol yang sering dijumpai dan digunakan dalam sistem ini.

- a. Keterangan 

Tombol ini berfungsi untuk melihat detail data yang ada pada sistem. Dengan meng-*klik* tombol ini maka akan muncul *pop up* detail data yang telah mendaftar.

- b. Ubah data 

Tombol ini berada pada kolom operasi pada setiap data yang berfungsi untuk mengubah data yang terpilih.

- c. Hapus Data 

Tombol ini berada pada kolom operasi pada setiap data yang berfungsi untuk menghapus data yang terpilih.

- d. Simpan 

Tombol ini berfungsi untuk menyimpan data dari *form* yang telah dilengkapi oleh *user*.

- e. Radio Button 

Tombol ini berada pada kolom operasi pada setiap data yang berfungsi untuk mengubah status data yang terpilih.

- f. Kembali 

Tombol ini berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya.

- g. Print 

Tombol ini berfungsi untuk mencetak laporan dalam bentuk pdf.

- h. Tutup 

Tombol ini berfungsi untuk menutup detail yang telah dibuka.

## PANDUAN ADMIN/ ADMINISTRATOR

Admin/Administrator memiliki akses untuk mengolah semua data user, semua data OPD.

### 1. Login



Masukkan username dan password pada kolom yang tersedia, apabila kolom username, password, dan kode Captcha telah dilengkapi, klik tombol login untuk melakukan proses login.

### Olah Data

Berikut halaman Home untuk Admin/Administrator :



## 2. Olah Data OPD (Organisasi Pemerintah Daerah)

Untuk mengolah data OPD, pilih menu DAFTAR OPD.

### a. Edit Status OPD

Untuk mengubah status OPD tersebut menerima peserta magang atau tidak pilih salah satu data OPD yang ingin diubah, kemudian klik button “Terima” atau “Tidak menerima”, lalu klik “OK” pada notifikasi yang muncul seperti gambar dibawah ini :



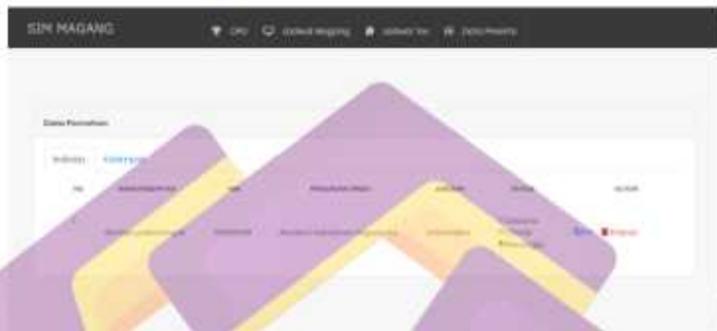
### b. Edit Bidang

Untuk mengubah data Bidang yang tersedia, pilih salah satu OPD yang ingin diubah bidangnya, kemudian pilih tombol detail (🔍), maka halaman akan tampil seperti dibawah ini :



### Olah Data Pemohon

Untuk mengolah data pemohon, pilih pada panel menu, kemudian pilih Data Pemohon. Maka tampilannya akan seperti berikut :



Data pemohon sudah dikelompokkan sesuai pendaftaran yaitu "individu" dan "kelompok".

#### a. Edit Status Pemohon

Untuk mengubah data status pemohon, pilih salah satu data yang ingin diubah "Diterima" atau "ditolak", kemudian klik button lalu "OK" seperti gambar dibawah ini :



## b. Detail data pemohon

Untuk melihat detail data dari pemohon klik tombol (  ), maka akan muncul seperti berikut :



The screenshot shows a modal window titled "Detail Data" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a list of applicant details. At the top left of the modal is a logo consisting of a purple and yellow geometric shape. The details are as follows:

Jenis pendaftar	: Individu
Nama lengkap	: Windya pratwiningsih
Nim	: 1234
Kode unik	: 5e9b00a2b49e0
Alamat	: Tanah malangjlwan kebonarum klaten
Asal pt	: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Ikti Ekotana Upoweda
Jurusan	: Ekonomi
Tanggal mulai	: 31 May 2020
Tanggal selesai	: 15 July 2020
Syarat umum	: Jurnal2.pdf
Syarat Khusus	: laporan1.pdf
OPD	: Sekretariat Daerah
Sditi	: Ekonomi dan Akuntansi
Kontak	: 0896383093008

At the bottom right of the modal, there is a blue button with a close icon and the text "Tutup".

Dan untuk yang detail kelompok untuk mengetahui anggotanya, klik button detail (🔍), maka akan tampil seperti berikut :

No.	Nama Anggota	No. HP	Membayar iuran	Status	Grafik	Aksi
1	Wahyu Pratomo	02123456789	Belum Membayar iuran	Normal	<input type="checkbox"/> Detail <input type="checkbox"/> Grafik <input type="checkbox"/> Message	Detail
2	Andi Pratomo	02123456789	Belum Membayar iuran	Normal	<input type="checkbox"/> Detail <input type="checkbox"/> Grafik <input type="checkbox"/> Message	Detail

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, pilih salah satu data yang akan dihapus, kemudian klik tombol delete (🗑️). Setelah diklik, maka akan keluar tampilan konfirmasi seperti dibawah ini :

**Hapus data pemohon anggota kelompok?**

Data yang dihapus tidak akan bisa dikembalikan.

Cancel

Delete

### 3. Olah Data Jadwal Tes

Untuk mengolah data jadwal tes, pilih pada panel menu, kemudian pilih Jadwal Tes. Maka tampilannya akan seperti berikut :

The screenshot shows a web form titled 'Jadwal Tes'. It has a search bar at the top. Below it is a table with columns: 'Kelas', 'Materi', 'Tanggal', 'Waktu', and 'Ruangan'. There are two rows of data. To the right of the table are 'Simpan' and 'Hapus' buttons. The form is partially obscured by a large purple and yellow watermark.

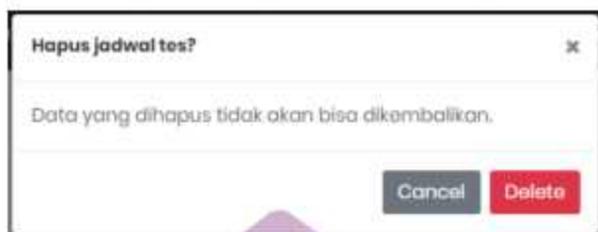
#### a. Menambahkan Tanggal, Ruang dan Jam tes

Untuk menambahkan Tanggal, Ruang dan Jam tes, inputkan datanya kemudian klik simpan seperti gambar dibawah ini :

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Jadwal Tes' form. The 'Simpan' button is highlighted, indicating it has been clicked. The watermark is more prominent here.

#### b. Hapus Jadwal tes

Untuk menghapus data, pilih salah satu data yang akan dihapus, kemudian klik tombol delete (  ). Setelah diklik, maka akan keluar tampilan konfirmasi seperti dibawah ini :



#### 4. Olah Data Peserta

Untuk mengolah data peserta, pilih pada panel menu, kemudian pilih Data Peserta. Maka tampilannya akan seperti berikut :



User bisa mengolah data yang masih aktif magang dan yang sudah selesai magang.

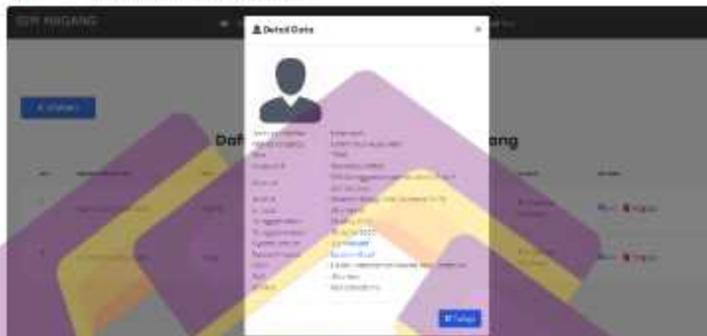
Data peserta Aktif magang, seperti berikut ini :

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Alamat	No HP	No Email	No WhatsApp	Aksi
1	Indah	200000	Wanita	Jember, Jember, Indonesia	0812 3456 789	indah@gmail.com	0812 3456 789	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Indah	200000	Wanita	Jember, Jember, Indonesia	0812 3456 789	indah@gmail.com	0812 3456 789	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

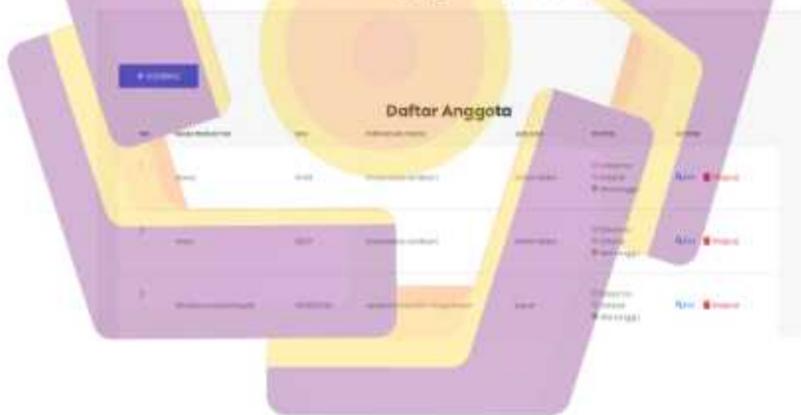
Data peserta di bagi menjadi dua yaitu individu dan kelompok.

a. Detail Data Peserta

Untuk melihat detail data dari peserta magang , dengan klik tombol (  ), Seperti berikut ini :



Untuk detail Peserta magang kelompok, seperti berikut:



b. Hapus Data Peserta

Untuk menghapus data, pilih salah satu data yang akan dihapus, kemudian klik tombol delete (  ).Setelah diklik, maka akan keluar tampilan konfirmasi seperti dibawah ini :



5. Olah Data Jadwal Magang

Untuk mengolah Jadwal Magang, pilih pada panel menu, kemudian pilih Jadwal Magang. Maka tampilannya akan seperti berikut :



6. Cetak Laporan Data Peserta

Untuk cetak laporan data peserta, pilih icon print (  ) maka tampilannya akan seperti berikut:

## Data Peserta Aktif Magang

Filter Berdasarkan

Tipe

Operasi | Reset Filter

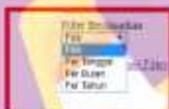
Data Peserta

GUMJIDE

Nama	Asal Perguruan Tinggi	Jurusan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	PDF
Wahyu pratomo	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Immanuel Cirebon	Ekonomi	11-01-2020	11-07-2019	Indonesia Dampak
Karlina putri rahayu	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YGPN	Manajemen	08-11-2020	10-06-2019	Disain Perencanaan Model dan Perilaku
Diananda Apri HGG	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YGPN	Manajemen	19-01-2020	10-06-2019	Dasar Perencanaan Model dan Perilaku

## a. Filter Berdasarkan

Digunakan untuk memfilter data yang akan di tampilkan berdasarkan "Tanggal" "Bulan" atau "Tahun". Seperti berikut:



GUMJIDE

Nama	Asal Perguruan Tinggi
Wahyu pratomo	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Immanuel Cirebon
Karlina putri rahayu	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YGPN
Diananda Apri HGG	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YGPN

## b. Cetak PDF

Tampilan Laporan yang ekstensi file nya .pdf, seperti berikut:

## PANDUAN UNTUK UMUM

### 1. Login



Masukkan username dan password yang telah didapat setelah melakukan register, apabila kolom telah dilengkapi, klik tombol login untuk melakukan proses login.

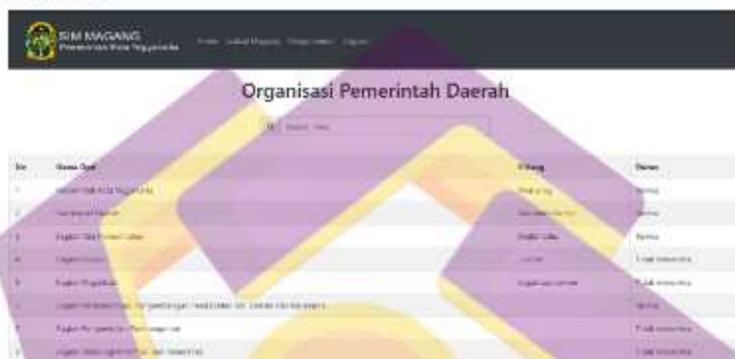
#### Halaman Utama / Home

Halaman utama/Home sim magang ini berisi fitur-fitur untuk memberikan informasi dan pendaftaran calon magang. Halaman ini dapat diakses setelah melakukan login di JSS.



## 2. Daftar OPD

Jika di klik maka akan membuka jendela semua daftar opd dengan keterangan untuk informasi menerima dan tidak nya magang. Seperti berikut tampilannya :



No	Nama Opd	Alamat	Jenis	Status
1	Kantor Bupati Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
2	Kantor Wakil Bupati Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
3	Kantor DPRD Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
4	Kantor Dinas Kesehatan Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
5	Kantor Dinas Pendidikan Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
6	Kantor Dinas Sosial Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
7	Kantor Dinas Perikanan Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang
8	Kantor Dinas Koperasi Karangasem	Karangasem	Instansi	Magang

## 3. Pendaftaran

Jika memilih menu “Pendaftaran” maka akan muncul pilihan Pendaftaran Individu dan Pendaftaran Kelompok. Seperti berikut tampilannya :



Calon peserta magang bisa memilih pendaftaran individu atau kelompok. Jika memilih pendaftaran individu maka akan muncul form pendaftaran seperti berikut:

The image shows a registration form titled "Form Pendaftaran" with the following fields:

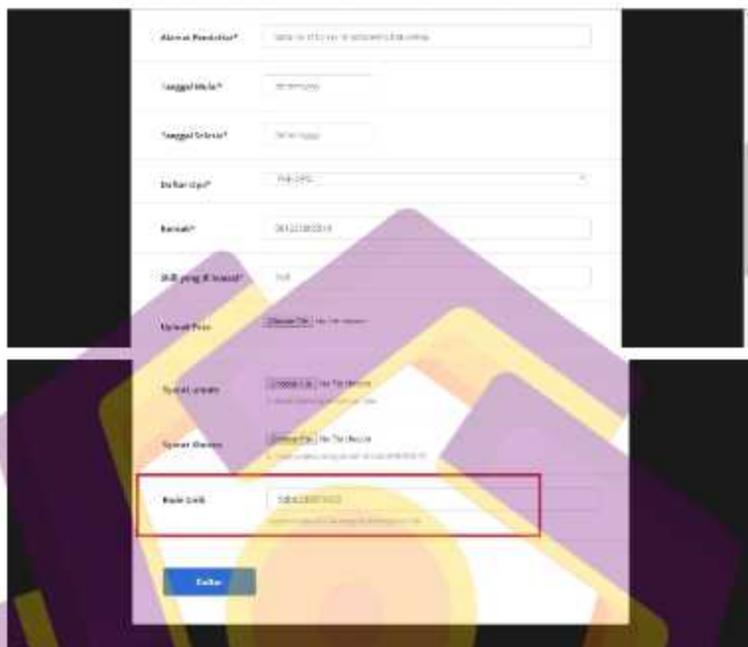
- Jenis Pendaftaran:**
- Isi Nama:**
- Nomor:**
- Alamat:**
- Nama Organisasi/Instansi:**
- Jabatan:**
- Alamat Pendaftaran:**
- Tempat Masuk:**
- Tempat Belajar:**
- Kategori:**
- Alamat:**
- Alamat Email:**
- Alamat Kontak:**
- Alamat Kontak:**
- Alamat Kontak:**
- Alamat Kontak:**

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Daftar".

Jika calon peserta magang berkelompok dan memilih pendaftaran kelompok maka akan muncul pilihan ketua dan anggota. Tentukan yang menjadi ketua kelompok, dan melakukan pendaftaran magang terlebih dahulu. Ketua akan mendapatkan kode unik, dan harus di bagikan kepada anggota yang lain untuk diinputkan Ketika anggota kelompok melakukan pendaftaran. Seperti berikut :



**Form Pendaftaran ketua seperti berikut ini :**



A screenshot of a registration form with the following fields:

- Nama Peserta\***: [Nama Peserta] (with a small 'x' icon)
- Jumlah Siswa\***: [Jumlah Siswa]
- Jumlah Guru\***: [Jumlah Guru]
- Dibayar\***: [Dibayar] (with a small 'x' icon)
- Kelas\***: [Kelas]
- SKB yang di ikuti\***: [SKB yang di ikuti]
- Kategori\***: [Kategori]
- Spesial siswa**: [Spesial siswa]
- Spesial lainnya**: [Spesial lainnya]
- Kode unik**: [Kode unik] (highlighted with a red box)

At the bottom of the form is a blue button labeled **Daftar**.

\*Bagikan kode unik kepada anggota kelompok untuk mendaftar.

**Form pendaftaran anggota kelompok, seperti berikut:**

\*Masukan kode unik yang di dapat dari ketua.

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Jenis Pendaftaran:** Dropdown menu with 'Pendaftaran' selected.
- Masukkan Kode Unik:** Text input field, highlighted with a red box.
- Nama:** Text input field with 'Belgian Mubal' entered.
- Waktu:** Text input field with '00' entered.
- Nama Pengorganisasi (KOP):** Text input field with 'Pengorganisasi' entered.

#### 4. Profil Peserta

Jika telah berhasil mendaftar maka akan masuk ke Halaman Profil dengan status pendaftar yaitu "Menunggu Persetujuan". Seperti berikut :

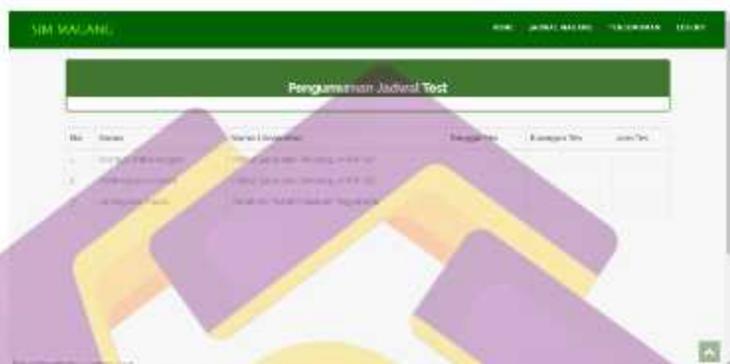
The screenshot shows a user profile page with the following details:

My Profile						
<b>Nama</b>	<b>Asal</b>	<b>Alamat</b>	<b>Link Email (KAD)</b>	<b>Tempat Asal</b>	<b>Tempat Tujuan</b>	<b>Status</b>
Belgian Mubal	Asal Dengan Asal Tempai	Belgian Mubal	Belgian Mubal	Belgian Mubal	Belgian Mubal	Menunggu Persetujuan

The 'Status' field is highlighted with a red box.

## 5. Pengumuman

Jika di klik berisikan informasi untuk jadwal melakukan tes, seperti berikut :



No	Status	Nama dan Organisasi	Tanggal Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Tes
1	Belum Diterima	Universitas Indonesia	15/05/2024	08.00 - 10.00	Lab. Komputer
2	Belum Diterima	Universitas Indonesia	16/05/2024	08.00 - 10.00	Lab. Komputer

## 6. Jadwal Magang

Jika di klik berisikan informasi peserta magang yang di telah diterima, seperti berikut:



No	Nama	Instansi/Tempat Kerja	Tanggal Magang	Lokasi Magang
1	Andi Pratomo	PT. ABC	15/05/2024	Jakarta
2	Budi Santoso	PT. XYZ	16/05/2024	Jakarta