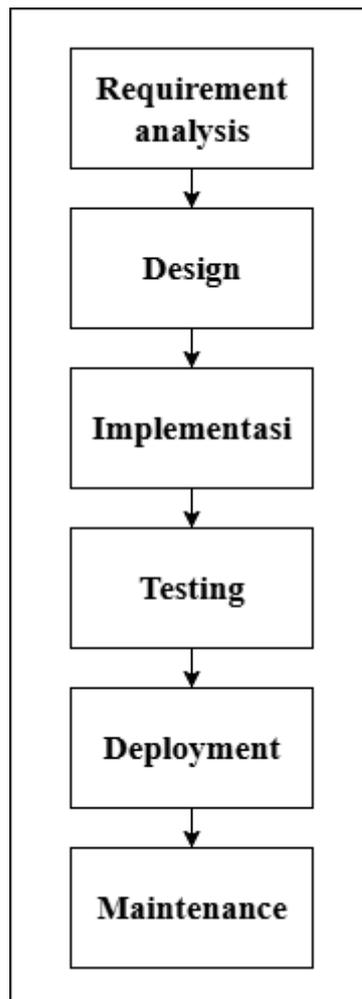


---

## BAB III METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1 Tahapan Penelitian

Adapun tahapan penelitian yang dilakukan penulis dalam rangka mendukung tercapainya pengumpulan data dengan melakukan kegiatan seperti berikut:



**Gambar 3. 1** Tahapan Penelitian

Keterangan :

1. *Requirement analysis*

Mengumpulkan kebutuhan secara lengkap untuk dianalisis dan mendefinisikan kebutuhan apa saja yang harus dicapai oleh program. Informasi diperoleh melalui observasi, wawancara, dan studi literatur.

## 2. *Design*

Melakukan perancangan desain perangkat lunak sebagai perkiraan sebelum datnya kode. Desain sistem dapat menggunakan Diagram *UML*, *Flowchart*, *Sequence* diagram dan *class* diagram.

## 3. Implementasi

Implementasi ini adalah tahap dimana seluruh desain yang sebelumnya sudah dat diubah menjadi kode-kode program. Kode yang dihasilkan masih berbentuk modul-modul yang harus digabungkan di tahap selanjutnya.

## 4. *Testing*

Di tahap ini dilakukan penggabungan modul-modul yang sudah dat sebelumnya dan melakukan pengujian untuk mengetahui apakah perangkat lunak yang dat telah sesuai dengan desain dan fungsinya atau tidak.

## 5. *Deployment*

Di tahap ini, pengguna atau klien yang langsung melakukan pengujian pada sistem, apakah sistem telah sesuai dengan tang disetujui atau belum sesuai.

## 6. *Maintenance*

Tahap ini merupakan tahap terakhir. Sistem yang sudah selesai dijalankan serta dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan berupa memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan pada langkah sebelumnya.

### 3.1.1 Tempat dan Waktu Penelitian

#### 1) Tempat

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu di Kantor Camat Kecamatan Bukit Kecil, yang beralamat di Jl. Kapten A. Rivai No.87, 26 Ilir D. I, Kec. Ilir Barat I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30121. Kantor ini merupakan instansi pemerintah tingkat kecamatan yang bertugas melayani administrasi kependudukan, pembinaan kelurahan, serta koordinasi program pembangunan dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan BukitKecil.

#### 2) Waktu

Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih tiga bulan, terhitung mulai dari tanggal 9 Maret 2025 sampai dengan 30 Mei 2025.

### 3.1.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut.

#### a. Metode Observasi

Beberapa metode observasi yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Mengamati proses bagaimana peserta magang melakukan absensi secara manual setiap hari di kantor Camat BukitKecil.
2. Mengamati proses bagaimana pihak Camat BukitKecil memonitoring kehadiran peserta magang secara manual di kantor Camat BukitKecil.
3. Mengamati proses bagaimana pihak Camat BukitKecil menyusun laporan absensi peserta magang secara berkala di kantor Camat BukitKecil.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, terdapat beberapa kendala dalam proses absensi dan monitoring peserta magang seperti masih terjadinya kesalahan dalam pencatatan data kehadiran, keterlambatan dalam rekap laporan, serta belum adanya sistem otomatis untuk menghitung kehadiran peserta magang per hari atau per minggu.

#### b. Metode Wawancara

Pada metode ini, penulis melakukan wawancara langsung dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pegawai bagian tata usaha di kantor Camat BukitKecil yang memiliki informasi yang dtuhkan oleh penulis terkait pembahasan laporan akhir ini. Adapun penulis melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana proses dari pihak peserta magang dalam melakukan absensi setiap hari di kantor Camat BukitKecil?
2. Bagaimana proses dari pihak Camat BukitKecil dalam melakukan monitoring terhadap kehadiran peserta magang?
3. Bagaimana proses dari pihak Camat BukitKecil dalam menyusun laporan absensi peserta magang?

#### c. Metode Dokumentasi

Pada metode ini, penulis berencana menggunakan dokumentasi untuk mengumpulkan data terkait kehadiran peserta magang di kantor Camat

BukitKecil. Namun, berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, tidak ditemukan adanya dokumentasi resmi seperti laporan absensi harian atau rekap kehadiran peserta magang. Ketiadaan dokumen tersebut menjadi salah satu alasan penting dalam pengembangan Aplikasi Absensi Peserta Magang, guna membantu proses pencatatan dan pelaporan kehadiran secara lebih tertata dan sistematis ke depannya.

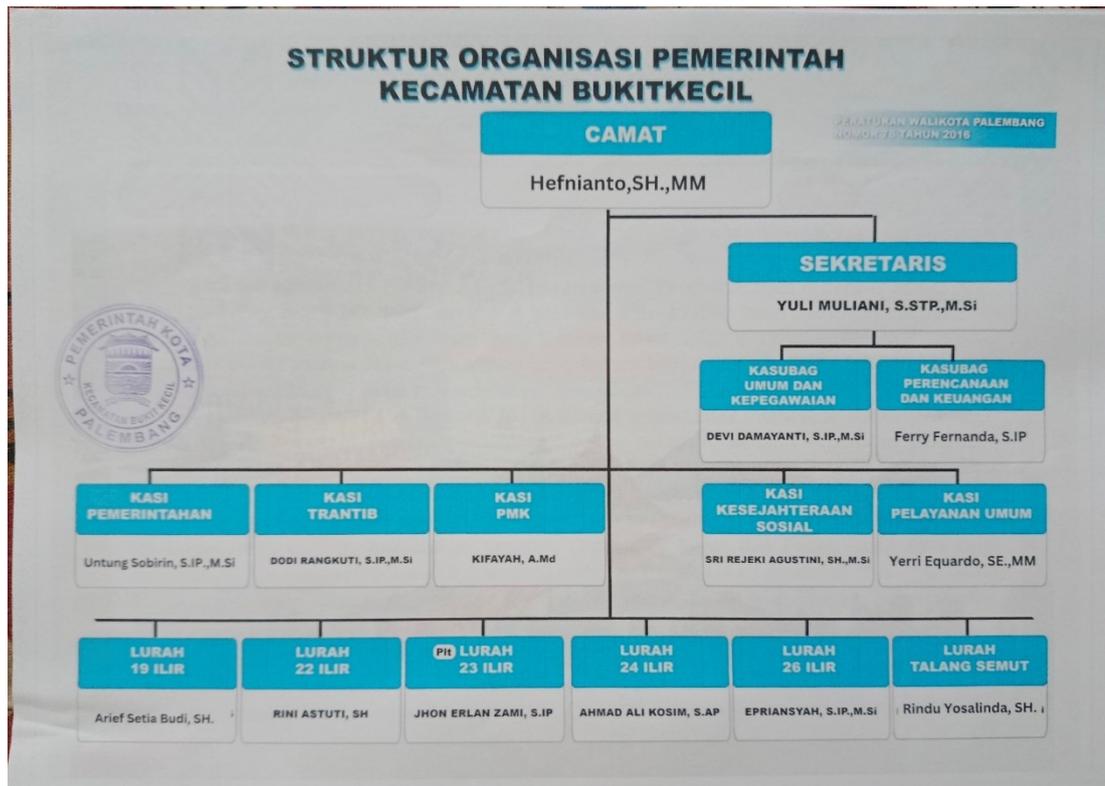
## **3.2 Gambaran Umum Organisasi**

### **3.2.1 Profil Singkat Organisasi**

Kabupaten/kota di Indonesia, termasuk Kota Palembang, berkembang berdasarkan aspirasi masyarakat untuk meningkatkan pelayanan pemerintahan dan pembangunan. Kecamatan Bukit Kecil merupakan salah satu kecamatan strategis di Kota Palembang, terbentuk dari hasil pemekaran wilayah dan memiliki peran penting dalam pemerintahan kota. Selanjutnya, Camat Kecamatan Bukit Kecil saat ini dipimpin oleh Hefnianto, S.H., M.H., yang dilantik secara resmi oleh Wali Kota Palembang. Dalam kepemimpinannya, beliau mendorong peningkatan pelayanan publik serta pengembangan program-program inovatif di lingkungan kecamatan.

Secara yuridis, pembentukan dan pengesahan wilayah Kecamatan Bukit Kecil didasarkan pada Peraturan Daerah dan keputusan Wali Kota Palembang. Kecamatan ini terdiri dari beberapa kelurahan dan menjadi pusat aktivitas pemerintahan yang mendukung pelayanan administrasi kepada masyarakat.

Sekretariat Kecamatan Bukit Kecil sebagai bagian dari struktur pemerintahan memiliki peran penting dalam mengelola administrasi dan pelayanan publik, termasuk dalam hal pembinaan peserta magang. Sekretariat ini juga menjadi tempat di mana peserta magang ditempatkan dan dibimbing selama masa magang berlangsung. Oleh karena itu, pengelolaan absensi peserta magang secara digital menjadi bagian dari upaya meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam kegiatan administrasi di lingkungan Kecamatan Bukit Kecil. Berikut adalah gambar struktur organisasinya.



**Gambar 3. 2** Struktur Organisasi Camat BukitKecil

### 3.2.2 Tugas, Fungsi, dan Kapanjangan Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Bukitkeci

1. Camat
  - a. Nama Pejabat: Hefnianto, SH., MM
  - b. Kapanjangan: Camat
  - c. Tugas: Memimpin, mengoordinasikan, dan mengawasi seluruh kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan.
  - d. Fungsi: Menjalankan tugas delegasi dari wali kota di tingkat kecamatan. Menyusun kebijakan dan melakukan pengawasan terhadap kelurahan.
2. Sekretaris
  - a. Nama Pejabat: Yuli Muliani, S.STP., M.Si
  - b. Kapanjangan: Sekretaris Kecamatan
  - c. Tugas: Membantu camat dalam urusan administrasi, keuangan, dan umum.
  - d. Fungsi: Koordinasi internal, pengarsipan, pengelolaan keuangan, dan penyusunan program kerja.



3. Kasubag Umum dan Kepegawaian
  - a. Nama Pejabat: Devi Damayanti, S.IP., M.Si
  - b. Kepanjangan: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Tugas: Mengelola urusan persuratan, kepegawaian, dan perlengkapan kantor.
  - d. Fungsi: Administrasi umum (surat-menyurat, arsip, dokumen), pengelolaan pegawai, serta perawatan aset.
4. Kasubag Perencanaan dan Keuangan
  - a. Nama Pejabat: Ferry Fernanda, S.IP
  - b. Kepanjangan: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - c. Tugas: Mengelola anggaran dan perencanaan program kegiatan kecamatan.
  - d. Fungsi: Menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA), laporan keuangan, dan evaluasi program.
5. Kasi Pemerintahan
  - a. Nama Pejabat: Untung Sobirin, S.IP., M.Si
  - b. Kepanjangan: Kepala Seksi Pemerintahan
  - c. Tugas: Mengurus administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan, dan kelembagaan masyarakat.
  - d. Fungsi: Pembinaan kelurahan, pengelolaan data kependudukan, dan fasilitasi urusan pertanahan.
6. Kasi Trantib
  - a. Nama Pejabat: Dodi Rangkuti, S.IP., M.Si
  - b. Kepanjangan: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - c. Tugas: Menjaga keamanan, ketentraman, dan penegakan peraturan daerah.
  - d. Fungsi: Pembinaan Satlinmas, pengawasan pelanggaran perda, dan penanganan gangguan kamtibmas.
7. Kasi PMK
  - a. Nama Pejabat: Kifayah, A.Md
  - b. Kepanjangan: Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga
  - c. Tugas: Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
  - d. Fungsi: Menjalankan program pemberdayaan masyarakat, pembinaan PKK dan keluarga sejahtera.



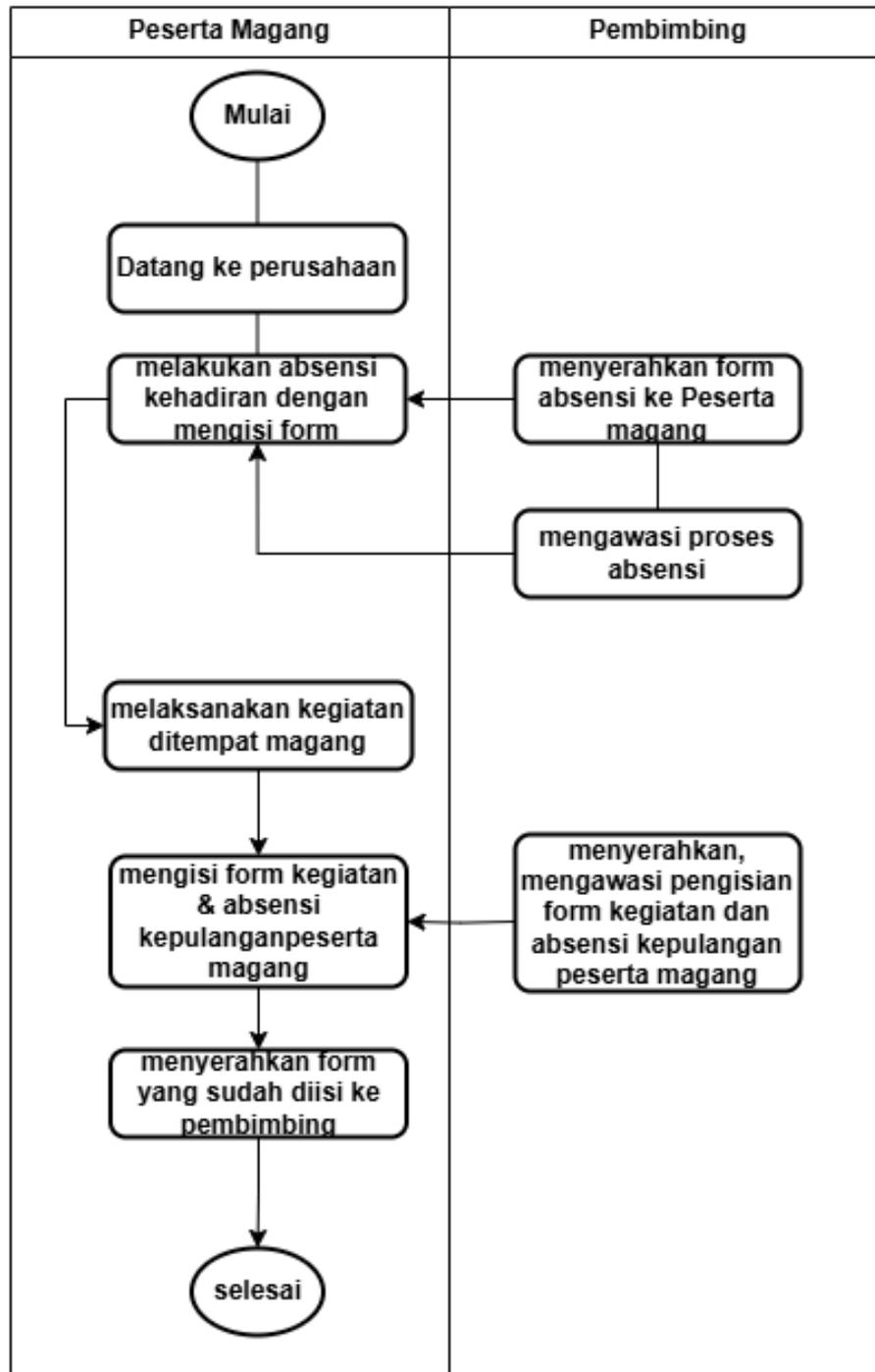
8. Kasi Kesejahteraan Sosial
  - a. Nama Pejabat: Sri Rejeki Agustin, SH., M.Si
  - b. Kepanjangan: Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - c. Tugas: Mengelola bantuan sosial, kegiatan keagamaan, dan budaya.
  - d. Fungsi: Penanganan warga miskin, lansia, disabilitas, serta pengembangan budaya dan agama.
9. Kasi Pelayanan Umum
  - a. Nama Pejabat: Yerri Equardo, SE., MM
  - b. Kepanjangan: Kepala Seksi Pelayanan Umum
  - c. Tugas: Memberikan layanan administrasi kepada masyarakat.
  - d. Fungsi: Penerbitan surat pengantar, pengelolaan perizinan, dan pelaporan pelayanan publik.
10. Lurah 19 Ilir
  - a. Nama Pejabat: Arief Setia Budi, SH
  - b. Kepanjangan: Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.
11. Lurah 22 Ilir
  - a. Nama Pejabat: Rini Astuti, SH
  - b. Kepanjangan: Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.
12. Plt Lurah 23 Ilir
  - a. Nama Pejabat: Jhon Erlan Zami, S.IP
  - b. Kepanjangan: Pelaksana Tugas Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.
13. Lurah 24 Ilir
  - a. Nama Pejabat: Ahmad Ali Kosim, S.AP



- 
- b. Kapanjangan: Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.
14. Lurah 26 Ilir
- a. Nama Pejabat: Epriansyah, S.IP., M.Si
  - b. Kapanjangan: Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.
15. Lurah Talang Semut
- a. Nama Pejabat: Rindu Yosalingda, SH
  - b. Kapanjangan: Lurah
  - c. Tugas: Penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan.
  - d. Fungsi: Pelayanan langsung ke masyarakat, pelaksanaan musrenbang, pembinaan RT/RW, dan pelaporan kegiatan.

### 3.3 Alur Sistem

Berikut adalah alur sistem yang sedang berikur alur sistem yang sedang berjalan saat ini di kantor camat bukitkecil Palembang.



**Gambar 3.3** Alur Sistem Yang Sedang Berjalan

Keterangan :

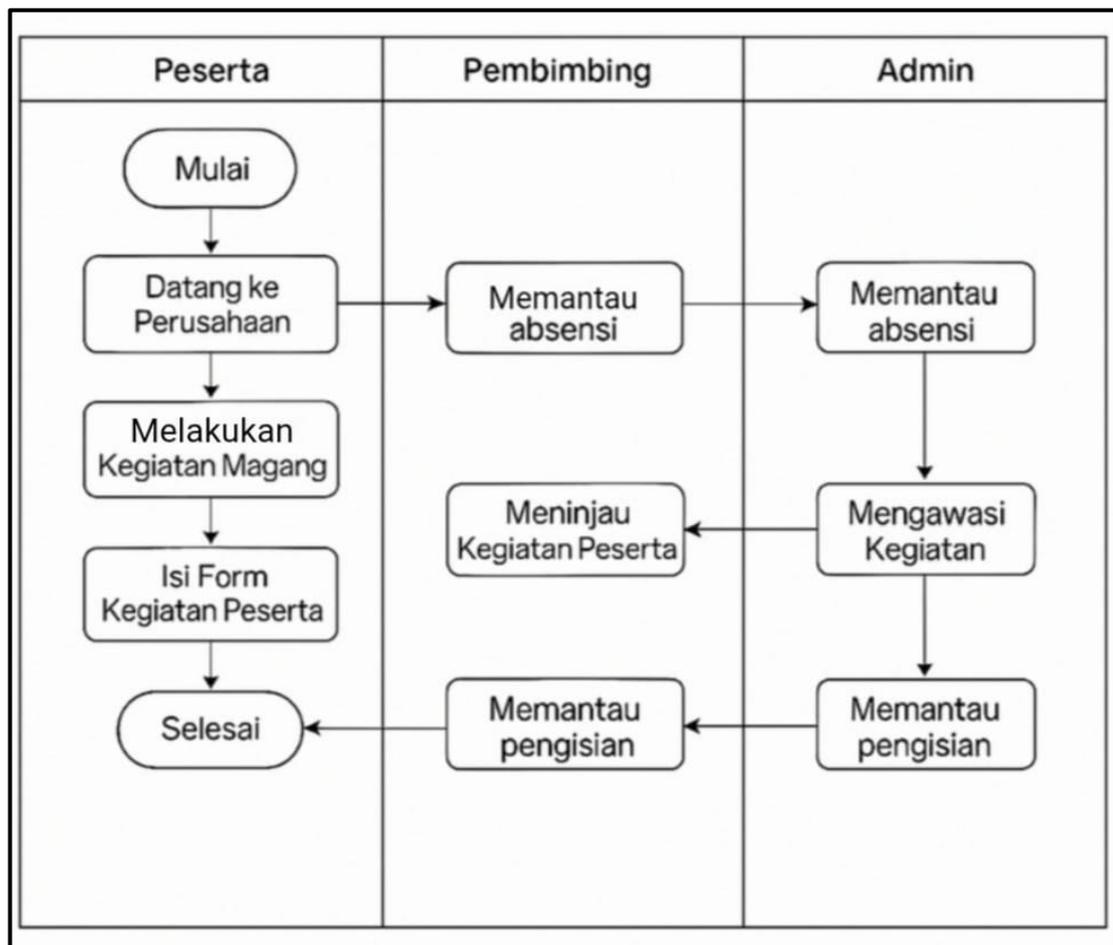
1. Kedatangan dan Absensi Kehadiran. Peserta magang datang ke perusahaan sebagai awal kegiatan harian. Pembimbing menyerahkan form absensi kepada peserta

magang.

2. Peserta magang mengisi form absensi sebagai bukti kehadiran. Pembimbing mengawasi proses pengisian absensi.
3. Pelaksanaan Kegiatan dan Pengisian Form Pulang. Peserta melaksanakan kegiatan magang sesuai dengan tugas yang diberikan.
4. Setelah kegiatan selesai, peserta mengisi form kegiatan dan absensi kepulangan.
5. Pembimbing mengawasi pengisian form kegiatan dan absensi kepulangan tersebut.
6. Penyerahan Form dan Selesai. Peserta magang menyerahkan form yang telah diisi kepada pembimbing. Proses administrasi harian selesai setelah form dikumpulkan.

### 3.3.1 Alur Sistem Yang Akan Berjalan

Berikut adalah alur sistem yang sedang berikut alur sistem yang akan berjalan saat ini di kantor camat bukitkecil palembang.



**Gambar 3. 4** Alur Sistem Yang Akan Berjalan

Keterangan:

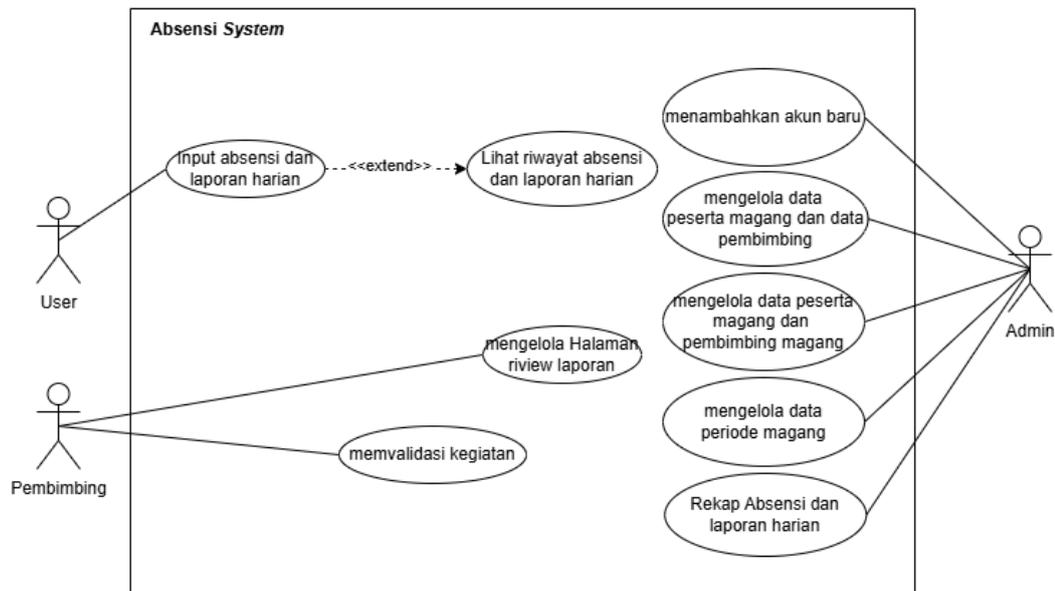
1. Kegiatan Peserta Magang:
  - a. Peserta memulai proses dengan datang ke perusahaan.
  - b. Peserta melakukan kegiatan magang sesuai penugasan harian.
  - c. Setelah menyelesaikan kegiatan, peserta mengisi form laporan kegiatan.
  - d. Proses dianggap selesai setelah form diisi dan diserahkan sesuai prosedur.
2. Peran Pembimbing:
  - a. Pembimbing memantau kehadiran peserta saat datang ke perusahaan.
  - b. Pembimbing meninjau isi form kegiatan yang telah diisi oleh peserta.
  - c. Pembimbing turut memantau proses pengisian form untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan data.
3. Tugas Admin:
  - a. Admin memantau data absensi peserta secara berkala.
  - b. Admin mengawasi aktivitas dan laporan kegiatan peserta selama magang berlangsung.
  - c. Admin juga terlibat dalam pemantauan pengisian form kegiatan sebagai bagian dari fungsi pengawasan administrasi sistem.

### **3.4 Perancangan Sistem**

Pada tahap ini, dilakukan perancangan sistem sebagai landasan utama dalam pembangunan Aplikasi Absensi Peserta Magang Berbasis Website di kantor Camat Bukit Kecil. Perancangan ini bertujuan untuk menggambarkan keseluruhan alur kerja sistem, mulai dari interaksi antara aktor dan sistem, aliran informasi, hingga struktur data yang mendasari aplikasi. Model-model perancangan yang digunakan meliputi Use Case Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram, Class Diagram, dan Kamus Data. Setiap diagram memiliki peran penting dalam menjelaskan aspek fungsional maupun teknis dari sistem, sehingga implementasi dapat dilakukan secara sistematis, efisien, dan sesuai kebutuhan pengguna.

#### **3.4.1 Use Case Diagram**

Diagram ini menggambarkan interaksi antara aktor dan sistem dalam menjalankan fungsi-fungsi aplikasi.



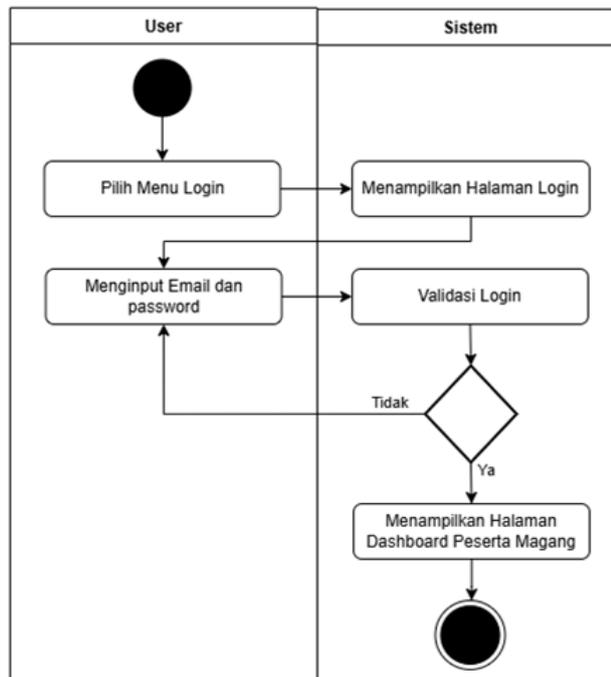
**Gambar 3.5** Use Case Diagram

Keterangan :

1. User dapat melakukan input absensi, mengisi laporan harian, melihat riwayat absensi dan laporan harian, serta mengakses halaman review laporan.
2. Pembimbing memiliki akses untuk melihat detail progres peserta magang dan mengelola halaman review laporan, yang memungkinkan pembimbing melakukan pemantauan secara langsung.
3. Admin bertanggung jawab dalam manajemen data, termasuk menambahkan akun baru, mengelola data peserta magang, data pembimbing, dan periode magang, serta melakukan rekap absensi dan laporan harian.

### 3.4.2 Activity Diagram User Login

Berikut adalah *activity diagram user login* pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



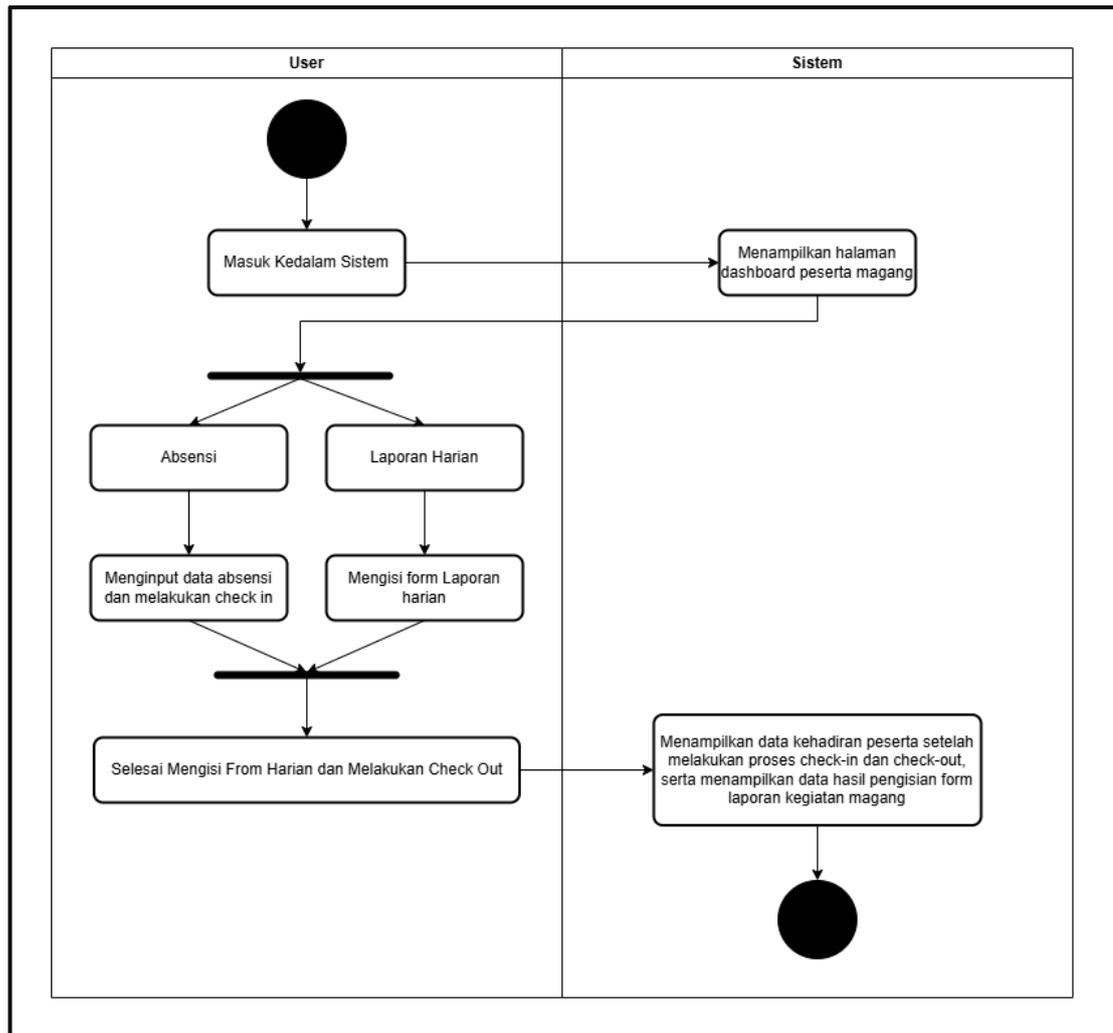
**Gambar 3. 6** Activity Diagram User Login

Keterangan :

1. Pengguna mengakses halaman login dengan menekan tombol atau menu yang tersedia.
2. Setelah menerima permintaan, sistem akan menampilkan formulir login yang berisi kolom email dan password.
3. Pengguna memasukkan data login (email dan kata sandi) yang dimilikinya ke dalam formulir tersebut.
4. Sistem memeriksa kebenaran data yang dimasukkan pengguna, jika tidak valid (misalnya email/password salah), sistem akan menolak akses (tidak dijelaskan lebih lanjut dalam diagram). Jika valid, sistem akan melanjutkan ke langkah berikutnya.
5. Setelah login berhasil, pengguna diarahkan ke halaman dashboard utama yang berisi informasi atau fitur khusus peserta magang.

#### 3.4.2.1 Activity Diagram User Input Absensi dan Laporan Harian

Berikut adalah activity diagram input absensi dan laporan harian pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



**Gambar 3. 7** Activity Diagram User Input Absensi dan Laporan Harian

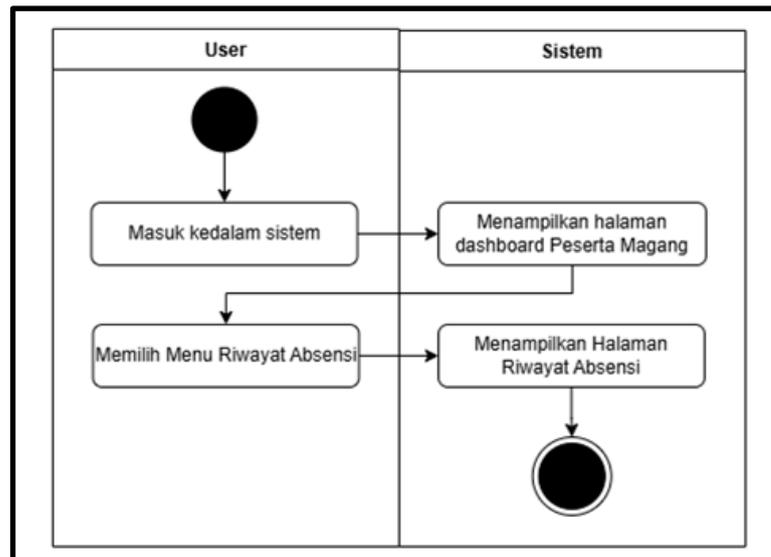
Keterangan :

1. Pengguna masuk ke dalam sistem, kemudian sistem akan langsung mengarahkan pengguna ke halaman dashboard peserta magang.
2. Pengguna memilih menu input yang tersedia pada dashboard, yaitu menu "Absensi" dan menu "Laporan Harian".
3. Jika pengguna memilih menu Absensi, maka pengguna akan menginput data kehadiran dan melakukan proses check-in sebagai tanda hadir.
4. Jika pengguna memilih menu Laporan Harian, maka pengguna akan mengisi form laporan kegiatan harian sesuai aktivitas yang dilakukan saat magang.
5. Setelah selesai mengisi form laporan harian, pengguna akan melakukan check-out sebagai penanda bahwa kegiatan hari itu telah selesai.

6. Sistem kemudian menampilkan data berupa informasi kehadiran peserta (check-in dan check-out) serta data dari laporan kegiatan harian yang telah diinput sebelumnya.

### 3.4.2.2 Activity Diagram User Riwayat Absensi

Berikut adalah *activity* diagram *user* riwayat absensi pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



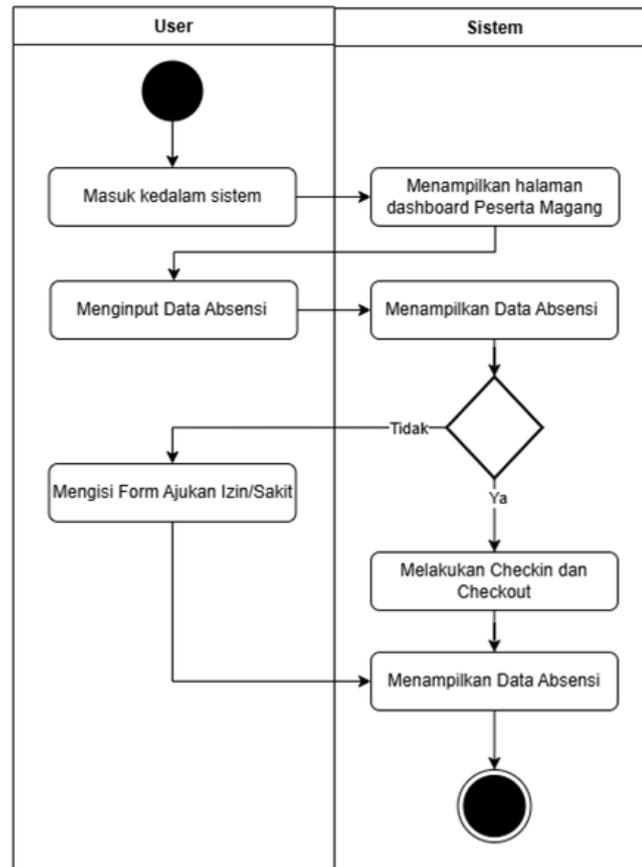
**Gambar 3. 8** Activity Diagram User Riwayat Absensi

Keterangan :

1. Pengguna masuk ke sistem dan melihat dashboard.
2. Memilih menu "Riwayat Absensi"
3. sistem menampilkan halaman berisi data absensi sebelumnya.

### 3.4.2.3 Activity Diagram User Pengajuan Izin dan Sakit

Berikut adalah *activity* diagram *user* pengajuan izin dan sakit pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



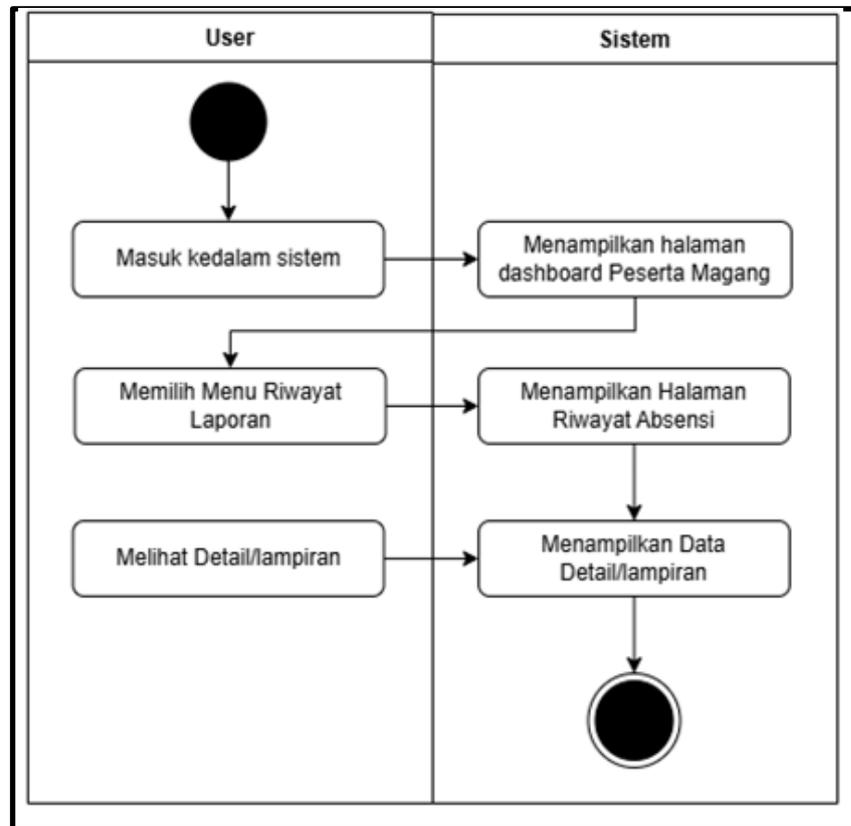
**Gambar 3. 9** Activity Diagram User Pengajuan Izin dan Sakit

Keterangan :

1. Pengguna masuk ke sistem dan melihat dashboard.
2. Menginput data absensi (opsional).
3. Mengisi form izin/sakit
4. siste melakukan validasi, Jika ditolak ("Tidak"), proses berhenti. Jika disetujui ("Ya"), sistem mencatat absensi + status izin/sakit.
5. Sistem menampilkan data absensi terupdate.

### 3.4.2.4 Activity Diagram User Riwayat Laporan

Berikut adalah *activity* diagram *user* riwayat laporan pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



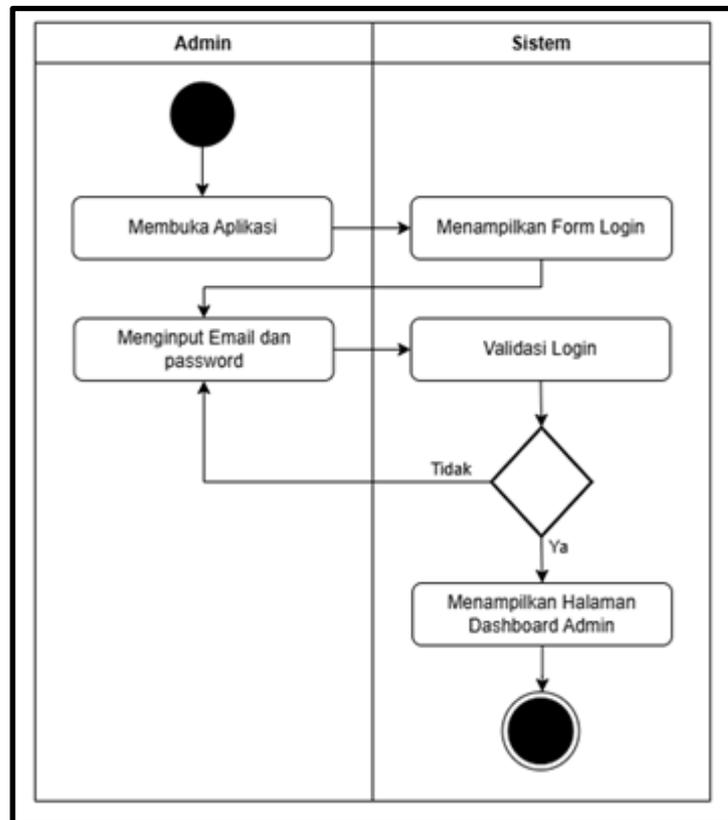
**Gambar 3. 10** Activity Diagram User Riwayat Laporan

Keterangan :

1. Pengguna masuk ke sistem dan melihat dashboard.
2. Memilih menu "riwayat laporan"
3. Sistem menampilkan daftar laporan sebelumnya.
4. Melihat detail/lampiran laporan
5. Sistem menampilkan konten lengkap

### 3.4.2.5 Activity Diagram Admin Login

Berikut adalah *activity* diagram *admin login* pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



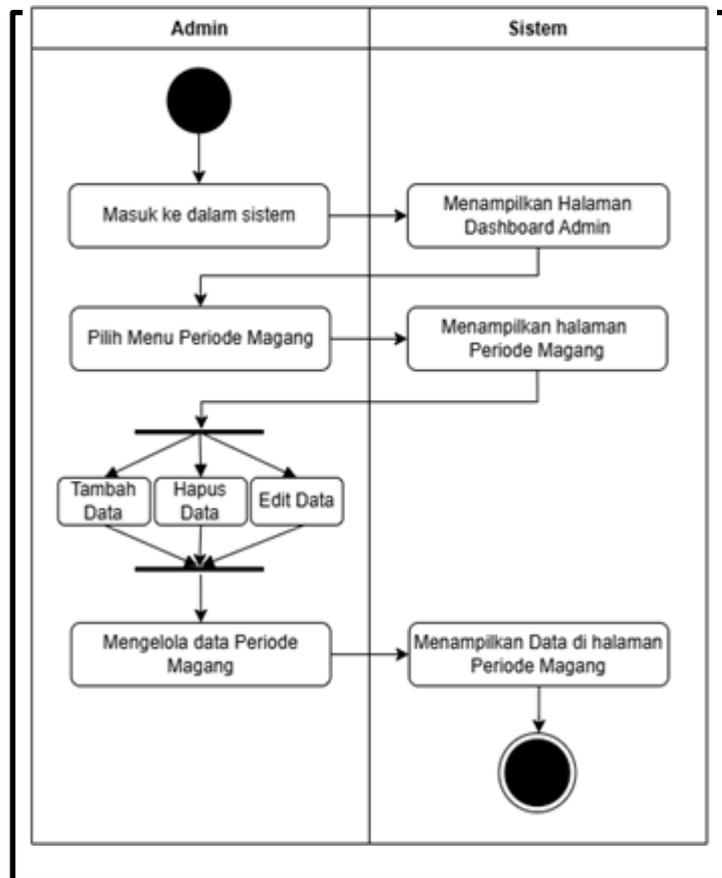
**Gambar 3. 11** Activity Diagram Admin Login

Keterangan :

1. Admin membuka aplikasi
2. Sistem menampilkan form login.
3. Admin menginput email dan password
4. Sistem melakukan validasi login:
5. Jika tidak valid: Proses berhenti (tidak ada aksi lebih lanjut dalam diagram).
6. Jika valid: Sistem menampilkan halaman Dashboard Admin.

### 3.4.2.6 Activity Diagram Admin Manajemen Periode Magang

Berikut adalah *Activity* diagram *admin* manajemen periode magang pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang.



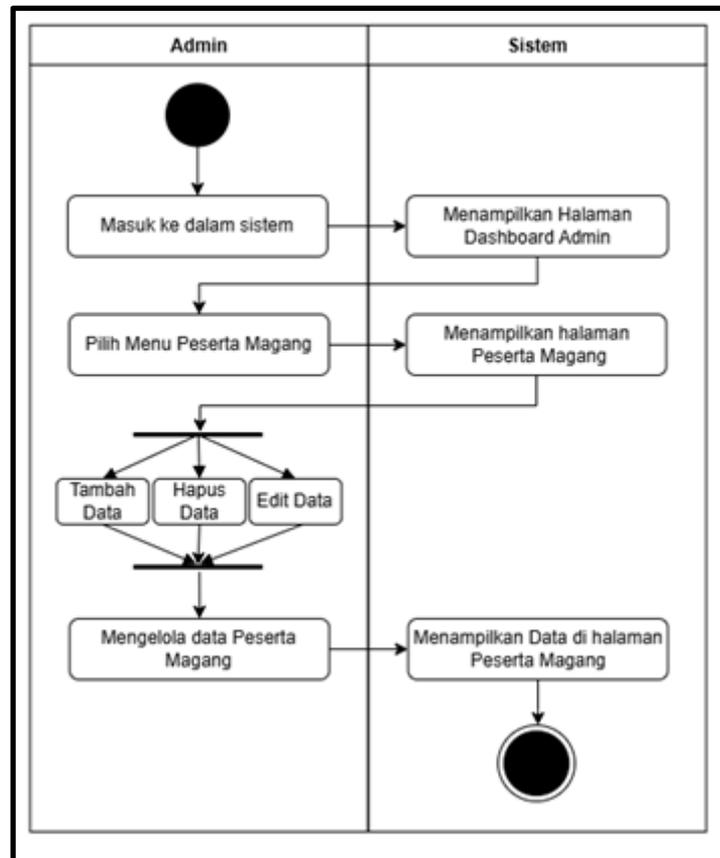
**Gambar 3. 12** Activity Diagram Admin Manajemen Periode Magang

Keterangan :

1. Admin masuk ke dashboard
2. Sistem menampilkan antarmuka utama Admin.
3. Admin memilih menu "Periode Magang".
4. Sistem menampilkan halaman pengelolaan periode magang.
5. Admin melakukan aksi
6. Tambah Data: Input periode magang baru.
7. Edit Data: Memodifikasi data periode yang ada.
8. Hapus Data: Menghapus periode magang.
9. Sistem mengelola data dan menampilkan hasilnya di halaman Periode Magang.

### 3.4.2.7 Activity Diagram Manajemen Peserta Magang

Berikut adalah *Activity* diagram manajemen peserta magang manajemen peserta pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



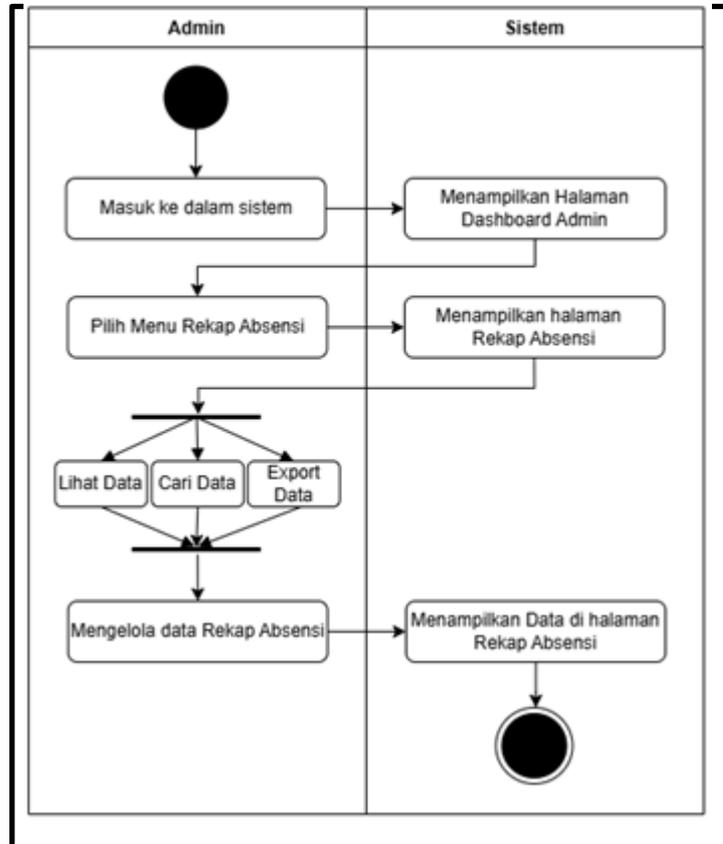
**Gambar 3. 13** Activity Diagram Admin Manajemen Peserta Magang

Keterangan :

1. Admin memilih menu "Peserta Magang"
2. Sistem menampilkan daftar peserta magang.
3. Admin melakukan aksi
4. Tambah Data: Mendaftarkan peserta baru.
5. Edit Data: Memperbarui data peserta.
6. Hapus Data: Menghapus peserta dari sistem.
7. Sistem menampilkan data terupdate di halaman Peserta Magang.

### 3.4.2.8 Activity Diagram Admin Mengelola Rekap Absensi

Berikut adalah *Activity* diagram mengelola rekap absensi pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang



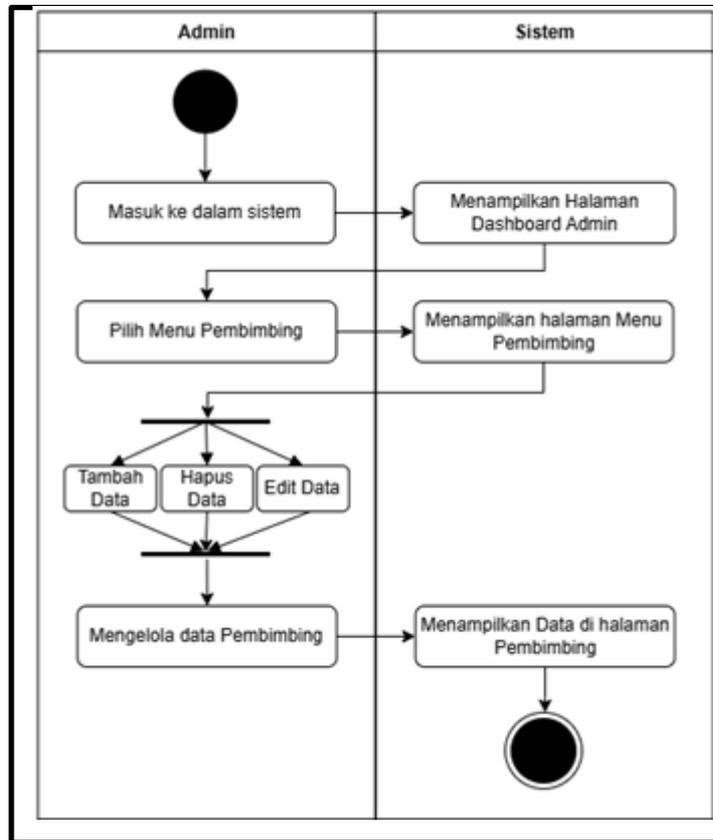
**Gambar 3. 14** Activity Diagram Admin Rekap Absensi

Keterangan :

1. Admin memilih menu "Rekap Absensi"
2. Sistem menampilkan data absensi peserta.
3. Admin melakukan aksi.
4. Lihat Data: Melihat detail absensi.
5. Export Data: Mengunduh data dalam format tertentu (Excel/PDF).
6. Sistem menampilkan atau mengirimkan data sesuai permintaan.

### 3.4.2.9 Activity Diagram Admin Manajemen Pembimbing

Berikut adalah *Activity* diagram *admin* manajemen pembimbing pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang

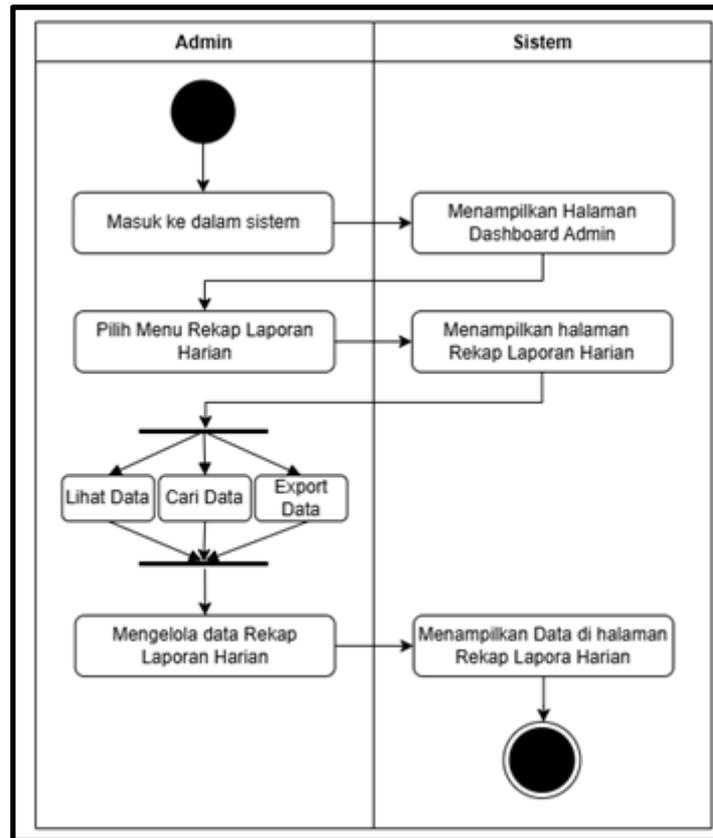


**Gambar 3. 15** *Activity* Diagram *Admin* Manajemen Pembimbing

Keterangan :

1. Admin login, Sistem tampilkan dashboard
2. Pilih menu Pembimbing, Sistem tampilkan daftar pembimbing
3. Admin bisa Tambah data pembimbing baru, Hapus data pembimbing, Edit data pembimbing
4. Sistem update dan tampilkan data terbaru

### 3.4.2.10 Activity Diagram Admin Rekap Laporan Harian



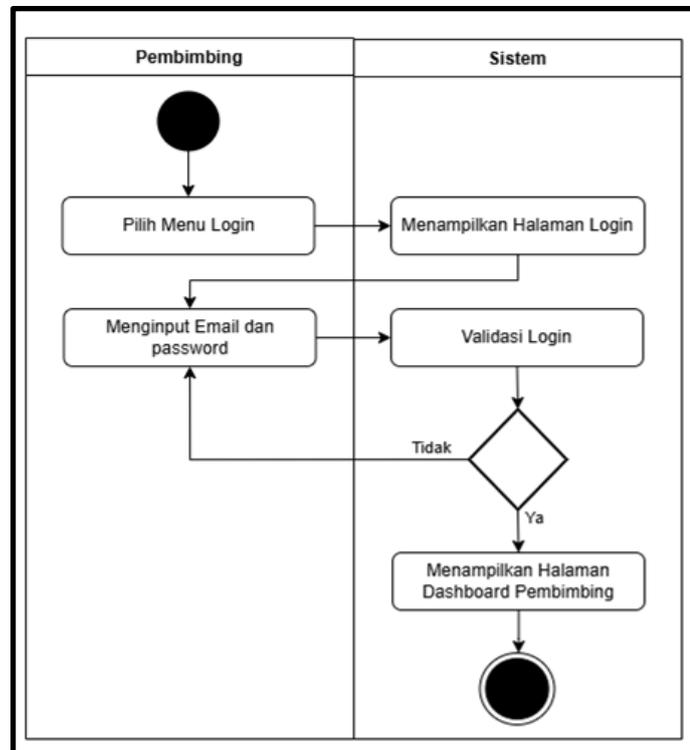
**Gambar 3. 16** Activity Diagram *Admin* Rekap Laporan Harian

Keterangan :

1. Admin login dan mengakses dashboard
2. Memilih menu rekap laporan harian untuk melihat data
3. Dapat melihat detail laporan atau mengekspor data (Excel/PDF)
4. Sistem menampilkan/mengirim data yang diminta

### 3.4.2.11 Activity Diagram Pembimbing Login

Berikut adalah *Activity diagram* pembimbing *login* pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang



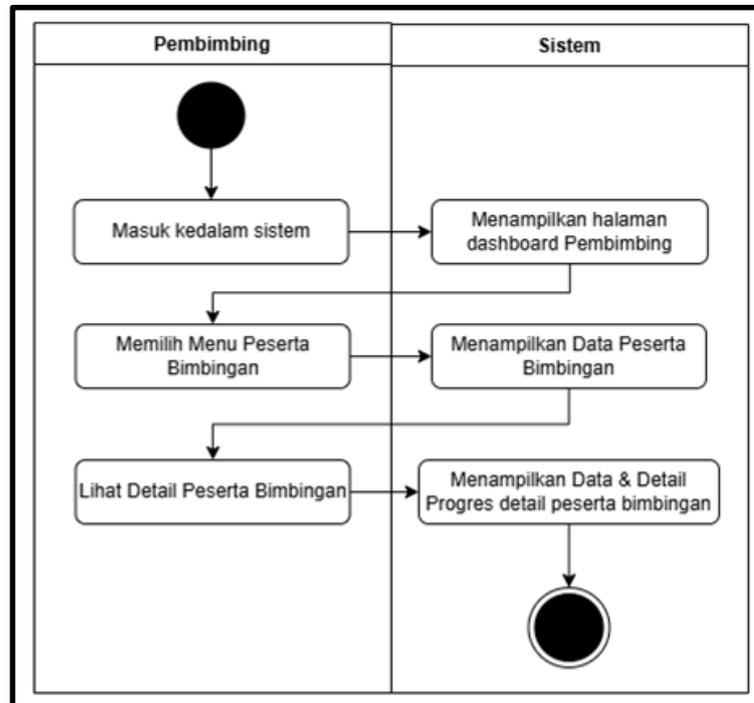
**Gambar 3. 17** Activity Diagram Pembimbing Login

Keterangan :

1. Pembimbing memilih menu login
2. Sistem menampilkan form login.
3. Pembimbing menginput email dan password
4. Sistem melakukan validasi, jika gagal Proses berhenti. Jika berhasil Sistem menampilkan Dashboard Pembimbing.

### 3.4.2.12 Activity Diagram Pembimbing Laporan Peserta

Berikut adalah *Activity* diagram pembimbing laporan peserta manajemen pembimbing pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang



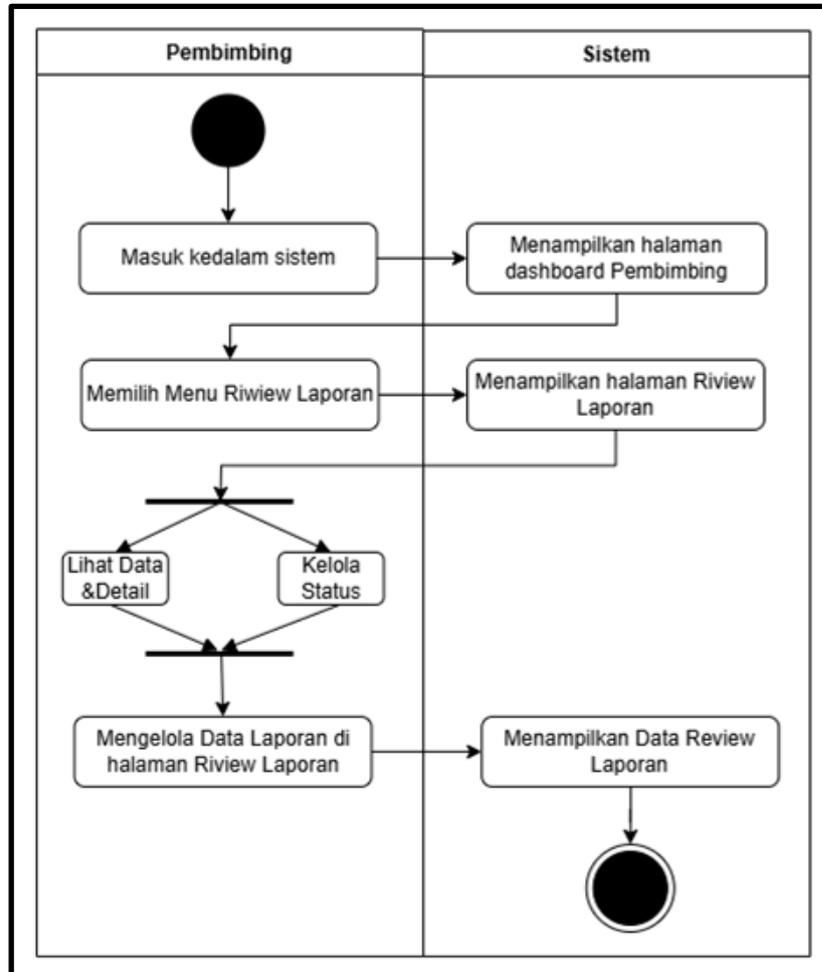
**Gambar 3. 18** Activity Diagram Pembimbing Laporan Peserta

Keterangan :

1. Pembimbing masuk ke dashboard
2. Sistem menampilkan antarmuka utama Pembimbing.
3. Pembimbing memilih menu "Review Laporan"
4. Sistem menampilkan daftar laporan harian peserta.
5. Pembimbing melakukan aksi
6. Lihat Data & Detail, Membaca laporan lengkap beserta lampiran.
7. Kelola Status: Menyetujui/menolak laporan (memberikan feedback).
8. Sistem menampilkan data review terupdate.

### 3.4.2.13 Activity Diagram Manajemen Peserta Bimbingan

Berikut adalah *Activity diagram* manajemen peserta magang pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang



**Gambar 3. 19** Activity Diagram Pembimbing Manajemen Peserta Bimbingan

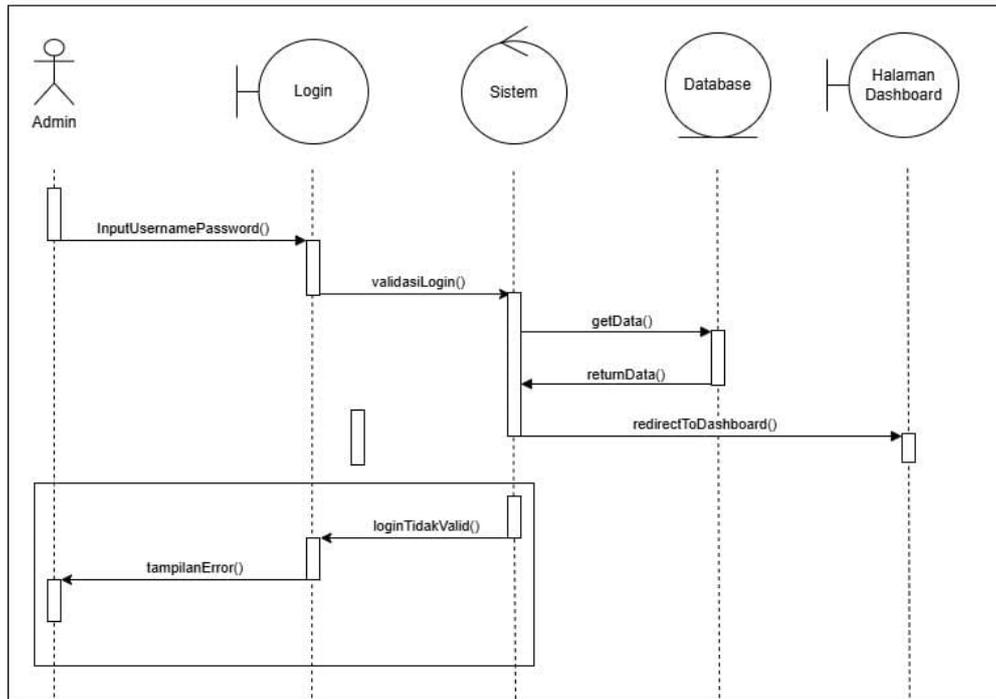
Keterangan :

1. Pembimbing memilih menu Peserta Bimbingan
2. Sistem menampilkan daftar peserta yang dibimbing.
3. Pembimbing memilih Lihat Detail
4. Sistem menampilkan progress lengkap peserta (absensi, laporan, evaluasi).

### 3.4.3 Sequence Diagram

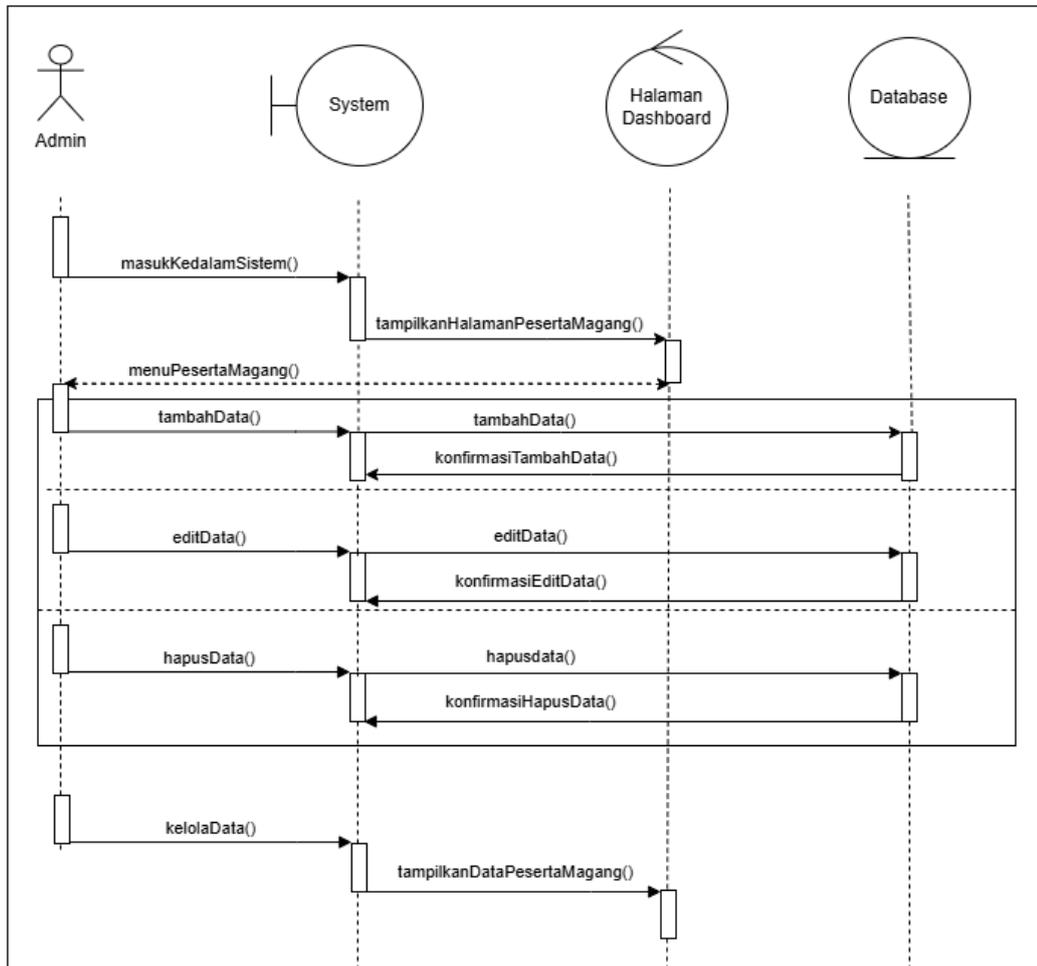
Langkah pembentukan dimulai dari penentuan *class* berupa objek atau aktor dalam *use case*, *attrte* merupakan identitas *class*. Kemudian menentukan relasi antar *class*. Hasil *class diagram* dapat dilihat sebagai berikut.

#### 3.4.3.1 Sequence Diagram Login Admin



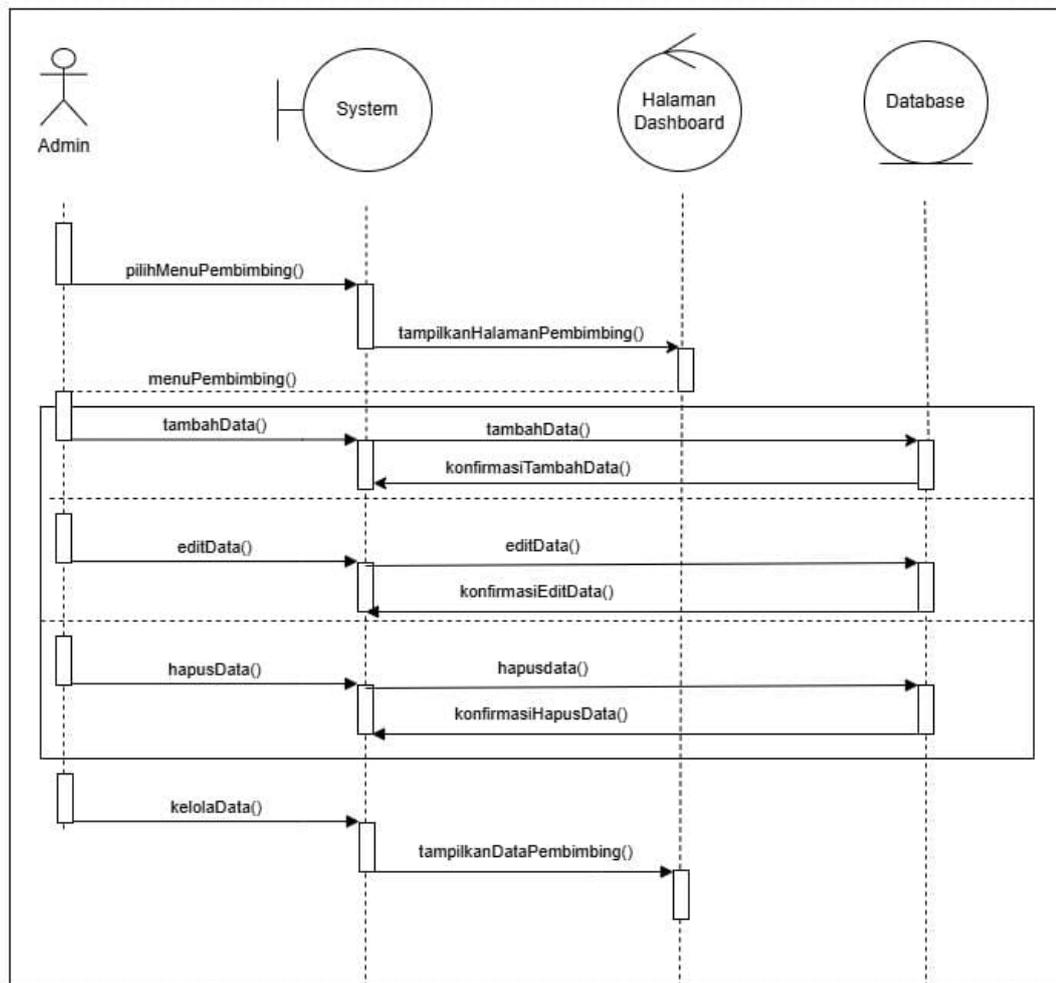
Gambar 3. 20 Sequence Diagram Login Admin

### 3.4.3.2 Sequence Diagram Kelola Peserta Magang



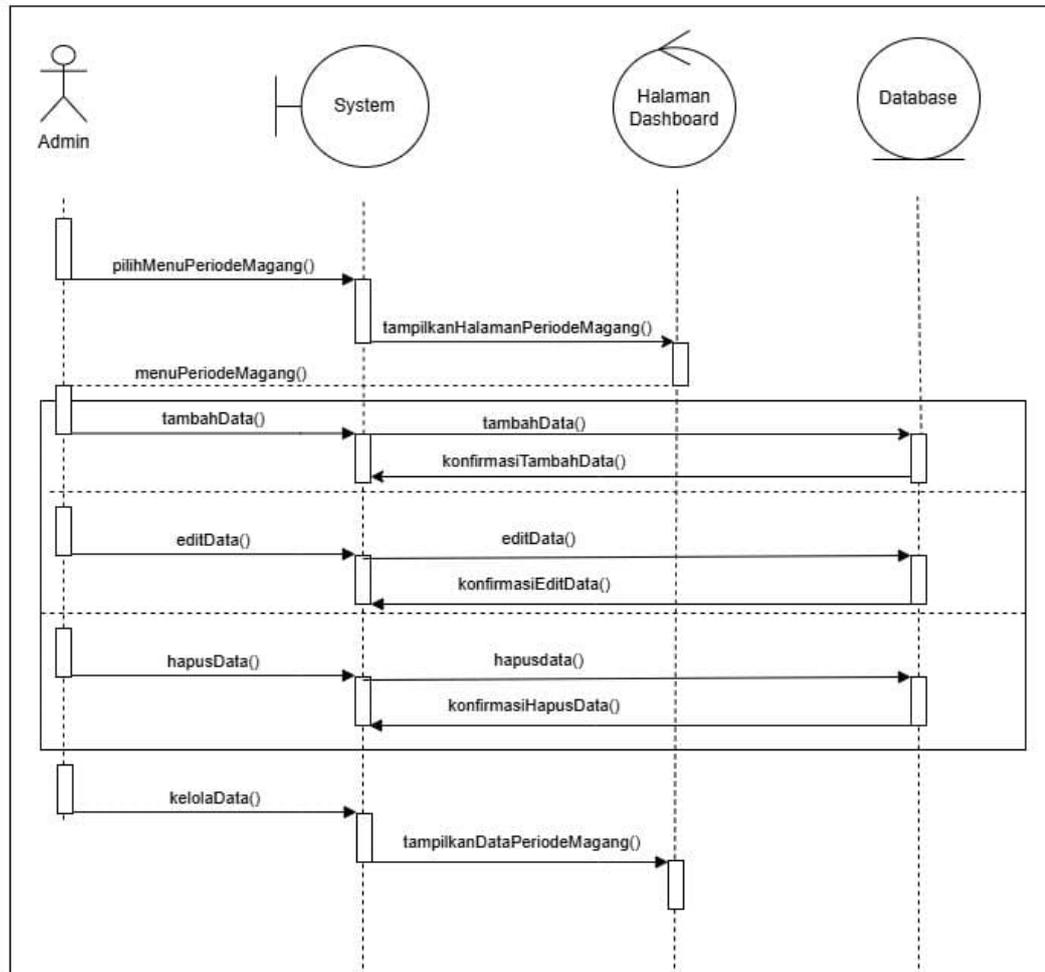
Gambar 3. 21 Sequence Diagram Kelola Peserta Magang

### 3.4.3.3 Sequence Diagram Kelola Data Pembimbing



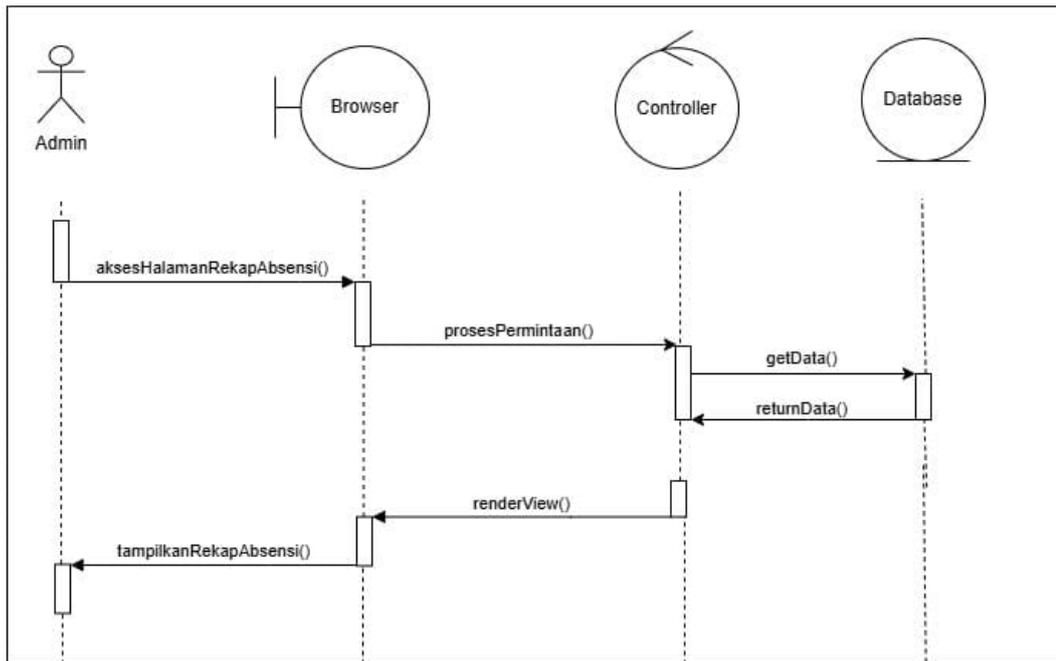
**Gambar 3. 22** Sequence Diagram Kelola Data Pembimbing

#### 3.4.3.4 Sequence Diagram Kelola Periode Magang



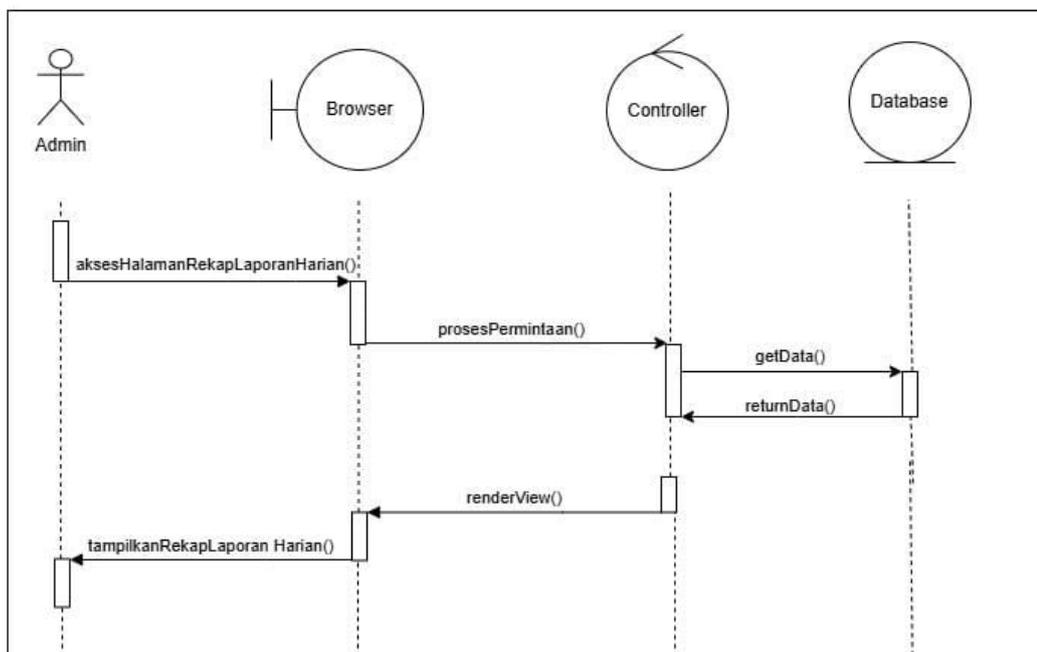
Gambar 3. 23 Sequence Diagram Kelola Periode Magang

### 3.4.3.5 Sequence Diagram Tampilkan Data Absensi



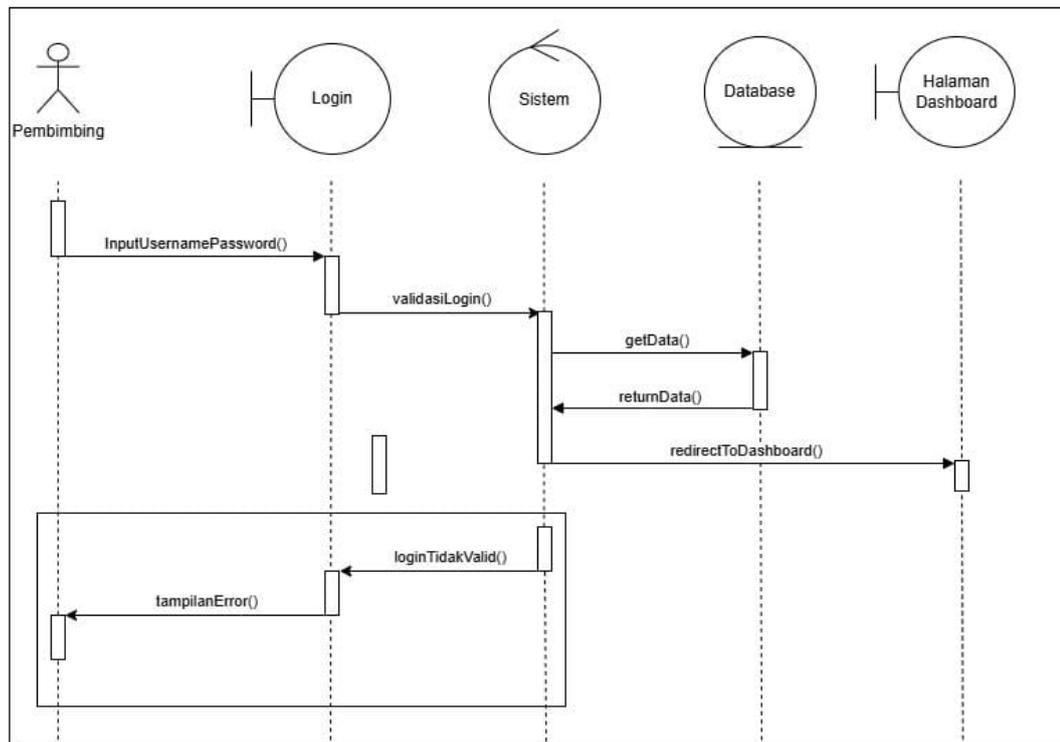
Gambar 3. 24 Sequence Diagram Kelola Periode Magang

### 3.4.3.6 Sequence Diagram Tampilkan Rekap Laporan Harian



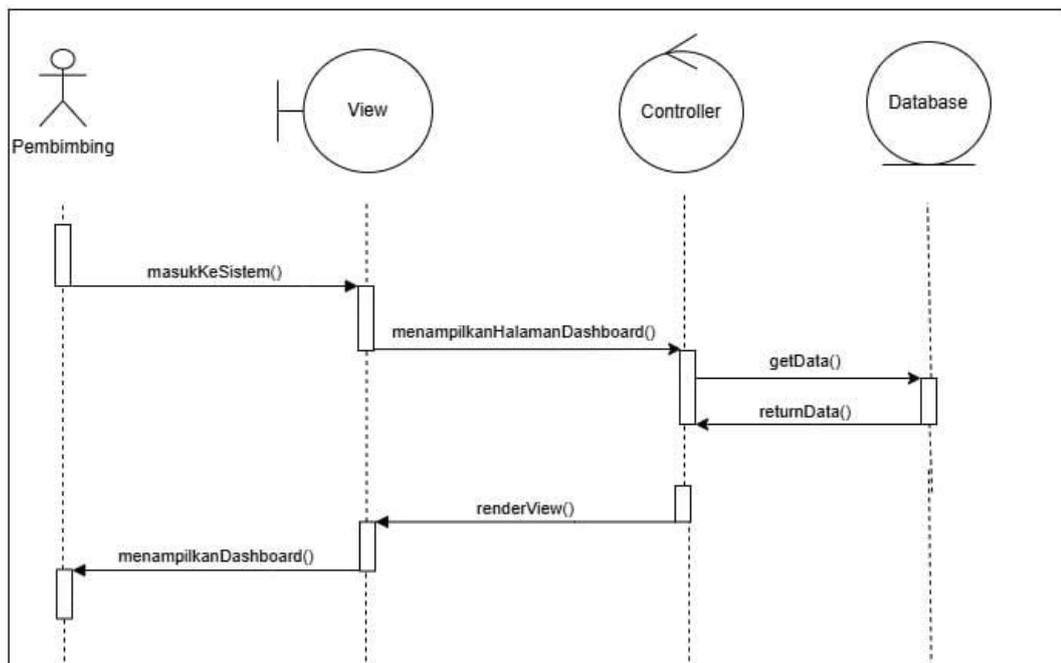
Gambar 3. 25 Sequence Diagram Tampilkan Rekap Laporan Harian

### 3.4.3.7 Sequence Diagram Login Pembimbing



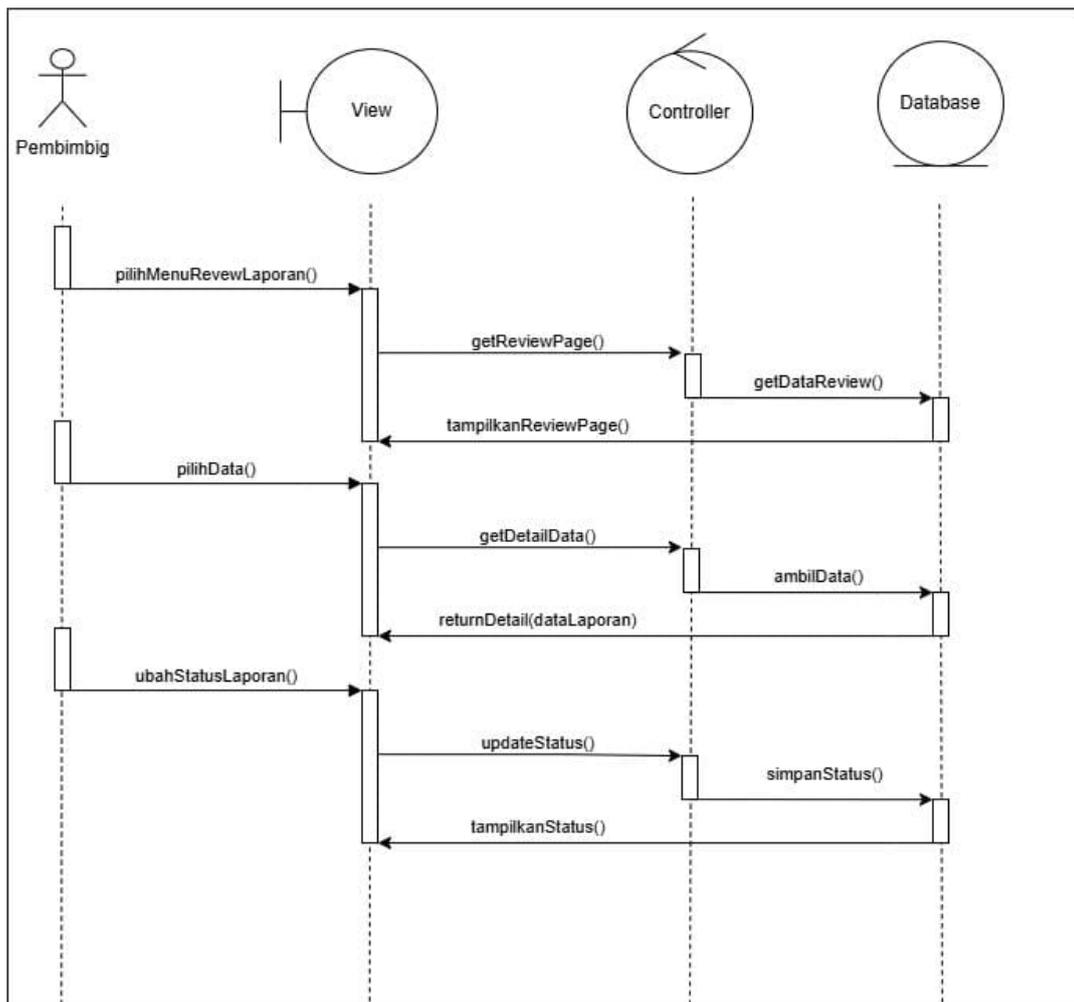
Gambar 3. 26 Sequence Diagram Login Pembimbing

### 3.4.3.8 Sequence Diagram Tampilkan Dashboard Pembimbing



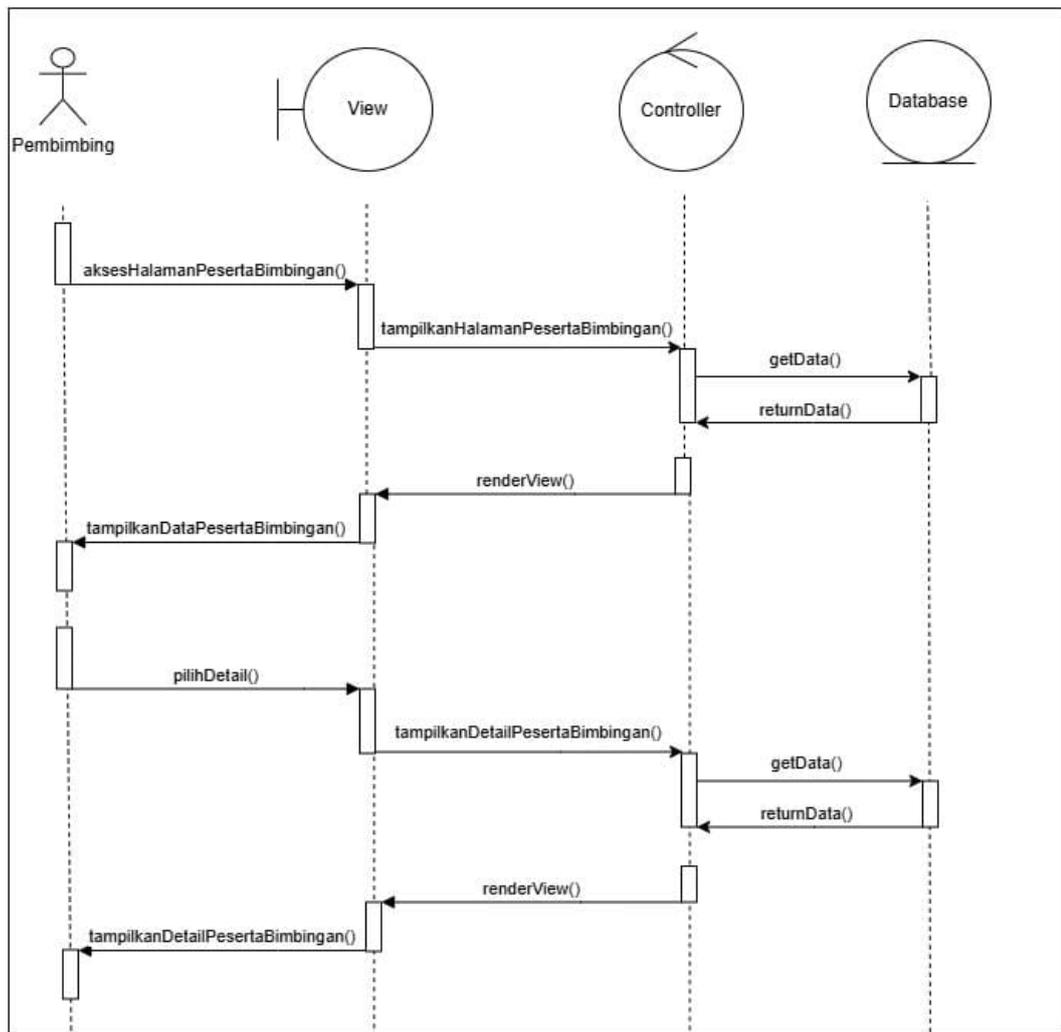
Gambar 3. 27 Sequence Diagram Login Pembimbing

### 3.4.3.9 Sequence Diagram Review Laporan Peserta



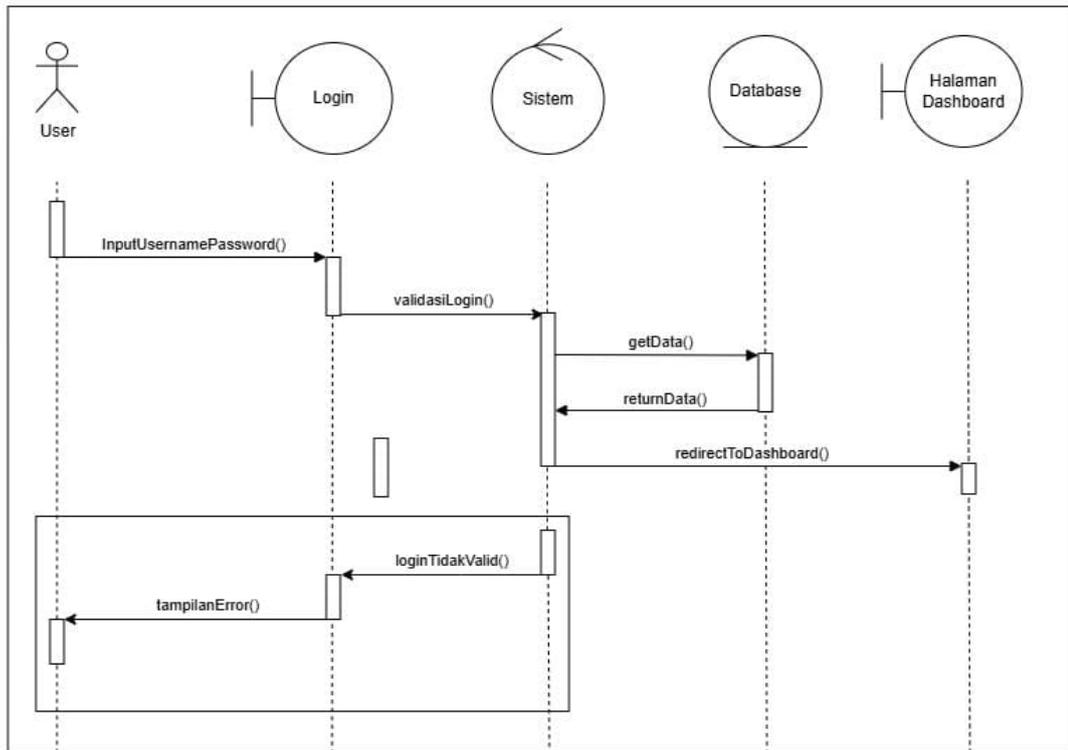
Gambar 3. 28 Sequence Diagram Review Laporan Peserta

### 3.4.3.10 Sequence Diagram Lihat Data Peserta Bimbingan



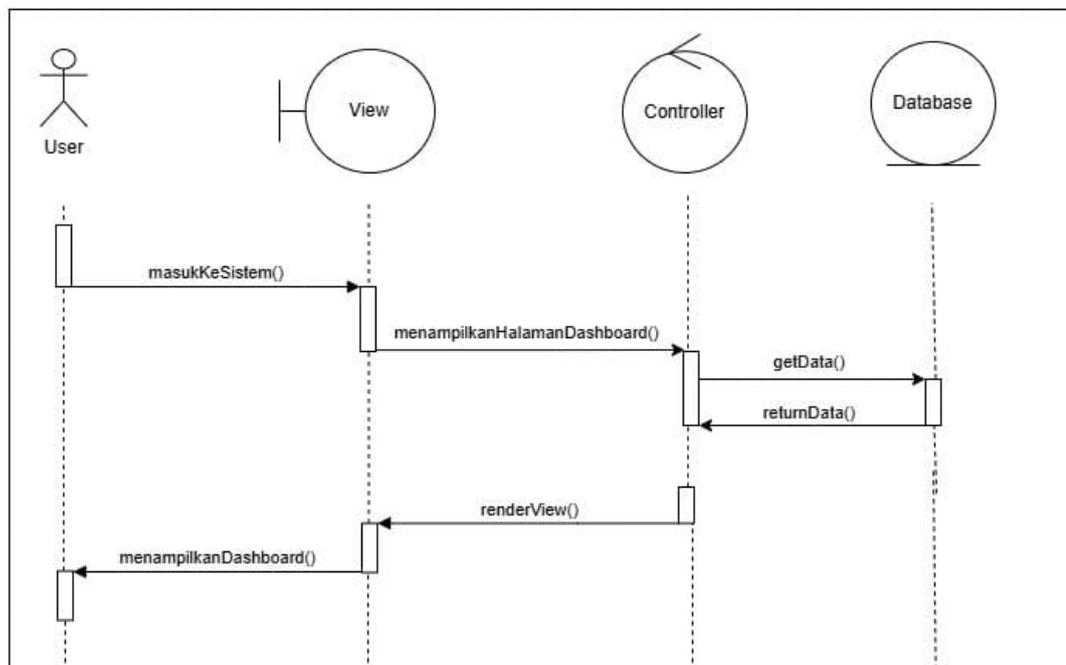
Gambar 3. 29 Sequence Diagram Lihat Data Peserta Bimbingan

### 3.4.3.11 Sequence Diagram Login User



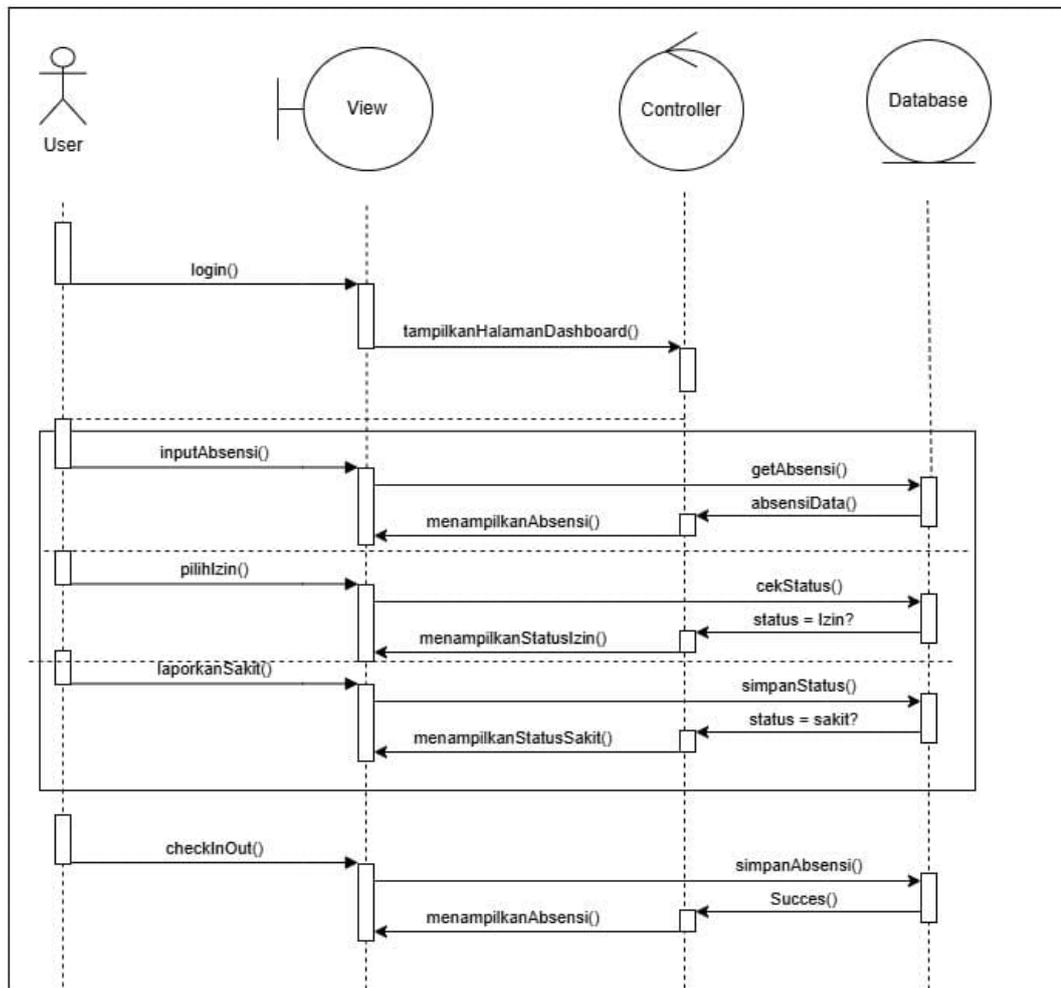
Gambar 3. 30 Sequence Diagram Login User

### 3.4.3.12 Sequence Diagram Tampilkan Dashboard User



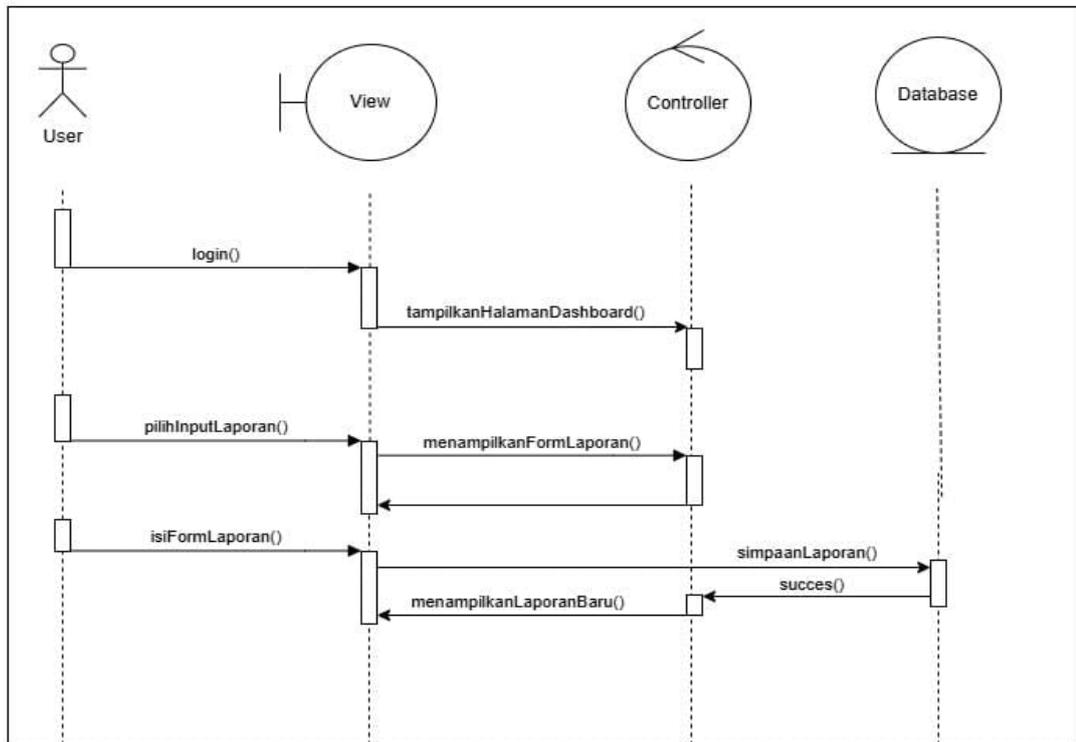
Gambar 3. 31 Sequence Diagram Tampilkan Dashboard User

### 3.4.3.13 Sequence Diagram Input dan Update Absensi Harian



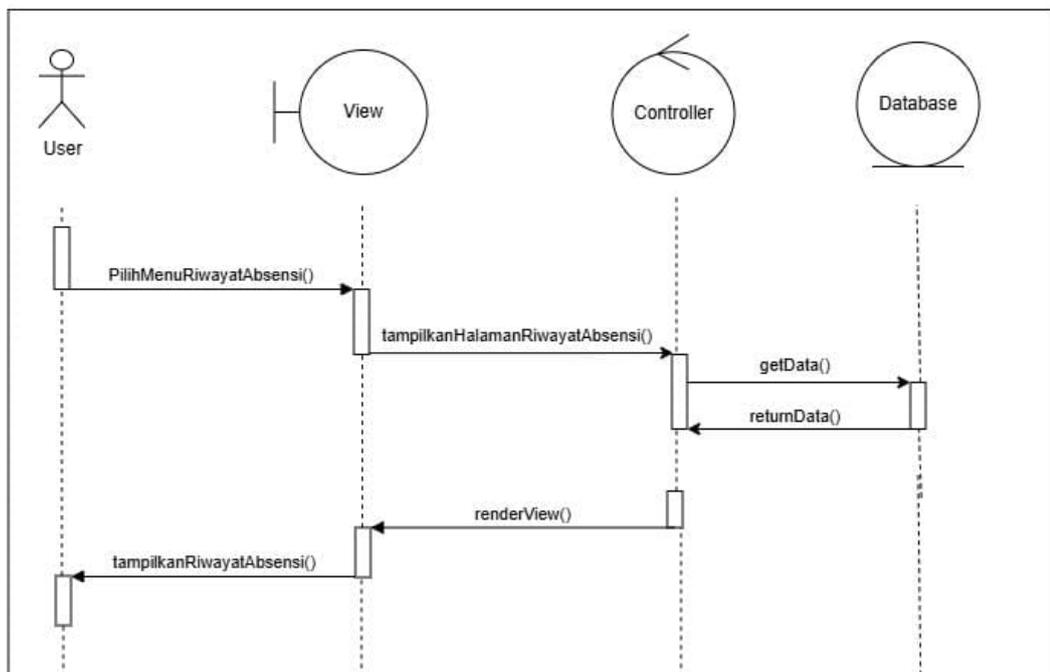
Gambar 3. 32 Sequence Diagram Input dan Update Absensi Harian

#### 3.4.3.14 Sequence Diagram Isi Formulir Laporan



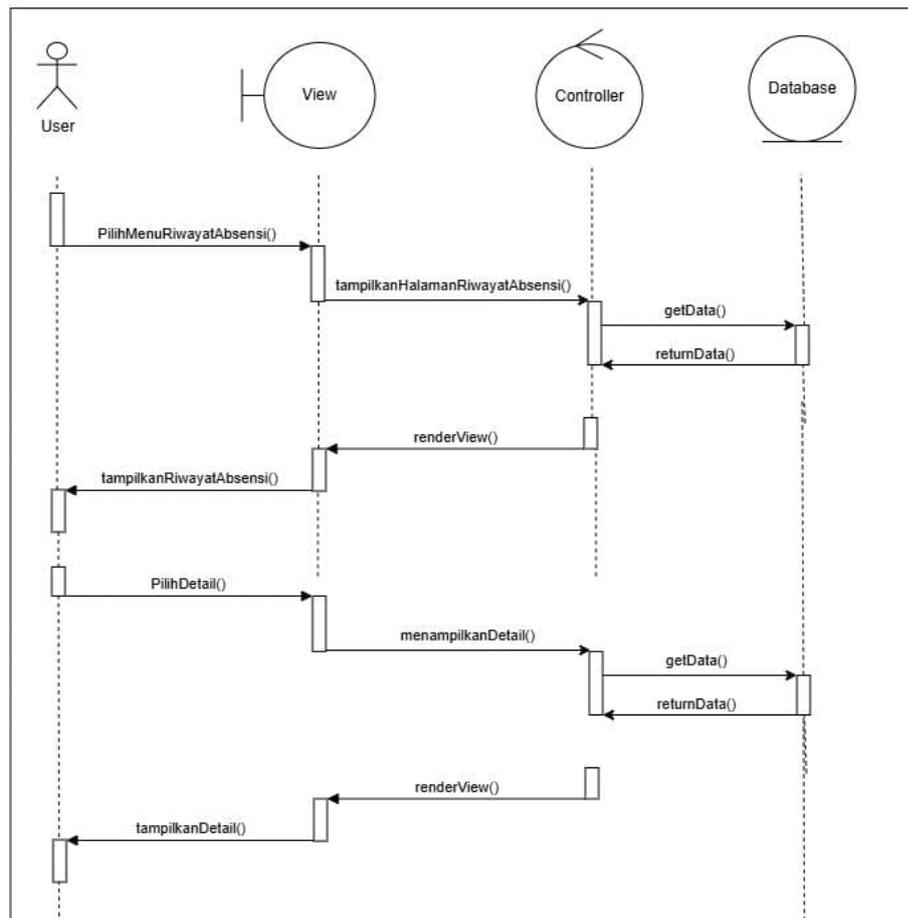
Gambar 3. 33 Sequence Diagram Input dan Update Absensi Harian

### 3.4.3.15 Sequence Diagram Lihat Riwayat Absensi



Gambar 3. 34 Sequence Diagram Lihat Riwayat Absensi

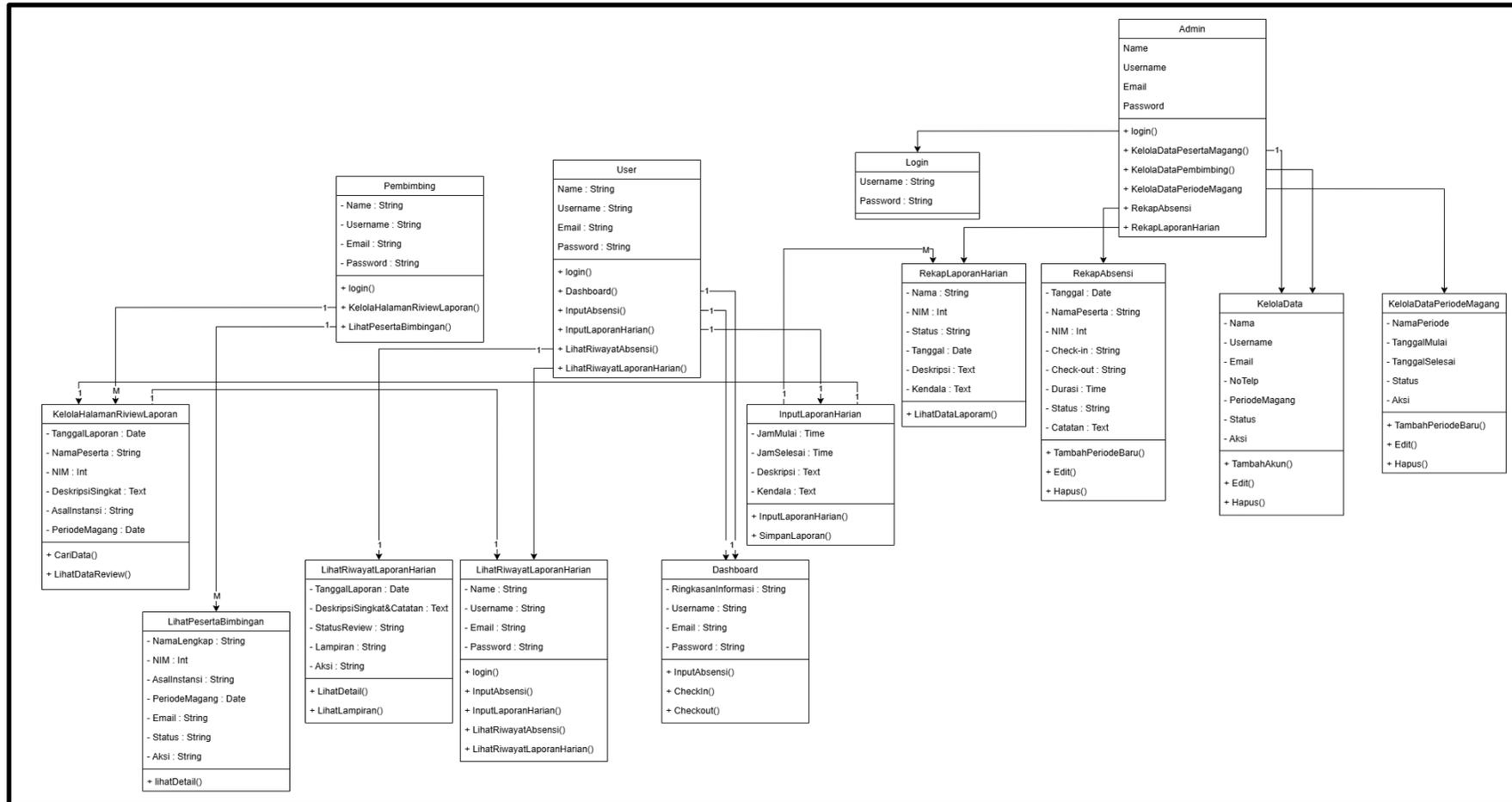
### 3.4.3.16 Sequence Diagram Lihat Detail Riwayat Absensi



**Gambar 3. 35** *Sequence Diagram* Lihat Detail Riwayat Absensi



3.4.4 Class Diagram



Gambar 3.36 Class Diagram



### 3.4.5 Kamus Data

#### 1. Tabel User

User = @id\_user + name + username + email + password + created\_at + updated\_at

id\_user = {int} 11

name = {varchar} 50

username = {varchar} 50

email = {varchar} 50

password = {varchar} 25

created\_at = {timestamp}

updated\_at = {timestamp}

#### 2. Tabel Pembimbing

Pembimbing = @id\_pembimbing + name + username + email + password

id\_pembimbing = {int} 11

name = {varchar} 50

username = {varchar} 50

email = {varchar} 50

password = {varchar} 25

#### 3. Tabel Admin

Admin = @id\_admin + name + username + email + password

id\_admin = {int} 11

name = {varchar} 50

username = {varchar} 50

email = {varchar} 50

password = {varchar} 25

#### 4. Tabel RekapAbsensi

RekapAbsensi = @id\_absensi + tanggal + nama\_peserta + nim + check\_in +  
check\_out + durasi + status + catatan

id\_absensi = {int} 11

tanggal = {date}

nama\_peserta = {varchar} 50

nim = {int} 11

check\_in = {varchar} 10



---

check\_out = {varchar} 10

durasi = {time}

status = {varchar} 20

catatan = {text}

### 5. Tabel InputLaporanHarian

InputLaporanHarian = @id\_laporan + jam\_mulai + jam\_selesai + deskripsi +  
kendala

id\_laporan = {int} 11

jam\_mulai = {time}

jam\_selesai = {time}

deskripsi = {text}

kendala = {text}

### 6. Tabel RekapLaporanHarian

RekapLaporanHarian = @id\_rekap + nama + nim + status + tanggal + deskripsi +  
kendala

id\_rekap = {int} 11

nama = {varchar} 50

nim = {int} 11

status = {varchar} 25

tanggal = {date}

deskripsi = {text}

kendala = {text}

### 7. Tabel KelolaDataPeriodeMagang

KelolaDataPeriodeMagang = @id\_periode + nama\_periode + tanggal\_mulai +  
tanggal\_selesai + status

id\_periode = {int} 11

nama\_periode = {varchar} 50

tanggal\_mulai = {date}

tanggal\_selesai = {date}

status = {varchar} 20

---

## 8. Tabel KelolaData

KelolaData = @id\_data + nama + username + email + no\_telp + periode\_magang  
+ status

id\_data = {int} 11

nama = {varchar} 50

username = {varchar} 50

email = {varchar} 50

no\_telp = {varchar} 15

periode\_magang = {varchar} 50

status = {varchar} 20

### 3.4 Desain Rancangan Input

#### 3.4.1 Desain Rancangan Input Login User

##### 1. Halaman Input Login User

Dibawah ini merupakan input halaman login user pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



**Gambar 3. 37** Halaman Input Login User

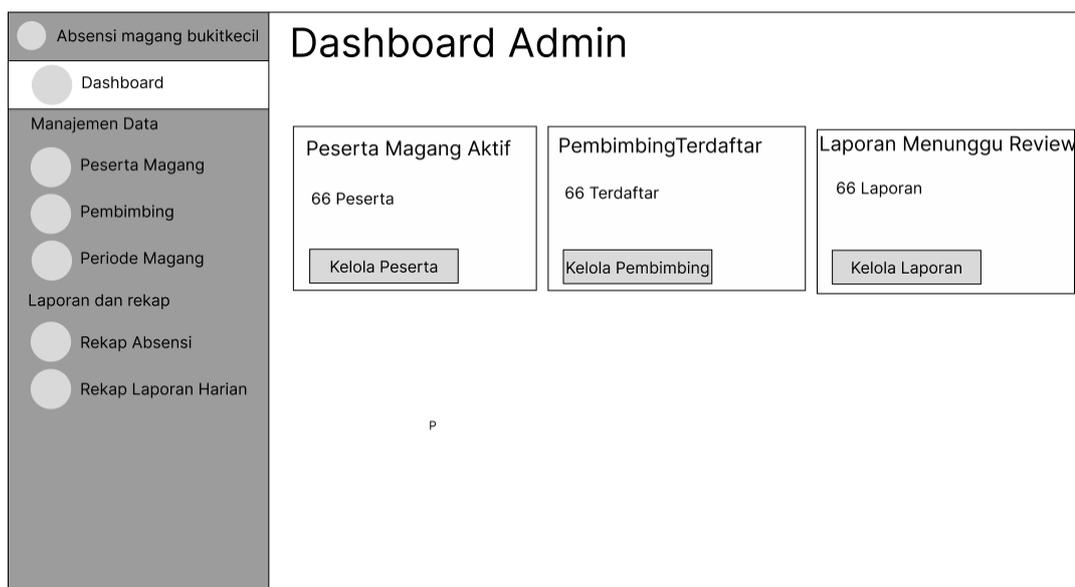


Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan aplikasi yang disebut wireframe. Sketsa ini memperlihatkan bagian-bagian utama layar: di bagian atas ada tulisan "MENU" dan nama aplikasi ("BUKITKECIL" atau nama tempat), disertai ikon profil pengguna; di sisi kiri terdapat daftar menu navigasi; dan di area tengah yang lebih besar, ditampilkan halaman utama dengan judul "Halaman utama". Di halaman utama ini, terdapat empat kotak informasi penting (misalnya, jumlah mahasiswa) dan sebuah tombol "Buat Laporan Harian" di bagian bawah. Secara keseluruhan, gambar ini berfungsi untuk menunjukkan tata letak sederhana dan penempatan elemen-elemen penting pada aplikasi agar mudah dipahami.

### 3.4.2 Desain Rancangan Input Login Admin

#### 1. Halaman Input Dashboard Admin

Dibawah ini merupakan input halaman *Input* dashboard admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang



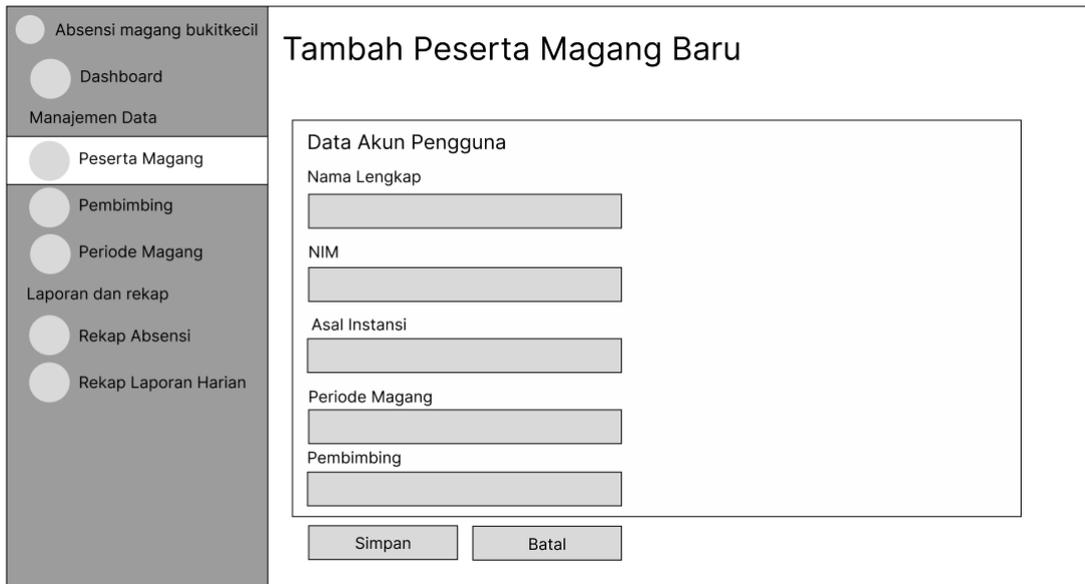
**Gambar 3. 38** Halaman Input Dashboard Admin

Gambar ini adalah **sketsa** tampilan sebuah formulir atau panel informasi dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Sketsa ini menunjukkan beberapa kolom untuk **input atau tampilan data** seperti "Nama Mahasiswa", "NPM", "Tanggal", "Jam masuk", "Jam keluar", dan area besar untuk "Laporan Harian". Di bagian bawah terdapat dua tombol aksi: "KEMBALI" dan "LAPORAN HARI INI". Secara keseluruhan, desain ini menggambarkan antarmuka yang

memungkinkan pengguna untuk mengisi atau melihat detail laporan harian dan informasi absensi mereka.

## 2. Halaman Input Tambah Data Peserta – Admin

Dibawah ini merupakan input halaman tambah data peserta admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang

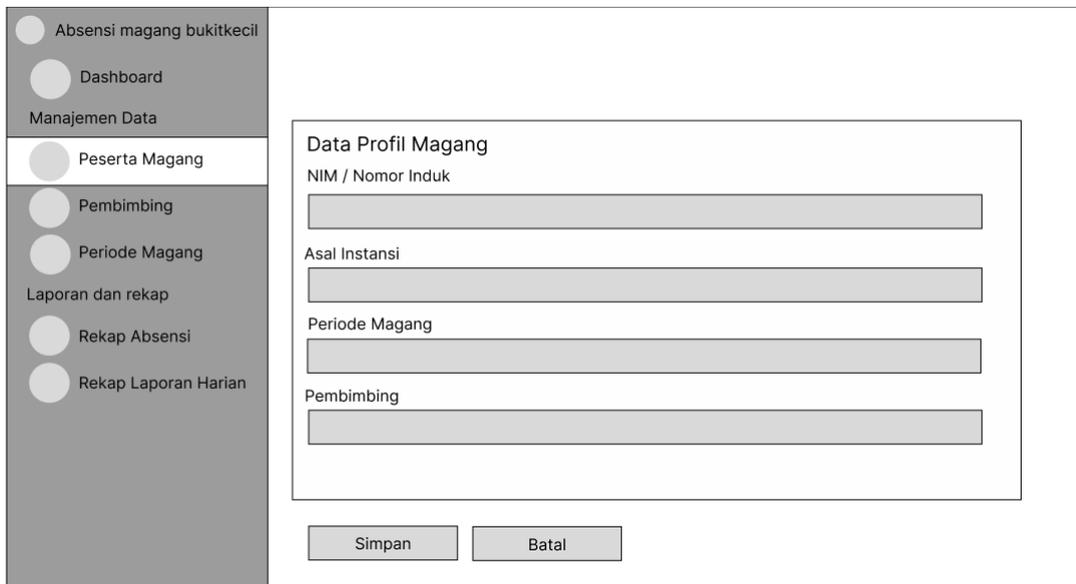


**Gambar 3. 39** Dashboard Input Halaman Tambah Data Peserta – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah daftar atau tabel dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Sketsa ini menunjukkan sebuah panel dengan judul "Riwayat Laporan". Di dalamnya, terdapat struktur seperti tabel dengan kolom-kolom (meskipun teksnya tidak terbaca jelas, kemungkinan besar seperti "Tanggal", "Jam Masuk", "Jam Keluar", "Status", atau semacamnya). Ada juga tombol "CARI" dan "FILTER" di bagian atas untuk membantu menyaring data, serta sebuah tombol "KEMBALI" di bagian bawah. Secara keseluruhan, desain ini menggambarkan antarmuka untuk melihat dan mengelola riwayat laporan atau absensi secara terstruktur.

### 3. Halaman Input Detail Data Peserta – Admin

Dibawah ini merupakan input halaman detail data peserta admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang



**Gambar 3. 40** Halaman Input Detail Data Peserta – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman absensi dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Halaman Absensi", serta informasi "Tanggal" dan "Jam" yang menunjukkan waktu terkini. Bagian utamanya menampilkan dua tombol besar: "Check In" dan "Check Out", yang digunakan peserta untuk mencatat kehadiran masuk dan keluar mereka. Di bawah tombol-tombol tersebut, ada pesan yang menunjukkan status absensi pengguna saat itu (misalnya, "Anda sudah Check In"). Di bagian paling bawah, terdapat tombol "KEMBALI". Secara keseluruhan, desain ini menggambarkan antarmuka utama bagi peserta magang untuk melakukan absensi harian mereka.

### 4. Halaman Input Daftar Akun Peserta Magang - Admin

Dibawah ini merupakan halaman input daftar akun peserta magang - admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang.



- Absensi magang bukitkecil
- Dashboard
- Manajemen Data
- Peserta Magang
- Pembimbing
- Periode Magang
- Laporan dan rekap
  - Rekap Absensi
  - Rekap Laporan Harian

## Manajemen Peserta Magang

No	Nama Lengkap	NIM	Asal Instansi	Periode Magang	Pembimbing	Status Akun	Aksi

**Gambar 3. 41** Halaman Input Daftar Akun Peserta Magang – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman pengelolaan data pengguna (User) dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Kelola User" dan sebuah kolom pencarian, serta tombol "TAMBAH USER" untuk menambahkan pengguna baru. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel pengguna dengan kolom seperti "No.", "NIP", "Nama", "Akses" (menunjukkan peran pengguna), dan "Aksi" (untuk mengedit atau menghapus). Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka bagi admin untuk melihat, mencari, dan mengelola seluruh akun pengguna dalam sistem.

## 5. Halaman Input Data Pembimbing – Admin

Dibawah ini merupakan halaman input data pembimbing pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.

Manajemen Pembimbing						
No	Nama Lengkap	Username	Email	Nomor Telepon	Status Akun	Aksi

Tambah Peserta Baru

**Gambar 3. 42** Halaman Input Data Pembimbing - Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman rekapitulasi laporan dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Rekap Laporan", serta pilihan untuk memfilter data berdasarkan "Pilih Mahasiswa" dan "Pilih Bulan", diikuti tombol "CARI". Ada juga tombol "PRINT LAPORAN" untuk mencetak ringkasan data. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel rekapitulasi dengan kolom seperti "No.", "NPM", "Nama", "Jumlah Kehadiran", "Jumlah Tidak Hadir", dan "Jumlah Laporan". Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat ringkasan data kehadiran dan laporan peserta magang, serta mencetaknya.

## 6. Halaman Input Tambah Pembimbing – Admin

Dibawah ini merupakan halaman input tambah pembimbing pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang.

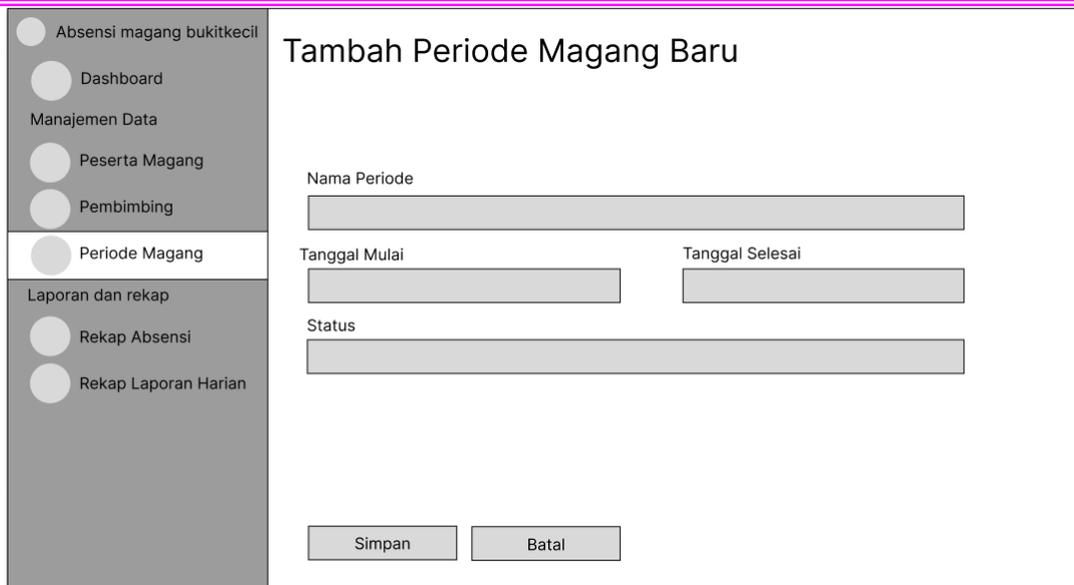


**Gambar 3. 43** Halaman Input Tambah Pembimbing – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman **rekapitulasi absensi** dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Rekap Absensi", serta pilihan untuk memfilter data berdasarkan "Pilih Mahasiswa" dan "Pilih Bulan", diikuti tombol "CARI". Ada juga tombol "PRINT LAPORAN" untuk mencetak ringkasan absensi. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel rekapitulasi absensi dengan kolom seperti "No.", "NPM", "Nama", "Jumlah Kehadiran", "Jumlah Tidak Hadir", "Terlambat", dan "Laporan Belum Dikumpulkan". Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat ringkasan detail absensi peserta magang, termasuk keterlambatan dan status laporan, serta mencetaknya.

#### 7. Halaman Tambah Periode Magang - Admin

Dibawah ini merupakan halaman input tambah periode magang – admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



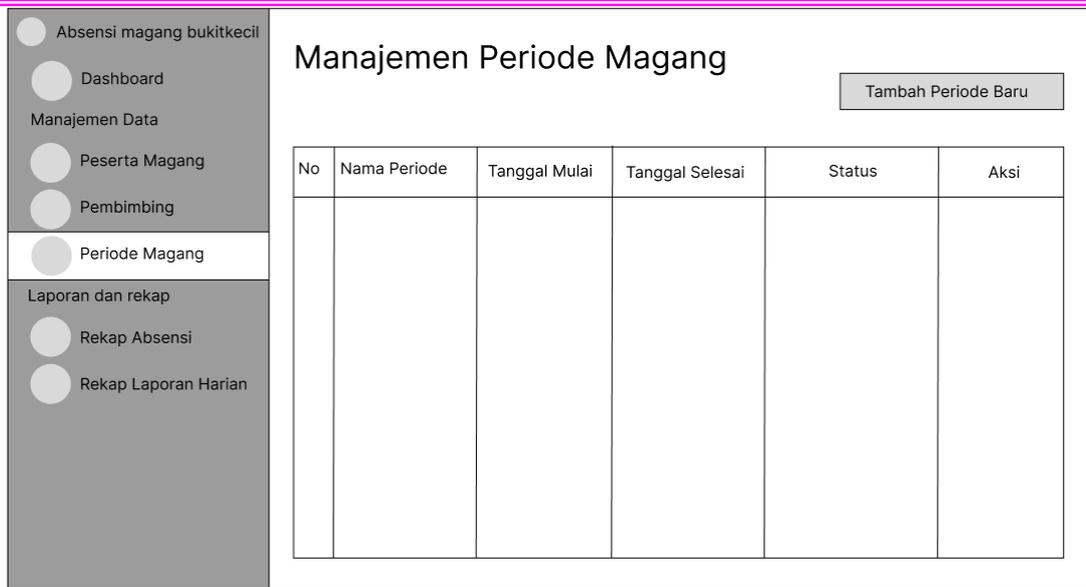
The screenshot shows a web application interface for adding a new internship period. On the left is a sidebar menu with radio button selections for various management functions. The main content area is titled 'Tambah Periode Magang Baru' and contains several input fields: 'Nama Periode', 'Tanggal Mulai', 'Tanggal Selesai', and 'Status'. At the bottom of the form are two buttons labeled 'Simpan' and 'Batal'.

**Gambar 3. 44** Halaman Input Tambah Periode Magang – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman riwayat absensi pribadi dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Riwayat Absensi" dan informasi mengenai "Nama" serta "NPM" mahasiswa yang sedang dilihat riwayatnya. Bagian utamanya menampilkan sebuah tabel yang berisi catatan absensi harian, dengan kolom seperti "No.", "Tanggal", "Jam Masuk", "Jam Keluar", dan "Status" kehadiran. Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data absensi yang lebih lama, serta tombol "KEMBALI". Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat catatan kehadiran seorang peserta magang secara rinci.

## 8. Halaman Periode Magang - Admin

Dibawah ini merupakan halaman input periode magang – admin pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang.



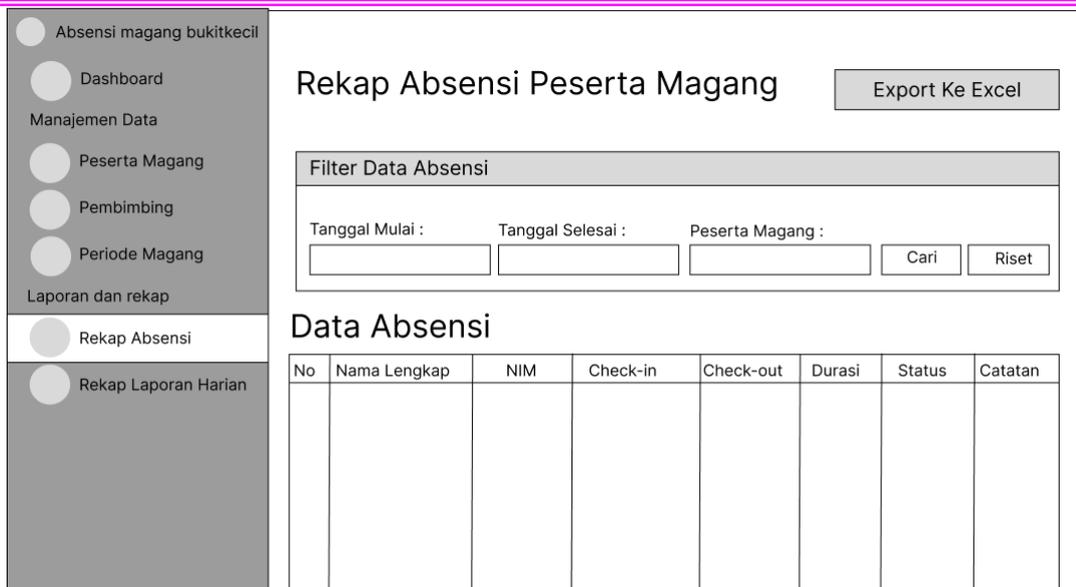
No	Nama Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Aksi

**Gambar 3. 45** Halaman Input Periode Magang – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah Laporan Harian dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Tambah Laporan Harian". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NPM", "Nama", dan sebuah area besar untuk mengetik isi "Laporan Harian". Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATIL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan laporan harian yang baru. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka bagi peserta magang untuk memasukkan dan mengirimkan laporan kegiatan mereka setiap hari.

#### 9. Halaman Input Rekap Absensi Peserta Magang – Admin

Dibawah ini merupakan halaman input rekap absensi peserta magang – admin user pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



No	Nama Lengkap	NIM	Check-in	Check-out	Durasi	Status	Catatan

**Gambar 3. 46** Halaman Input Rekap Absensi Peserta Magang – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah Laporan Harian dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Tambah Laporan Harian". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NPM", "Nama", dan sebuah area besar untuk mengetik isi "Laporan Harian". Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan laporan harian yang baru. Desain ini serupa dengan sketsa sebelumnya untuk penambahan laporan harian, menunjukkan antarmuka bagi peserta magang untuk memasukkan dan mengirimkan laporan kegiatan mereka setiap hari.

#### 10. Halaman Input Rekap Laporan Absensi Peserta Magang PDF – Admin

Dibawah ini merupakan halaman input rekap laporan absensi peserta magang pdf – admin user pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



**Kop Surat**

No	Nama Lengkap	NIM	Asal Instansi	Periode Magang	Pembimbing	Status Akun

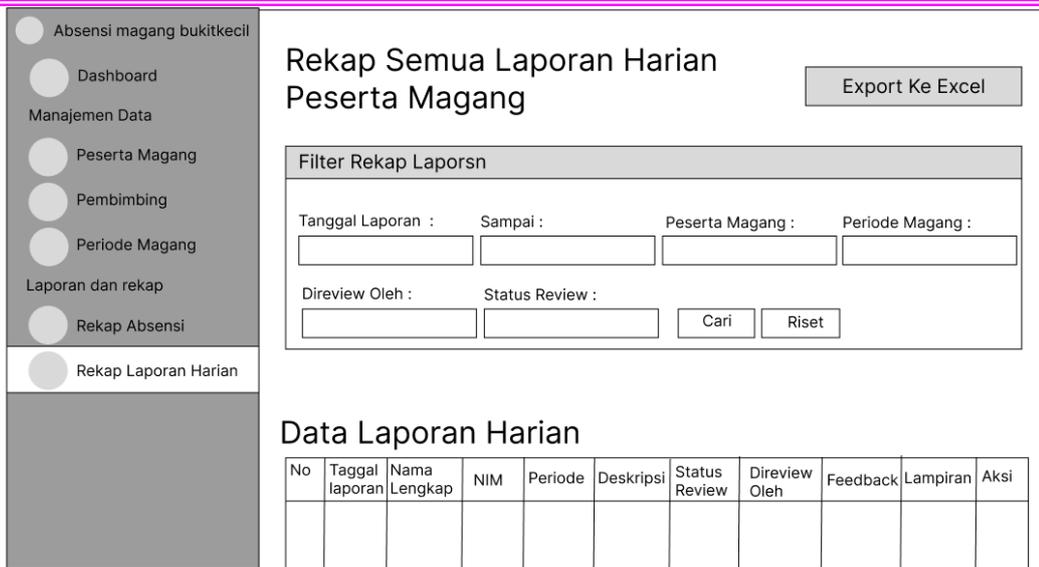
**Tanda Tangan**

**Gambar 3. 47** Halaman Input Rekap Laporan Absensi Peserta Magang PDF – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman validasi laporan dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Laporan Validasi", serta pilihan untuk memfilter laporan berdasarkan "Pilih Mahasiswa" dan "Pilih Bulan", diikuti tombol "CARI". Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel laporan yang perlu divalidasi, dengan kolom seperti "No.", "NPM", "Nama", "Tanggal", isi "Laporan", "Status" validasi, dan "Aksi" (untuk memvalidasi atau melihat detail). Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka bagi pembimbing atau admin untuk meninjau dan memvalidasi laporan harian peserta magang.

#### **11. Halaman Input Rekap Laporan Harian Peserta Magang – Admin**

Dibawah ini merupakan halaman input rekap laporan absensi peserta magang admin user pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



No	Taggal laporan	Nama Lengkap	NIM	Periode	Deskripsi	Status Review	Direview Oleh	Feedback	Lampiran	Aksi

**Gambar 3. 48** Halaman Input Rekap Laporan Harian Peserta Magang – Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman validasi laporan harian dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Validasi Laporan". Bagian utamanya menampilkan detail laporan yang akan divalidasi, termasuk "NPM", "Nama", "Tanggal", dan isi "Laporan Harian" dalam sebuah area teks besar. Di bagian bawah formulir, terdapat tombol "VALIDASI" untuk mengesahkan laporan, serta tombol "KEMBALI" untuk kembali ke halaman sebelumnya. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka bagi pembimbing atau admin untuk meninjau secara rinci dan memvalidasi satu laporan harian tertentu.

## 12. Halaman Input Rekap Laporan Harian Peserta Magang PDF – Admin

Di bawah ini merupakan halaman input rekap laporan harian peserta magang pdf – admin user pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.

**Kop Surat**

No	Tanggal	Nama Peserta dan NIM	Deskripsi Kegiatan	Dibimbing Oleh	Status	Feedback

**Tanda Tangan**

**Gambar 3. 49** Halaman Input Rekap Laporan Harian Peserta Magang PDF– Admin

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah absensi secara manual dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Tambah Absensi Manual". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NPM", "Nama", "Tanggal", "Jam masuk", "Jam keluar", dan "Status" kehadiran (misalnya hadir, sakit, izin). Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan data absensi manual tersebut. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka bagi admin atau pihak berwenang untuk memasukkan atau mengoreksi data absensi peserta magang secara manual.

### 3.4.3 Desain Rancangan Input Pembimbing

#### 1. Halaman Input Dashboard Bimbingan – Pembimbing

Di bawah ini merupakan halaman input dashboard bimbingan – pembimbing pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.

Absensi magang bukitkecil

Dashboard

Review Laporan

Peserta Bimbingan

## Dashboard Pembimbing

Selamat Datang Budyono! Ini adalah ringkasan aktivitas bimbingan anda.

Peserta Bimbingan

3 Peserta

[Lihat Daftar Lengkap](#)

Menunggu Review

66 Laporan

[Lihat Laporan Sekarang](#)

Laporan Terbaru Menunggu Review

Tanggal Laporan	Nama Peserta	Deskripsi singkat	Aksi

Peserta Bimbingan Anda (Ringkas)

**Gambar 3. 50** Halaman Input Dashboard Bimbingan – Pembimbing

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah Laporan Harian dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Tambah Laporan Harian". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NPM", "Nama", dan sebuah area besar untuk mengetik isi "Laporan Harian". Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan laporan harian yang baru. Desain ini serupa dengan sketsa sebelumnya untuk penambahan laporan harian, menunjukkan antarmuka bagi peserta magang untuk memasukkan dan mengirimkan laporan kegiatan mereka setiap hari.

## 2. Halaman Input Review Laporan – Pembimbing

Dibawah ini merupakan halaman Input review laporan – pembimbing pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil palembang.

- Absensi magang bukitkecil
- Dashboard
- Review Laporan
- Peserta Bimbingan

## Dashboard Pembimbing

Filter Laporan

Status Riview :     Peserta Magang     Dari Tanggal :     Sampai Tanggal :

### Data Laporan Harian

No	Tanggal Laporan	Nama Peserta	NIM	Deskripsi Singkat	Status Review	Aksi

**Gambar 3. 51** Halaman Input Dashboard Bimbingan – Pembimbing

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman pengelolaan atau melihat Laporan Harian dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Laporan Harian", sebuah kolom pencarian, dan pilihan untuk "Pilih Mahasiswa" guna memfilter laporan. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel laporan harian dengan kolom seperti "No.", "NPM", "Nama", "Tanggal", "Laporan", dan "Aksi". Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat, mencari, dan mengelola laporan kegiatan harian dari peserta magang.

### 3. Halaman Input Peserta Bimbingan – Pembimbing

Dibawah ini merupakan halaman Input peserta bimbingan – pembimbing pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.

- Absensi magang bukitkecil
- Dashboard
- Review Laporan
- Peserta Bimbingan

## Dashboard Pembimbing

No	Nama Lengkap	NIM	Asal Instansi	Periode Magang	Pembimbing	Status Akun	Aksi

**Gambar 3. 52** Halaman Input Peserta Bimbingan – Pembimbing

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk mengedit data pengguna (User) dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Edit User". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi atau diubah seperti "NIP", "Nama", "Username", "Password", dan "Akses" (yang kemungkinan untuk memilih jenis hak akses pengguna). Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan perubahan, dan "SIMPAN" untuk menyimpan data pengguna yang telah diedit. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk mengubah informasi detail pengguna yang sudah ada di sistem.

### 3.4.4 Desain Rancangan Input Peserta Magang

#### 1. Halaman Input Dashboard Peserta Magang

Dibawah ini merupakan halaman Input dashboard peserta magang pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



Absensi magang bukitkecil	
<input type="radio"/>	Dashboard
<input type="radio"/>	Input Laporan Harian
<input type="radio"/>	Riwayat Absensi
<input type="radio"/>	Riwayat Laporan

## Dashboard Peserta Magang

Informasi Peserta	Absen Hari Ini ( xxxxxxxxxxxxxxx )
<p>Nama :</p> <p>NIM :</p> <p>Asal Instansi :</p> <p>Periode Magang :</p> <p>Pembimbing :</p>	<p>Anda Belum Melakukan Absen Hari Ini</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 100px; margin: 10px auto;">Absen Masuk</div> <p>Tidak Bisa Hadir ?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">Ajukan Sakit</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">Laporkan Izin</div> </div>

**Gambar 3. 53** Halaman Input Dashboard Peserta Magang

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah data mahasiswa (peserta magang) dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Tambah Mahasiswa". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NPM", "Nama", "Username", "Password", dan "Pembimbing" (kemungkinan untuk memilih pembimbing). Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan data mahasiswa yang baru. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk memasukkan informasi detail mahasiswa baru ke dalam sistem.

## 2. Halaman Input Laporan Harian Peserta Magang

Dibawah ini merupakan halaman input laporan harian peserta magang pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



**Gambar 3. 54** Halaman Input Laporan Harian Peserta Magang

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman formulir untuk menambah data pembimbing dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat judul "Tambah Pembimbing". Bagian utamanya berisi kolom-kolom yang harus diisi seperti "NIP", "Nama", "Username", dan "Password". Di bagian bawah formulir, terdapat dua tombol aksi: "BATAL" untuk membatalkan pengisian, dan "SIMPAN" untuk menyimpan data pembimbing yang baru. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk memasukkan informasi detail pembimbing baru ke dalam sistem.

### 3. Halaman Input Absensi Pulang Peserta Magang

Dibawah ini merupakan halaman input absensi pulang peserta magang pada aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



Absensi magang bukitkecil	
<input type="radio"/>	Dashboard
<input type="radio"/>	Input Laporan Harian
<input type="radio"/>	Riwayat Absensi
<input type="radio"/>	Riwayat Laporan

## Dashboard Peserta Magang

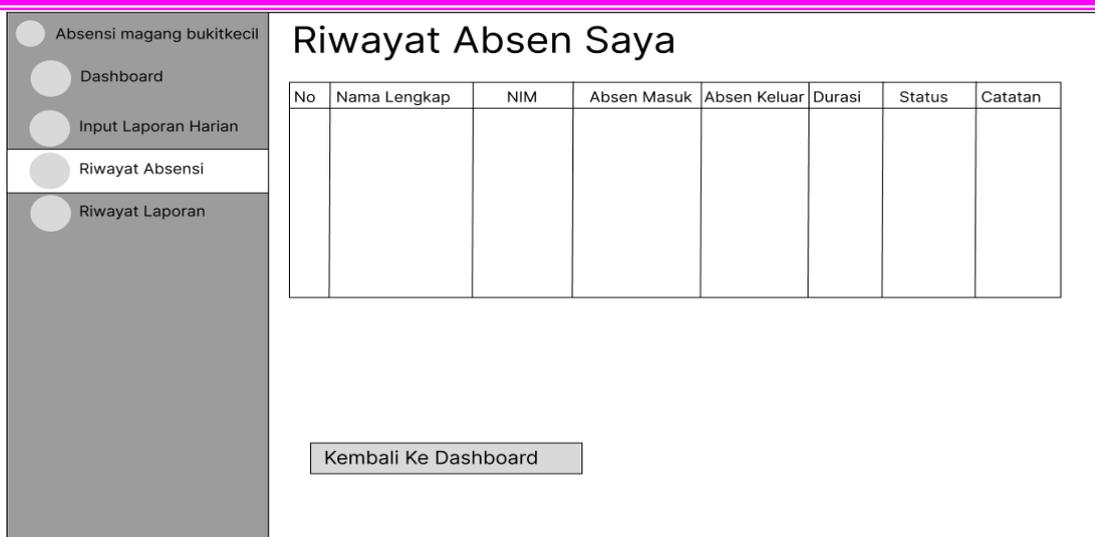
Informasi Peserta	Absen Hari Ini ( xxxxxxxxxxxxxxx )
Nama : NIM : Asal Instansi : Periode Magang : Pembimbing :	Anda Sudah Cek-In Pada (66:66) <div style="border: 1px solid gray; display: inline-block; padding: 5px 15px; margin-top: 10px;">Absen Pulang</div>

**Gambar 3. 55** Halaman Input Absensi Pulang Peserta Magang

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman pengelolaan data mahasiswa (peserta magang) dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Mahasiswa" dan sebuah kolom pencarian, serta tombol "TAMBAH MAHASISWA" untuk menambahkan data mahasiswa baru. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel mahasiswa dengan kolom seperti "No.", "NPM", "Nama", dan "Aksi" (untuk mengedit atau menghapus). Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat, mencari, dan mengelola data para mahasiswa (peserta magang) dalam sistem.

#### 4. Halaman Riwayat Absensi Peserta Magang

Dibawah ini merupakan halaman riwayat absensi peserta magang pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



No	Nama Lengkap	NIM	Absen Masuk	Absen Keluar	Durasi	Status	Catatan

Kembali Ke Dashboard

**Gambar 3. 56** Halaman Riwayat Absensi Peserta Magang

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman pengelolaan data pembimbing dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terdapat judul "Pembimbing" dan sebuah kolom pencarian, serta tombol "TAMBAH PEMBIMBING" untuk menambahkan data baru. Bagian utamanya menampilkan daftar atau tabel pembimbing dengan kolom seperti "No.", "NIP", "Nama", dan "Aksi" (untuk mengedit atau menghapus). Di bagian bawah, ada penomoran halaman untuk menelusuri data. Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan antarmuka untuk melihat, mencari, dan mengelola data para pembimbing dalam sistem.

## 5. Halaman Laporan Harian Peserta Magang

Dibawah ini merupakan halaman laporan harian peserta magang pada aplikasi aplikasi absensi peserta magang pada kantor camat bukitkecil Palembang.



- Absensi magang bukitkecil
- Dashboard
- Input Laporan Harian
- Riwayat Absensi
- Riwayat Laporan

## Riwayat Laporan Harian Saya

No	Tanggal laporan	Deskripsi Singkat dan Catatan	Status Review	Lampiran	Aksi

**Gambar 3. 57** Halaman Laporan Harian Peserta Magang

Gambar ini adalah sketsa awal dari tampilan sebuah halaman login dalam aplikasi, disajikan dalam warna hitam putih. Di bagian atas halaman, terlihat tulisan "LOGIN" dan sebuah lingkaran besar yang mungkin tempat untuk logo atau ikon, dengan nama "BUKITKECIL" di bawahnya. Bagian utamanya berisi dua kolom yang harus diisi: satu untuk Username dan satu lagi untuk Password. Di bawah kolom-kolom ini, ada sebuah tombol besar bertuliskan "LOGIN". Secara keseluruhan, desain ini menunjukkan tampilan sederhana untuk masuk ke dalam aplikasi.