

POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU



Manual Book

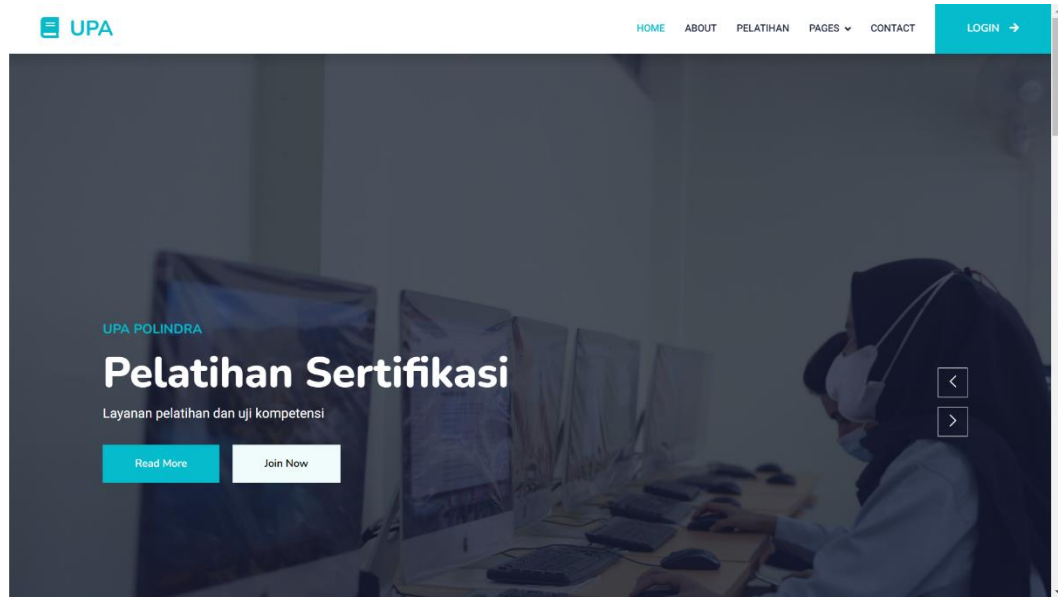
SISTEM INFORMASI LAYANAN PELATIHAN DAN UJI KOMPETENSI

Silapukom | Polindra| Desember 2024

A. PENDAHULUAN

1. Mengakses Aplikasi

Silapukom adalah aplikasi berbasis website yang dapat diakses melalui browser. Untuk membukanya, cukup masukan alamatnya di kolo browser. Setelah itu, halaman landing page akan ditampilkan sebagai berikut.

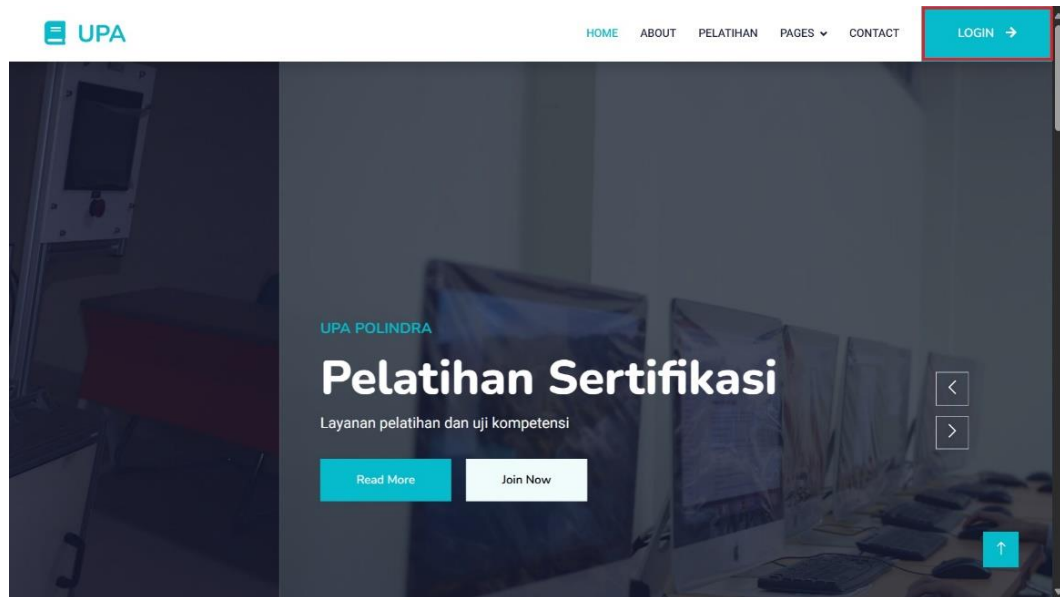


Gambar 1 Halaman Utama

B. HALAMAN PENGGUNA

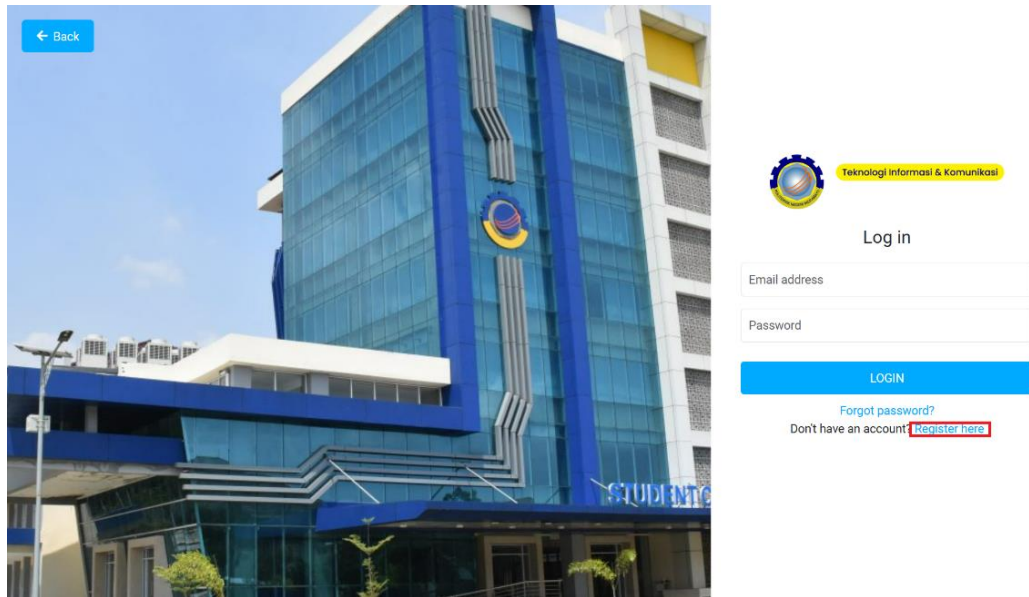
1. Register
 - a. Register Dosen

Untuk melakukan registrasi user harus masuk ke halaman login terlebih dahulu
- Pada bagian atas kanan halaman utama, klik tombol “Login” yang terdaftar di navbar



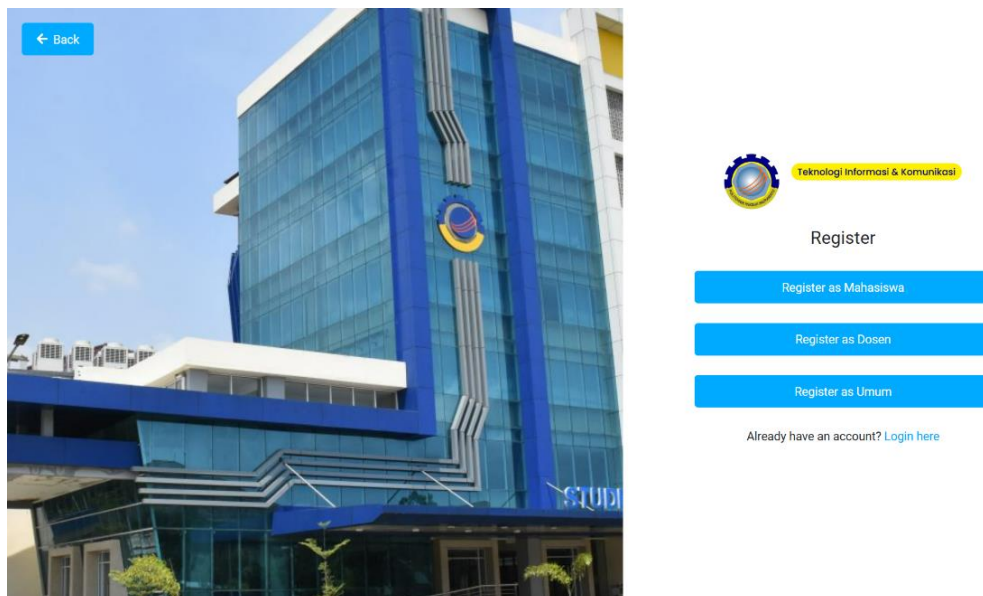
Gambar 2 Menekan Menu Login

- Setelah itu akan di arahkan ke halaman login
- Setelah berada di halaman login klik “Register Here” untuk menampilkan halaman registrasi



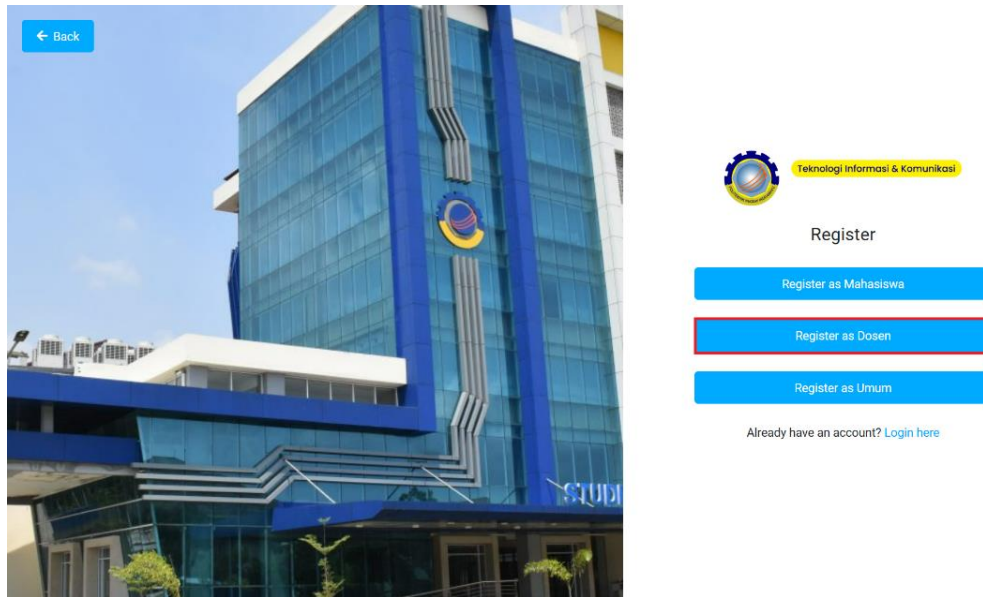
Gambar 3 Menekan Tombol Register Here

- Sistem akan menampilkan halaman register



Gambar 4 Halaman Register

- Untuk registrasi sebagai dosen silahkan pilih tombol “Registrasi as Dosen”



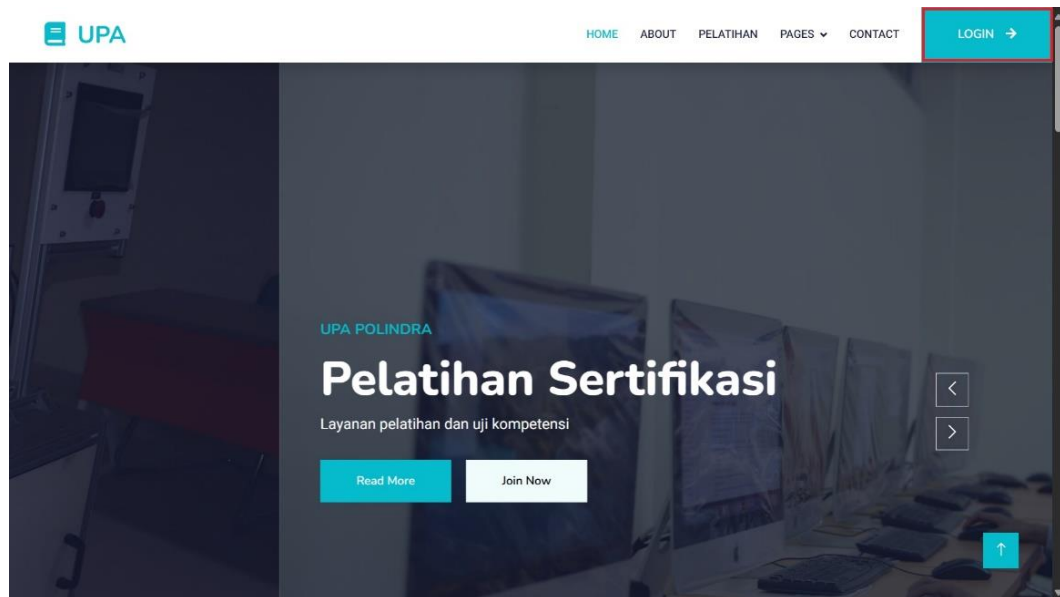
Gambar 5 Menekan Tombol Register as Dosen

- Silahkan isi form sesuai dengan data dosen masing – masing
- Setelah mengisi form sesuai dengan data dosen klik tombol “Register as Dosen”

Gambar 6 Menekan Tombol Register as Dosen

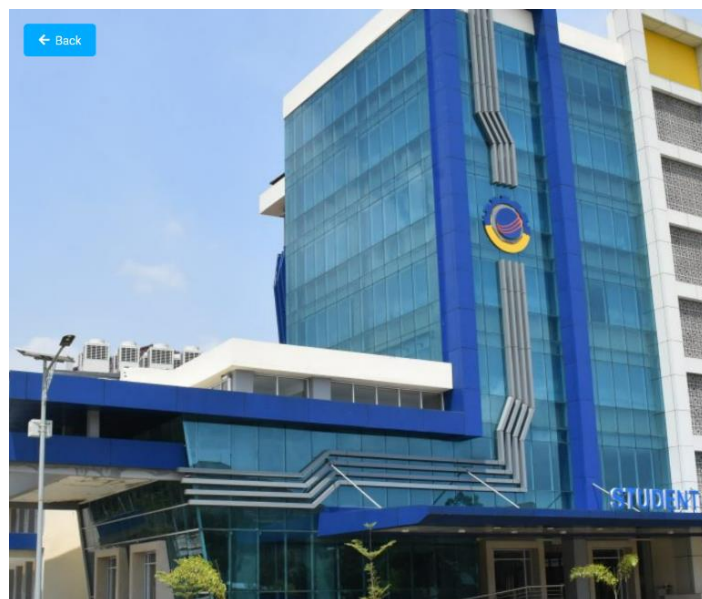
- Jika register berhasil akan diarahkan ke halaman login
 - Jika register gagal akan menampilkan pesan “Data Dosen tidak tersedia”
- b. Register Mahasiswa
- Untuk melakukan registrasi user harus masuk ke halaman login terlebih dahulu

- Pada bagian atas kanan halaman utama, klik tombol “Login” yang terdapat di navbar



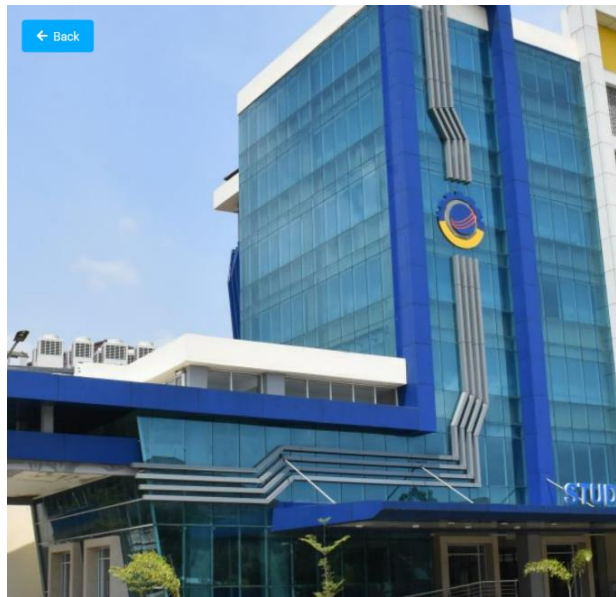
Gambar 7 Menekan Tombol Login

- Setelah itu akan diarahkan ke halaman login
- Setelah berada di halaman login klik “Register Here” untuk menampilkan halaman registrasi



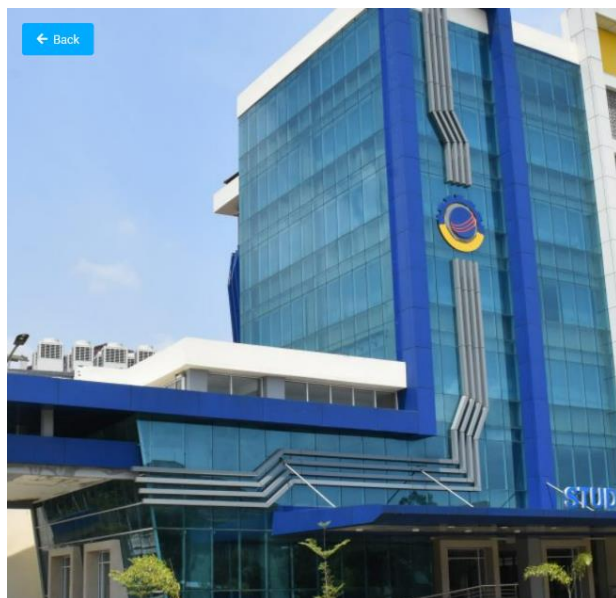
Gambar 8 Menekan Tombol Register Here

- Sistem akan menampilkan halaman register



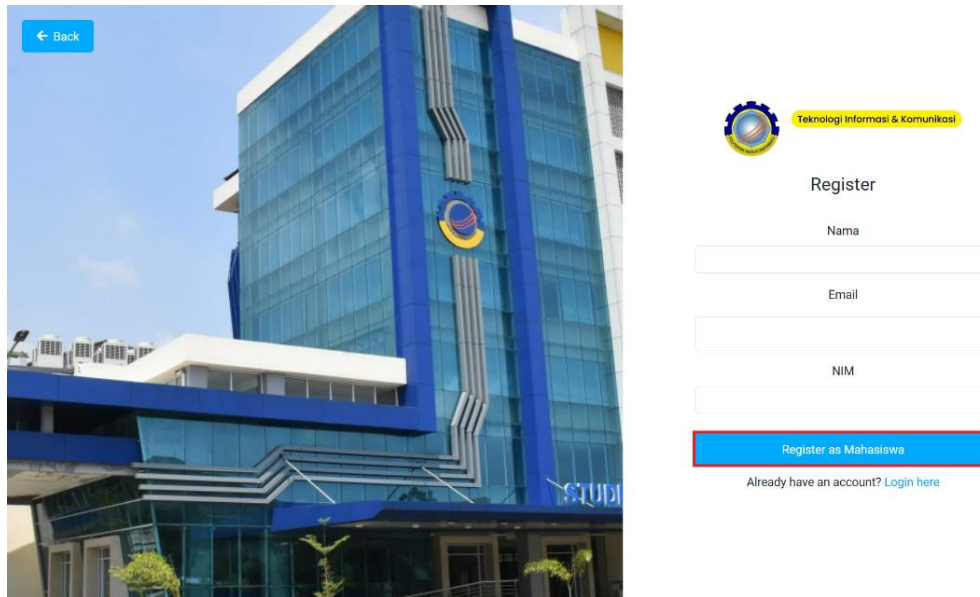
Gambar 9 Halaman Register

- Untuk registrasi sebagai mahasiswa silahkan pilih tombol “Register as Mahasiswa”



Gambar 10 Memilih Tombol Register as Mahasiswa

- Silahkan isi form sesuai dengan data mahasiswa masing – masing
- Setelah mengisi form sesuai dengan data mahasiswa klik tombol “Registrasi as Mahasiswa”



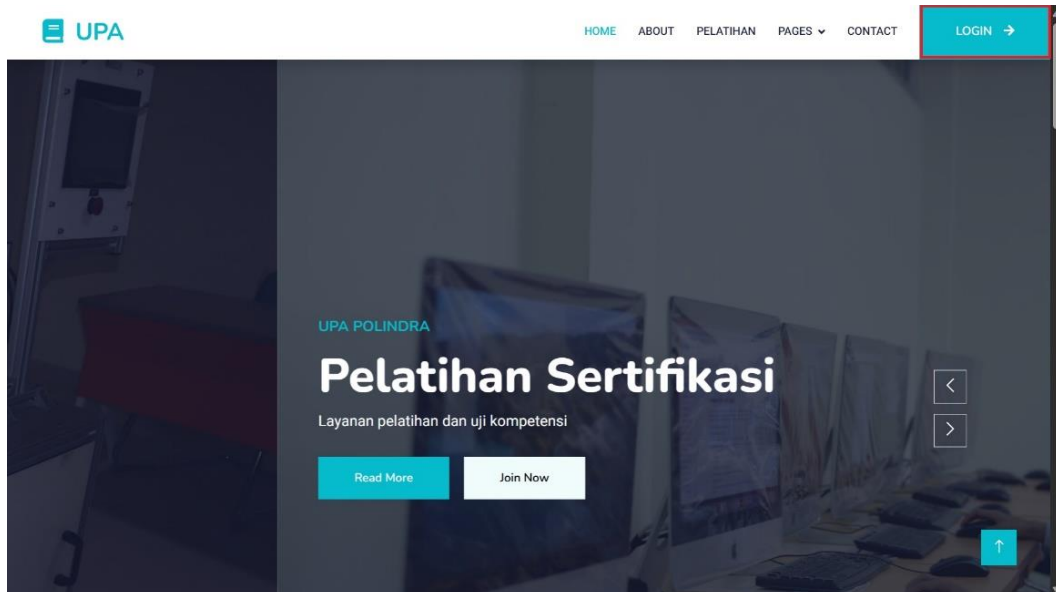
Gambar 11 Menekan Tombol Register as Mahasiswa

- Jika register berhasil akan di arahkan ke halaman login
- Jika register gagal akan menampilkan pesan “Data mahasiswa tidak tersedia”

c. Register Umum

Untuk melakukan registrasi, user harus masuk ke halaman login terlebih dahulu

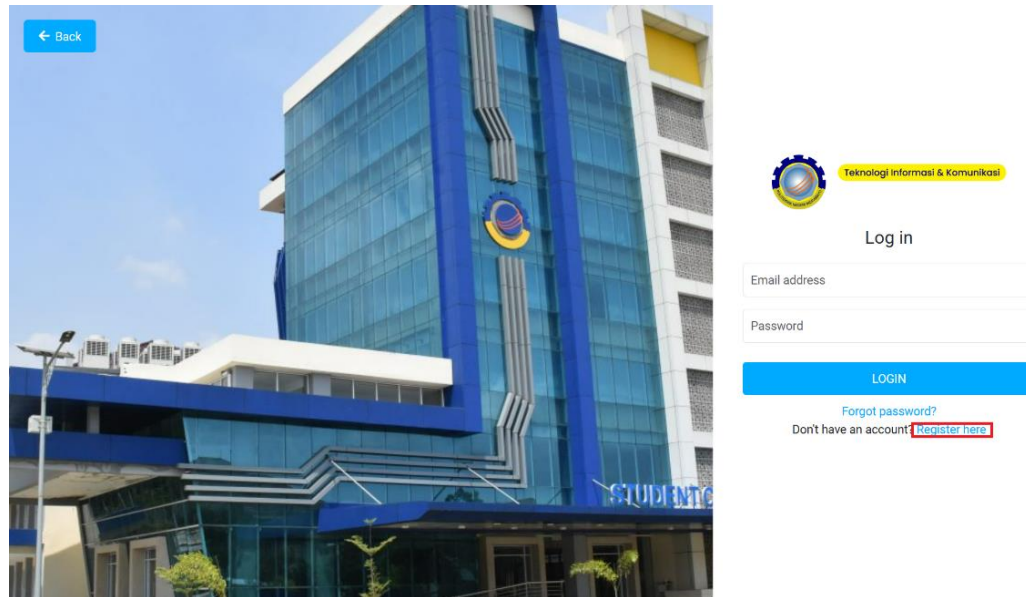
- Pada bagian atas kanan halaman utama, klik tombol “Login” yang terdapat di navbar



Gambar 12 Menekan Tombol Login

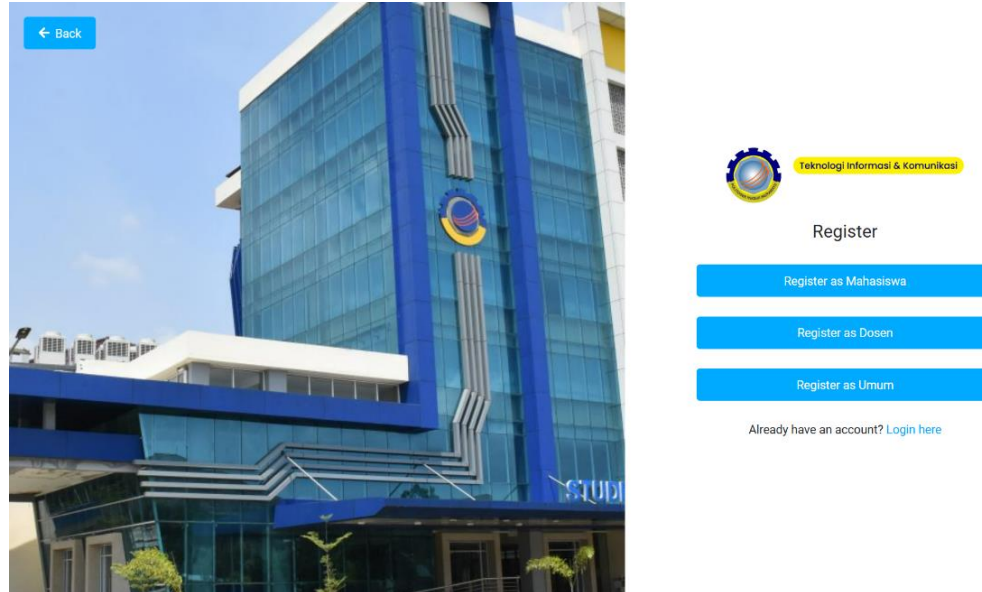
- Setelah itu akan di arahkan ke halaman login

- Setelah berada di halaman login, klik “Register Here” untuk menampilkan halaman registrasi



Gambar 13 Menekan Tombol Register Here

- Sistem akan menampilkan halaman register



Gambar 14 Halaman Register

- Untuk registrasi umum silahkan pilih tombol “Register as Umum”



Gambar 15 Memilih tombol Register as Umum

- Silahkan isi form sesuai dengan Data masing masing
- Setelah mengisi form sesuai dengan data klik tombol "Register as Umum"

 This image shows the same web application interface as Gambar 15, but the registration form is now filled out. The fields are: 'Nama' (Name), 'Email', 'Password', 'No HP', and 'Jenis Kelamin' (Gender). The 'Register as Umum' button remains highlighted with a red border. The 'Already have an account? Login here' link is still present at the bottom.

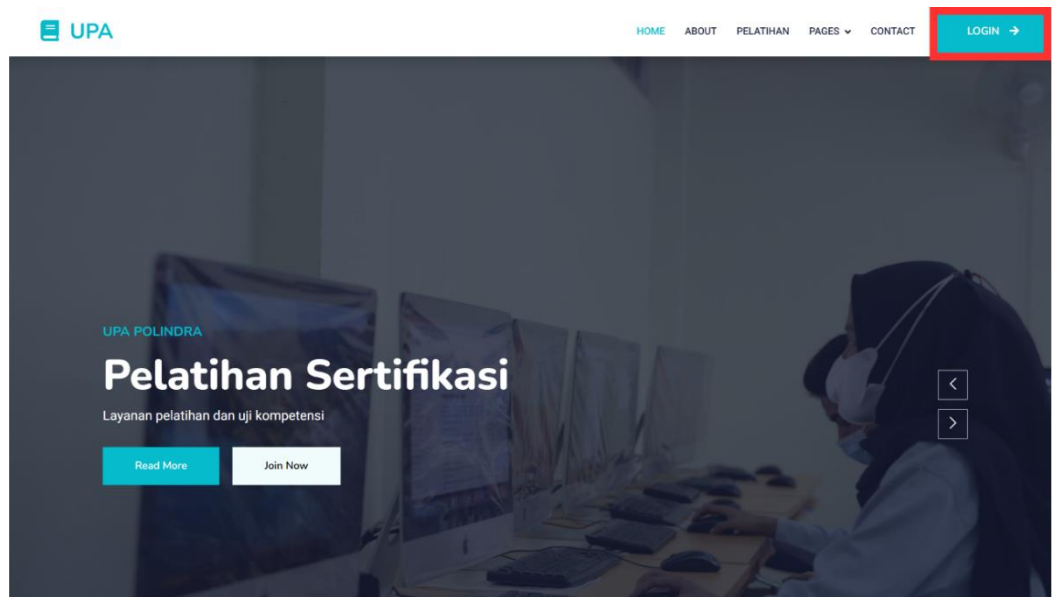
Gambar 16 Menekan Tombol Register as Umum

- Jika Register berhasil akan di arahkan ke halaman Login
- Jika register gagal akan menampilkan pesan "The email has already been taken."

2. Login

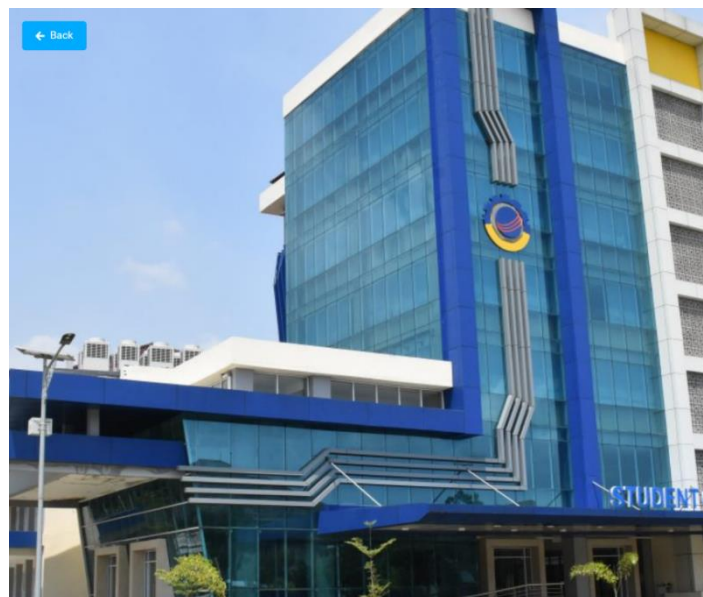
Untuk masuk ke halaman utama, user harus melakukan login terlebih dahulu ke dalam sistem. Berikut adalah langkah – langkah untuk mengakses halaman dashboard:

- Pada bagian atas kanan halaman utama, klik tombol “Login” yang terdapat di navbar



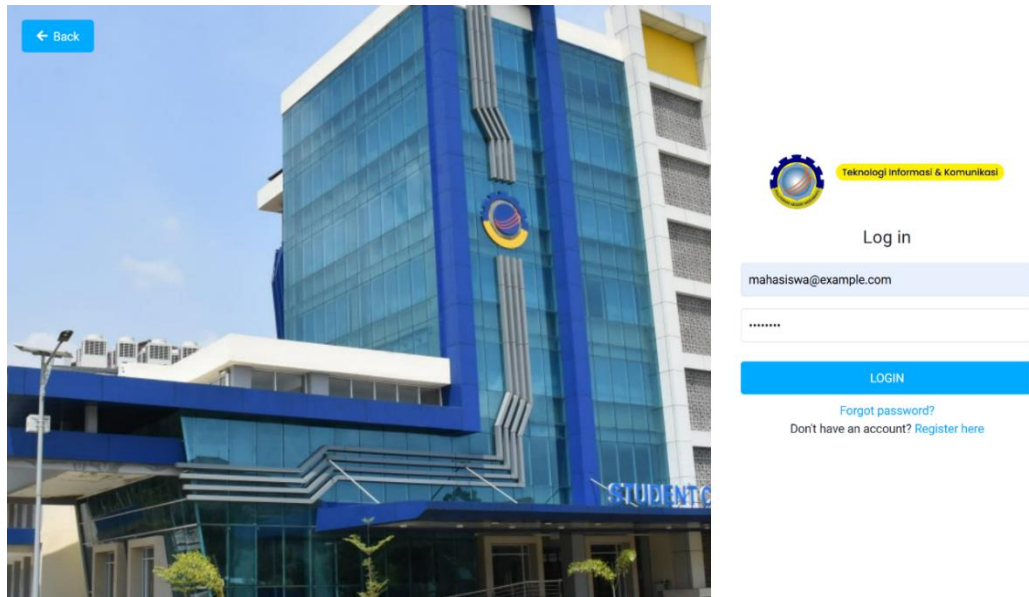
Gambar 17 Menekan Tombol Login

- Kemudian akan diarahkan ke halaman login



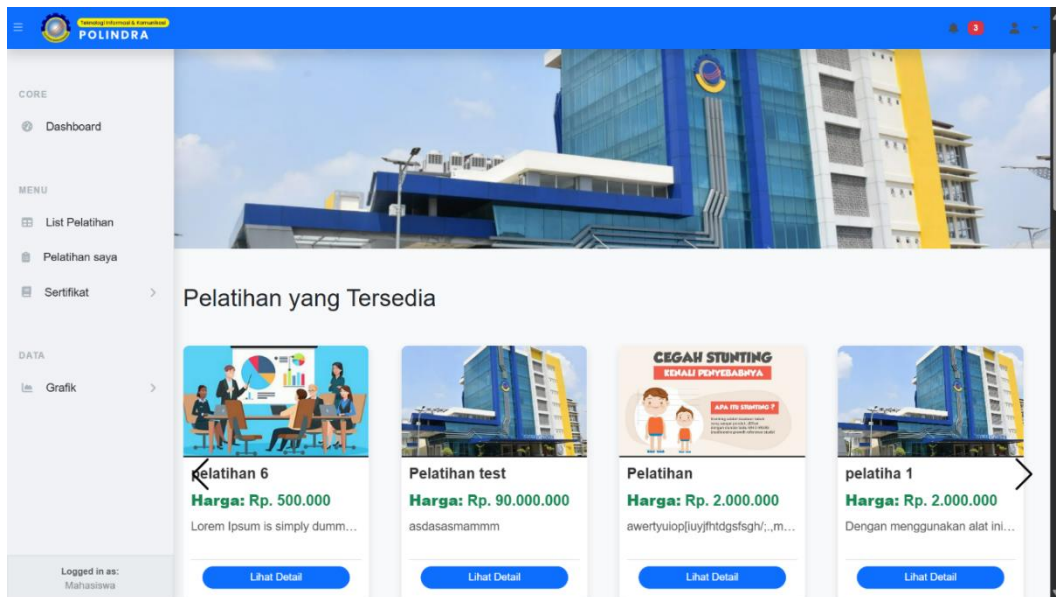
Gambar 18 Halaman Login

- Untuk bisa mengakses halaman utama user, user harus menginput email dan password. Pastikan email dan password yang digunakan sudah terdaftar di sistem. Jika belum terdaftar atau data yang dimasukan tidak sesuai, sistem akan menampilkan pesan kesalahan



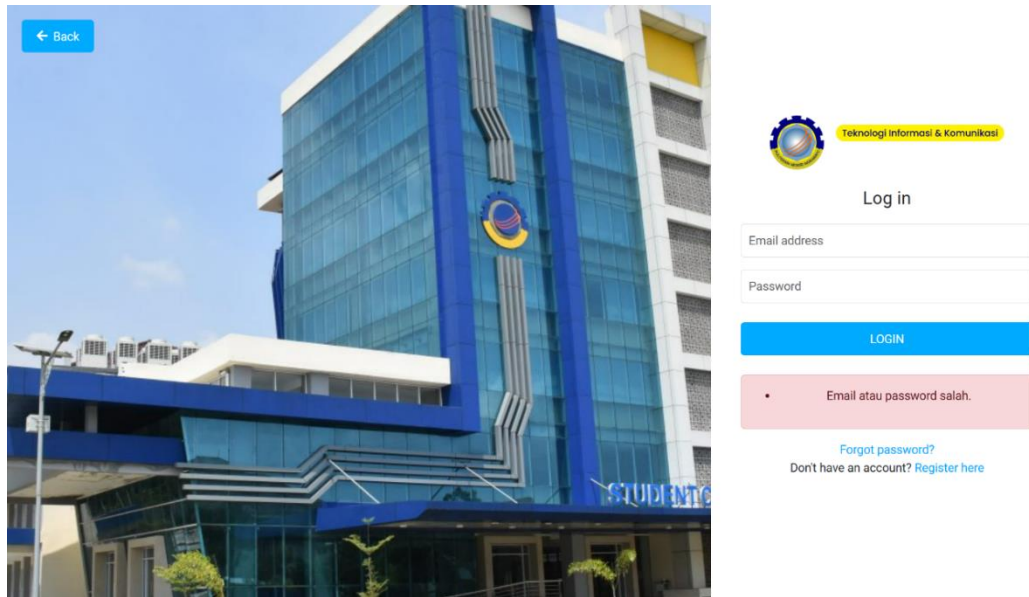
Gambar 19 Input Email dan Password

- Kemudian tekan tombol “Login”
- Jika login berhasil maka user akan diarahkan ke halaman utama



Gambar 20 Halaman Dashboard User

- Jika login gagal maka akan dikembalikan ke halaman login dan menampilkan pesan kesalahan tersebut.

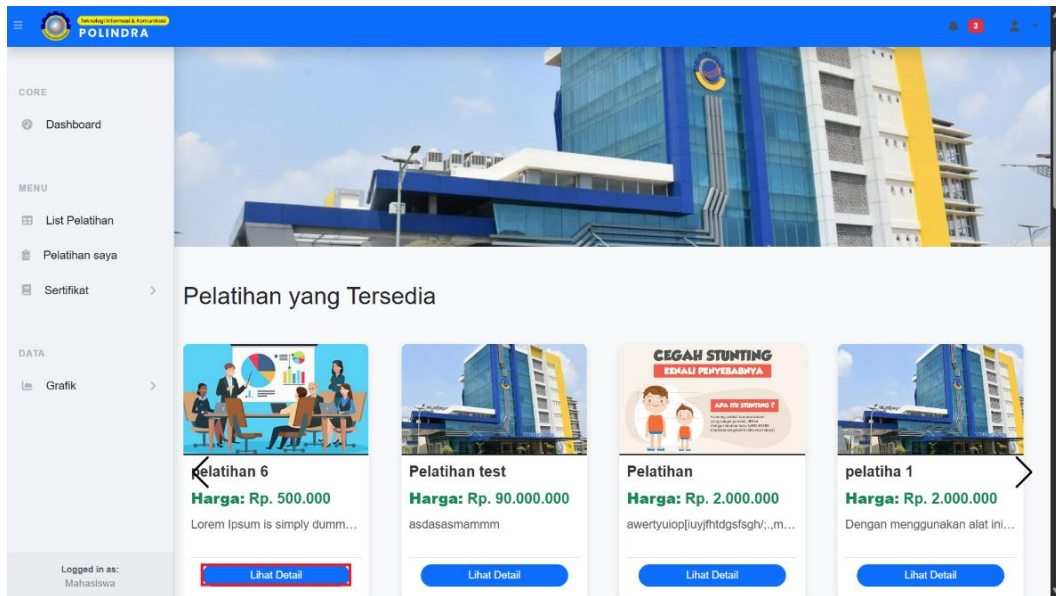


Gambar 21 Menampilkan Pesan kesalahan

3. Daftar Pelatihan

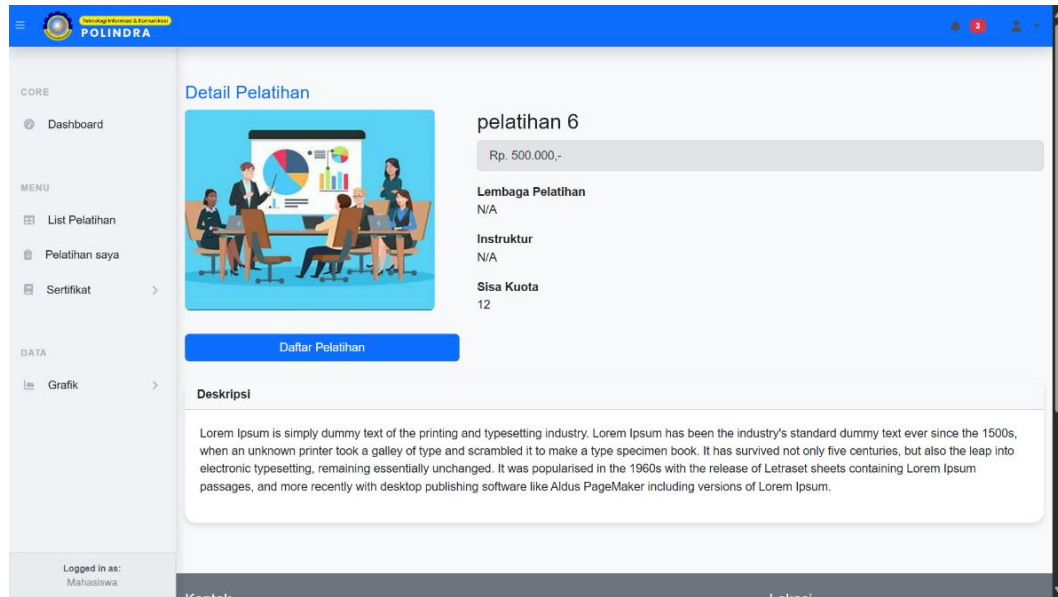
Setelah user bisa melakukan login user bisa mendaftar pelatihan yang tersedia berikut adalah langkah langkah melakukan pendaftaran pelatihan:

- User memulih pelatihan yang tersedia untuk di ikuti
- User bisa menekan tombol "Liat detail" di salah satu pelatihan untuk melihat detail dari pelatihan



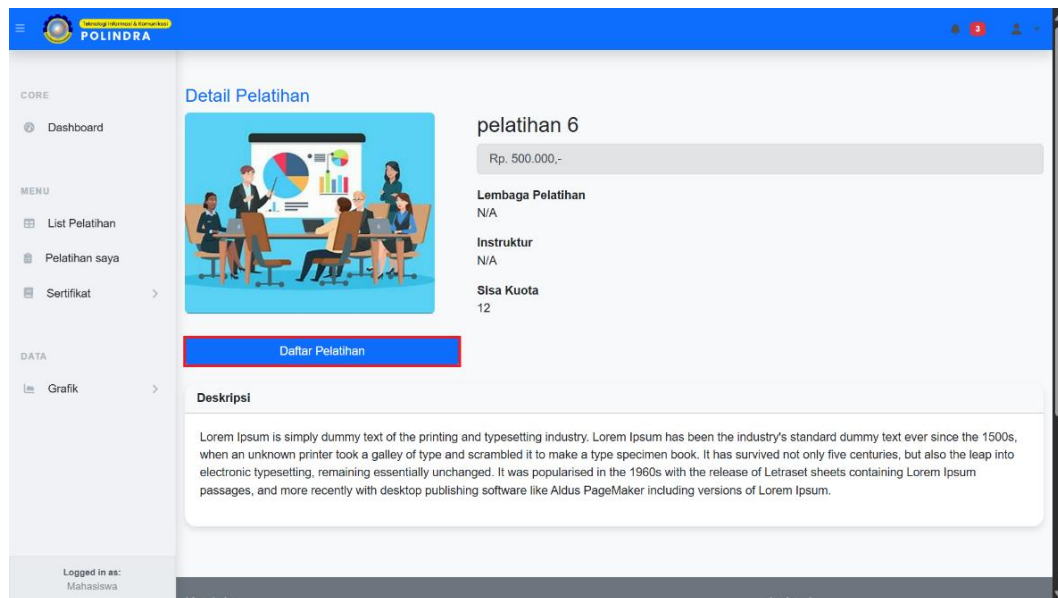
Gambar 22 Menekan Tombol Lihat Detail

- Setelah menekan tombol lihat detail, akan diarahkan ke halaman detail pelatihan



Gambar 23 Halaman Detail Pelatihan

- User bisa menekan tombol "Daftar Pelatihan" untuk mendaftar pelatihan



Gambar 24 Menekan Tombol Daftar Pelatihan

- Setelah menekan tombol "Daftar Pelatihan" sistem akan menampilkan form untuk mendaftar pelatihan dan User akan di minta untuk MengUpload Bukti Pembayaran untuk mengkonfirmasi pendaftaran

Pendaftaran Pelatihan

pelatihan 6
Lembaga Pelatihan: gagak
Harga: Rp. 500.000

Nama User
Mahasiswa Satu

Email
mahasiswa@example.com

No. Telepon
08123456789

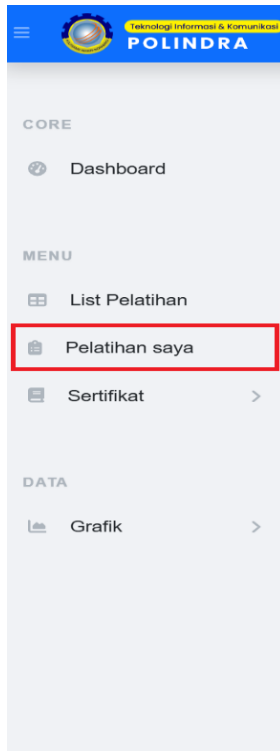
Upload Bukti Pembayaran
Choose File No file chosen

Daftar Pelatihan

Logged in as: Mahasiswa

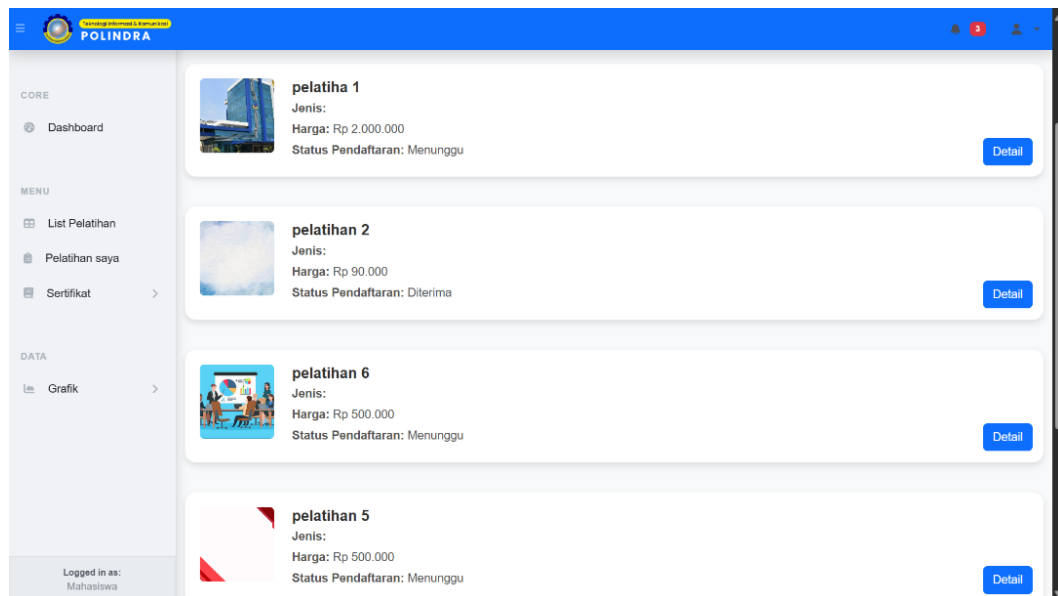
Gambar 25 Halaman Form Daftar Pelatihan

- Jika sudah melampirkan bukti pembayaran, pengguna dapat menekan tombol “Daftar Pelatihan” untuk melanjutkan proses dan menunggu konfirmasi dari admin mengenai status pendaftaran pelatihan, apakah diterima atau tidak
- User bisa melihat status pendaftaran di Halaman “Pelatihan Saya” di sidebar



Gambar 26 Menekan Tombol Pelatihan Saya

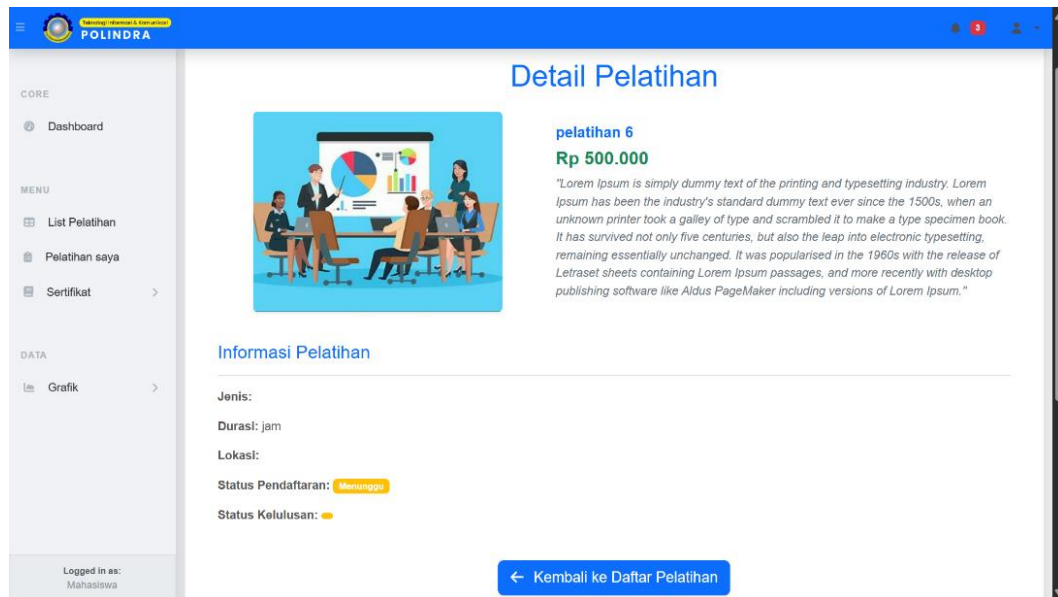
- Kemudian user akan di arahkan ke halaman “Pelatihan saya”



Gambar 27 Halaman List Pelatihan Saya

- Pada halaman ini, User dapat melihat pelatihan yang telah diajukan untuk pendaftaran

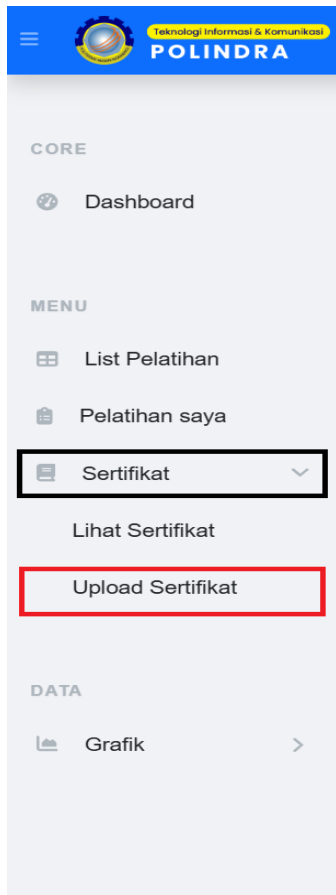
- User dapat menekan tombol “Detail” Untuk melihat detail dari pendaftaran dan status kelulusan



Gambar 28 Halaman Detail Pelatihan

4. Upload Sertifikat

Untuk mengunggah sertifikat, pengguna dapat menekan tombol “Sertifikat”. Setelah itu, akan muncul dropdown, lalu klik tombol “Upload Sertifikat”.



Gambar 29 Menekan Tombol Upload Sertifikat

- Sistem akan mengarahkan ke halaman upload sertifikat dan akan menampilkan form yang harus di isi

Upload Sertifikat

Silahkan isi form di bawah ini untuk mengunggah sertifikat Anda dengan mudah.

Nama Pelatihan
Test_Sertifikat

Nomor sertifikat
12345678

Tanggal Berlaku
11/12/2024

Tanggal Berakhir
25/06/2027

Upload Sertifikat

Choose File 1.pdf

Format file: PDF, JPG, JPEG, PNG (Max: 2MB)

Upload Sertifikat

Kontak
Jl. Lohbener Lama No.08, Lohbener, Legok,
Indramayu, Kabupaten Indramayu,
Jawa Barat

Lokasi
Indramayu, State Polytechnic

Logged in as:
Mahasiswa

Gambar 30 Halaman Form Upload Sertifikat

- Jika sudah mengisi form langsung klik tombol “Upload Sertifikat”
- Jika sertifikat berhasil di upload akan ada alert “sertifikat berhasil di upload”

Upload Sertifikat

Silahkan isi form di bawah ini untuk mengunggah sertifikat Anda dengan mudah.

Sertifikat berhasil di-upload!

Nama Pelatihan

Nomor sertifikat

Tanggal Berlaku
dd/mm/yyyy

Tanggal Berakhir
dd/mm/yyyy

Upload Sertifikat

Choose File No file chosen

Format file: PDF, JPG, JPEG, PNG (Max: 2MB)

Upload Sertifikat

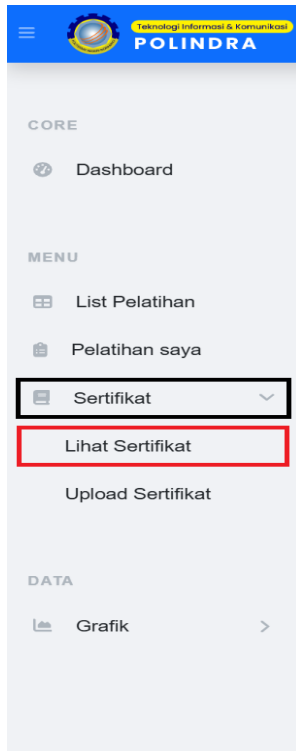
Kontak

Lokasi

Logged in as:
Mahasiswa

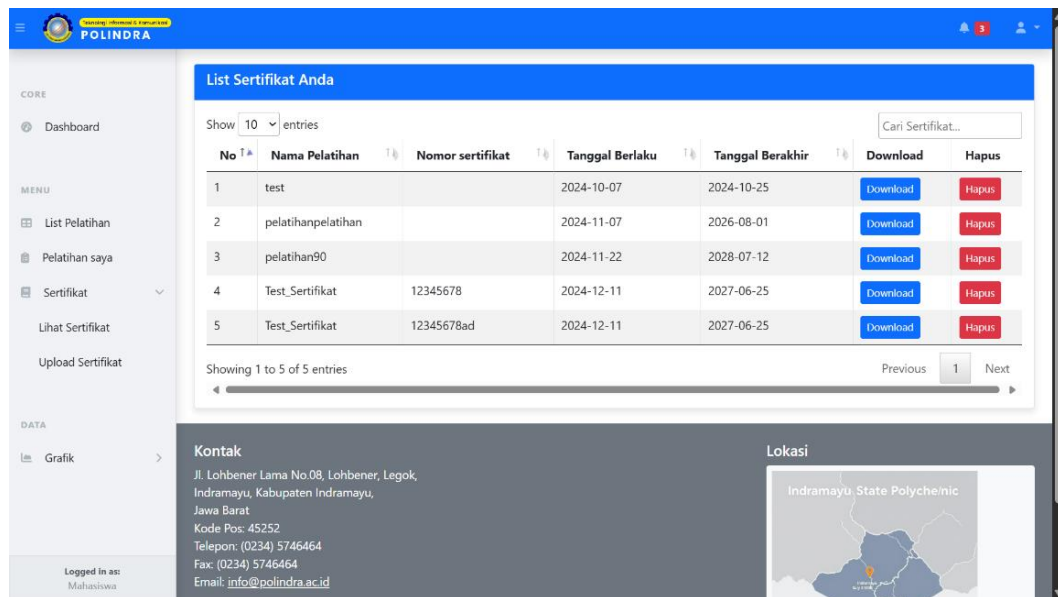
Gambar 31 Menampilkan Alert

- User bisa melihat sertifikat yang sudah di upload di halaman “Lihat Sertifikat”



Gambar 32 Menekan Tombol Lihat Sertifikat

- Sistem akan mengarahkan ke halaman “Lihat Sertifikat” yang menampilkan sertifikat-sertifikat yang sudah diupload oleh user



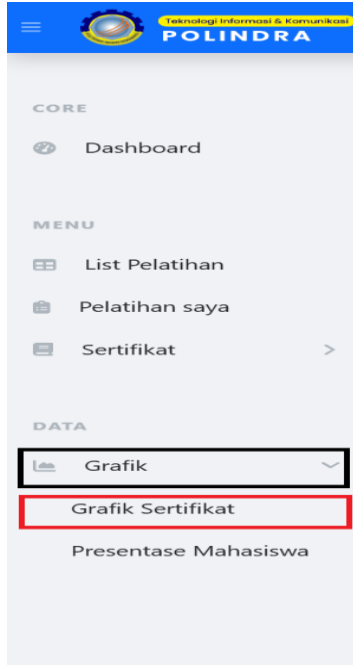
Gambar 33 Halaman List Sertifikat

- Di halaman ini user bisa mendownload dan menghapus sertifikat yang sudah di upload

Melihat Presentasi Sertifikat

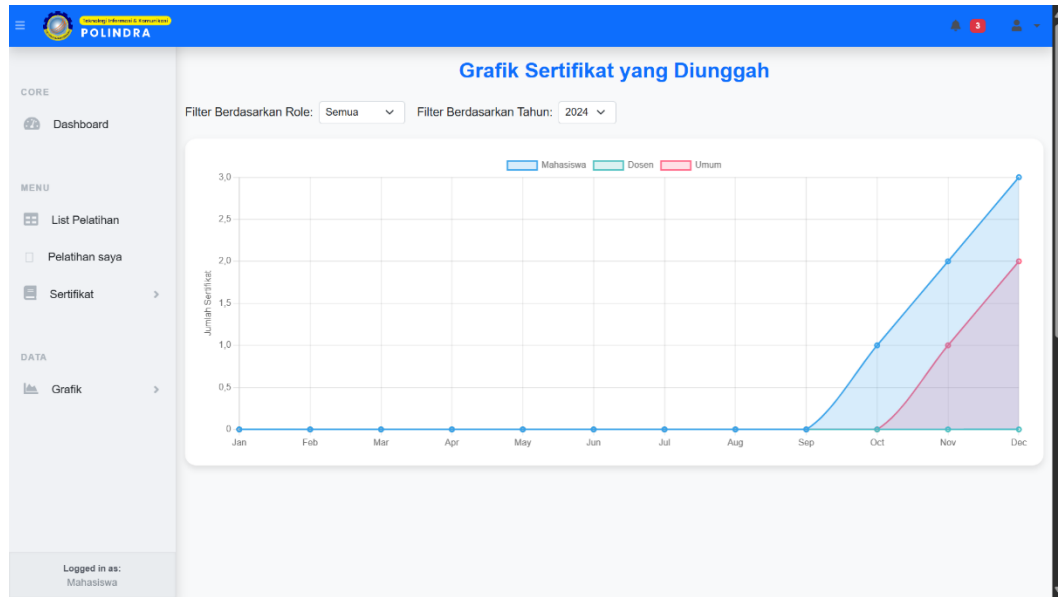
Untuk melihat grafik user yang pengupload sertifikat berikut langkah langkah nya:

- User meng klik tombol ”grafik” pada side bar maka akan keluar dropdown klik tombol ”grafik sertifikat”



Gambar 34 Menekan Tombol Grafik Sertifikat

- Setelah itu sistem akan menampilkan halaman grafik yang menunjukkan user yang mengupload sertifikat perbulan nya di tahun itu



Gambar 35 Halaman Grafik Sertifikat

- User juga dapat memfilter role yang mengupload sertifikat melalui dropdown filter
- User juga dapat mengatur tahun yang ingin dilihat pada grafik sertifikat

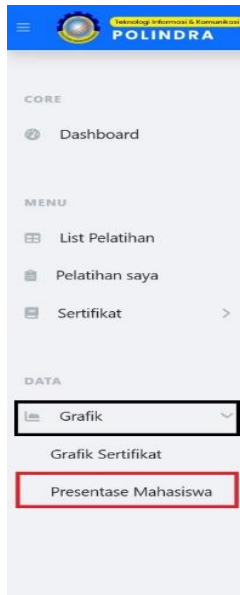
Filter Berdasarkan Role: Semua Filter Berdasarkan Tahun: 2024

Gambar 36 Filter Role

5. Melihat Presentase Sertifikat

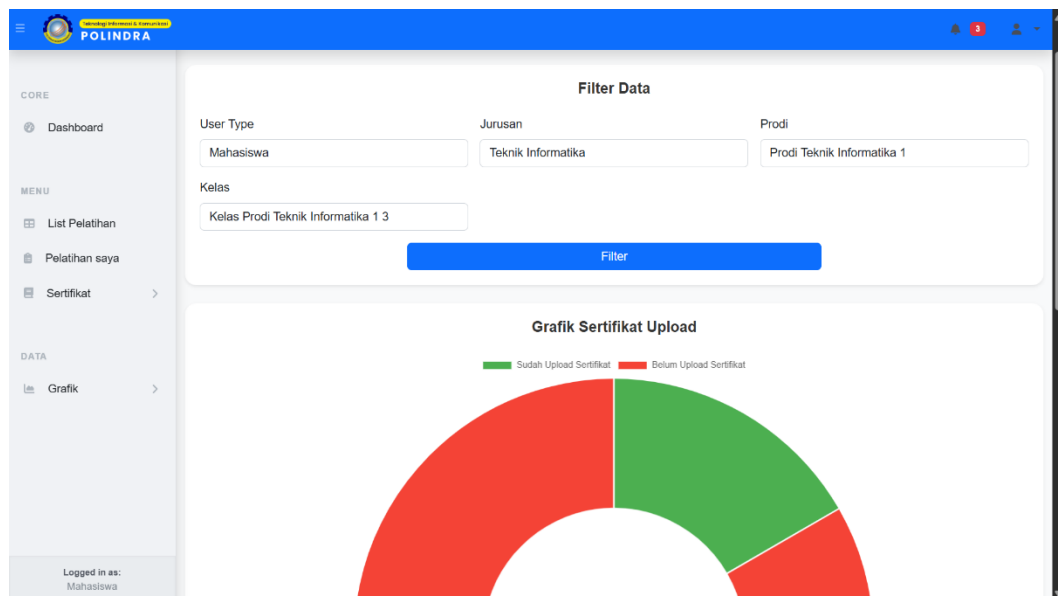
Untuk melihat Presentase user yang pengupload sertifikat berikut langkah langkah nya:

- User menekan tombol "grafik" pada side bar maka akan keluar dropdown klik tombol "Presentase Mahasiswa"

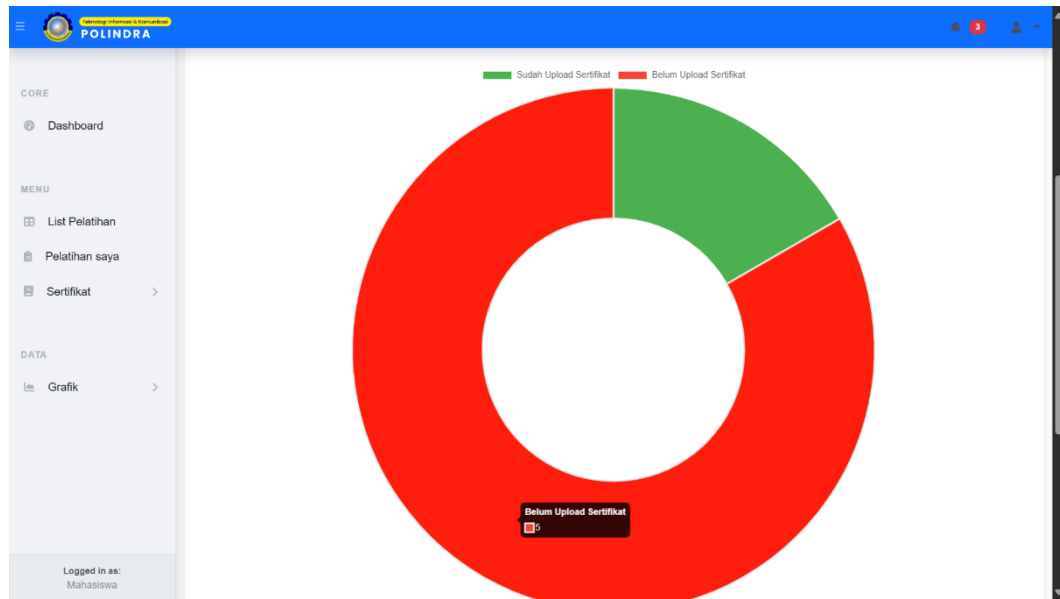


Gambar 37 Menekan Tombol Presentase Mahasiswa

- Setelah itu sistem akan menampilkan halaman presentase dengan menampilkan data user yang sudah mengupload



Gambar 38 Data Presentase Sertifikat



Gambar 39 Belum Upload Sertifikat

- User dapat mengatur data presentase yang akan di tampilkan melalui fitur filer user bisa mengatur perdasarkan role User, Jurusan, prodi, maupun kelas

The 'Filter Data' form contains four input fields: 'User Type' with the value 'Mahasiswa', 'Jurusan' with the value 'Teknik Informatika', 'Prodi' with the value 'Prodi Teknik Informatika 1', and 'Kelas' with the value 'Kelas Prodi Teknik Informatika 1 3'. A blue 'Filter' button is located at the bottom right of the form.

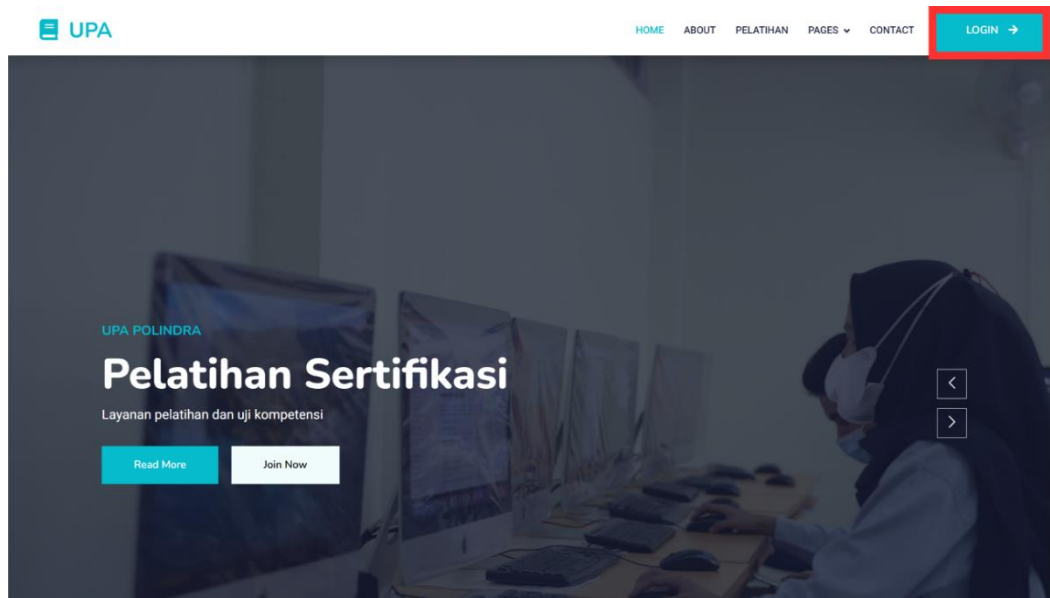
Gambar 40 Filter Presentase

C. HALAMAN ADMIN

1. Login

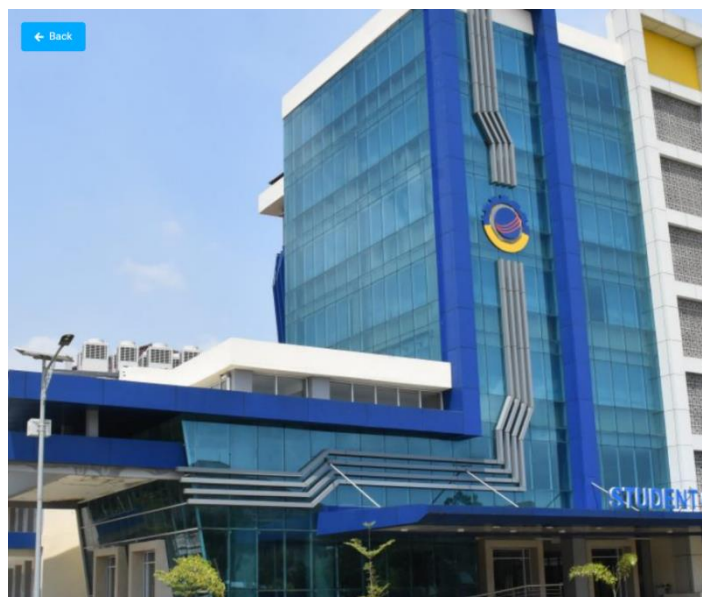
Untuk masuk ke halaman admin, admin harus melakukan login terlebih dahulu ke dalam sistem. Berikut adalah langkah – langkah untuk mengakses halaman dashboard:

- Pada bagian atas kanan halaman utama, klik tombol “Login” yang terdapat di navbar



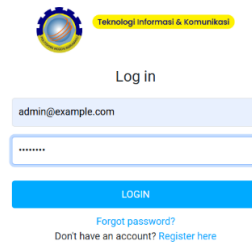
Gambar 41 Menekan Tombol Login

- Kemudian akan diarahkan ke halaman login



Gambar 42 Halaman Login

- Untuk bisa mengakses halaman dashboard admin, admin harus menginput email dan password. Pastikan email dan password yang digunakan sudah terdaftar di sistem. Jika belum terdaftar atau data yang dimasukan tidak sesuai, sistem akan menampilkan pesan kesalahan



Teknologi Informasi & Komunikasi

Log in

admin@example.com

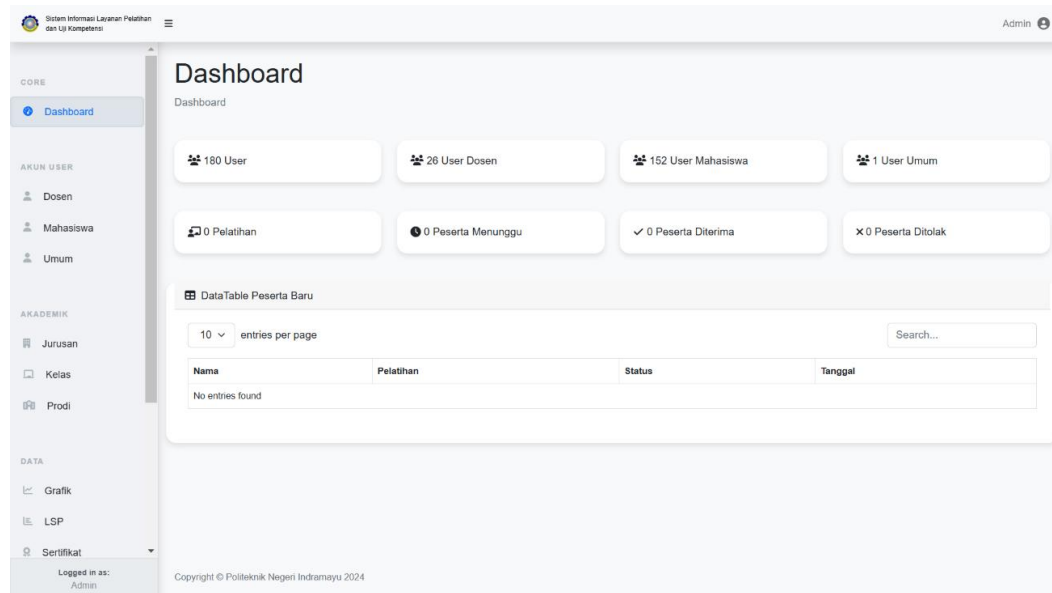
LOGIN

[Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here](#)

Gambar 43 Input Email dan Password

- Kemudian tekan tombol “Login”
- Jika login berhasil maka admin akan diarahkan ke halaman dashboard



Sistem Informasi Layanan Pelatihan dan Uji Kompetensi

Admin

Dashboard

Dashboard

180 User

26 User Dosen

152 User Mahasiswa

1 User Umum

0 Pelatihan

0 Peserta Menunggu

0 Peserta Diterima

0 Peserta Ditolak

DataTable Peserta Baru

10 entries per page

Search...

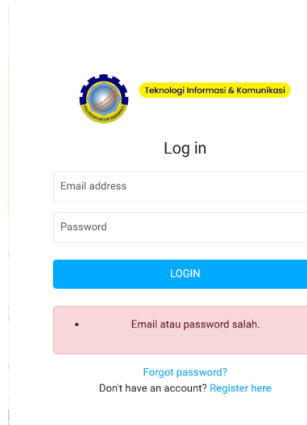
Nama	Pelatihan	Status	Tanggal
No entries found			

Logged in as: Admin

Copyright © Politeknik Negeri Indramayu 2024

Gambar 44 Halaman Dashboard Admin

- Jika login gagal maka akan dikembalikan ke halaman login dan menampilkan pesan kesalahan tersebut



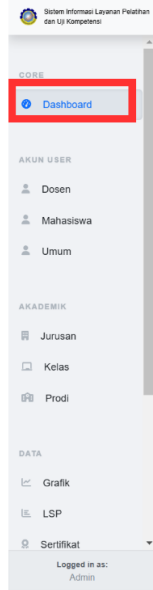
The screenshot shows a login interface for a system titled 'Teknologi Informasi & Komunikasi'. It features a 'Log in' heading, two input fields for 'Email address' and 'Password', and a blue 'LOGIN' button. Below the button, a red error message box displays the text 'Email atau password salah.' (Email or password is wrong). At the bottom, there are links for 'Forgot password?' and 'Don't have an account? Register here'.

Gambar 45 Menampilkan Pesan Kesalahan

Melihat Halaman Dashboard

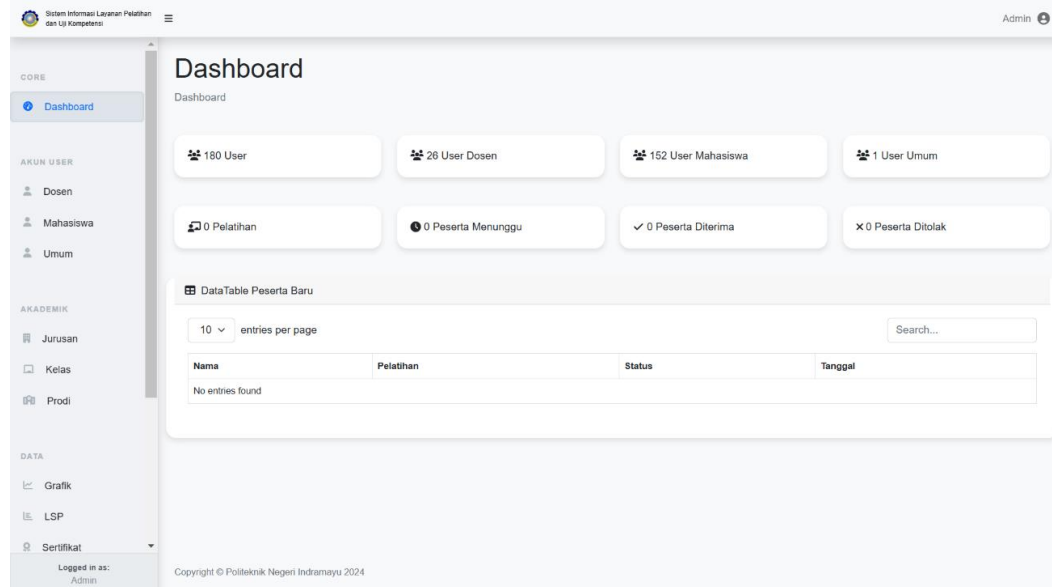
Halaman dashboard adalah halaman utama yang menampilkan ringkasan informasi dan fitur-fitur penting yang diakses oleh admin. Berikut adalah langkah – langkah untuk melihat halaman dashboard:

- Admin menekan tombol dashboard yang terletak pada sidebar di bagian kiri layar.



Gambar 46 Menekan Tombol Dashboard

- Setelah tombol dashboard ditekan, sistem akan menampilkan halaman dashboard yang berisi informasi utama dan menu navigasi.



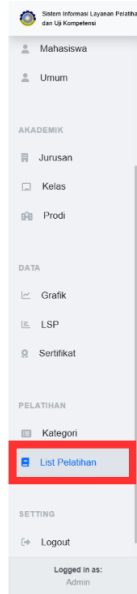
Gambar 47 Halaman Dashboard Admin

2. Kelola Pelatihan

Fitur kelola pelatihan adalah bagian dari sistem yang memungkinkan admin untuk menambahkan, melihat, mengedit, dan menghapus data pelatihan, serta mengelola daftar peserta yang mengikuti pelatihan tersebut. berikut adalah langkah - langkah untuk mengaksesnya:

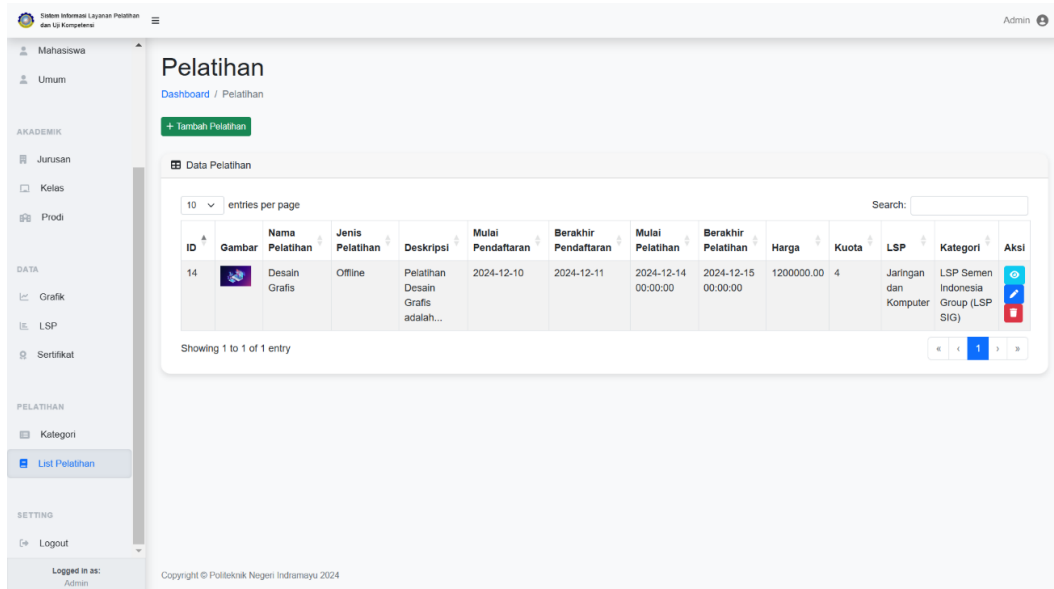
a. List Pelatihan

- Admin menekan tombol List Pelatihan yang terdapat pada sidebar untuk membuka halaman list pelatihan



Gambar 48 Menekan Tombol List Pelatihan

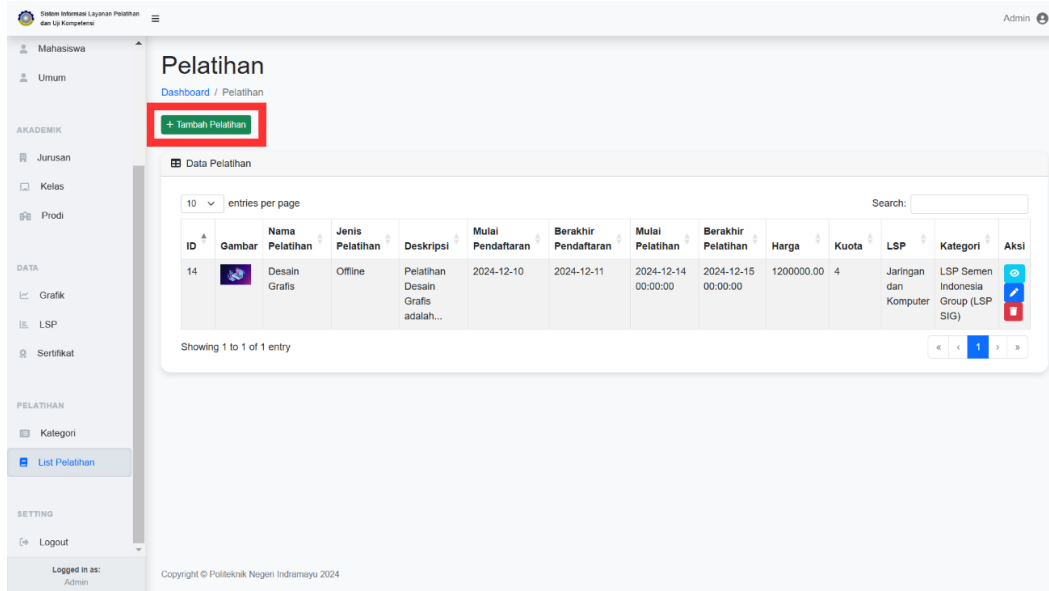
- Admin akan diarahkan ke halaman list pelatihan



Gambar 49 Halaman List Pelatihan

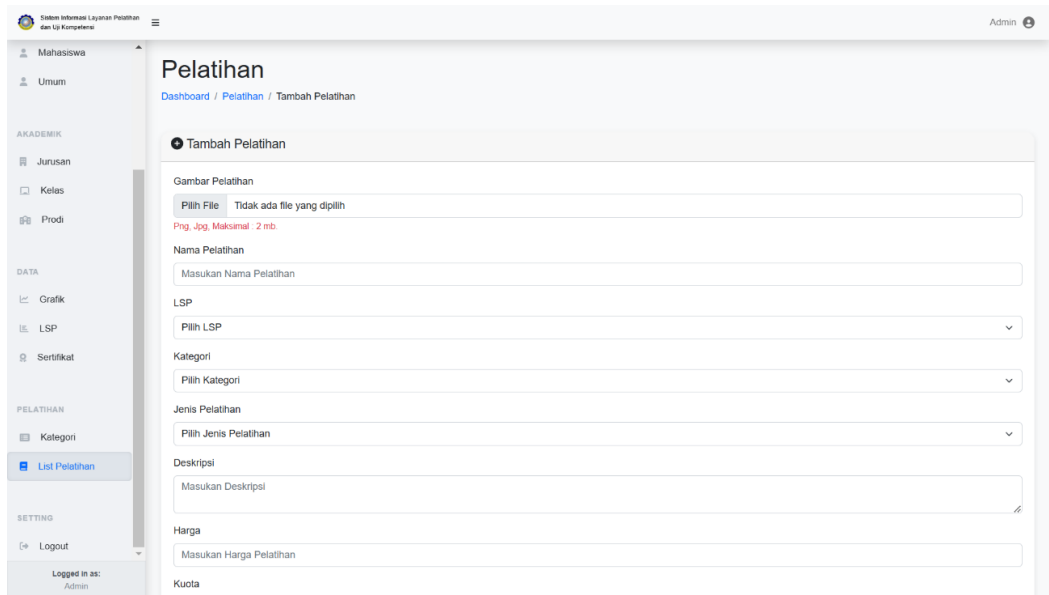
b. Tambah Pelatihan

- Untuk mengakses halaman tambah pelatihan, admin harus menekan tombol tambah pelatihan pada halaman list pelatihan



Gambar 50 Menekan Tombol Tambah Pelatihan

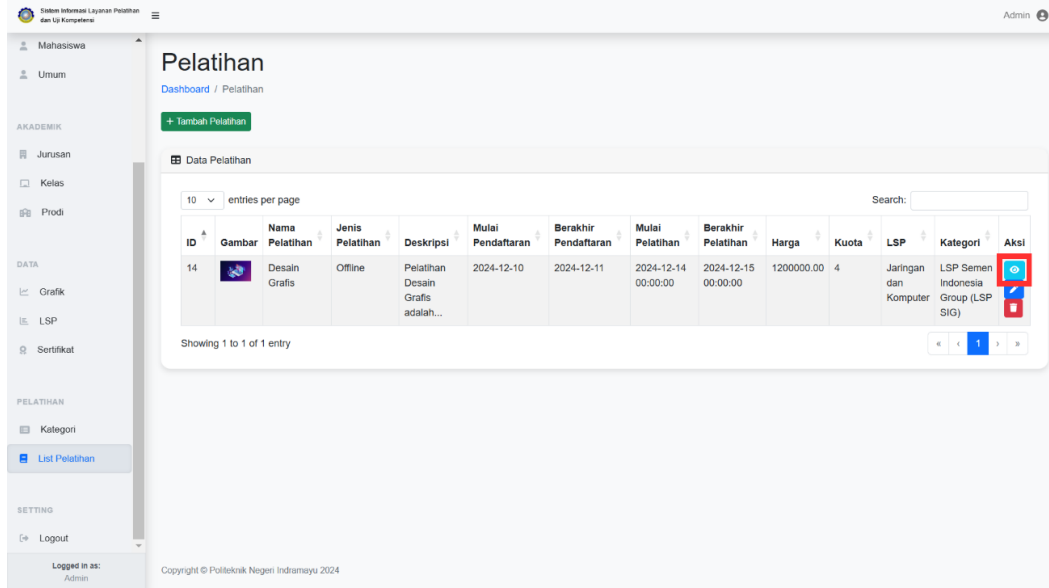
- Setelah menekan tombol “tambah pelatihan” admin diarahkan ke halaman tambah pelatihan yang berisi form untuk menambahkan pelatihan



Gambar 51 Halaman Form Tambah Pelatihan

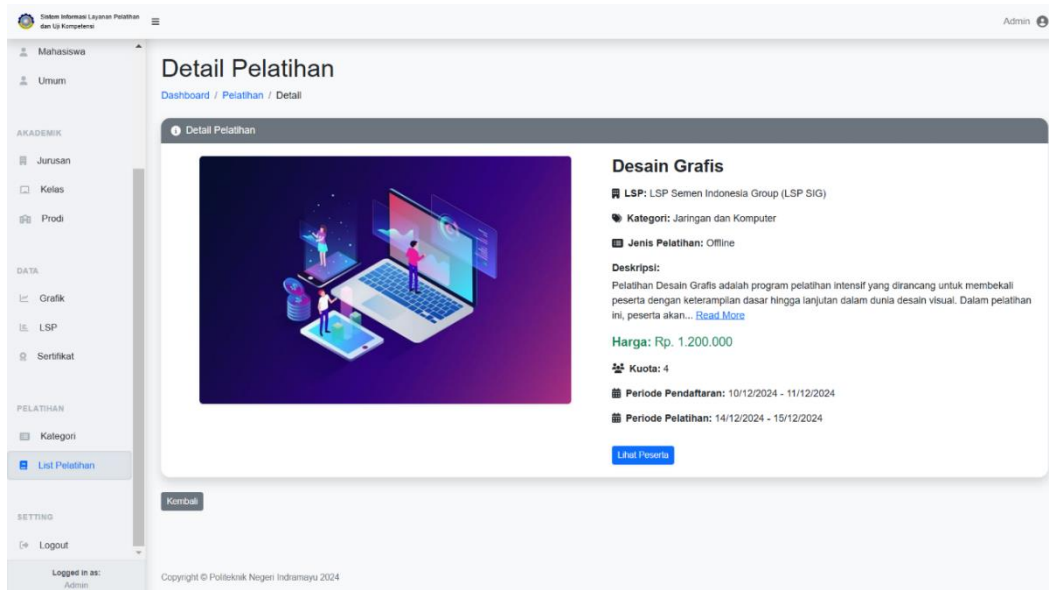
c. Detail Pelatihan

- Untuk mengakses halaman detail, admin harus menekan tombol “detail” yang ada pada halaman list pelatihan



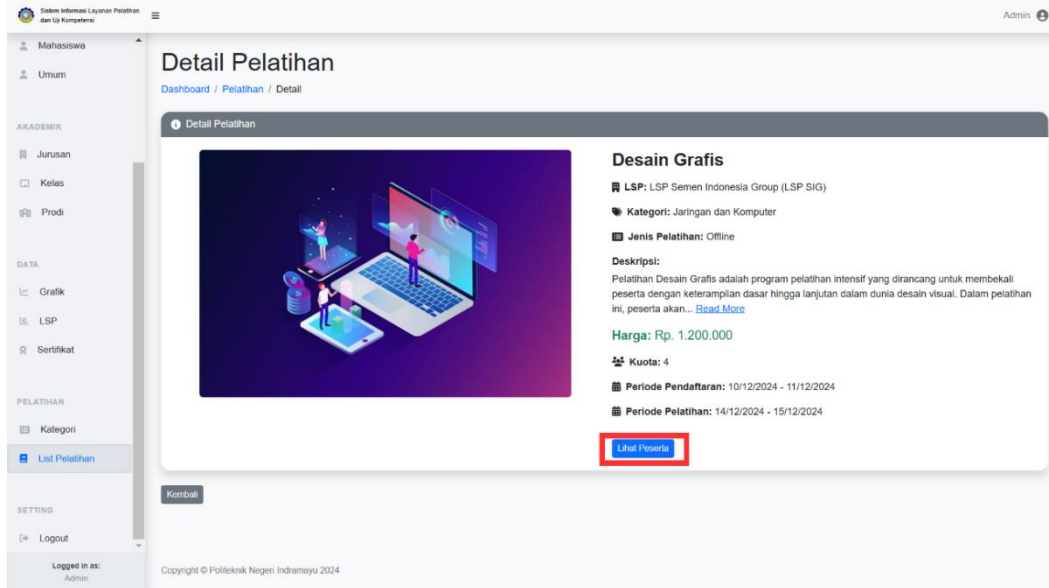
Gambar 52 Menekan Tombol Detail

- Setelah menekan tombol detail, admin akan diarahkan ke halaman detail pelatihan



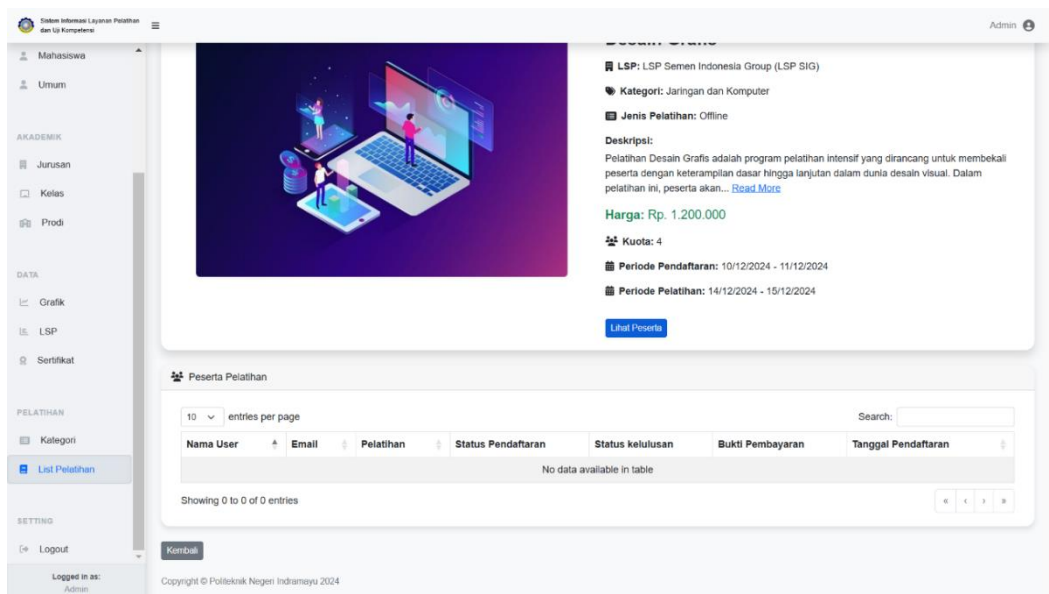
Gambar 53 Halaman Detail Pelatihan

- Pada halaman detail pelatihan, admin dapat melihat peserta yang mengikuti pelatihan
- Admin menekan tombol “Lihat Peserta”



Gambar 54 Menekan Tombol Lihat Peserta

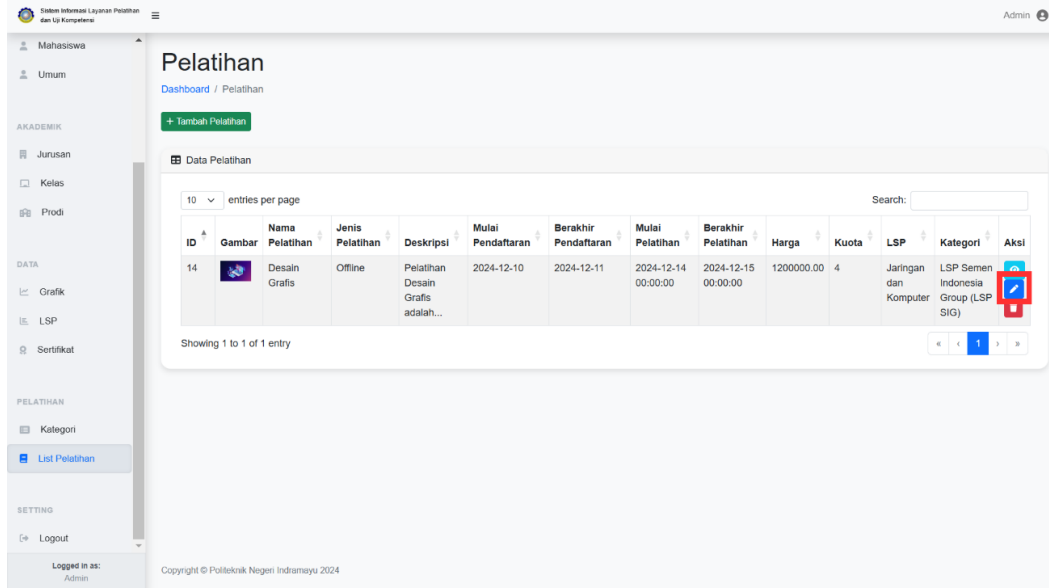
- Sistem akan menampilkan tabel peserta pelatihan pada halaman detail pelatihan



Gambar 55 Tabel Peserta Pelatihan

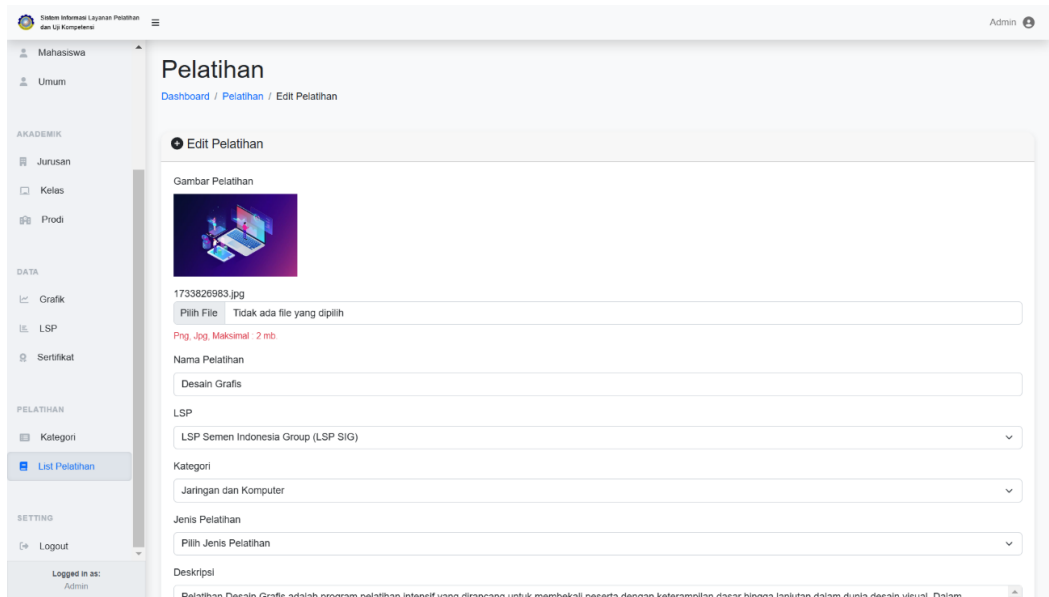
d. Edit Pelatihan

- Untuk mengakses halaman edit pelatihan, admin harus menekan tombol “edit” pada halaman list pelatihan



Gambar 56 Menekan Tombol Edit

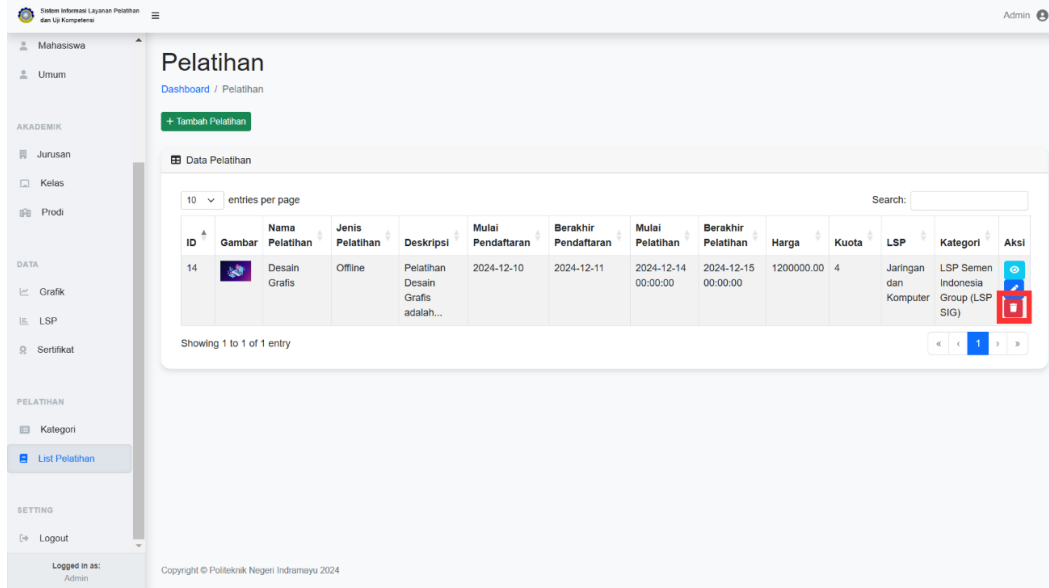
- Setelah menekan tombol edit, admin akan diarahkan ke halaman tambah edit yang berisi form untuk mengedit pelatihan



Gambar 57 Halaman Form Edit Pelatihan

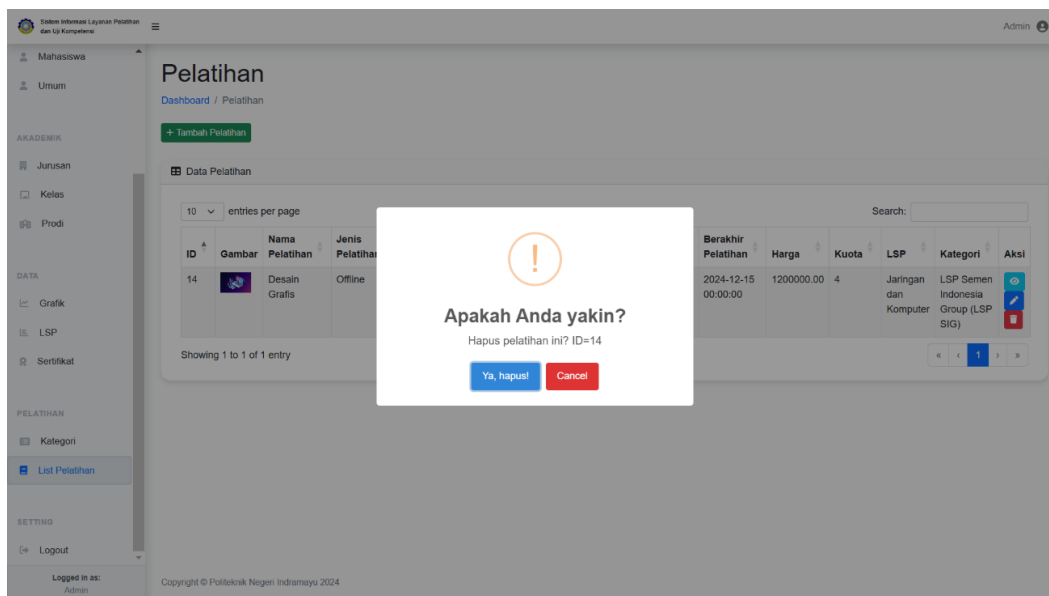
e. Hapus Pelatihan

- Untuk menghapus pelatihan, admin dapat menekan tombol “hapus” yang ada di halaman list pelatihan



Gambar 58 Menekan Tombol Hapus Pelatihan

- Setelah menekan tombol hapus maka akan menampilkan peringatan pada halaman list pelatihan



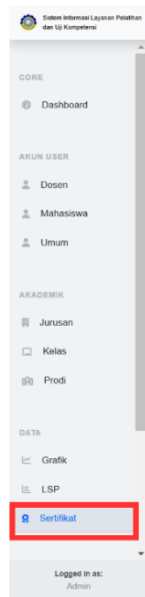
Gambar 59 Menampilkan Pesan Peringatan

3. Kelola Sertifikat

Fitur Kelola sertifikat adalah bagian dari sistem yang memungkinkan admin untuk menambahkan, melihat dan menghapus data sertifikat. Berikut adalah langkah – langkah untuk mengakses halaman sertifikat

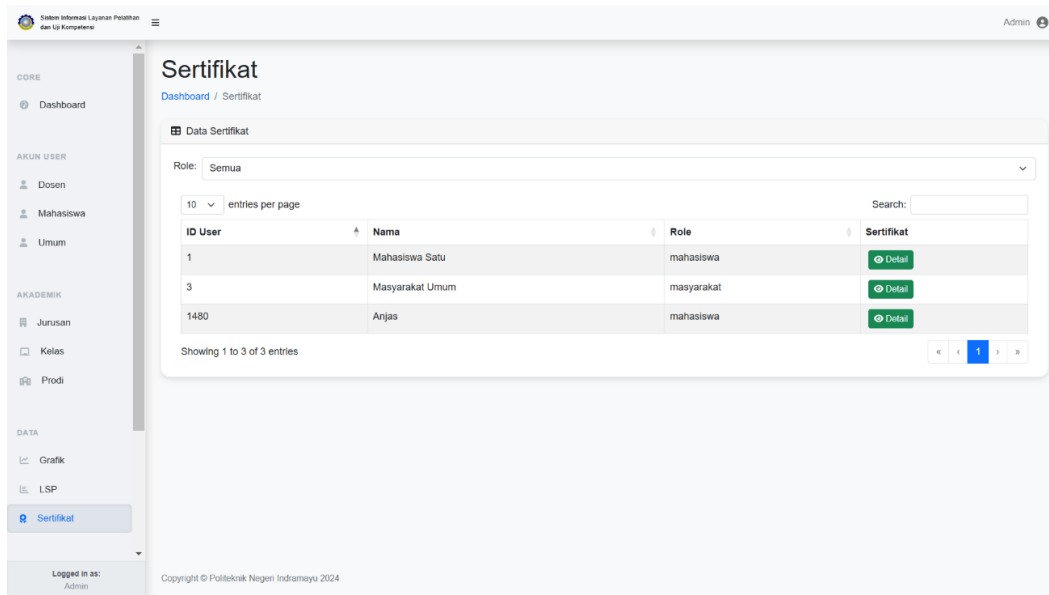
- a. Melihat user yang menambahkan sertifikat

- Admin menekan tombol “sertifikat” yang terdapat pada sidebar untuk membuka halaman sertifikat



Gambar 60 Menekan Tombol Sertifikat

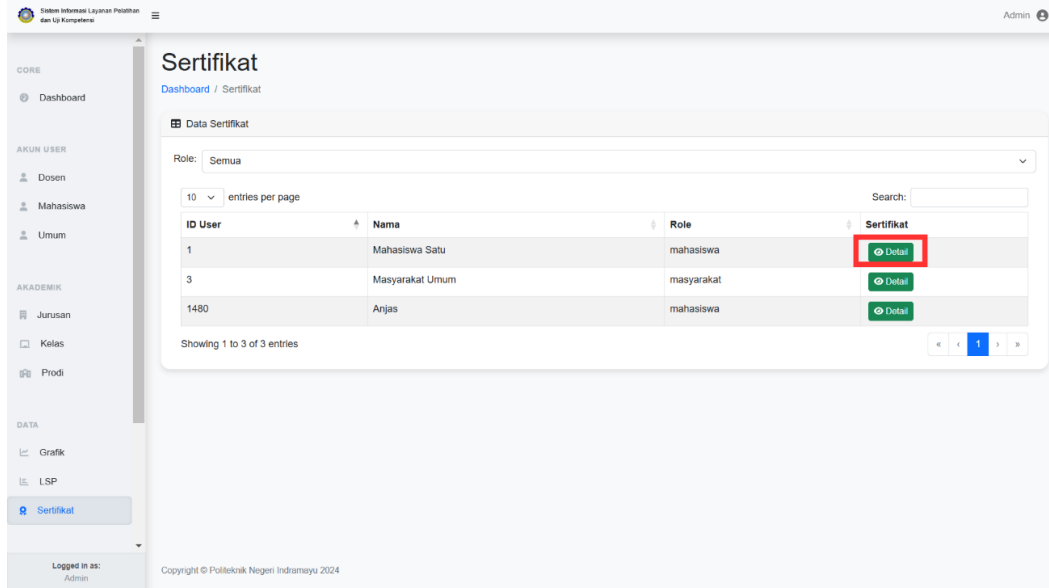
- Setelah menekan tombol sertifikat, admin diarahkan ke halaman sertifikat yang berisi list user yang sudah mengunggah sertifikat



Gambar 61 Halaman Sertifikat

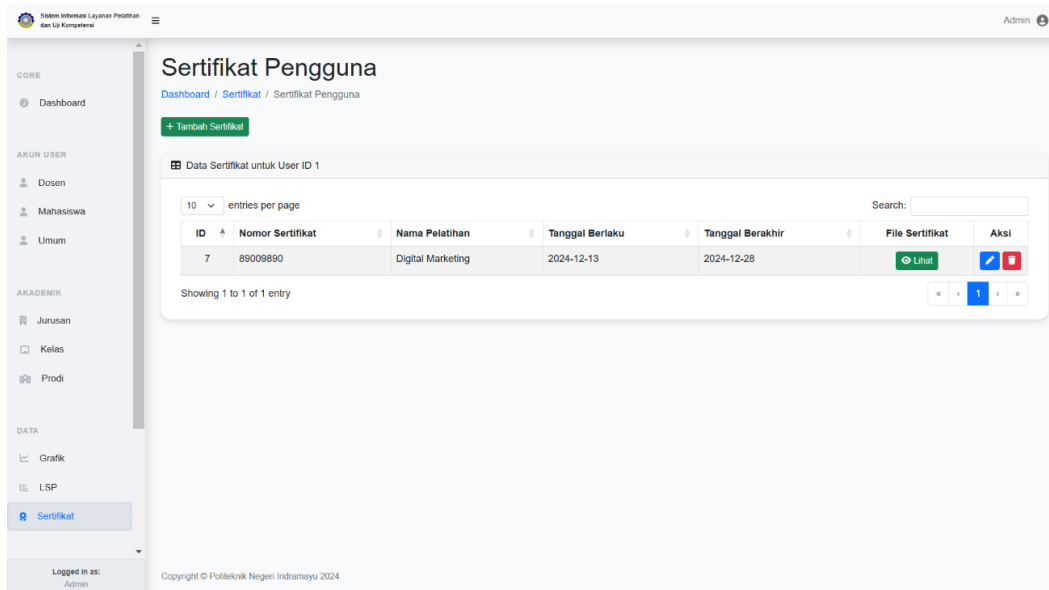
b. Detail Sertifikat

- Untuk mengakses halaman detail sertifikat, admin harus menekan tombol “detail” pada halaman sertifikat



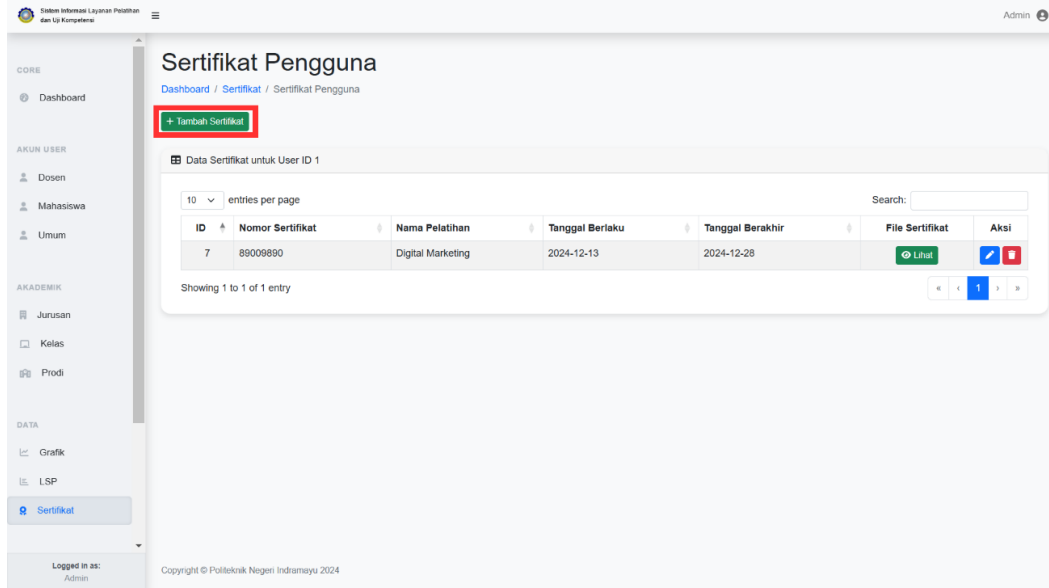
Gambar 62 Menekan Tombol Detail

- Setelah menekan tombol detail, admin akan diarahkan ke halaman sertifikat pengguna yang berisi list sertifikat yang diunggah pengguna maupun admin



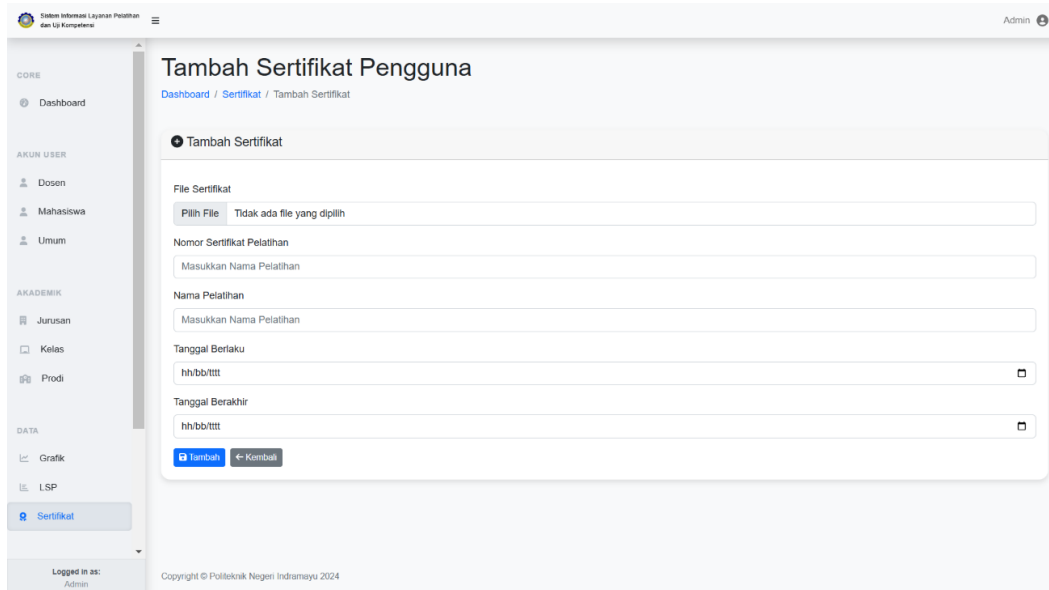
Gambar 63 Halaman Sertifikat Pengguna

- c. Tambah Sertifikat
 - Untuk mengakses halaman tambah sertifikat, admin harus menekan tombol “tambah sertifikat” pada halaman sertifikat pengguna



Gambar 64 Menekan Tombol Tambah Sertifikat

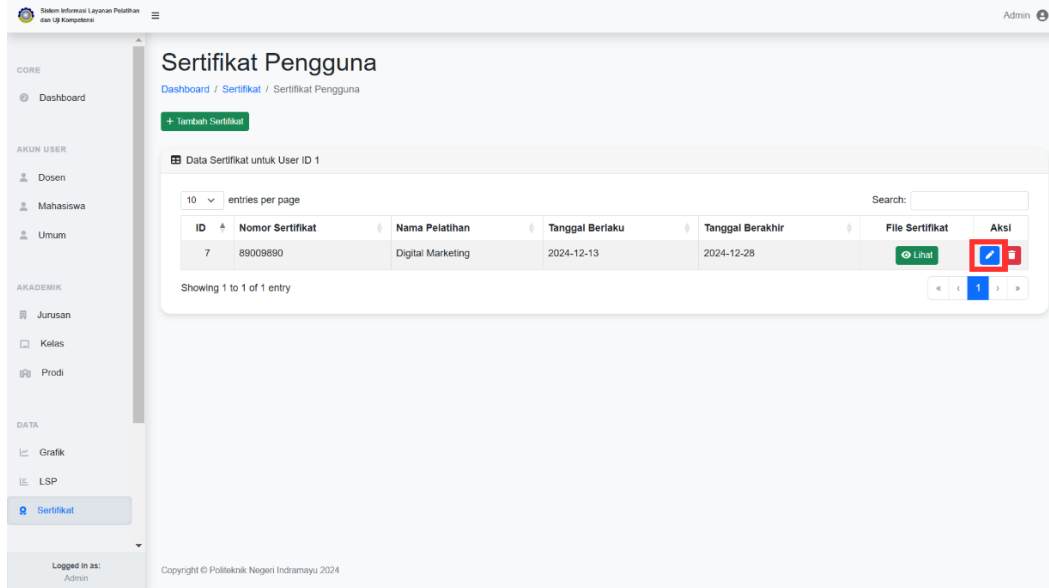
- Setelah menekan tombol sertifikat, admin diarahkan ke halaman tambah sertifikat pengguna yang berisi form untuk mengunggah sertifikat



Gambar 65 Halaman Form Tambah Sertifikat Pengguna

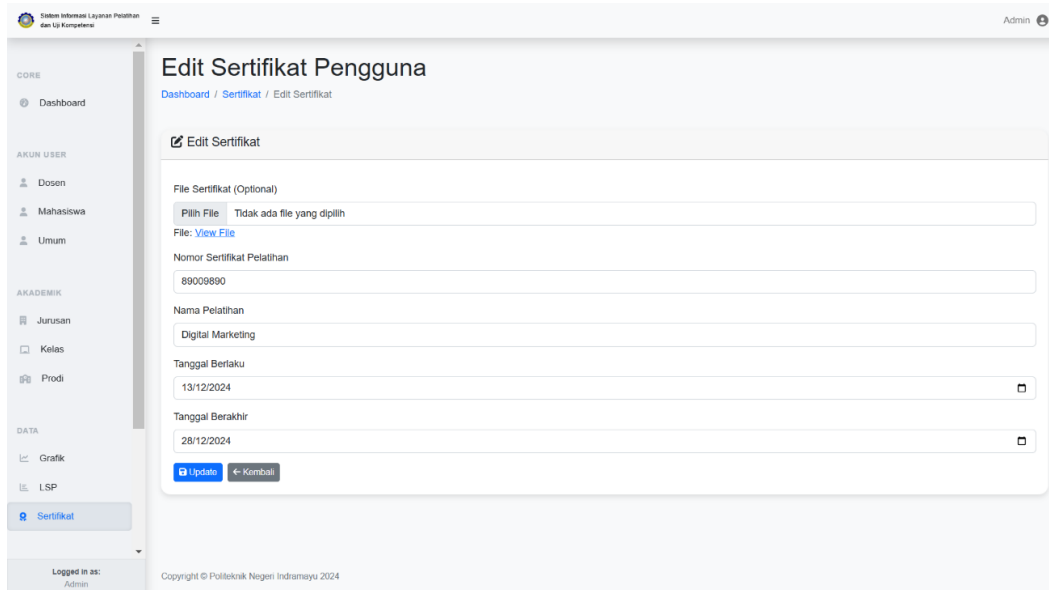
d. Edit Sertifikat

- Untuk mengakses halaman edit sertifikat, admin harus menekan tombol “edit” yang ada pada halaman sertifikat pengguna



Gambar 66 Menekan Tombol Edit

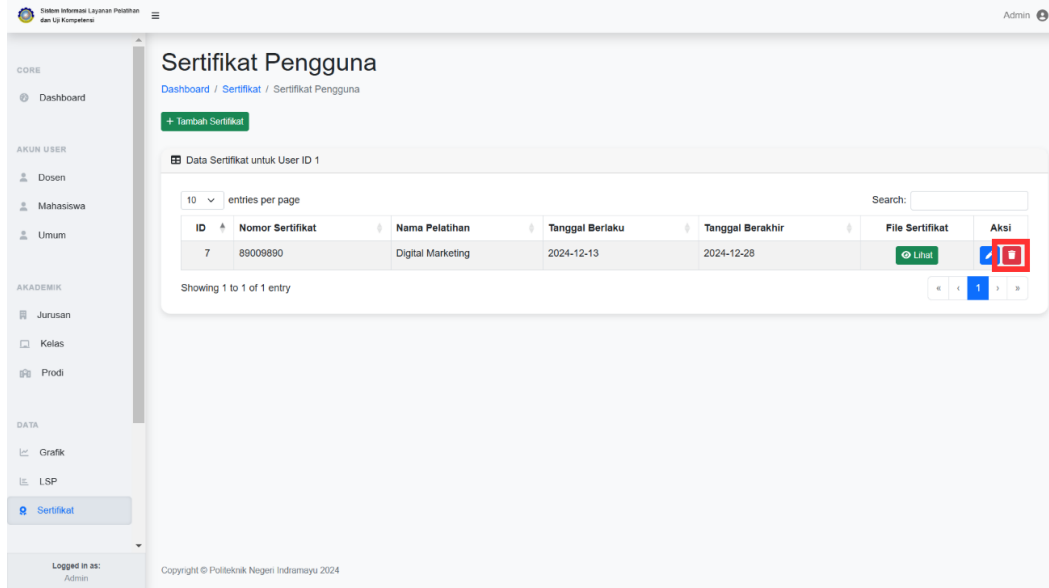
- Setelah menekan tombol edit, admin akan diarahkan ke halaman edit sertifikat pengguna yang berisi form yang akan diedit



Gambar 67 Halaman Form Edit Sertifikat

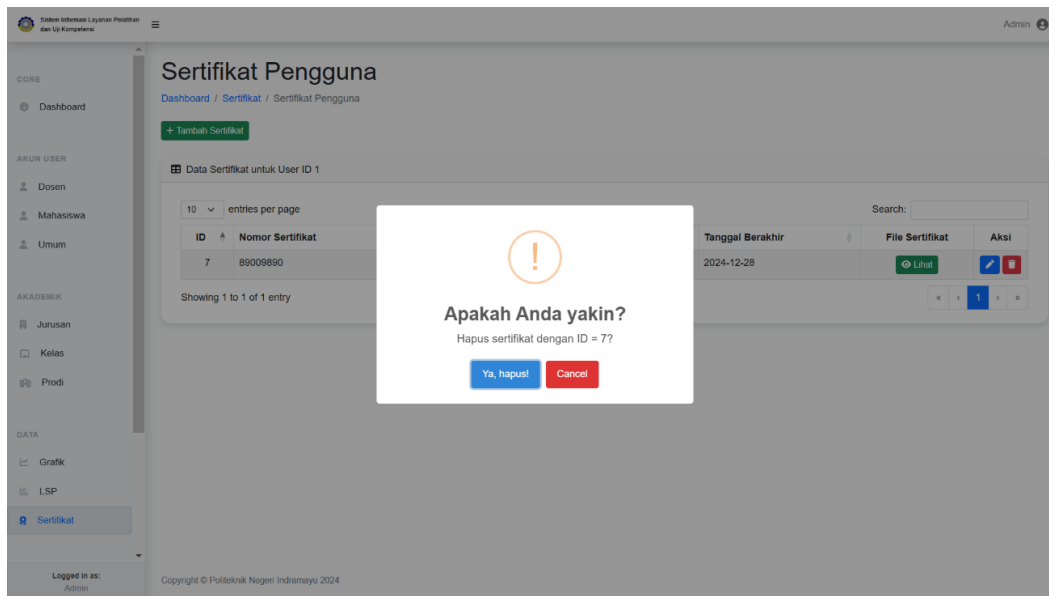
e. Hapus Sertifikat

- Untuk menghapus sertifikat, admin harus menekan tombol “hapus” yang ada pada halaman sertifikat pengguna



Gambar 68 Menekan Tombol Hapus

- Setelah menekan tombol hapus, maka akan menampilkan peringatan pada halaman sertifikat pengguna

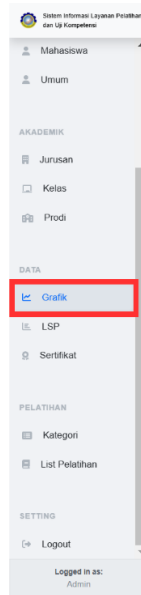


Gambar 69 Menampilkan Pesan Peringatan

4. Melihat Grafik

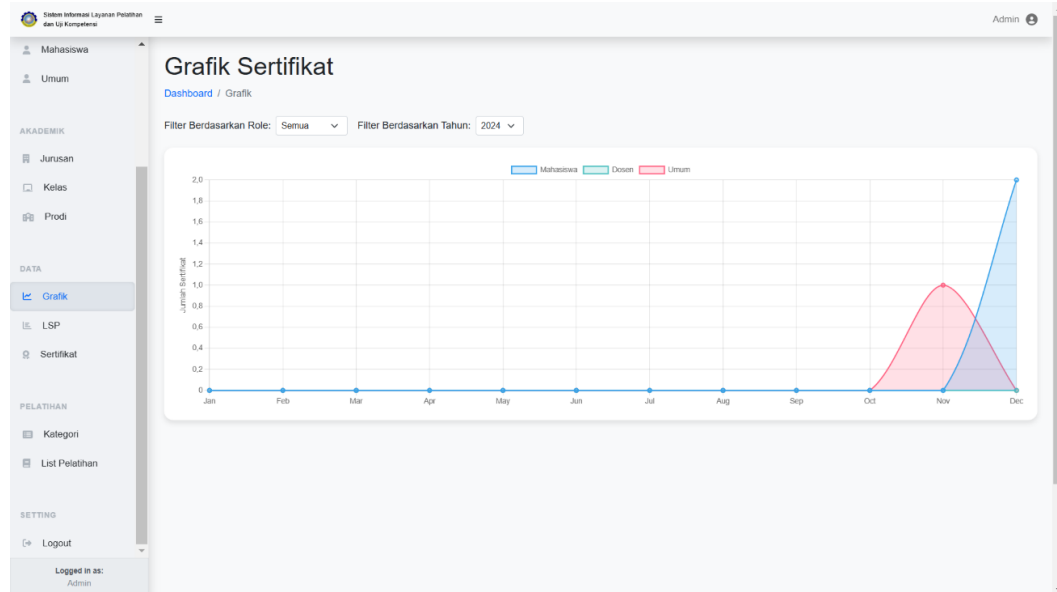
Fitur grafik adalah bagian dari sistem yang memungkinkan admin untuk memvisualisasikan data dalam bentuk grafik. Grafik ini memberikan Gambaran statistic atau tren yang relevan dengan data sertifikasi yang dikelola. Berikut adalah langkah – langkah untuk mengakses halaman grafik:

- Untuk mengakses halaman grafik, admin harus menekan tombol “grafik” yang ada pada sidebar



Gambar 70 Menekan Tombol Grafik

- Setelah menekan tombol grafik, admin akan diarahkan ke halaman grafik sertifikat



Gambar 71 Halaman Grafik