

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1 Implementasi

Tahap implementasi pada sebuah sistem merupakan tahap dimana sistem yang telah dirancang pada tahap sebelumnya akan diterapkan. Tahap ini merupakan pembuatan perangkat lunak yang diselesaikan dengan rancangan atau desain sistem yang telah dibangun sebelumnya. Aplikasi yang dibangun akan diterapkan berdasarkan kebutuhan atau sistem yang telah dikembangkan. Sehingga diharapkan dengan adanya implementasi ini dapat memudahkan dalam melakukan transaksi maupun pembuatan laporan.

4.2 Implementasi Perangkat Lunak

Perangkat lunak adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan program komputer. Dalam pembuatan aplikasi ini diperlukan beberapa perangkat lunak yaitu:

Sistem Operasi : Microsoft Windows 7

Bahasa pemrograman : PHP

Database : MySQL

Web Server : Xampp

Untuk menginstalasi bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL, diperlukan web server Xampp. Web server Xampp digunakan untuk server aplikasi yang

akan digunakan menampung data-data akademik. Untuk menginstalasi Xampp terdapat beberapa langkah yang dilakukan, diantaranya sebagai berikut:

1. Install Xampp, dan klik ok.
2. Klik next, dan pilih destination folder tempat instal web server.
3. Tunggu beberapa saat hingga proses instalasi selesai.
4. Setelah selesai, klik finish. Maka web server telah siap digunakan.

4.3 Implementasi Perangkat Keras

Perangkat keras memiliki peranan penting dalam pembuatan aplikasi maupun pengolahan data. Perangkat keras berfungsi sebagai implementasi sistem informasi yang telah dirancang. Perangkat keras yang digunakan untuk implementasi harus memenuhi spesifikasi sebagai berikut:

1. Prosesor Core i5
2. Memory 2GB
3. Monitor
4. Mouse dan Keyboard

4.4 Implementasi Program

Sistem informasi akademik pada SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL. Penulisan kode program pada lembar kerja disimpan dalam file yang berekstensi .php dan .sql untuk *database*.

4.5 Implementasi Basis Data

Sebuah basis data atau *database*, sangat dibutuhkan dalam sebuah aplikasi yang terkomputerisasi. Pada sistem informasi akademik ini dibangun *database*

guna memudahkan pengguna dalam melakukan pencatatan. *Database* yang digunakan adalah MySQL.

4.6 Implementasi Antar Muka

Dalam sistem informasi akademik, implementasi antar muka dibuat dalam sebuah website yang menampilkan *form* aplikasi dan *form* laporan. Berikut implementasi antar muka sistem informasi akademik pada SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo.

4.6.1 *Form Login*

Form login merupakan tampilan awal untuk dapat masuk ke aplikasi. Untuk masuk ke aplikasi, pengguna harus memasukkan *username* dan *password* terlebih dahulu, setelah itu tekan *button* login.



The image shows a login form for SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo. The form is centered on a white background. At the top, there is a green logo featuring a sunburst design. Below the logo, the text 'SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo' is displayed. The form contains two input fields: 'Username' and 'Password'. Below these fields is a blue button labeled 'LOGIN'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Not registered? Create an account'.

Gambar 4.1 *Form Login*

4.6.2 Form Menu Utama

Tampilan menu utama adalah tampilan menu sesuai dengan akses pengguna setelah melakukan login. Dari halaman ini, pengguna dapat memilih menu-menu yang ingin dijalankan. Berikut tampilan *form* menu utama.



Gambar 4.2 Form Menu Utama

4.6.3 Form Master Identitas Sekolah

Form master identitas sekolah digunakan untuk mengelola data identitas SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo. *User* wajib mengisi identitas sekolah guna mempermudah untuk mencari informasi tentang sekolah. *User* harus mengisi semua data identitas sekolah, setelah semuanya terisi tekan *button* simpan untuk menyimpan semua data telah dimasukkan tadi ke *database*. Untuk menghapus semua data identitas sekolah, tekan *button reset*.

Identitas Sekolah

Profile Sekolah

Nama Sekolah	SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Slogan	SMAMDA The Real School
Tahun Berdiri	1976
Kepala Sekolah	Abdullah Hasan
Alamat Sekolah	Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo
Kecamatan	Candi
Kabupaten Kota	Sidoarjo
Provinsi	Jawa Timur
Kode POS	61215
Luas Lahan [Meter Persegi]	3230
Status Lahan	Hak Milik
NPSN	20540064
NSS (Nomor Statistik Sekolah)	304050201003
NDS (Nomor Data Sekolah)	3005020102
Status Sekolah	Disamakan
Akreditasi	A
Program Studi	MIA, IIS, IBB
Kurikulum	Kurikulum 2013
No Telepon	0318927591
Fax	0318957044
Website	www.smamda.sch.id
Email	smamda@smamda.sch.id
Quality Management	ISO 9001:2008, Sejak tahun 2011
File Foto max.100Kb	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.

Simpan Reset

Gambar 4.3 Form Master Identitas Sekolah

4.6.4 Form Master Tahun Ajaran

Form ini digunakan untuk mengelola data tahun ajaran. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data tahun ajaran. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola.

berikut gambar *form* master tahun ajaran. *Form* master tahun ajaran dapat dilihat pada gambar berikut.

The screenshot shows a web interface titled "Tahun Akademik". It features a table with the following columns: Kode, Nama Tahun, Keterangan, Aktif, and Aksi. A single entry is displayed with the following data: Kode: T00004, Nama Tahun: 2016/2017, Keterangan: -, Aktif: Ya. The Aksi column contains "Edit" and "Delete" buttons. Above the table, there is a "Show" dropdown set to "10 entries" and a "Search:" input field. Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries". At the bottom right, there are "Previous", "1", and "Next" pagination buttons, along with a green "+ Tambah Tahun Ajar" button and a "Reload" button.

Kode	Nama Tahun	Keterangan	Aktif	Aksi
T00004	2016/2017	-	Ya	Edit Delete

Gambar 4.4 Form Tahun Ajaran

Untuk menambahkan data tahun ajaran tekan *button* tambah tahun ajar nanti akan muncul *popup* seperti gambar berikut. *User* harus mengisi semua kolom yang ada pada *form*. Kolom nama tahun, kolom keterangan boleh diisi jika perlu. Kolom status harus dipilih salah satu. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* save untuk menyimpan

The screenshot shows a "Tambah Tahun Ajar" (Add Academic Year) form. It contains three input fields: "Nama Tahun" with the placeholder text "Nama Tahun", "Keterangan" with the placeholder text "Keterangan", and "Status" with a dropdown menu currently showing "Aktif". At the bottom right, there are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 4.5 Form Tambah Tahun Ajaran

Untuk mengubah data tahun ajaran, tekan *button edit* pada aksi lalu akan muncul *popup* seperti pada gambar berikut. Ubah data yang akan perlu diubah. Lau tekan *button save* untuk menyimpan data kembali.



Gambar 4.6 Form Ubah Tahun Ajaran

Untuk menghapus data tahun ajaran tekan *button hapus* pada menu aksi, data akan terhapus secara otomatis.



4.6.5 Form Master Tingkat

Form ini digunakan untuk mengelola data tingkat. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data tingkat. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data.

Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. berikut gambar *form* master tingkat. Halaman master tingkat dapat dilihat pada gambar berikut.

Kode Tingkat	Nama Tingkat	Aksi
T00001	X MIA	Edit Delete
T00002	X ISS	Edit Delete
T00003	X IBB	Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Tingkat](#) [Reload](#)

Gambar 4.7 Form Master Tingkat

Untuk merubah data pada master tingkat, tekan *button edit* pada aksi, nanti akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Isi kolom nama tingkat lalu tekan *button save* untuk menyimpan data tingkat.

Ganti Tingkat ×

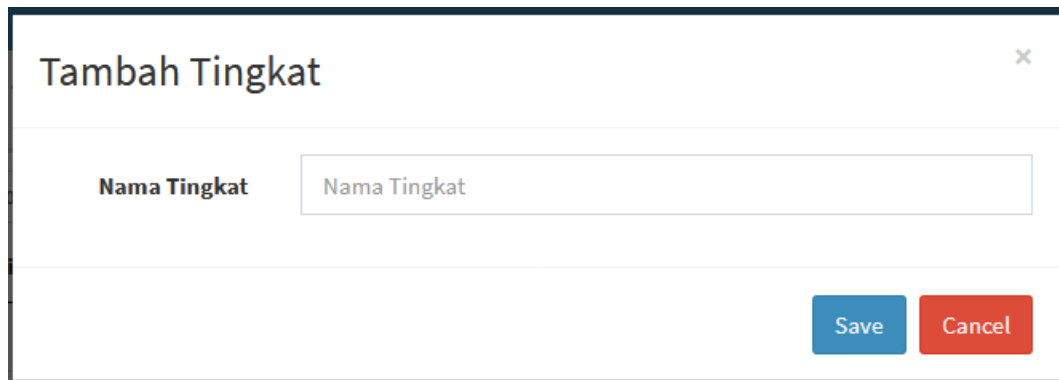
Nama Tingkat

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.8 Form Ubah Tingkat

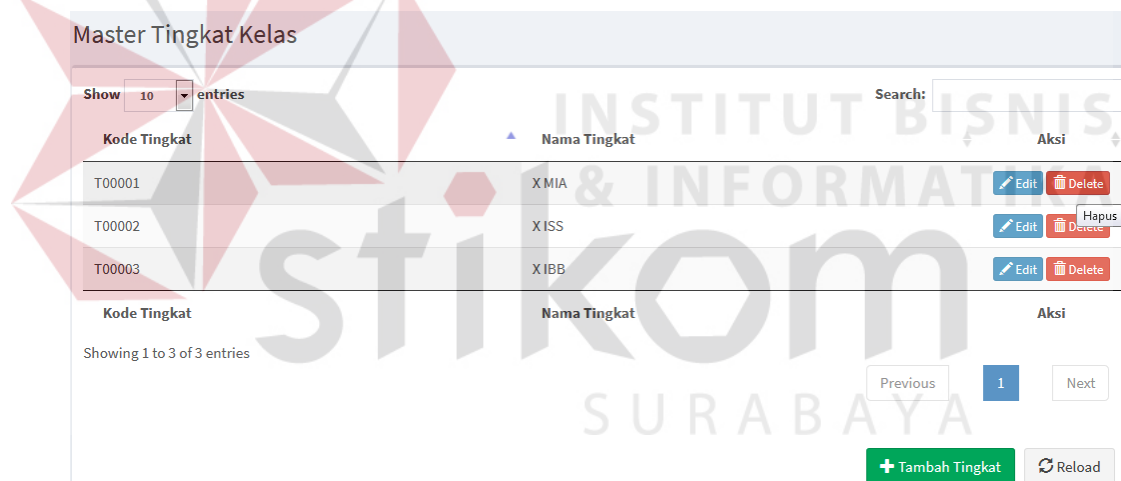
Untuk menambahkan data tingkat, tekan *button* tambah tingkat. Setelah menekan *button* tambah tingkat akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Isi

data pada kolom nama tingkat lalu tekan *button save* untuk menyimpan data kedalam *database*.



Gambar 4.9 Form Tambah Tingkat

Untuk menghapus data tingkat, tekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data secara otomatis akan terhapus.



Kode Tingkat	Nama Tingkat	Aksi
T00001	X MIA	Edit Delete
T00002	X ISS	Edit Delete
T00003	X IBB	Edit Delete

Gambar 4.10 Form Hapus Data Tingkat

4.6.6 Form Master Jurusan

Form ini digunakan untuk mengelola data jurusan. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data jurusan. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. berikut gambar *form* master jurusan.

Master Jurusan

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Jurusan	Bidang Keahlian	Kompetensi Umum	Kompetensi Khusus	Aksi
J00001	MIA	Kimia, Biologi, Fisika	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete
J00002	IIS	Geografi, Sejarah, Akutansi, Ekonomi	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete
J00003	IBB	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Jepang	Edit Delete

Kode Nama Jurusan Bidang Keahlian Kompetensi Umum Kompetensi Khusus Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Jurusan](#) [Reload](#)

Gambar 4.11 Form Master Jurusan

Untuk mengubah data tingkat, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah *user* menekan *button edit* akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Isi data yang akan diubah. Setelah semua kolom tekan *button save* untuk menyimpan data jurusan.

Ganti Jurusan

Nama Jurusan

Bidang Keahlian

Kompetensi Umum

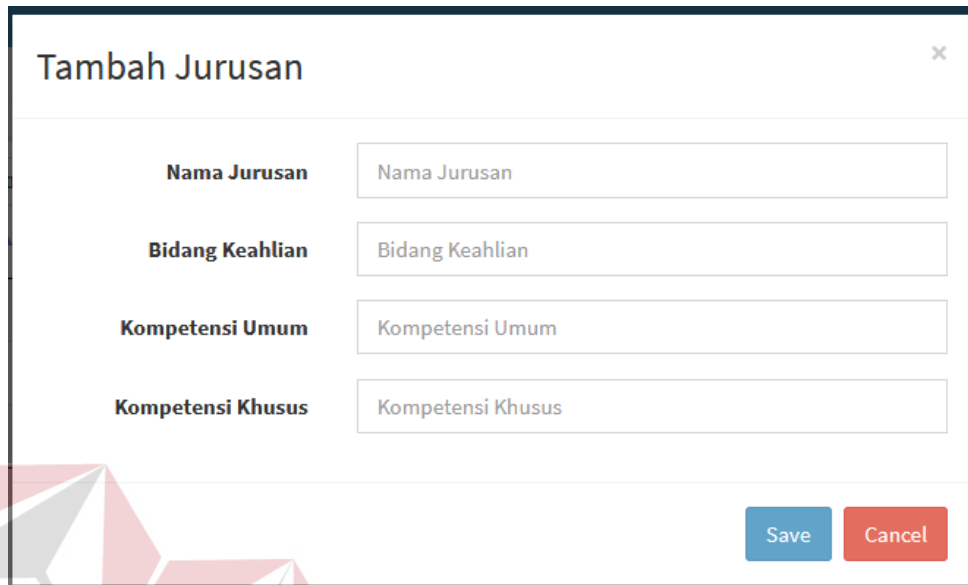
Kompetensi Khusus

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.12 Form Ubah Master Jurusan

Untuk menambahkan data jurusan, *user* harus menekan *button* tambah jurusan. Setelah *user* menekan *button* tambah jurusan, akan muncul *popup* seperti

gambar berikut. Setelah muncul *popup*, isi data pada semua kolom lalu tekan *button save* untuk menyimpan data pada *database*.



Tambah Jurusan

Nama Jurusan

Bidang Keahlian

Kompetensi Umum

Kompetensi Khusus

Save **Cancel**

Gambar 4.13 Form Tambah Master Jurusan

Untuk menghapus data jurusan, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi. Setelah *user* menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.



Master Jurusan

Show entries Search:

Kode	Nama Jurusan	Bidang Keahlian	Kompetensi Umum	Kompetensi Khusus	Aksi
J00001	MIA	Kimia, Biologi, Fisika	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete
J00002	IIS	Geografi, Sejarah, Akutansi, Ekonomi	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete Hapus
J00003	IBB	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Jepang	Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

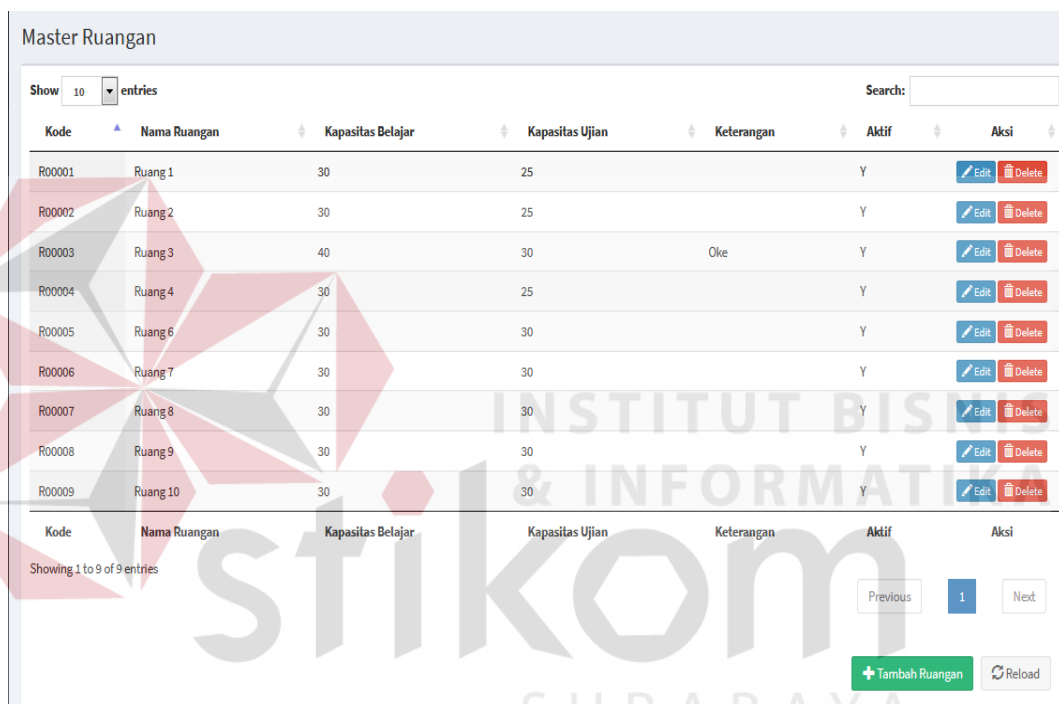
Previous **1** Next

[+ Tambah Jurusan](#) [Reload](#)

Gambar 4.14 Form Hapus Master Jurusan

4.6.7 Form Master Ruangan

Form ini digunakan untuk mengelola data ruangan. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data ruangan. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master ruangan.



Kode	Nama Ruangan	Kapasitas Belajar	Kapasitas Ujian	Keterangan	Aktif	Aksi
R00001	Ruang 1	30	25		Y	Edit Delete
R00002	Ruang 2	30	25		Y	Edit Delete
R00003	Ruang 3	40	30	Oke	Y	Edit Delete
R00004	Ruang 4	30	25		Y	Edit Delete
R00005	Ruang 6	30	30		Y	Edit Delete
R00006	Ruang 7	30	30		Y	Edit Delete
R00007	Ruang 8	30	30		Y	Edit Delete
R00008	Ruang 9	30	30		Y	Edit Delete
R00009	Ruang 10	30	30		Y	Edit Delete

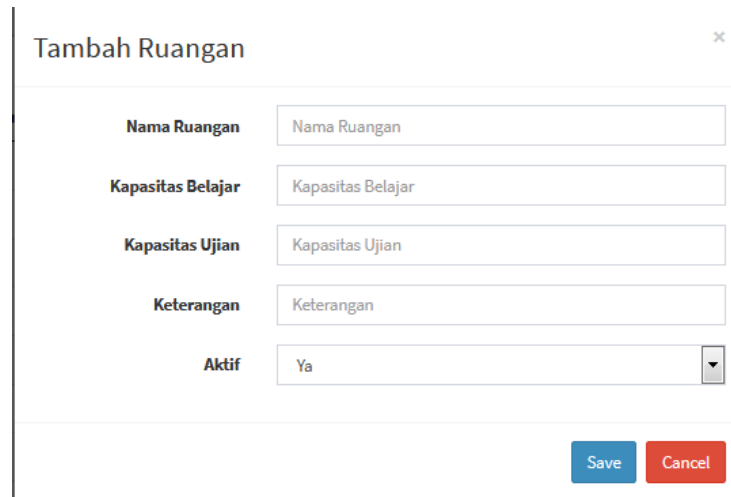
Showing 1 to 9 of 9 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Ruangan](#) [Reload](#)

Gambar 4.15 Form Master Ruangan

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah ruangan. setelah *user* menekan *button* tambah ruangan akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah muncul *popup*, isi semua data pada semua kolom. Setelah semua kolom terisi, tekan *button* save untuk menyimpan data yang sudah diinputkan kedalam *database*.



Gambar 4.16 Form Tambah Master Ruangan

Untuk mengubah data ruangan, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Isi data yang akan diubah pada kolom yang ada. Setelah data selesai diubah, tekan *button save* untuk kembali menyimpan data.



Gambar 4.17 Form Ubah Master Ruangan

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Master Ruangan

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Ruangan	Kapasitas Belajar	Kapasitas Ujian	Keterangan	Aktif	Aksi
R00001	Ruang 1	30	25		Y	Edit Delete
R00002	Ruang 2	30	25		Y	Edit Delete Hapus
R00003	Ruang 3	40	30	Oke	Y	Edit Delete
R00004	Ruang 4	30	25		Y	Edit Delete
R00005	Ruang 6	30	30		Y	Edit Delete
R00006	Ruang 7	30	30		Y	Edit Delete
R00007	Ruang 8	30	30		Y	Edit Delete
R00008	Ruang 9	30	30		Y	Edit Delete
R00009	Ruang 10	30	30		Y	Edit Delete

Gambar 4.18 Form Hapus Master Ruangan

4.6.8 Form Master Kelas

Form ini digunakan untuk mengelola data kelas. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kelas. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master kelas.

Master Kelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Ruang	Kelas	Jurusan	Jml Siswa	Aksi
K00001	X MIA 1	Ruang 1	X MIA	MIA	30	Edit Delete
K00002	X IBB 1	Ruang 2	X IBB	IBB	30	Edit Delete
K00003	X ISS 1	Ruang 4	X ISS	IIS	30	Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

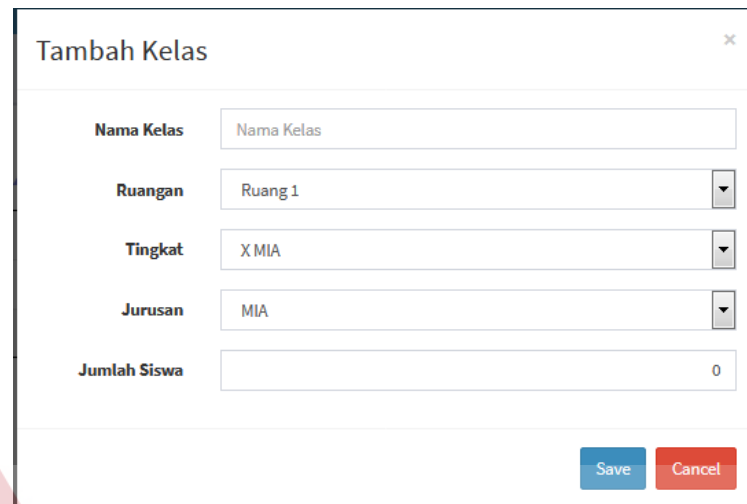
Previous 1 Next

[+ Tambah Kelas](#) [Reload](#)

Gambar 4.19 Form Master Kelas

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kelas. setelah *user* menekan *button* tambah kelas akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah *popup* muncul, isi semua data pada kolom yang telah disediakan.

Setelah semua kolom terisi, tekan *button save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam *database*.



Tambah Kelas

Nama Kelas: Nama Kelas

Ruangan: Ruang 1

Tingkat: X MIA

Jurusan: MIA

Jumlah Siswa: 0

Save Cancel

Gambar 4.20 Form Tambah Master Kelas

Untuk mengubah data kelas, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Ubah data yang akan akan diubah, setelah data diubah tekan *button save* untuk menyimpan data yang sudah diubah.



Ganti Kelas

Nama Kelas: X MIA 1

Ruangan: Ruang 1

Tingkat: X MIA

Jurusan: MIA

Jumlah Siswa: 30

Save Cancel

Gambar 4.21 Form Ubah Master Kelas

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Master Kelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Ruang	Kelas	Jurusan	Jml Siswa	Aksi
K00001	X MIA 1	Ruang 1	X MIA	MIA	30	Edit Delete
K00002	X IBB 1	Ruang 2	X IBB	IBB	30	Edit Delete Hapus
K00003	X ISS 1	Ruang 4	X ISS	IIS	30	Edit Delete

Kode Kelas Nama Kelas Ruang Kelas Jurusan Jml Siswa Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Kelas](#) [Reload](#)

Gambar 4.22 Form Hapus Master Kelas

4.6.9 Form Master PTK

Form ini digunakan untuk mengelola data PTK. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data PTK. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master PTK.

Master PTK

Show 10 entries Search:

Kode PTK	Nama PTK	Keterangan	Aksi
S00001	Guru BK		Edit Delete
S00002	Guru Mata Pelajaran		Edit Delete
S00003	Tata Usaha		Edit Delete

Kode PTK Nama PTK Keterangan Aksi

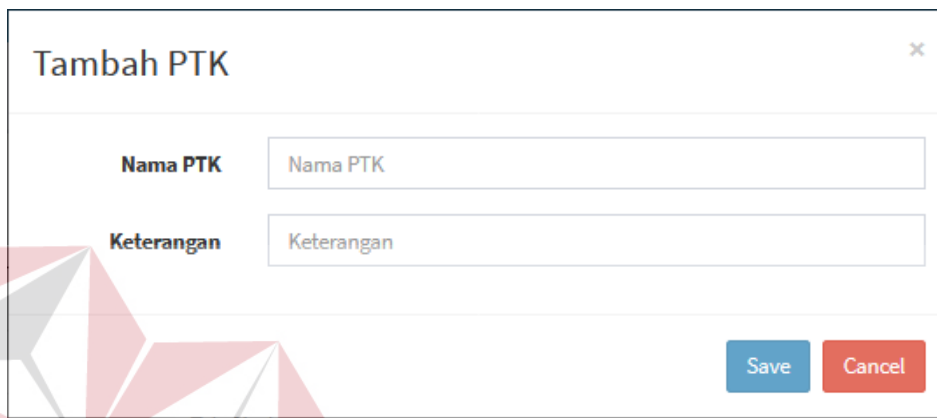
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah PTK](#) [Reload](#)

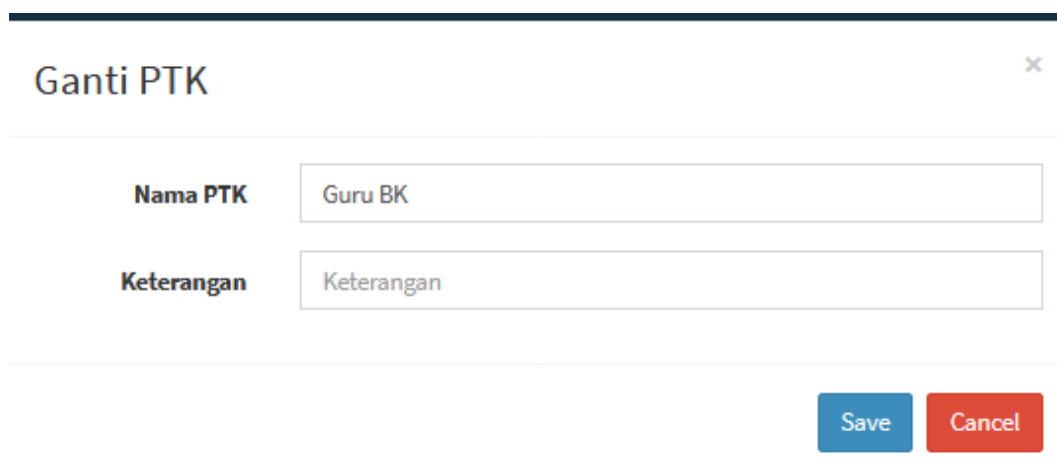
Gambar 4.23 Form Master PTK

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah PTK. setelah *user* menekan *button* tambah PTK akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah *popup* muncul, isikan semua data pada kolom yang telah disediakan lalu tekan *button* save untuk menyimpan data yang telah diinputkan kedalam *database*.



Gambar 4.24 Form Tambah Master PTK

Untuk mengubah data PTK, *user* harus menekan *button* edit pada menu aksi. Setelah menekan *button* edit, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah muncul *popup*, ganti data yang akan diubah. Setelah data diubah tekan *button* save untuk kembali menyimpan data.



Gambar 4.25 Form Ubah Master PTK

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Master PTK

Show 10 entries Search:

Kode PTK	Nama PTK	Keterangan	Aksi
S00001	Guru BK		Edit Delete
S00002	Guru Mata Pelajaran		Edit Delete
S00003	Tata Usaha		Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah PTK](#) [Reload](#)

Gambar 4.26 Form Hapus Master PTK

4.6.10 Form Master Ekstrakurikuler

Form ini digunakan untuk mengelola data ekstrakurikuler. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data ekstrakurikuler. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master ekstrakurikuler.

Master Extrakurikuler

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Extra	Nama Pengajar	Aksi
E00004	Karya Ilmiah Remaja		Edit Delete
E00005	Exterpreneur		Edit Delete
E00007	Robotika		Edit Delete

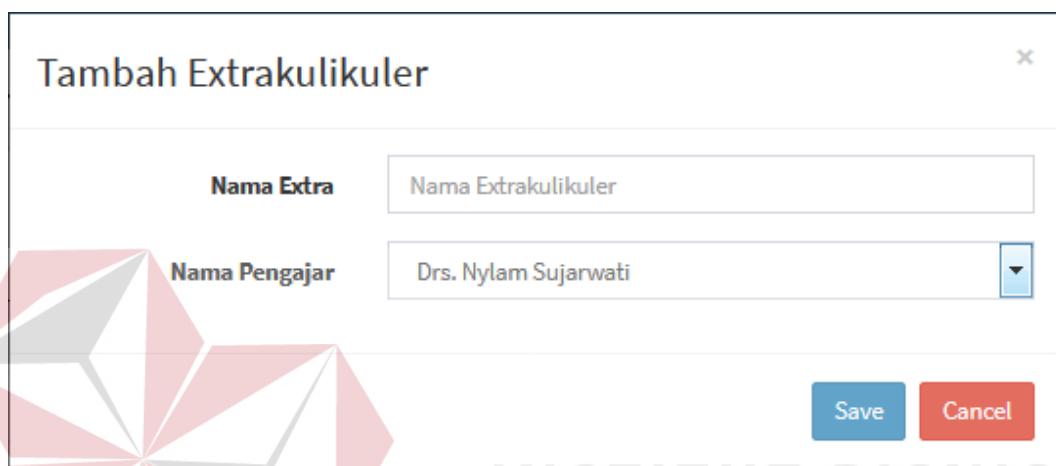
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Extra](#) [Reload](#)

Gambar 4.27 Form Master Ekstrakurikuler

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah ekstrakurikuler. setelah *user* menekan *button* tambah ekstrakurikuler akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah muncul *popup*, isi semua data pada kolom yang telah disediakan. Setelah semua data terisi, tekan *button* save untuk menyimpan data kedalam *database*.



Tambah Extrakurikuler

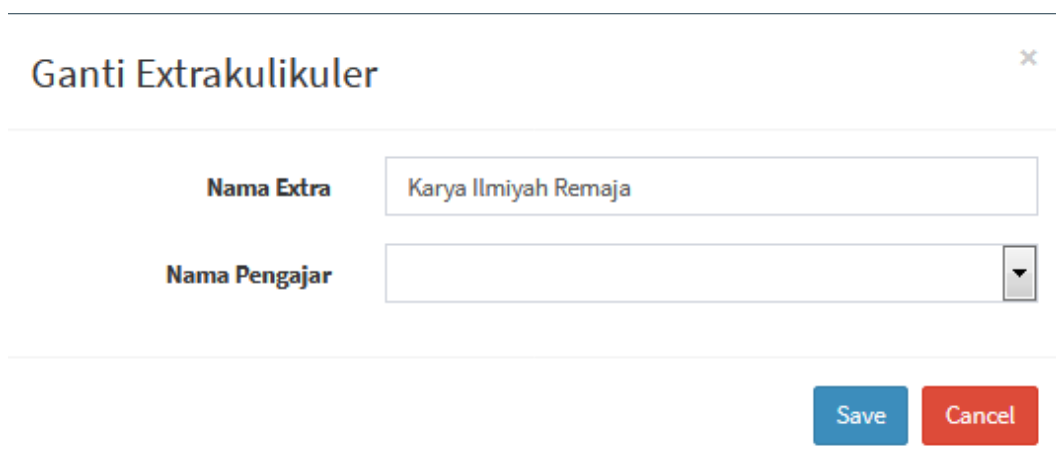
Nama Extra Nama Extrakurikuler

Nama Pengajar Drs. Nylam Sujarwati

Save Cancel

Gambar 4.28 Form Tambah Master Ekstrakurikuler

Untuk mengubah data ekstrakurikuler, *user* harus menekan *button* edit pada menu aksi. Setelah menekan *button* edit, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Setelah *popup* muncul ubah data yang akan diubah lalu tekan *button* save untuk kembali menyimpan data.



Ganti Extrakurikuler

Nama Extra Karya Ilmiah Remaja

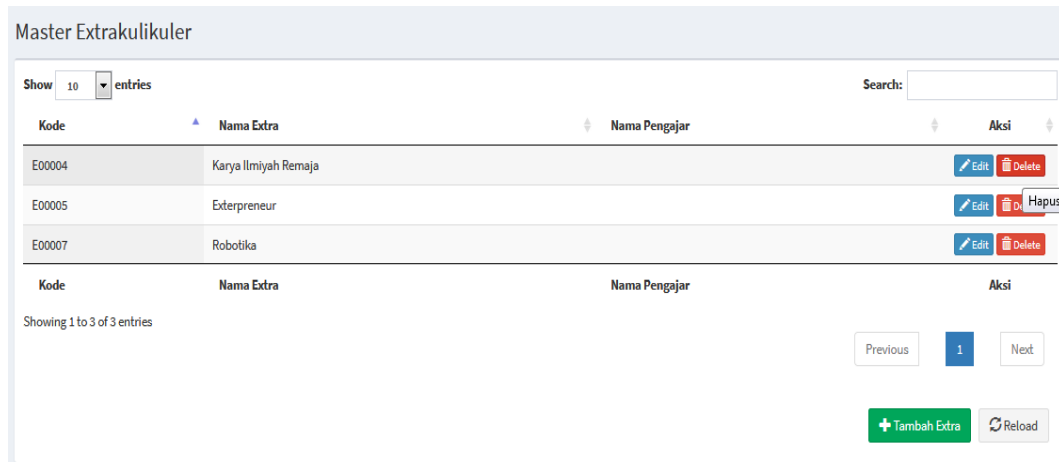
Nama Pengajar

Save Cancel

Gambar 4.29 Form Ubah Master Ekstrakurikuler

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.



Master Extrakurikuler

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Extra	Nama Pengajar	Aksi
E00004	Karya Ilmiah Remaja		Edit Delete
E00005	Exterpreneur		Edit Delete Hapus
E00007	Robotika		Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

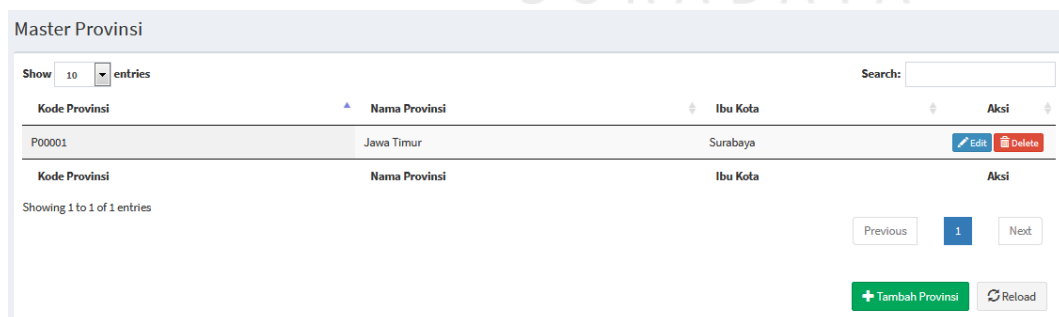
Previous 1 Next

[+ Tambah Extra](#) [Reload](#)

Gambar 4.30 Form Hapus Master Ekstrakurikuler

4.6.11 Form Master Provinsi

Form ini digunakan untuk mengelola data provinsi. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data provinsi. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master provinsi.



Master Provinsi

Show 10 entries Search:

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Ibu Kota	Aksi
P00001	Jawa Timur	Surabaya	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

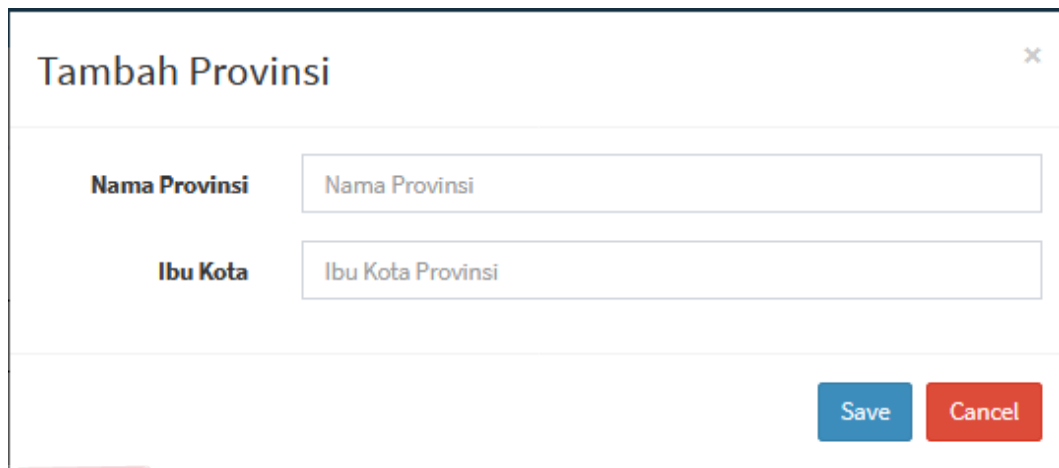
[+ Tambah Provinsi](#) [Reload](#)

Gambar 4.31 Form Master Provinsi

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah provinsi.

setelah *user* menekan *button* tambah provinsi akan muncul *popup* seperti gambar

berikut. *User* harus mengisi kolom yang sudah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* simpan untuk menyimpan data pada *database*.



Gambar 4.32 Form Tambah Master Provinsi

Untuk mengubah data provinsi, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Ubah data yang akan diubah, lalu tekan *button save* untuk menyimpan data kembali.



Gambar 4.33 Form Ubah Master Provinsi

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Master Provinsi

Show 10 entries Search:

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Ibu Kota	Aksi
P00001	Jawa Timur	Surabaya	Edit Delete

Kode Provinsi>Nama Provinsi>Ibu Kota>Aksi Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Provinsi](#) [Reload](#)

Gambar 4.34 Form Hapus Master Provinsi

4.6.12 Form Master Kota/Kabupaten

Form ini digunakan untuk mengelola data kota/kabupaten. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kota/kabupaten. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master kota/kabupaten.

Master Kota / Kabupaten

Show 10 entries Search:

Kode Kota	Nama Kota	Nama Provinsi	Aksi
K00001	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Delete
K00002	Surabaya	Jawa Timur	Edit Delete

Kode Kota>Nama Kota>Nama Provinsi>Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

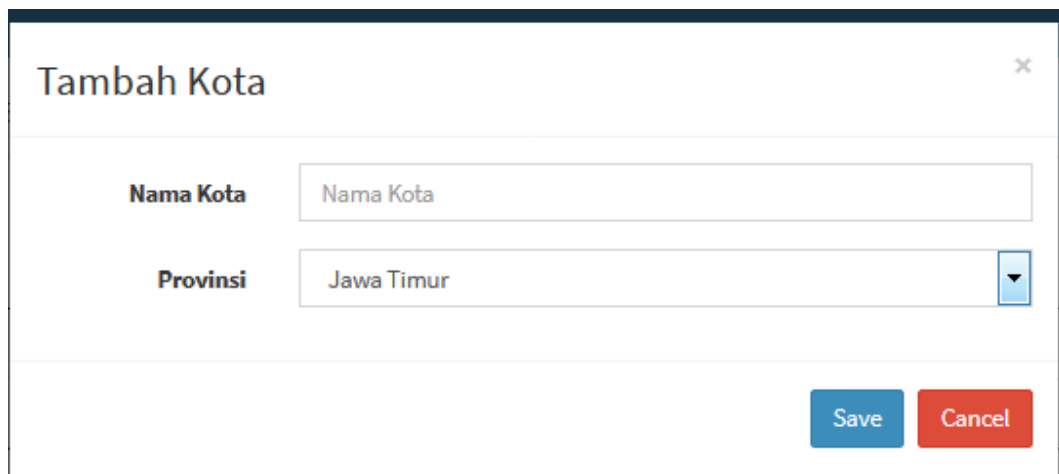
Previous 1 Next

[+ Tambah Kota](#) [Reload](#)

Gambar 4.35 Form Master Kabupaten/Kota

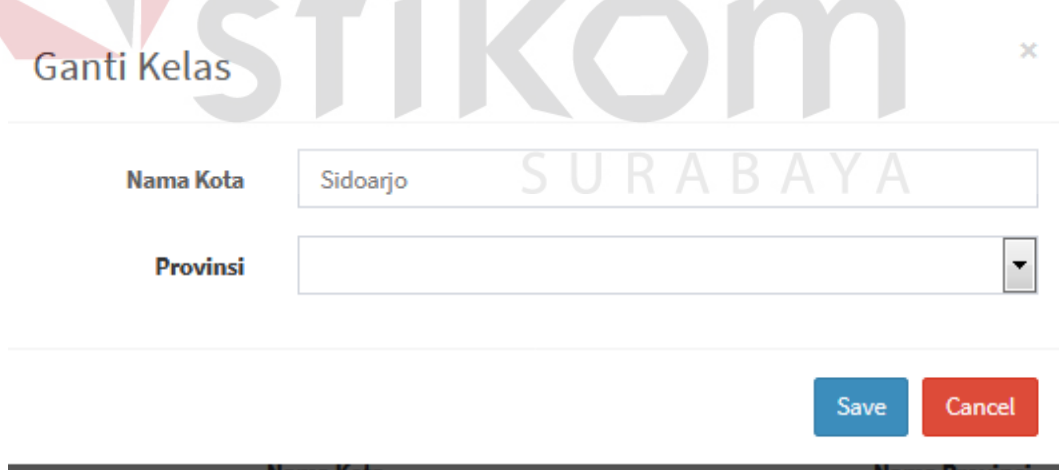
Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kota/kabupaten. setelah *user* menekan *button* tambah kota/kabupaten akan muncul *popup* seperti gambar berikut. *User* harus mengisi semua kolom yang disediakan.

Setelah kolom terisi semua, tekan *button save* untuk menyimpan data kedalam *database*.



Gambar 4.36 Form Tambah Kota/Kabupaten

Untuk mengubah data kabupaten/kota, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar berikut. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah tekan *button save* untuk menyimpan kembali data yang sudah diubah.



Gambar 4.37 Form Ubah Kota/Kabupaten

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Master Kota / Kabupaten

Show entries

Search:

Kode Kota	Nama Kota	Nama Provinsi	Aksi
K00001	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Delete
K00002	Surabaya	Jawa Timur	Edit Hapus

Kode Kota Nama Kota Nama Provinsi Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

[+ Tambah Kota](#) [Reload](#)

Gambar 4.38 Form Hapus Master Kota/Kabupaten

4.6.13 Form Master Kecamatan

Form ini digunakan untuk mengelola data kecamatan. Dalam *form* ini user dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kecamatan. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master kecamatan.

Master kecamatan

Show entries

Search:

Kode Kecamatan	Nama Kecamatan	Kota	Provinsi	Aksi
K00001	Candi	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Delete
K00002	Kelurak	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Delete
K00003	Jambangan	Surabaya	Jawa Timur	Edit Delete
K00004	Rungkut	Surabaya	Jawa Timur	Edit Delete

Kode Kecamatan Nama Kecamatan Kota Provinsi Aksi

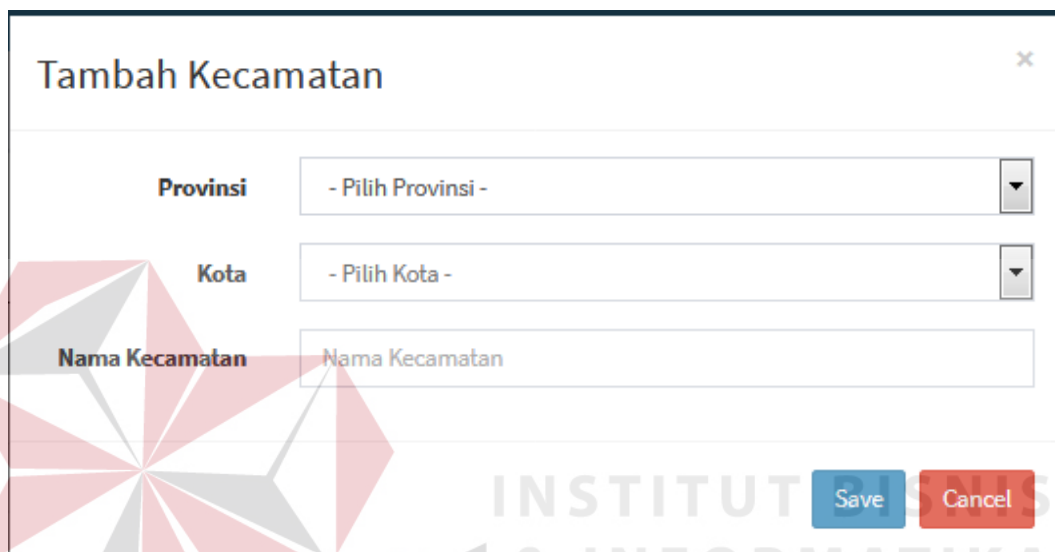
Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous **1** Next

[+ Tambah Kecamatan](#) [Reload](#)

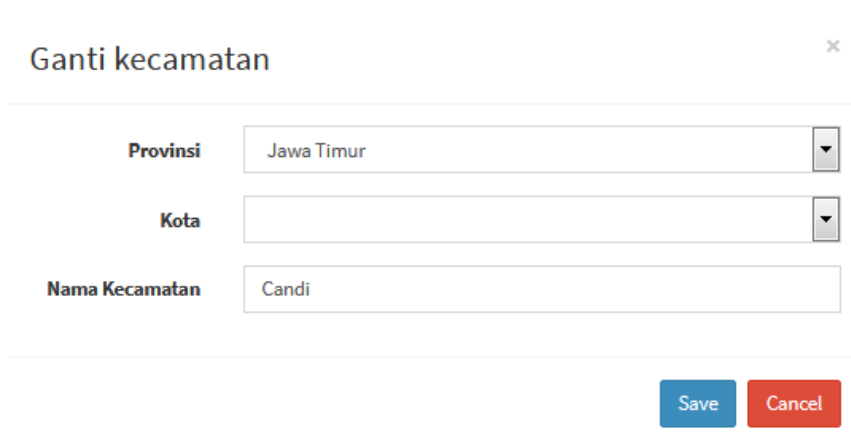
Gambar 4.39 Form Master Kecamatan

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kecamatan. setelah *user* menekan *button* tambah kecamatan akan muncul *popup* seperti gambar berikut. *User* harus mengisi semua data pada kolom yang telah disediakan. Setelah data terisi semua tekan *button* save untuk menyimpan data kedalam *database*.



Gambar 4.40 Form Tambah Master Kecamatan

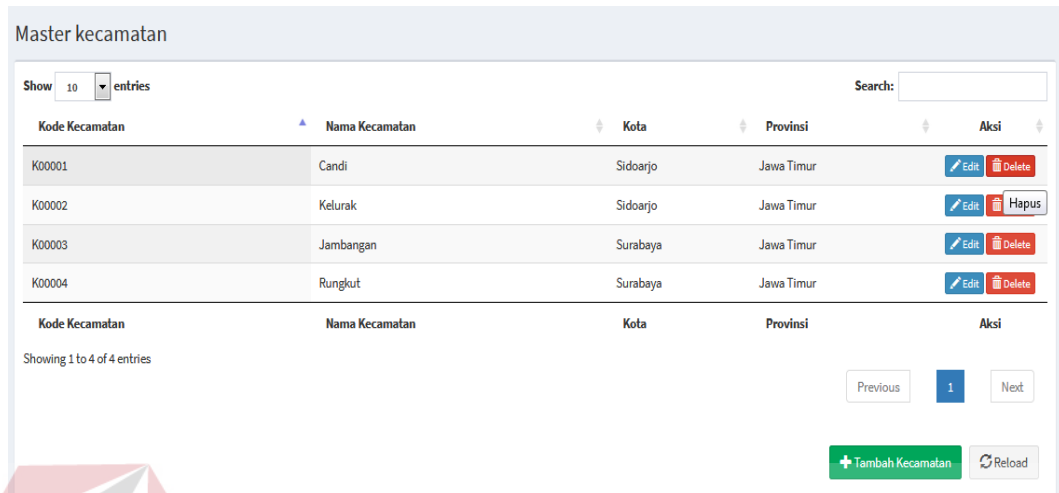
Untuk mengubah data kecamatan, *user* harus menekan *button* edit pada menu aksi. Setelah menekan *button* edit, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data selesai diubah, tekan *button* save untuk menyimpan kembali data yang sudah diubah kedalam *database*.



Gambar 4.41 Form Ubah Master Kecamatan

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.



Master kecamatan

Show 10 entries Search:

Kode Kecamatan	Nama Kecamatan	Kota	Provinsi	Aksi
K00001	Candi	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Delete
K00002	Kelurak	Sidoarjo	Jawa Timur	Edit Hapus
K00003	Jambangan	Surabaya	Jawa Timur	Edit Delete
K00004	Rungkut	Surabaya	Jawa Timur	Edit Delete

Showing 1 to 4 of 4 entries

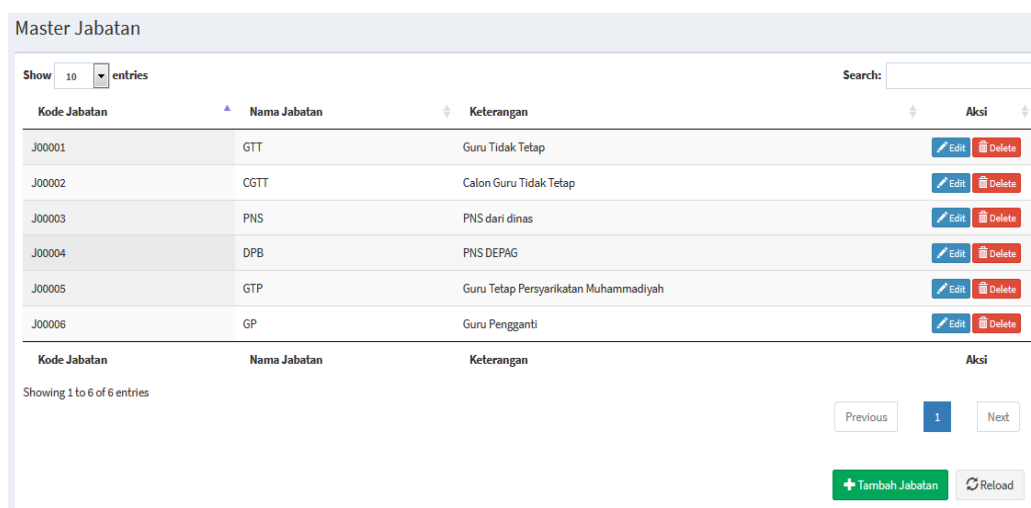
Previous 1 Next

[+ Tambah Kecamatan](#) [Reload](#)

Gambar 4.42 Form Hapus Master Kecamatan

4.6.14 Form Master Jabatan

Form ini digunakan untuk mengelola data jabatan. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data jabatan. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master jabatan.



Master Jabatan

Show 10 entries Search:

Kode Jabatan	Nama Jabatan	Keterangan	Aksi
J00001	GTT	Guru Tidak Tetap	Edit Delete
J00002	CGTT	Calon Guru Tidak Tetap	Edit Delete
J00003	PNS	PNS dari dinas	Edit Delete
J00004	DPB	PNS DEPAG	Edit Delete
J00005	GTP	Guru Tetap Persyarikatan Muhammadiyah	Edit Delete
J00006	GP	Guru Pengganti	Edit Delete

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Jabatan](#) [Reload](#)

Gambar 4.43 Form Master Jabatan

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah jabatan. setelah *user* menekan *button* tambah jabatan akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi semua data pada kolom yang sudah disediakan. Setelah data terisi semua, tekan *button* save untuk menyimpan data kedalam *database*.



Tambah jabatan

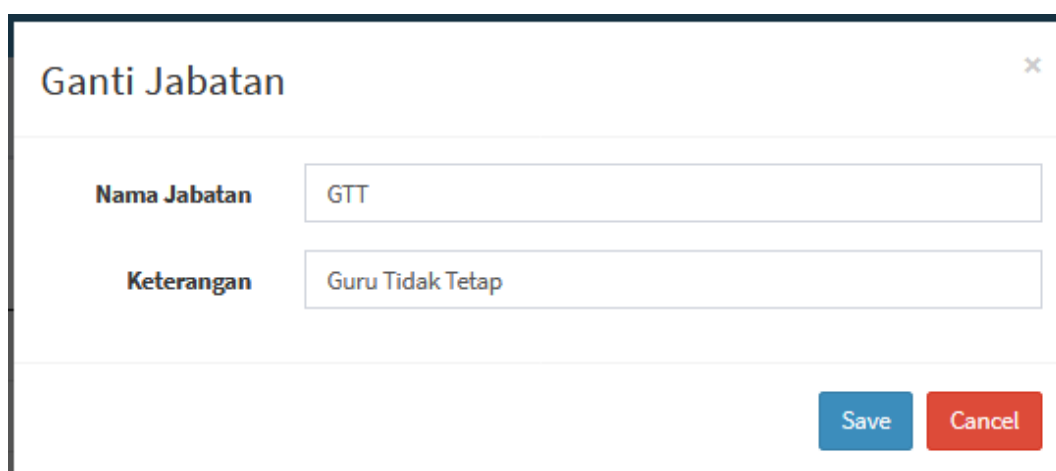
Nama Jabatan

Keterangan

Save Cancel

Gambar 4.44 Form Tambah Master Jabatan

Untuk mengubah data jabatan, *user* harus menekan *button* edit pada menu aksi. Setelah menekan *button* edit, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button* save untuk menyimpan data kembali kedalam *database*.



Ganti Jabatan

Nama Jabatan

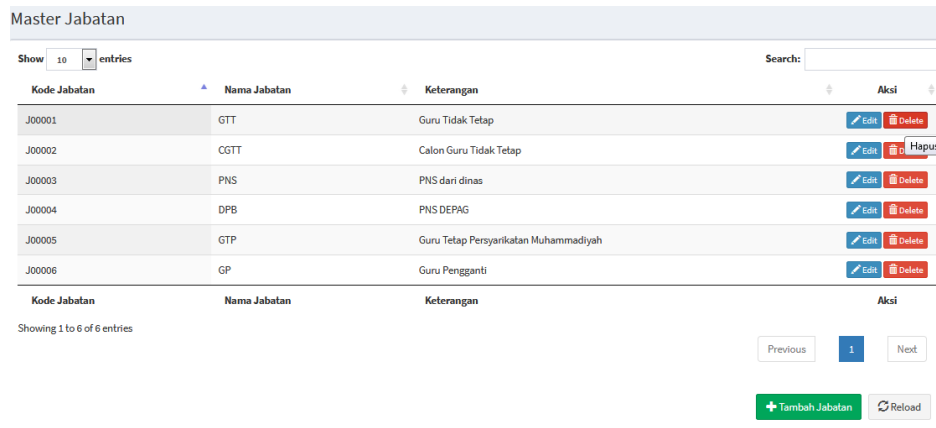
Keterangan

Save Cancel

Gambar 4.45 Form Master Ubah Jabatan

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.



Master Jabatan

Show 10 entries Search:

Kode Jabatan	Nama Jabatan	Keterangan	Aksi
J00001	GTT	Guru Tidak Tetap	Edit Delete
J00002	CGTT	Calon Guru Tidak Tetap	Edit Delete Hapus
J00003	PNS	PNS dari dinas	Edit Delete
J00004	DPB	PNS DEPAG	Edit Delete
J00005	GTP	Guru Tetap Persyarikatan Muhammadiyah	Edit Delete
J00006	GP	Guru Pengganti	Edit Delete

Kode Jabatan Nama Jabatan Keterangan Aksi

Showing 1 to 6 of 6 entries

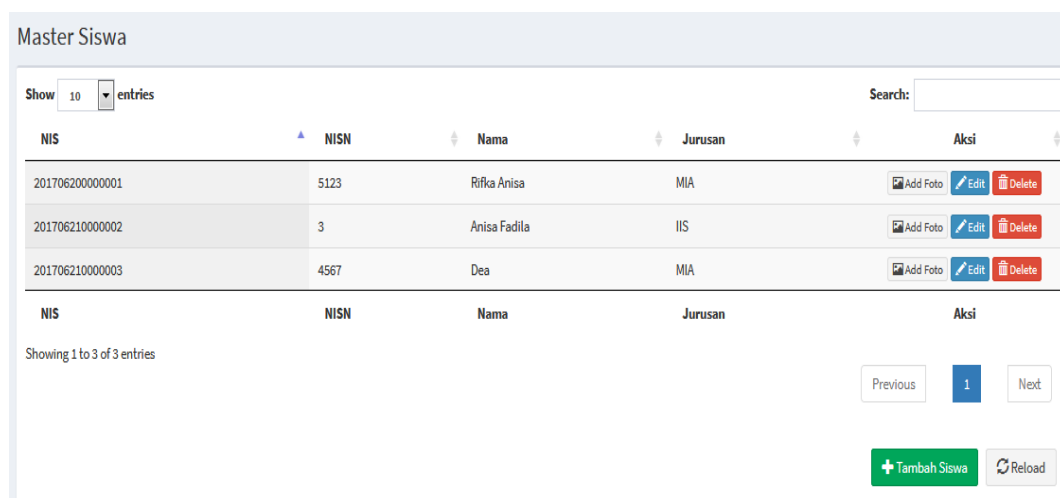
Previous 1 Next

[+ Tambah Jabatan](#) [Reload](#)

Gambar 4.46 Form Hapus Master Jabatan

4.6.15 Form Master Siswa

Form ini digunakan untuk mengelola data siswa. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data siswa. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Add foto digunakan untuk memasukkan foto masing-masing siswa Berikut gambar *form* master siswa.



Master Siswa

Show 10 entries Search:

NIS	NISN	Nama	Jurusan	Aksi
201706200000001	5123	Rifka Anisa	MIA	Add Foto Edit Delete
201706210000002	3	Anisa Fadila	IIS	Add Foto Edit Delete
201706210000003	4567	Dea	MIA	Add Foto Edit Delete

NIS NISN Nama Jurusan Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Siswa](#) [Reload](#)

Gambar 4.47 Form Master Siswa

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah siswa. setelah *user* menekan *button* tambah siswa akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi semua data pada kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* save untuk menyimpan data kedalam *database*.

Tambah Siswa
×

Identitas Siswa

NISN

Nama

Alamat

Agama

T.Lahir

Tgl Lahir

Jns Kel ☒ Laki-laki ☐ Perempuan

No.Telepon

Identitas Ortu / Wali

Nama Ayah

Alamat

Agama

No.Telepon

Pek.Ayah

Nama Ibu

Alamat

Agama

No.Telepon

Data Akademik

Sekolah

Password

Jurusan

T.Masuk

Status

Foto Profile

No.Telepon

Pekerjaan Ibu

Nama Wali

Alamat

No.Telepon

Save
Cancel

Gambar 4.48 Form Tambah Master Siswa

Untuk mengubah data siswa, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button save* untuk menyimpan kembali data yang telah diubah.

Ganti Siswa
✕

Identitas Siswa

NISN

Nama

Alamat

Agama

T.Lahir

Tgl Lahir

Jns Kel ☐ Laki-laki ☒ Perempuan

No.Telepon

Identitas Ortu / Wali

Nama Ayah

Alamat

Agama

No.Telepon

Pek.Ayah

Nama Ibu

Alamat

Agama

No.Telepon

Data Akademik

Sekolah

Password

Jurusan

T.Masuk

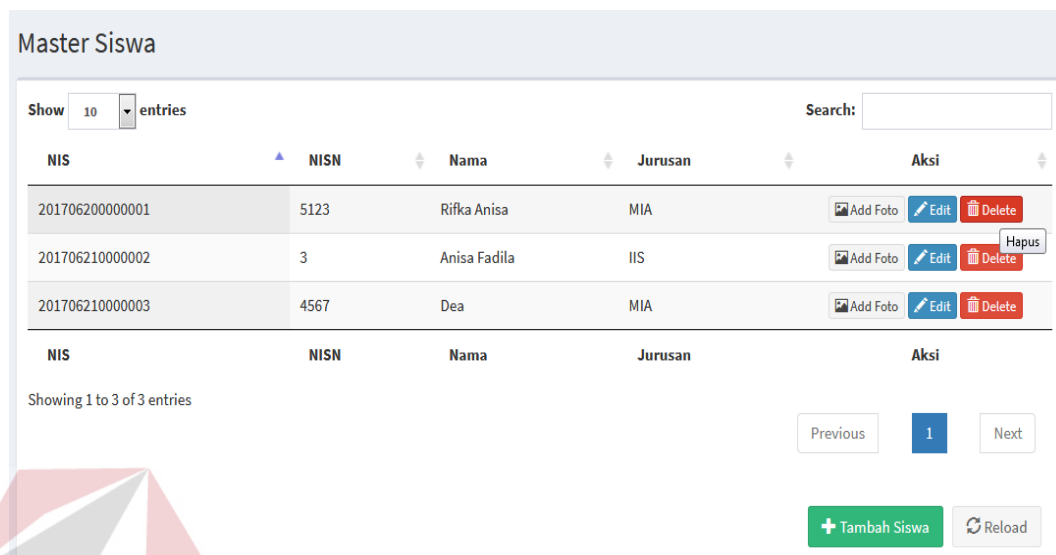
Status

Foto Profile 

Gambar 4.49 Form Ubah Master Siswa

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.



The screenshot shows the 'Master Siswa' interface. At the top, there's a 'Show 10 entries' dropdown and a 'Search:' input field. Below is a table with columns: NIS, NISN, Nama, Jurusan, and Aksi. The table contains three rows of student data. Each row has an 'Add Foto' button and a 'Delete' button in the 'Aksi' column. A 'Hapus' button is also visible next to the first 'Delete' button. At the bottom, there are 'Previous', '1', and 'Next' pagination buttons, and a '+ Tambah Siswa' button. A 'Reload' button is also present.

NIS	NISN	Nama	Jurusan	Aksi
201706200000001	5123	Rifka Anisa	MIA	Add Foto Edit Delete
201706210000002	3	Anisa Fadila	IIS	Add Foto Edit Delete
201706210000003	4567	Dea	MIA	Add Foto Edit Delete

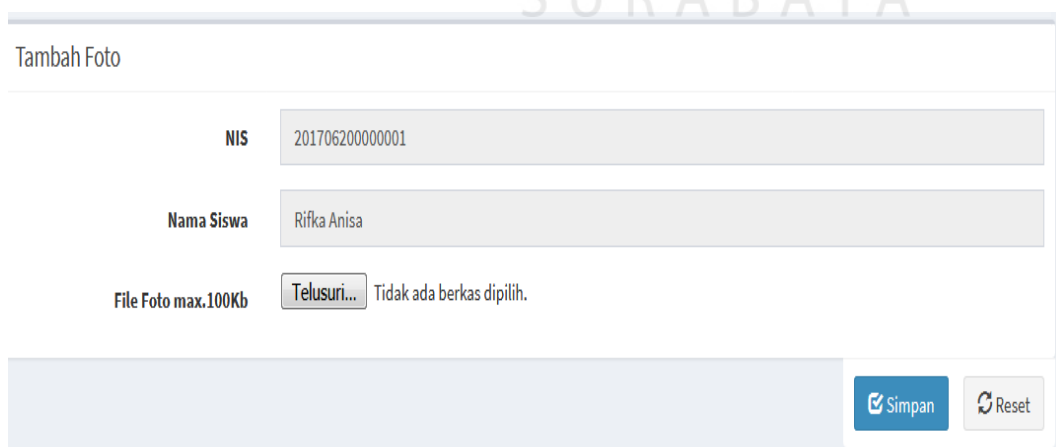
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Siswa Reload

Gambar 4.50 Form Hapus Master Siswa

Untuk menambahkan foto pada masing-masing siswa, *user* harus menekan *button* add foto pada menu aksi. Setelah menekan *button* add foto akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Tekan *button* telusuri untuk memilih file yang akan dimasukkan. Setelah file terpilih tekan *button* simpan untuk menambahkan foto pada profil.



The screenshot shows the 'Tambah Foto' form. It has input fields for 'NIS' (201706200000001) and 'Nama Siswa' (Rifka Anisa). Below these is a file upload section with a 'Telusuri...' button and the text 'Tidak ada berkas dipilih.' At the bottom right, there are 'Simpan' and 'Reset' buttons.

Tambah Foto

NIS 201706200000001

Nama Siswa Rifka Anisa

File Foto max.100Kb Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.

Simpan Reset

Gambar 4.51 Form Tambah Foto Siswa

4.6.16 Form Master Guru dan Karyawan

Form ini digunakan untuk mengelola data guru dan karyawan. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data guru dan karyawan. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Add foto digunakan untuk memasukkan foto masing-masing guru dan karyawan. Berikut gambar *form* master guru dan karyawan.

Master Guru / Karyawan

Show 10 entries Search:

NIP	Nama	PTK	Jabatan	Aksi
P00001	Drs. Nylam Sujarwati	Guru BK	GTT	Add Foto Edit Delete
P00002	Drs. Muhajirin	Guru BK	GTT	Add Foto Edit Delete

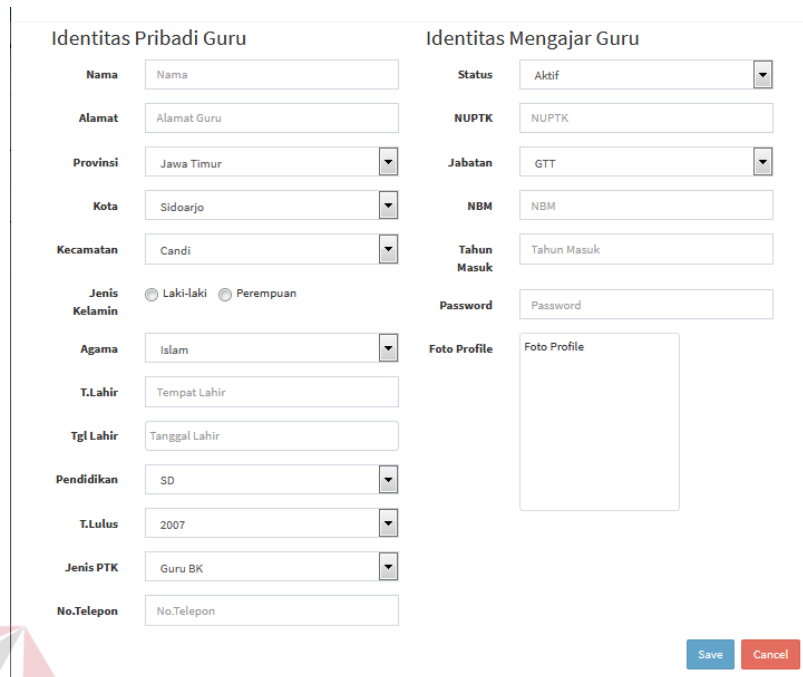
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Pegawai Reload

Gambar 4.52 Form Master Guru dan Karyawan

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah guru dan karyawan. setelah *user* menekan *button* tambah guru dan karyawan akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi data pada semua kolom. Setelah kolom terisi semua, tekan *button save* untuk meyimpan data kedalam *database*.



The form is divided into two main sections: 'Identitas Pribadi Guru' and 'Identitas Mengajar Guru'. The 'Identitas Pribadi Guru' section includes fields for Nama, Alamat, Provinsi (Jawa Timur), Kota (Sidoarjo), Kecamatan (Candi), Jenis Kelamin (radio buttons for Laki-laki and Perempuan), Agama (Islam), T.Lahir, Tgl Lahir, Pendidikan (SD), T.Lulus (2007), Jenis PTK (Guru BK), and No.Telepon. The 'Identitas Mengajar Guru' section includes Status (Aktif), NUPTK, Jabatan (GTT), NBM, Tahun Masuk, Password, and a Foto Profile upload area. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Gambar 4.53 *Form Tambah Master Guru dan Karyawan*

Untuk mengubah data guru dan karyawan, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah tekan *button save* untuk menyimpan kembali data yang telah diubah.



This form is similar to the one in Gambar 4.53 but contains pre-filled data for an existing teacher. The 'Identitas Pribadi Guru' section shows: Nama (Drs. Nylam Sujarwati), Alamat (Ds. Cepel Sidoarjo), Provinsi (Jawa Timur), Kota (Sidoarjo), Kecamatan (Candi), Jenis Kelamin (radio buttons, with Perempuan selected), Agama (Islam), T.Lahir (Sidoarjo), Tgl Lahir (1966-09-22), Pendidikan (MAGISTER), T.Lulus (2009), Jenis PTK (Guru BK), and No.Telepon (081232456). The 'Identitas Mengajar Guru' section shows: Status (Aktif), NUPTK (1234567890), Jabatan (GTT), NBM (123445), Tahun Masuk (2015), Password (masked with dots), and a Foto Profile upload area. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Gambar 4.54 *Form Ubah Master Guru dan Karyawan*

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi. Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Master Guru / Karyawan

Show 10 entries Search:

NIP	Nama	PTK	Jabatan	Aksi
P00001	Drs. Nylam Sujarwati	Guru BK	GTT	Add Foto Edit Delete
P00002	Drs Muhajirin	Guru BK	GTT	Add Foto Edit Hapus Delete

NIP Nama PTK Jabatan Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Pegawai Reload

Gambar 4.55 Form Hapus Master Guru dan Karyawan

Untuk menambahkan foto pada masing-masing guru dan karyawan, *user* harus menekan *button* add foto pada menu aksi. Setelah menekan *button* add foto akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Tekan *button* telusuri untuk memilih file. Setelah file dipilih tekan *button* simpan untuk mengupload foto.

Tambah Foto

NIP P00001

Nama Guru / Karyawan Drs. Nylam Sujarwati

Jenis PTK Guru BK

File Foto max.100Kb Tidak ada berkas dipilih.

Simpan Reset

Gambar 4.56 Form Tambah Foto Karyawan dan Guru

4.6.17 Form Master Kepala Sekolah

Form ini digunakan untuk mengelola data kepala sekolah. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kepala sekolah. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam

pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola.

Berikut gambar *form* master kepala sekolah.

The screenshot shows a web interface titled "Master Kepala Sekolah". At the top, there is a search bar labeled "Search:" and a "Show 10 entries" dropdown. Below this is a table with the following data:

Kode Kepala Sekolah	Nama	Status	Periode	Aksi
K00001	H. Ahmad Tobhari BA	Tidak Aktif	1976-1986	Edit Delete
K00002	Drs. H Abu Bakar Ahmad	Tidak Aktif	1986-1998	Edit Delete
K00003	Abdullah Hasan	Aktif	1998-2006	Edit Delete

Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries". At the bottom, there are "Previous", "1", and "Next" buttons, and a green button labeled "+ Tambah Kepsek" and a grey button labeled "Reload".

Gambar 4.57 Form Master Kepala Sekolah

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kepala sekolah. setelah *user* menekan *button* tambah kepala sekolah akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi data pada semua kolom. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* save untuk menyimpan data ke dalam *database*.

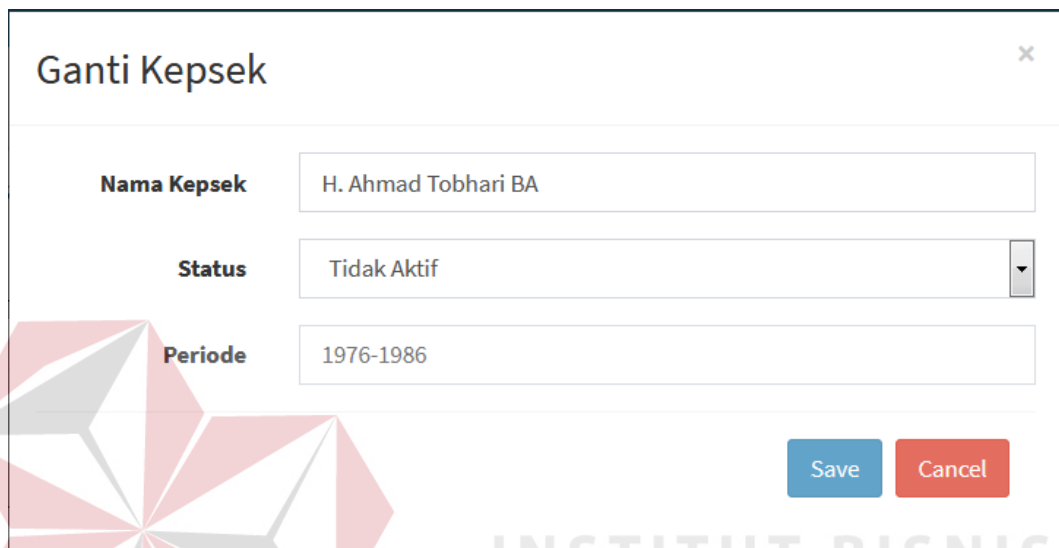
The screenshot shows a "Tambah Kepsek" (Add Head of School) form. It has three input fields:

- Nama Kepsek:** A text input field with the placeholder "Nama Kepala Sekolah".
- Status:** A dropdown menu with "Aktif" selected.
- Periode:** A text input field with the placeholder "Periode".

At the bottom right, there are two buttons: a blue "Save" button and a red "Cancel" button.

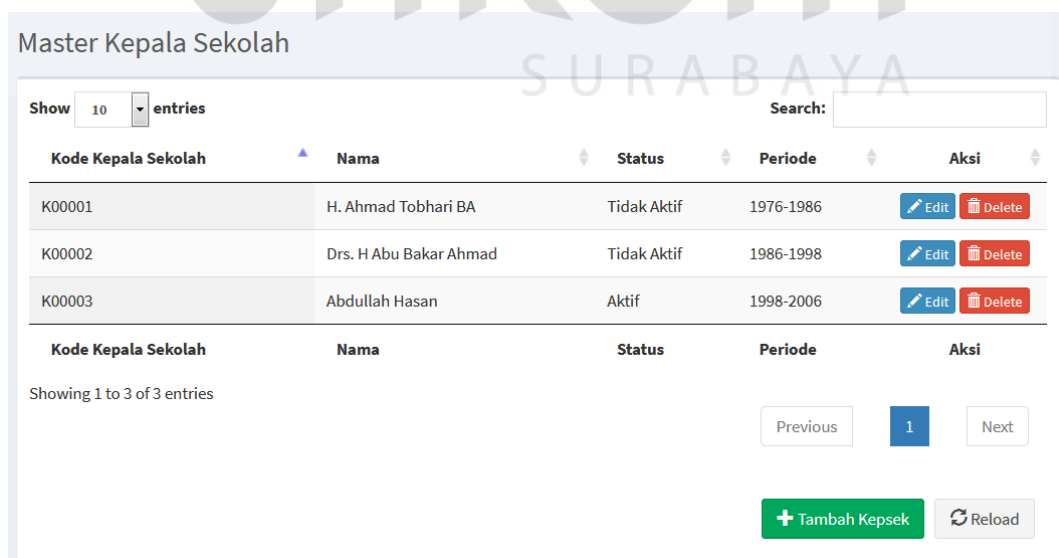
Gambar 4.58 Form Tambah Master Kepala Sekolah

Untuk mengubah data kepala sekolah, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button save* untuk menyimpan data kembali kedalam *database*.



Gambar 4.59 Form Ubah Master Kepala Sekolah

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

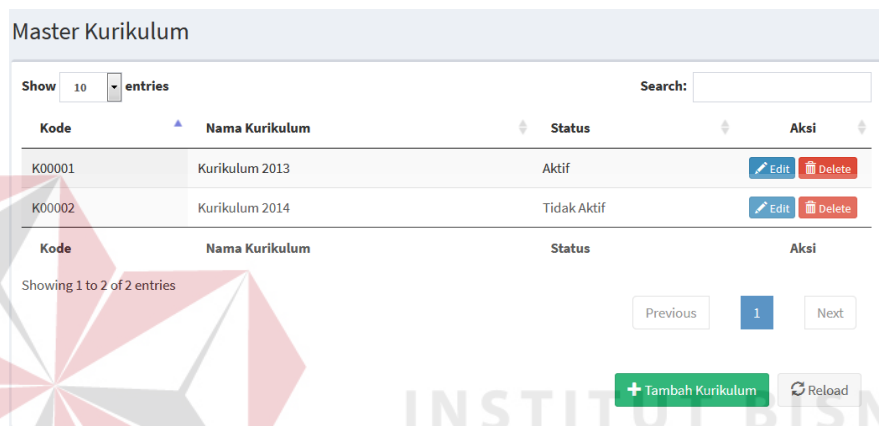


Kode Kepala Sekolah	Nama	Status	Periode	Aksi
K00001	H. Ahmad Tobhari BA	Tidak Aktif	1976-1986	Edit Delete
K00002	Drs. H Abu Bakar Ahmad	Tidak Aktif	1986-1998	Edit Delete
K00003	Abdullah Hasan	Aktif	1998-2006	Edit Delete

Gambar 4.60 Form Hapus Master Kepala Sekolah

4.6.18 Form Master Kurikulum

Form ini digunakan untuk mengelola data kurikulum. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kurikulum. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master kurikulum.



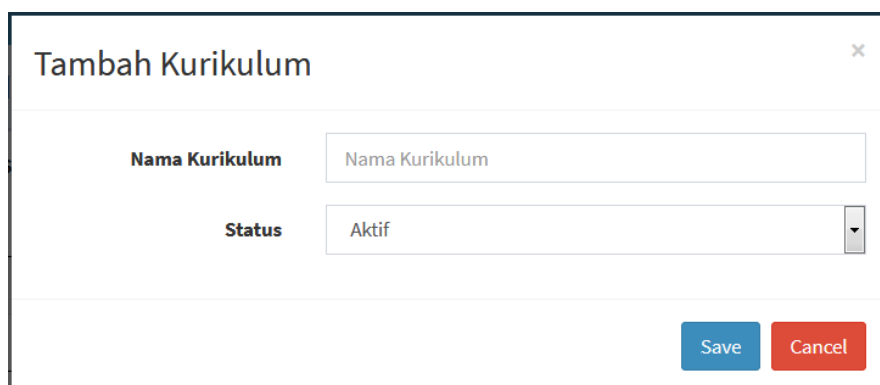
The screenshot shows a web interface titled "Master Kurikulum". At the top, there is a "Show 10 entries" dropdown and a "Search:" input field. Below this is a table with the following data:

Kode	Nama Kurikulum	Status	Aksi
K00001	Kurikulum 2013	Aktif	Edit Delete
K00002	Kurikulum 2014	Tidak Aktif	Edit Delete

Below the table, it says "Showing 1 to 2 of 2 entries". There are "Previous", "1", and "Next" pagination buttons. At the bottom right, there are two buttons: "+ Tambah Kurikulum" (green) and "Reload" (grey).

Gambar 4.61 Form Master Kurikulum

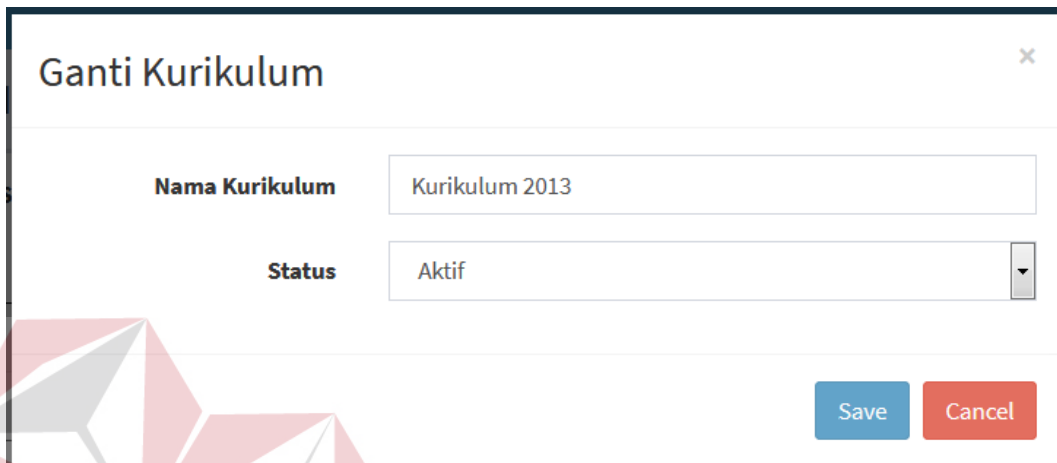
Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kurikulum. setelah *user* menekan *button* tambah kurikulum akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi semua data pada kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button save* untuk menyimpan data kedalam *database*.



The screenshot shows a "Tambah Kurikulum" (Add Curriculum) popup form. It has two input fields: "Nama Kurikulum" with the placeholder text "Nama Kurikulum", and "Status" with a dropdown menu currently showing "Aktif". At the bottom right, there are two buttons: "Save" (blue) and "Cancel" (red).

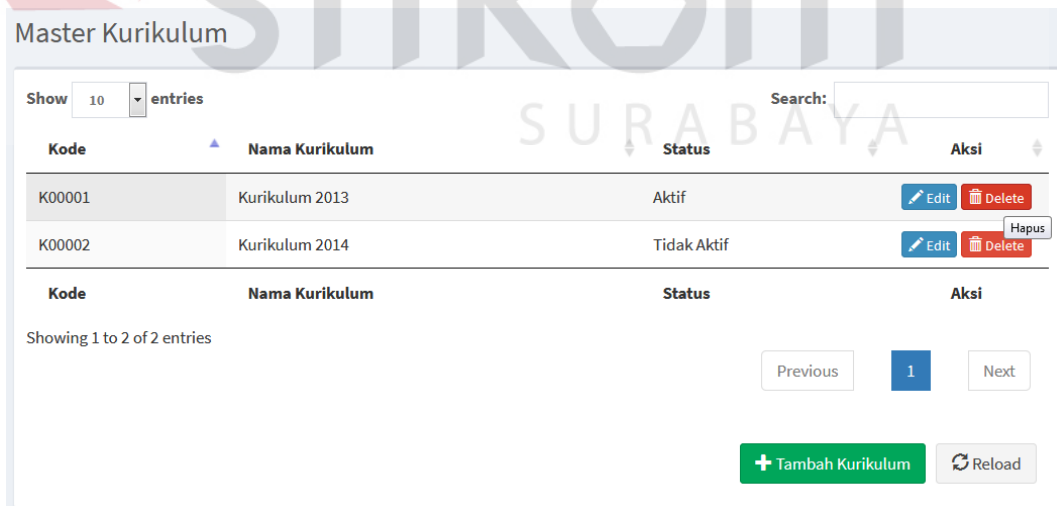
Gambar 4.62 Form Tambah Master Kurikulum

Untuk mengubah data kurikulum, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data selesai diubah, tekan *button save* untuk menyimpan kembali data yang telah diubah.



Gambar 4.63 Form Ubah Master Kurikulum

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.



Gambar 4.64 Form Hapus Master Kurikulum

4.6.19 Form Master Predikat

Untuk memulai melakukan pengolahan data, *user* harus memilih kurikulum yang aktif terlebih dahulu. Berikut halaman utama pada master predikat.

The screenshot shows a web interface titled "List Kurikulum". It features a "Reload" button, a "Show 10 entries" dropdown, and a "Search:" input field. Below these is a table with the following data:

Kode	Nama Kurikulum	Status	Aksi
K00001	Kurikulum 2013	Aktif	Pilih
K00002	Kurikulum 2014	Pasif	Pilih

Below the table, it says "Showing 1 to 2 of 2 entries". At the bottom right, there are pagination controls: "Previous", "1" (selected), and "Next".

Gambar 4.65 Form Halaman Utama Master Predikat

Setelah memilih kurikulum, akan muncul *form* seperti gambar dibawah. *Form* ini digunakan untuk mengelola data predikat. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data predikat. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data.

Detil Kurikulum

Kode Kurikulum: K00001

Nama Kurikulum: Kurikulum 2013

+ Tambah Predikat Reload

Show 10 entries Search:

Kode	Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap	Aksi
K00001	90.25	100	A	A	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	82.75	90.24	A-	A-	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	75.25	82.74	B+	B+	Sangat Baik	Edit Delete

Gambar 4.66 Form Master Predikat

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah predikat. setelah *user* menekan *button* tambah predikat akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi data pada kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button save* untuk menyimpan data pada *database*.

Tambah Predikat

ID Kurikulum: K00001

Batas Bawah:

Batas Atas:

Pengetahuan:

Ketrampilan:

Sikap:

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.67 Form Tambah Master Predikat

Untuk mengubah data predikat, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah.

Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button save* untuk menyimpan data kembali kedalam *database*.

Gambar 4.68 Form Ubah Master Predikat

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Kode	Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap	Aksi
K00001	90.25	100	A	A	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	82.75	90.24	A-	A-	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	75.25	82.74	B+	B+	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	67.75	75.24	B	B-	Baik	Edit Delete
K00001	60.25	67.74	B-	B	Baik	Edit Delete
K00001	52.75	60.24	C+	C+	Baik	Edit Delete
K00001	45.25	52.74	C	C	Cukup	Edit Delete
K00001	37.5	45.24	C-	C-	Cukup	Edit Delete
K00001	30.25	37.49	D+	D+	Cukup	Edit Delete
K00001	22.57	30.24	D	D	Cukup	Edit Delete
Kode	Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap	Aksi

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous 1 2 Next

Gambar 4.69 Form Hapus Master Predikat

4.6.20 Form Master KKM/ Passing Grade

Halaman ini digunakan untuk mengelola data KKM/Passing grade. Data mata pelajaran yang ditampilkan, sesuai dengan data pada master mata pelajaran.

Untuk memasukkan nilai KKM, *user* harus memasukkan pada kolom KKM yang sudah disediakan.

KKM / Passing Grade

[Simpan](#) [Reload](#)

Show 10 entries Search:

Kode Mapel	Nama Mapel	Jurusan	Tingkat	Pengampu	KKM
P00001	Matematika	MIA	X MIA	Drs. Nylam Sujarwati	0

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Gambar 4.70 Form Master KKM/Pasiing Grade

4.6.21 Form Master Mata Pelajaran

Form ini digunakan untuk mengelola data mata pelajaran. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data mata pelajaran. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master mata pelajaran.

Master Mata Pelajaran

[+ Tambah Mata Pelajaran](#)

Show 10 entries Search:

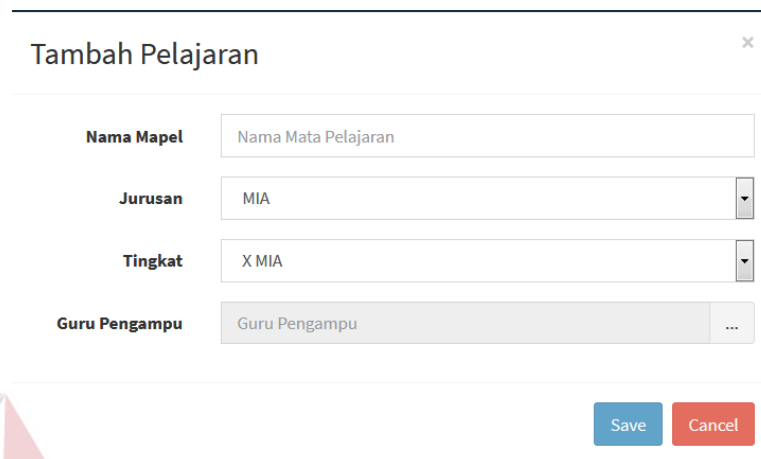
Kode Mapel	Nama Mapel	Jurusan	Tingkat	Pengampu	Aksi
P00001	Matematika	MIA	X MIA	Drs. Nylam Sujarwati	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

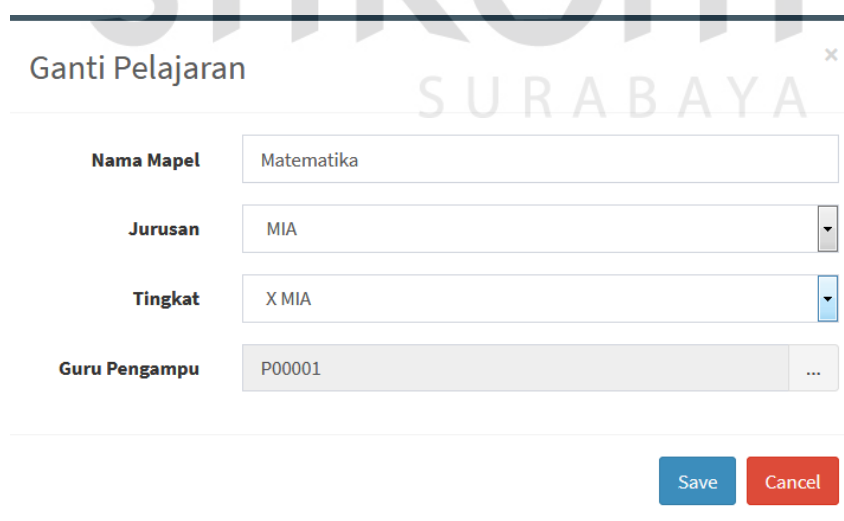
Gambar 4.71 Form Master Mata Pelajaran

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah mata pelajaran. setelah *user* menekan *button* tambah mata pelajaran akan muncul *popup* seperti gambar berikut:



Gambar 4.72 Form Tambah Master Mata Pelajaran

Untuk mengubah data mata pelajaran, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah daata yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button save* untuk menyimpan kembali data ke dalam *database*.



Gambar 4.73 Form Ubah Master Mata Pelajaran

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Master Mata Pelajaran

[+ Tambah Mata Pelajaran](#)

Show entries Search:

Kode Mapel	Nama Mapel	Jurusan	Tingkat	Pengampu	Aksi
P00001	Matematika	MIA	X MIA	Drs. Nylam Sujarwati	Edit Delete

Kode Mapel Nama Mapel Jurusan Tingkat Pengampu Aksi [Hapus](#)

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Gambar 4.74 Form Hapus Master Mata Pelajaran

4.6.22 Form Master Pendidikan Terakhir

Form ini digunakan untuk mengelola data pendidikan terakhir. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data pendidikan terakhir. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master pendidikan terakhir.

Master Pendidikan

Show entries Search:

Kode Pendidikan	Nama Pendidikan	Aksi
P00001	SD	Edit Delete
P00002	SMP	Edit Delete
P00003	SMA	Edit Delete
P00004	SARJANA	Edit Delete
P00005	MAGISTER	Edit Delete

Kode Pendidikan Nama Pendidikan Aksi

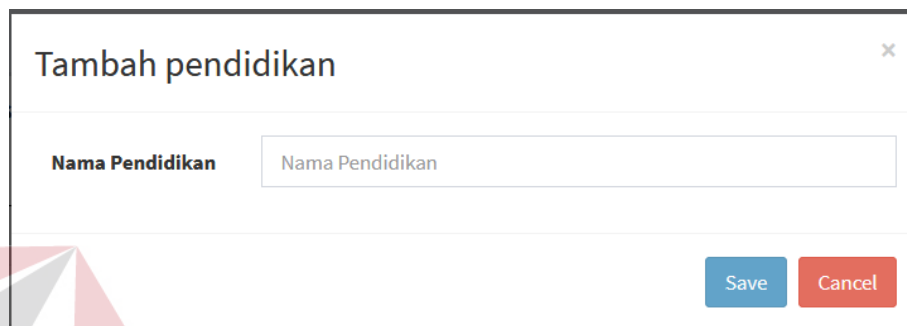
Showing 1 to 5 of 5 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

[+ Tambah Pendidikan](#) [Reload](#)

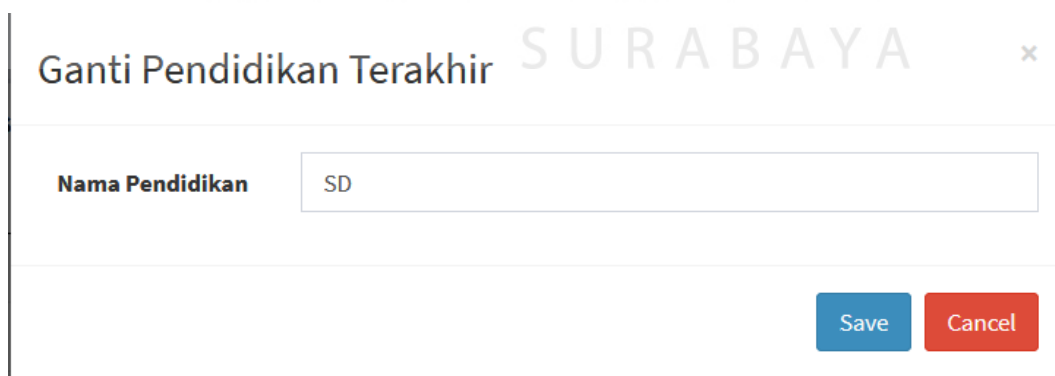
Gambar 4.75 Form Master Pendidikan Terakhir

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah pendidikan terakhir. setelah *user* menekan *button* tambah pendidikan terakhir akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi data pada kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* *save* untuk menyimpan data kedalam *database*.



Gambar 4.76 Form Tambah Master Pendidikan Terakhir

Untuk mengubah data pendidikan terakhir, *user* harus menekan *button* *edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button* *edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button* *save* untuk menyimpan kembali data yang telah diubah.



Gambar 4.77 Form Ubah Master Pendidikan Terakhir

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi. Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Master Pendidikan

Show 10 entries Search:

Kode Pendidikan	Nama Pendidikan	Aksi
P00001	SD	Edit Delete
P00002	SMP	Edit Delete Hapus
P00003	SMA	Edit Delete
P00004	SARJANA	Edit Delete
P00005	MAGISTER	Edit Delete

Gambar 4.78 Form Hapus Master Pendidikan Terakhir

4.6.23 Form Master Jam

Form ini digunakan untuk mengelola data jam. Dalam form ini user dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data jam. Dalam form ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar form master jam.

Master Jam

Show 10 entries Search:

Kode Jam	Jam Masuk	Jam Keluar	Tahun Ajar	Aksi
J00001	08:00:00	16:00:00	2016/2017	Edit Delete

Kode Jam Jam Masuk Jam Keluar Tahun Ajar Aksi

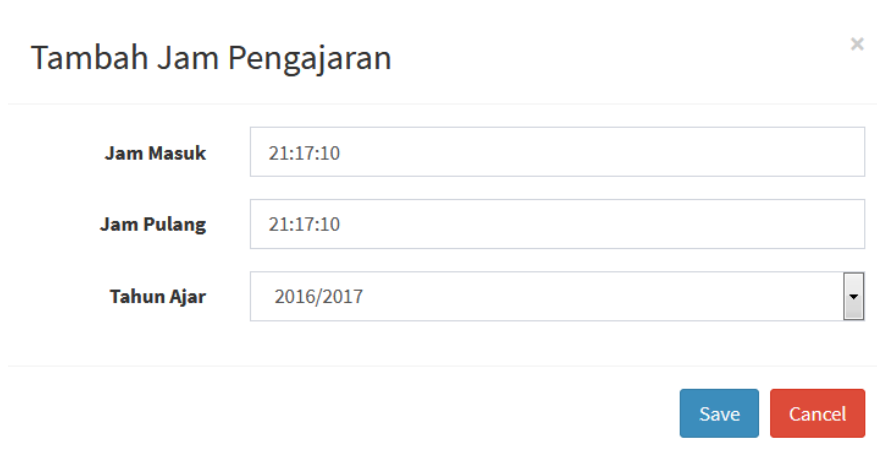
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Jam](#) [Reload](#)

Gambar 4.79 Form Master Jam

Untuk menambahkan data, user harus menekan *button* tambah jam. setelah user menekan *button* tambah jam akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. User harus mengisi data pada kolom yang telah disediakan. Setelah data terisi semua, tekan *button save* untuk menyimpan data kedalam *database*.



Tambah Jam Pengajaran

Jam Masuk 21:17:10


Jam Pulang 21:17:10

Tahun Ajar 2016/2017

Save Cancel

Gambar 4.80 Form Tambah Master Jam

Untuk mengubah data jam, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah tekan *button save* untuk menyimpan data kembali kedalam *database*.



Ganti Jam Pengajaran

Jam Masuk 08:00:00

Jam Pulang 16:00:00

Tahun Ajar 2016/2017

Save Cancel

Gambar 4.81 Form Ubah Master Jam

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button delete* pada menu aksi. Setelah menekan *button delete*, data akan otomatis terhapus.

Master Jam

Show 10 entries Search:

Kode Jam	Jam Masuk	Jam Keluar	Tahun Ajar	Aksi
J00001	08:00:00	16:00:00	2016/2017	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Jam](#) [Reload](#)

Gambar 4.82 Form Hapus Master Jam

4.6.24 Form Master Jadwal

Form ini digunakan untuk mengelola data jadwal. Dalam form ini user dapat menambahkan dan mengubah data jadwal. Sebelum menentukan jadwal, user harus memilih kelas, tingkat dan tahun ajaran terlebih dahulu. Berikut gambar form master jadwal.

Master Jadwal

Kelas

Tingkat

Tahun Ajar

Show 10 entries Search:

Jam Ke	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar 4.83 Form Master Jadwal

Untuk mengubah data jadwal, user harus menekan *button* ubah pada masing-masing hari. Setelah menekan *button* ubah, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Pilih nama guru dan mata pelajaran yang diampu. Jika nama guru tidak bisa dipilih, berarti guru tersebut crash pada jam itu. Setelah nama guru

dan mata pelajaran ditentukan semuanya, tekan *button save* untuk menyimpan jadwal.

Form Maintenance Jadwal

Hari: Tingkat:

T.Ajar: Kelas:

Show: entries Search:

ID Jam	Jam Ke	Pelajaran-Pengampu
J00001	0 (08:00:00 - 16:00:00)	Matematika-Drs. Nylam

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Save Cancel

Gambar 4.84 Form Ubah Master Jadwal

4.6.25 Form Master Wali Kelas

Form ini digunakan untuk mengelola data wali kelas. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data wali kelas. Dalam *form* ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* master wali kelas.

Ploting Wali Kelas

Show10entries

Search:

Kode	Nama Wali	Tahun Ajar	Kelas Siswa	Detil Siswa	Aksi		
W00001	Drs. Nylam Sujarwati	X MIA 1	2016/2017	NIS	Nama Siswa	Jurusan	<div><div>Edit</div><div>Delete</div></div>
				201706200000001	Rifka Anisa	MIA	
				201706210000003	Dea	MIA	

Kode

Nama Wali

Tahun Ajar

Kelas Siswa

Detil Siswa

Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

+ Tambah Wali Kelas

Reload

Gambar 4.85 Form Master Wali Kelas

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah wali kelas. setelah *user* menekan *button* tambah wali kelas akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi semua kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* save untuk menyimpan data yang dimasukkan pada kolom tadi kedalam *database*.

Tambah Wali Kelas

Kode Wali

Nama Wali

Kelas

Tahun Ajar

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.86 Form Tambah Master Wali Kelas

Untuk mengubah data wali kelas, *user* harus menekan *button* edit pada menu aksi. Setelah menekan *button* edit, akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. Ubah data yang akan diubah. Setelah data diubah, tekan *button* save untuk menyimpan kembali data yang diubah tadi.

Ganti Wali Kelas

Kode Wali

Nama Wali

Kelas

Tahun Ajar

Save **Cancel**

Gambar 4.87 Form Ubah Master Wali Kelas

Untuk menghapus data, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi.

Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Search:

Show 10 entries

Kode	Nama Wali	Tahun Ajar	Kelas Siswa	Detil Siswa	Aksi									
W00001	Drs. Nylam Sujarwati	X MIA 1	2016/2017	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIS</th> <th>Nama Siswa</th> <th>Jurusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>201706200000001</td> <td>Rifka Anisa</td> <td>MIA</td> </tr> <tr> <td>201706210000003</td> <td>Dea</td> <td>MIA</td> </tr> </tbody> </table>	NIS	Nama Siswa	Jurusan	201706200000001	Rifka Anisa	MIA	201706210000003	Dea	MIA	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
NIS	Nama Siswa	Jurusan												
201706200000001	Rifka Anisa	MIA												
201706210000003	Dea	MIA												

Hapus

Gambar 4.88 Form Hapus Master Wali Kelas

4.6.26 Form Plotting Kelas Siswa

Form ini digunakan untuk mengelola data kelas siswa. Dalam *form* ini *user* dapat menambahkan, menghapus dan mengubah data kelas siswa. Dalam

form ini terdapat kolom *search* yang gunanya untuk memudahkan dalam pencarian data. Reload berfungsi untuk memperbaharui data yang telah dikelola. Berikut gambar *form* kelas siswa.

The screenshot shows a web interface titled "Data Kelas Siswa". At the top, there is a "Show 10 entries" dropdown and a "Search:" input field. Below this is a table with columns: Kode, Kelas, Tingkat, Tahun Ajar, Detil, and Aksi. The table contains one entry with the following data:

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	Detil	Aksi						
KS00001	X MIA 1	X MIA	2016/2017	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIS</th> <th>Nama Siswa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>201706200000001</td> <td>Rifka Anisa</td> </tr> <tr> <td>201706210000003</td> <td>Dea</td> </tr> </tbody> </table>	NIS	Nama Siswa	201706200000001	Rifka Anisa	201706210000003	Dea	Edit Delete
NIS	Nama Siswa										
201706200000001	Rifka Anisa										
201706210000003	Dea										

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries". There are "Previous", "1", and "Next" buttons. At the bottom right, there are two buttons: "+ Tambah Kelas Siswa" (green) and "Reload" (grey).

Gambar 4.89 Form Plotting Kelas Siswa

Untuk menambahkan data, *user* harus menekan *button* tambah kelas siswa. setelah *user* menekan *button* tambah kelas siswa akan muncul *popup* seperti gambar dibawah. *User* harus mengisi semua kolom yang telah disediakan. Setelah kolom terisi semua, tekan *button* *save* untuk menyimpan data kedalam *database*.

The screenshot shows a web interface titled "Ploting Kelas Siswa". Below the title is a "Form Ploting" section with the following input fields:

- Kode Ploting:** KS00002
- Kelas:** Kode Kelas (with a dropdown arrow)
- Jurusan:** Jurusan
- Tingkat:** Tingkat
- Tahun Ajar:** - Pilih Tahun Ajar - (with a dropdown arrow)

+ Tambah Siswa Reload

Show 10 entries Search:

NIS	Nama Siswa	Jurusan	Aksi
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Simpan

Gambar 4.90 Form Tambah Kelas Siswa

Untuk mengubah data kelas siswa, *user* harus menekan *button edit* pada menu aksi. Setelah menekan *button edit*, akan muncul *popup* seperti gambar berikut:

Form Ploting

Kode Ploting KS00001

Kelas K00001

Jurusan J00001

Tingkat T00001

Tahun Ajar 2016/2017 --

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

+ Tambah Siswa Reload

Show 10 entries Search:

NIS	Nama Siswa	Jurusan	Aksi
201706200000001	Rifka Anisa	MIA	Hapus
201706210000003	Dea	MIA	Hapus

NIS Nama Siswa Jurusan Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Simpan

Gambar 4.91 Form Ubah Kelas Siswa

Untuk menghapus data siswa, *user* harus menekan *button* delete pada menu aksi. Setelah menekan *button* delete, data akan otomatis terhapus.

Show 10 entries Search:

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	Detil	Aksi						
KS00001	X MIA 1	X MIA	2016/2017	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIS</th> <th>Nama Siswa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>201706200000001</td> <td>Rifka Anisa</td> </tr> <tr> <td>201706210000003</td> <td>Dea</td> </tr> </tbody> </table>	NIS	Nama Siswa	201706200000001	Rifka Anisa	201706210000003	Dea	Edit Delete Hapus
NIS	Nama Siswa										
201706200000001	Rifka Anisa										
201706210000003	Dea										

Kode Kelas Tingkat Tahun Ajar Detil Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Kelas Siswa Reload

Gambar 4.92 Form Hapus Kelas Siswa

4.6.27 Form Dashboard Menu Guru

Form ini adalah halaman awal pada menu guru. Pada halaman menu guru berisi jadwal mengajar guru. Setiap guru yang mengajar pada jam pertama, harus memasukkan presensi pada kelas tersebut.

Gambar 4.93 Form Dashboard Menu Guru

Form Presensi digunakan untuk memasukkan presensi siswa. Setiap hari siswa harus dicatat kehadirannya. Siswa yang hadir atau tidak hadir dicatat dalam *form* ini. Apabila siswa hadir, guru akan mencatat hadir. Apabila siswa izin, guru akan mencatat izin. Jika siswa sakit, guru akan mencatat sakit. Guru juga dapat mencatat keterangan kehadiran siswa.

Gambar 4.94 Form Input Presensi

4.6.28 Form Predikat pada Menu Guru

Form ini digunakan untuk melihat predikat penilaian untuk memudahkan guru dalam melakukan penilaian. Berikut form predikat pada menu guru.

Predikat Penilaian

Reload

Show 10 entries Search:

Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap
0	7.74	E	E	Kurang
7.75	15.24	E+	E+	Kurang
15.25	22.56	D-	D-	Kurang
22.57	30.24	D	D	Cukup
30.25	37.49	D+	D+	Cukup
37.5	45.24	C-	C-	Cukup
45.25	52.74	C	C	Cukup
52.75	60.24	C+	C+	Baik
60.25	67.74	B-	B	Baik
67.75	75.24	B	B-	Baik

Showing 1 to 10 of 13 entries

Gambar 4.95 Form Predikat pada Menu Guru

4.6.29 Form KKM pada Menu Guru

Form KKM ini digunakan guru untuk melihat nilai KKM mata pelajaran yang diampu oleh masing-masing guru. KKM digunakan untuk melakukan penilaian. Berikut form KKM pada menu guru.

KKM / Passing Grade

Reload

Show 10 entries Search:

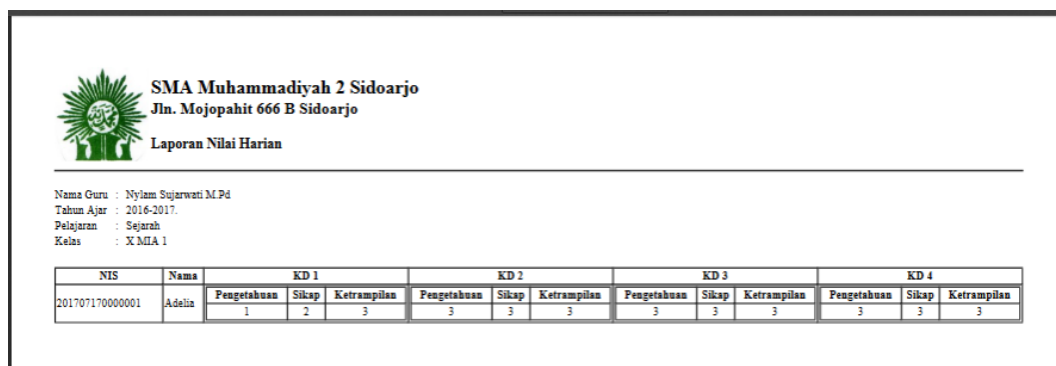
Kode Mapel	Mata Pelajaran	Jurusan	Tingkat	Pengampu	KKM
P00001	PPKN	MIA	X MIA	Dra. Nylam Surjawati, M.Si.	0
P00002	PPKN	IIS	X ISS	Dra. Nylam Surjawati, M.Si.	0

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.96 Form KKM pada Menu Guru

Untuk mencetak laporan nilai harian pada menu guru, tekan button cetak lalu akan muncul tampilan seperti berikut.



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai Harian

Nama Guru : Nylam Sujarwati M Pd
Tahun Ajar : 2016-2017
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X MIA 1

NIS	Nama	KD 1			KD 2			KD 3			KD 4		
		Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan
201707170000001	Adelin	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Gambar 4.99 Laporan Nilai Harian pada Menu Guru

4.6.31 Form Input Nilai UTS pada Menu Guru

Form ini digunakan guru untuk memasukkan nilai UTS masing-masing siswa. Nilai UTS yang diinputkan oleh guru, akan masuk ke sistem wali kelas dan siswa. untuk memulai *input* nilai, tekan buttin *input* nilai UTS.



Penilaian UTS

Menu Guru Menu WaliKelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Pelajaran	Aksi
K00001	X MIA 1	PPKN	<input checked="" type="button" value="Input Nilai UTS"/>

Gambar 4.100 Form Input Nilai UTS pada Menu Guru

Setelah menekan *button input* nilai UTS, akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini. Masukkan nilai UTS pada masing-masing nama siswa yang ada pada daftar. Lalu tekan simpan untuk menyimpan data nilai yang telah dimasukkan.

Penilaian UTS

Tahun Ajaran: 2016/2017.

Pengajar: Dra. Nylam Surjawati, M.Si.

Pelajaran: PPKN

Kelas: X MIA 1

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	KD 1			KD 2			KD 3			KD 4			UTS	
		Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan		
201706140000003	Abdul Basir Donny Polanun	80	80	80	80	80	80	80	0	0	0	0	0	0	90
201706140000005	Abdullah Azam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NIS Nama KD 1 KD 2 KD 3 KD 4 UTS

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[Simpan](#) [Cetak](#)

Gambar 4.101 Form Input Nilai UTS pada Menu Guru (Lanjutan)

Untuk mencetak nilai UTS pada menu guru, tekan button cetak lalu akan muncul tampilan sebagai berikut

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA

Stikom

SURABAYA

SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UTS

Nama Guru : Nylam Surjawati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X MIA 1

NIS	Nama	KD 1			KD 2			KD 3			KD 4			UTS
		Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	
201707170000001	Adelin	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

Gambar 4.102 Laporan Nilai UTS pada Menu Guru

4.6.32 Form Input Nilai UAS pada Menu Guru

Form ini digunakan untuk memasukkan nilai UAS pada masing-masing siswa. Nilai UAS yang dimasukkan oleh guru akan masuk ke sistem wali kelas. Untuk memulai memasukkan nilai UAS, tekan *button input* nilai UAS.

Penilaian UAS

Menu Guru Menu WaliKelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Pelajaran	Aksi
K00001	X MIA 1	PPKN	Input Nilai UTS

Gambar 4.103 Form Input Nilai UAS pada Menu Guru

Setelah menekan *button input* nilai UAS, akan muncul *form* seperti gambar dibawah ini. Masukkan nilai pada masing-masing siswa dikolom UAS. Setelah semua nilai telah diinputkan, tekan *button* simpan untuk menyimpan nilai.

Penilaian UAS

Tahun Ajaran : 2016/2017

Pengajar : Dra. Nylam Surjawati, M.Si

Pelajaran : PPKN

Kelas : X MIA 1

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	UTS	UAS
201706140000003	Abdul Basir Donny Polanun	90	80
201706140000005	Abdullah Azam	0	0


Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[Simpan](#) [Cetak](#)

Gambar 4.104 Form Input Nilai UAS pada Menu Guru (Lanjutan)

Untuk mencetak laporan nilai UAS pada menu guru, tekan button cetak lalu akan muncul tampilan seperti berikut

 **SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo**
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UTS

Nama Guru : Nylam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X MIA 1

NIS	Nama	UTS	UAS
201707170000001	Adelia	0	0

Gambar 4.105 Laporan Nilai UAS pada Menu Guru

4.6.33 Form Input Rapor pada Menu Guru

Form ini digunakan untuk memasukkan nilai rapor siswa. Untuk memasukkan rapor, guru memilih kelas yang akan dimasukkan nilai rapornya. Disini guru hanya memasukkan nilai yang berupa uraian pada masing-masing aspek. Untuk memulai memasukkan nilai, tekan button input rapor pada halaman. Berikut tampilan form input nilai rapor pada menu guru.

Gambar 4.106 Form Input Rapor

Setelah menekan button input rapor, akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini. Tekan buton ubah lalu muncul popup. Guru harus memasukkan nilai uraian pada masing-masing aspek pada kolom yang telah disediakan. Setelah guru selesai memasukkan nilai uraian, tekan button simpan untuk menyimpan nilai.

Gambar 4.107 Form Input Rapor (Lanjutan 1)

Form Keterangan

NIS: 201707170000001

Nama Siswa: Adelia

Ket Pengetahuan: Keterangan Pengetahuan

Ket Ketampilan: Keterangan Ketampilan

Ket Sosial: Keterangan Sosial

Save Cancel

Gambar 4.108 Form Input Rapor (Lanjutan II)

Untuk mencetak nilai rapor, tekan button cetak lalu akan muncul tampilan seperti berikut:

SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Rapor Siswa

Nama Pengajar : Nylam Sujarwati M.Pd
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X MIA 1
Jurusan : MIA
Tahun Ajaran / Semester : 2016-2017.

NIS	Nama	Pengetahuan			Ketampilan			Spiritual & Sosial		
		Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan
201707170000001	Adelia	0.92	E		1.38	E		2.75	Kurang	

Gambar 4.109 Rapor pada Menu Guru

4.6.34 Form Input Jurnal pada Menu Guru

Form ini digunakan untuk memasukkan jurnal pada saat melakukan proses belajar mengajar. Untuk memulai memasukkan jurnal, pilih sikap jurnal terlebih dahulu, lalu tekan button pilih.

Gambar 4.110 Form Input Jurnal

Setelah menekan button pilih, akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

Gambar 4.111 Form Input Jurnal (Lanjutan I)

Setelah muncul tampilan seperti diatas, tekan button ubah lalu akan muncul popup yang berisi beberapa kolom. Isi semua kolom pada popup tersebut. Pada popup tersebut berisi beberapa kolom diantaranya NIS, nama siswa, butir sikap, kejadian, tindak lanjut dan hasil. Setelah kolom terisi semua, tekan button save untuk menyimpan jurnal.

Form Sikap

NIS: 201707170000001

Nama: Adelia

Butir Sikap: Jujur

Kejadian: I

Tindak Lanjut: I

Hasil: Negatif

Save Cancel

Gambar 4.112 Form Input Jurnal (Lanjutan II)

4.6.35 Form Dashboard Wali Kelas

Dashboard wali kelas, akan menampilkan data presensi anak wali nya. Untuk melihat presensi anak wali nya, wali kelas harus memilih tanggal dan mata pelajaran terlebih dahulu.

Menu Guru Menu WaliKelas

Presensi Kelas X MIA 1

Pelajaran: Sejarah - Nylam Sujarwati M.Pd

Semester: Ganjil

Tahun Ajar: 2016-2017.

Wali Kelas: Siti Zuhro

Tanggal Awal: 2017-07-18

Tanggal Akhir: 2017-07-18

Proses Reset

Show 10 entries Search:

Tanggal	NIS	Nama	Hadir	Sakit	Izin	Alpha	Keterangan
Loading...							
Tanggal	NIS	Nama	Hadir	Sakit	Izin	Alpha	Keterangan

Gambar 4.113 Dashboard Wali Kelas

4.6.36 Form Penilaian Harian pada Menu Guru

Form ini digunakan untuk melihat nilai harian anak wali.

Gambar 4.114 Form Penilaian Harian pada Menu Wali Kelas

Untuk melihat laporan penilaian harian pada anak wali, wali kelas dapat melihat dengan menekan button cetak pada form.

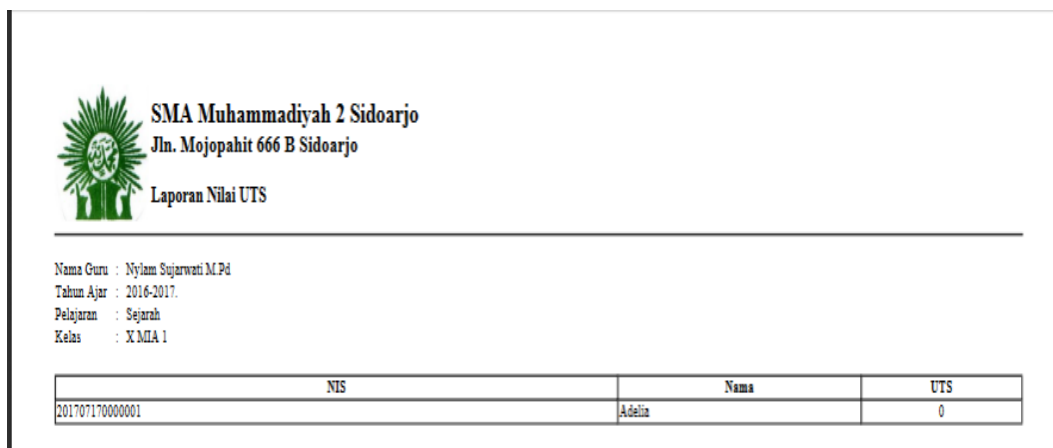
Gambar 4.115 Form Penilaian Harian pada Wali Kelas

4.6.37 Form Penilaian UTS pada Menu Wali Kelas

Form ini digunakan wali kelas untuk memantau nilai UTS anak walinya dan mengecek nilai UTS anak wali agar tidak ada kesalahan dalam memasukkan nilai UTS.

Gambar 4.116 Halaman Penilaian UTS pada Menu Wali Kelas

Untuk melihat laporan nilai UTS anak wali dengan cara menekan button cetak pada form penilaian UTS.



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo
Laporan Nilai UTS

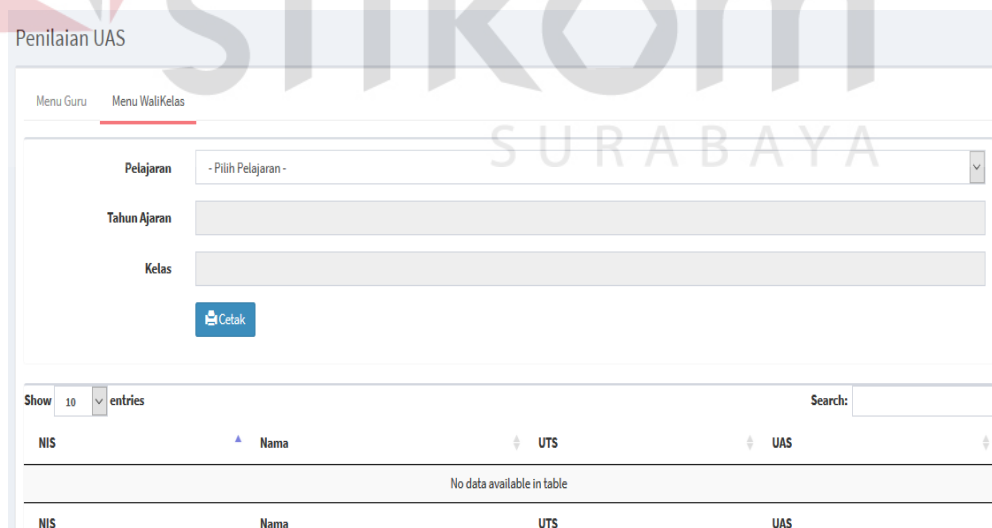
Nama Guru : Nyiam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X.MIA 1

NIS	Nama	UTS
201707170000001	Adelin	0

Gambar 4.117 laporan Penilaian UTS pada Menu Wali Kelas

4.6.38 Form Penilaian UAS pada Menu Wali Kelas

Form ini digunakan wali kelas untuk memantau nilai UAS anak walinya dan mengecek nilai UAS anak wali agar tidak ada kesalahan dalam memasukkan nilai UAS.



Penilaian UAS

Menu Guru Menu WaliKelas

Pelajaran - Pilih Pelajaran -

Tahun Ajaran

Kelas


Cetak

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	UTS	UAS
No data available in table			

Gambar 4.118 Form Penilaian UAS pada Menu Wali Kelas

Untuk melihat laporan nilai UAS anak wali dengan cara menekan button cetak pada form penilaian UAS.



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UAS

Nama Guru : Nyam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X MIA 1

NIS	Nama	UTS	UAS
201707170000001	Adelia	0	0

Gambar 4.119 Laporan Penilaian UAS pada Menu Wali Kelas

4.6.39 Form Penilaian Ekstrakurikuler pada Menu Wali Kelas

Form ini digunakan wali kelas untuk memasukkan nilai ekstrakurikuler pada anak walinya. Nilai ekstrakurikuler ini diperoleh dari masing-masing pengajar ekstrakurikuler. Pengajar menyeter satu persatu nilai ekstrakurikuler yang diikuti anak wali. Untuk memulai memasukkan nilai, pilih nama anak wali lalu tekan *button* pilih.



Gambar 4.120 Form Penilaian Ekstrakurikuler pada Wali Kelas

Setelah memilih nama anak wali, akan muncul tampilan seperti dibawah. Anak wali boleh mengikuti ekstrakurikuler lebih dari satu. Untuk memulai memasukkan nilai, tekan button tambah. Apabila ada anak wali yang mengikuti lebih dari satu ekstrakurikuler, untuk memasukan nilainya dengan cara tekan button tambah kembali pada tampilan dibawah.

Detil Nilai Extra

NIS: 201707170000001

Nama: Adelia

Tahun Ajar / Semester: 2016-2017.

Kurikulum: Kurikulum 2013

+ Tambah Reset

Show 10 entries Search:

Kode	Nama	Sakit	Izin	Alpha	Nilai	Keterangan	Aksi
No data available in table							
Kode	Nama	Sakit	Izin	Alpha	Nilai	Keterangan	Aksi

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Gambar 4.121 Form Penilaian Ekstrakurikuler pada Wali Kelas

(Lanjutan I)

Setelah menekan *button* tambah, akan muncul popup seperti tampilan dibawah ini. Isi semua kolom yang ada di popup tersebut lalu tekan button save untuk menyimpan nilai.

Tambah Extra

NIS: 201707170000001

Nama Siswa: Adelia

Extra: Robotika

Jumlah Sakit: 0

Jumlah Izin: 0

Jumlah Alpha: 0

Nilai: A

Keterangan: Keterangan

Save Cancel

Gambar 4.122 Form Penilaian Ekstrakurikuler pada Wali Kelas

(Lanjutan II)

4.7 Uji Coba Sistem

Setelah dilakukan tahap implementasi sistem, maka selanjutnya adalah uji coba sistem. Uji coba sistem bertujuan untuk mengetahui apakah sistem berjalan sesuai dengan prosedur atau tidak dan memastikan sistem terhindar dari terjadinya error. Uji coba dapat digunakan untuk memastikan valid atau tidak dalam proses *input*, sehingga dapat menghasilkan output yang sesuai.

4.7.1 Uji Coba Form Login

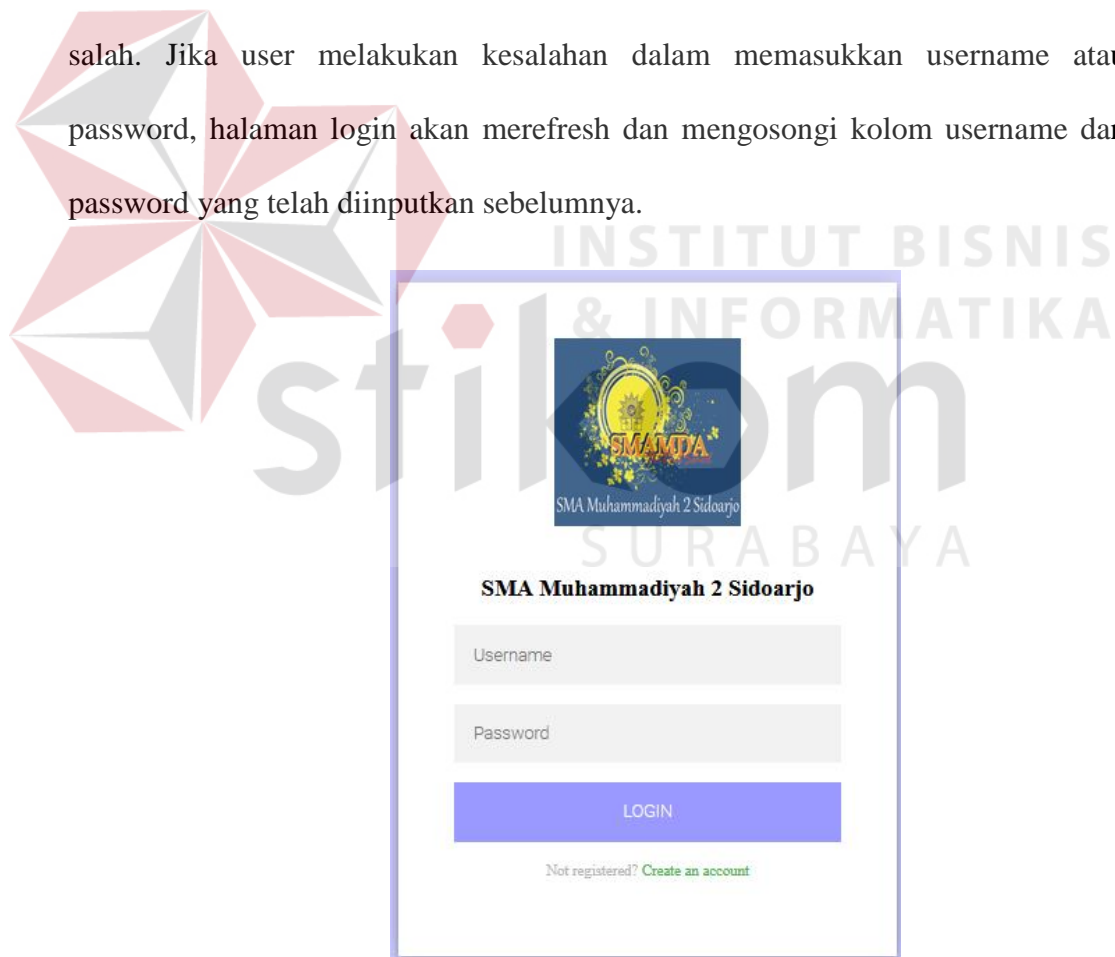
Tabel 4.1 Uji Coba Form Login

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
1.	Mengecek data id, password, dan hak akses adalah valid	Memasukkan data id dan password	Pengguna bisa masuk ke halaman menu utama	Sukses	User dapat masuk ke halaman utama
2.	Mengecek data id dan password non valid	Memasukkan data id dan password	Pengguna tidak bisa masuk kedalam aplikasi dan aplikasi merefresh ulang halaman login	Sukses	Gambar 4.123
3.	Mengecek data id dan password tidak terdaftar atau tidak ada dalam tabel	Memasukkan data id dan password	Pengguna tidak bisa masuk kedalam aplikasi dan aplikasi merefresh	Sukses	Gambar 4.123

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
			ulang halaman login		
4.	Menghindari Field Kosong		User tidak dapat masuk kedalam aplikasi	Sukses	Gambar 4.123

Form login adalah tampilan awal untuk user masuk kedalam aplikasi.

Aplikasi ini sudah dilengkapi dengan keamanan untuk menjaga kerahasiaan setiap user seperti ID tidak ditampilkan, password tidak ditampilkan dan password yang salah. Jika user melakukan kesalahan dalam memasukkan username atau password, halaman login akan merefresh dan mengosongki kolom username dan password yang telah diinputkan sebelumnya.



Gambar 4.123 Uji Coba Login

4.7.2 Uji Coba Master Identitas Sekolah

Tabel 4.2 Uji Coba Master Identitas Sekolah

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
5.	Tambah Data baru ke tabel identitas sekolah	Memasukkan Data Identitas Sekolah Gambar 4.125	Data Identitas Berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Halaman Identitas Sekolah dengan menampilkan data yg baru ditambahkan Gambar 4.124
6.	Ubah data dari tabel identitas sekolah	Pilih data identitas sekolah yang akan dirubah Gambar 4.124	Data identitas sekolah yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Halaman Identitas Sekolah dengan menampilkan data yg baru diubah Gambar 4.128
7.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data identitas sekolah dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong Gambar 4.127

Form data identitas sekolah digunakan untuk memasukkan data identitas sekolah, yang nantinya digunakan sebagai informasi identitas sekolah. Dalam form master identitas terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus identitas sekolah. Berikut gambar form master identitas sekolah.

Gambar 4.124 Form Master Identitas Sekolah



Untuk menambah data identitas sekolah, pilih data yang akan diubah. Lalu lakukan perubahan data pada master identitas sekolah seperti pada Gambar 4.124. Setelah dilakukan penambahan data, maka akan muncul pesan bahwa data berhasil disimpan. Seperti pada Gambar 4.126 . Apabila ada kolom yang belum terisi, kolom akan memunculkan sebuah peringatan seperti pada Gambar 4.127.

Identitas Sekolah

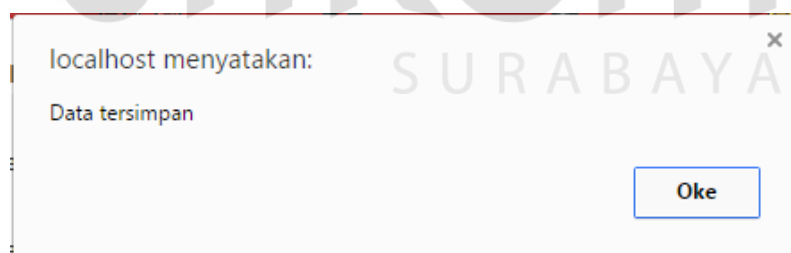
Profile Sekolah

Nama Sekolah	SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Slogan	SMAMDA The Real School
Tahun Berdiri	1976
Kepala Sekolah	Abdullah Hasan
Alamat Sekolah	Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo
Kecamatan	Candi
Kabupaten Kota	Sidoarjo
Provinsi	Jawa Timur
Kode POS	61215
Luas Lahan [Meter Perseg]	3230
Status Lahan	Hak Milik
NPSN	20540064
NSS (Nomor Statistic Sekolah)	304050201003

NDS (Nomor Data Sekolah)	3005020102
Status Sekolah	Ditamakan
Akreditasi	A
Program Studi	MIA, IIS, IBB
Kurikulum	Kurikulum 2013
No Telepon	0318927591
Fax	0318937044
Website	www.smamda.sch.id
Email	smamda@smamda.sch.id
Quality Management	ISO 9001:2008, Sejak tahun 2011
File Foto max.100Kb	Telusuri Tidak ada berkas dipilih.

Gambar 4.125 Form Tambah Data Master Identitas Sekolah

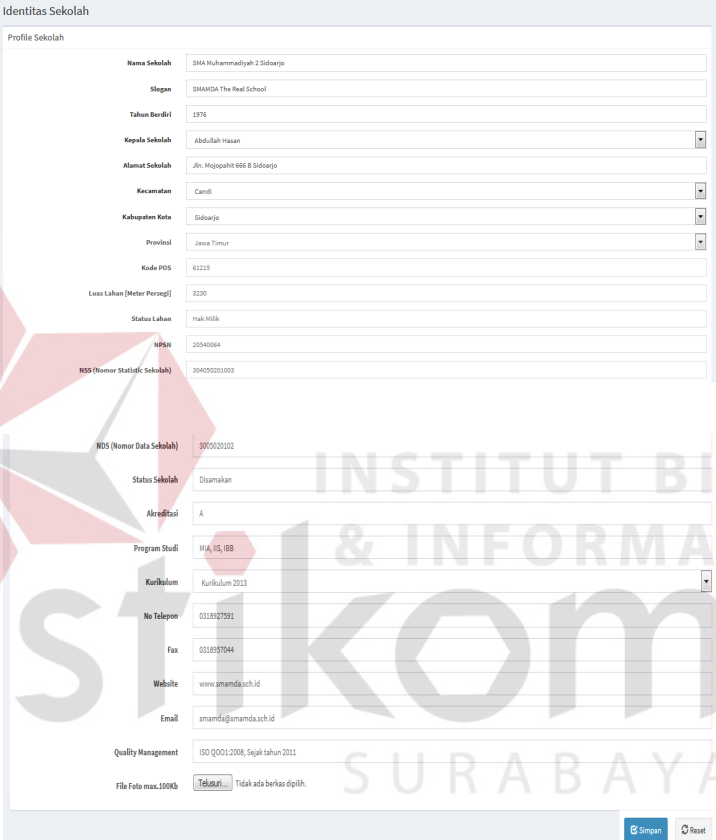


Gambar 4.126 Data Identitas Sekolah Berhasil Disimpan

Nama Sekolah	Nama Sekolah
Slogan	Isi isian ini. e Real School
Tahun Berdiri	Tahun Berdiri

Gambar 4.127 Peringatan Kolom Data pada Master Identitas Sekolah Belum Terisi

Untuk mengubah data identitas sekolah, pilih data yang akan diubah. Lalu lakukan perubahan data pada master identitas sekolah seperti pada Gambar 4.128. Setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan bahwa data berhasil disimpan. Seperti pada Gambar 4.129. Apabila ada kolom yang belum terisi, kolom akan memunculkan sebuah peringatan seperti pada Gambar



Identitas Sekolah

Profile Sekolah

Nama Sekolah: SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo

Slogan: SMAKMDA The Real School

Tahun Berdiri: 1976

Kepala Sekolah: Abdullah Nusan

Alamat Sekolah: Jln. Ngopohit 666 B Sidoarjo

Kecamatan: Candi

Kabupaten Kota: Sidoarjo

Provinsi: Jawa Timur

Kode POS: 61213

Luar Lahan [Meter Persegi]: 3230

Status Lahan: Pak MBR

NPSN: 20540064

NIS (Nomor Statistik Sekolah): 304050201003

NIS (Nomor Data Sekolah): 3000020102

Status Sekolah: Disamakan

Akreditasi: A

Program Studi: WIA, IG, IB

Kurikulum: Kurikulum 2013

No Telepon: 0318927891

Fax: 031897044

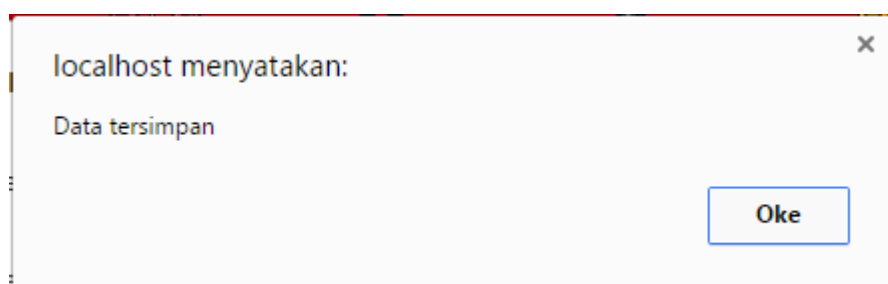
Website: www.snamda.sch.id

Email: snamda@snamda.sch.id

Quality Management: ISO 9001:2008, Sejak tahun 2011

File Foto max.100KB: Tidak ada berkas dipilih.

Gambar 4.128 Form Ubah Data Master Identitas Sekolah



Gambar 4.129 Data Identitas Sekolah Berhasil Diubah

4.7.3 Uji Coba Master Tahun Ajaran

Tabel 4.3 Uji Coba Master Tahun Ajaran

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
8.	Tambah Data baru ke tabel tahun ajaran	Memasukkan Data tahun ajaran Gambar 4.131	Data tahun ajaran berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.133
9.	Ubah data dari tabel tahun ajaran	Pilih data tahun ajaran yang akan dirubah Gambar 4.135	Data tahun ajaran yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.136
10.	Hapus data dari tabel tahun ajaran	Pilih data tahun ajaran yang akan dihapus Gambar 4.130	Data tahun ajaran yang telah dipilih dan dihapus. Data akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.137
11.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data tahun ajaran dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 3.132

Form master tahun ajaran digunakan untuk memasukkan data tahun ajaran yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master tahun ajaran terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master tahun ajaran dapat dilihat pada Gambar 4.130

Tahun Akademik

Show entries

Search:

Kode	Nama Tahun	Keterangan	Aktif	Aksi
T00004	2016/2017	-	Ya	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

[+ Tambah Tahun Ajar](#) [Reload](#)

Gambar 4.130 Form Master Tahun Ajaran

Tambah Tahun Ajar

Nama Tahun

Keterangan

Status

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.131 Form Tambah Master Tahun Ajaran

Tambah Tahun Ajar

Nama Tahun

Keterangan

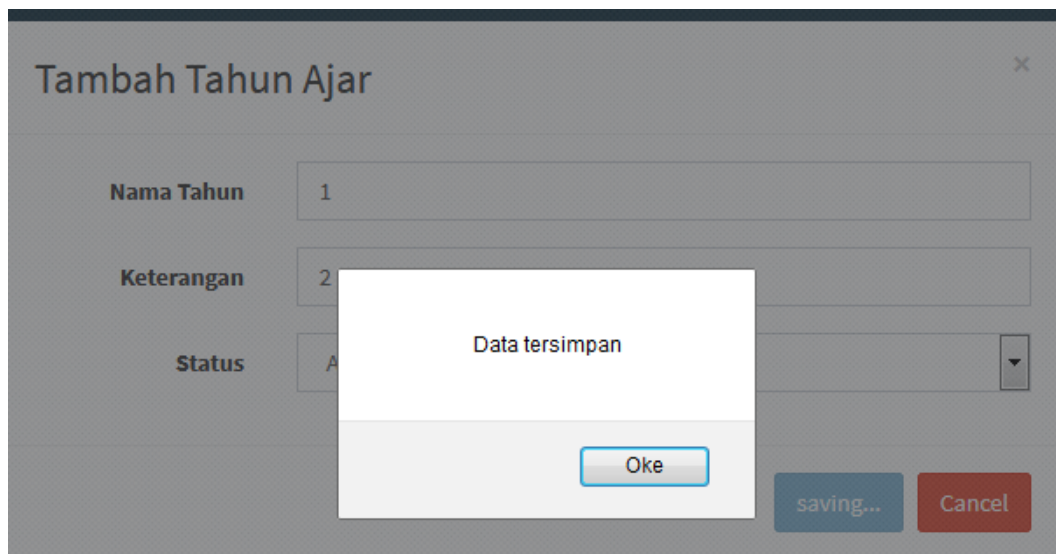
Status

[Save](#) [Cancel](#)

Nama tahun ajar tidak boleh kosong

[Oke](#)

Gambar 4.132 Peringatan Kolom Data pada Master Tahun Ajaran Belum Terisi



Gambar 4.133 Peringatan Data pada Master Tahun Ajaran Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data tahun ajaran. Input data tahun ajaran dapat dilakukan dengan menekan button tambah tahun ajar pada Gambar 4.130 , kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.131. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama tahun ajaran, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.132 Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.133.

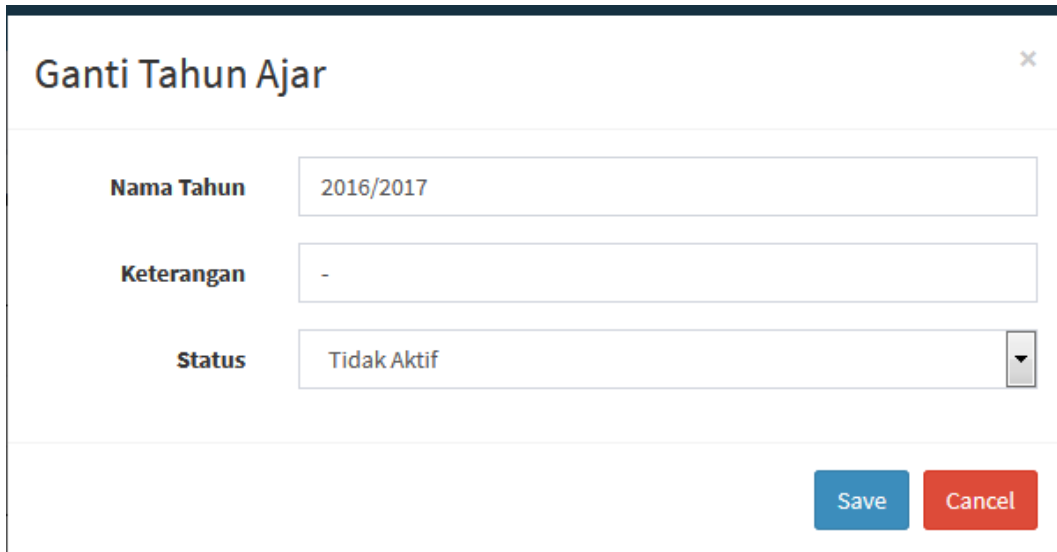
Tahun Akademik

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Tahun	Keterangan	Aktif	Aksi
T00004	2016/2017	-	Tidak	Edit Delete
T00005	s		Tidak	Edit Delete
T00006	1	2	Ya	Edit Delete

Kode Nama Tahun Keterangan Aktif Aksi

Gambar 4.134 Form Master Tahun Ajaran



Ganti Tahun Ajar

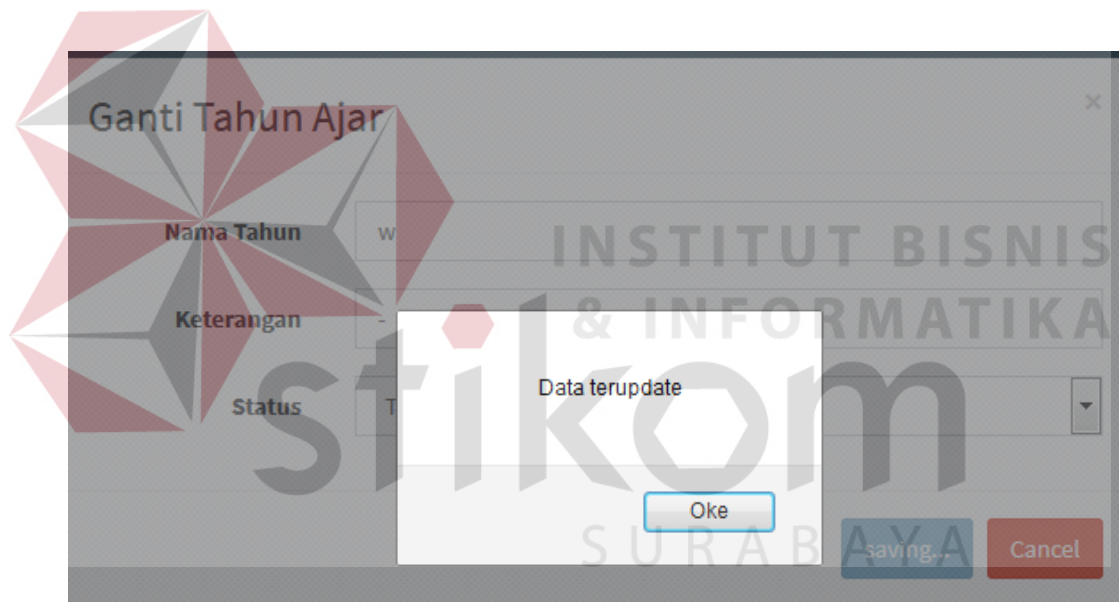
Nama Tahun 2016/2017

Keterangan -

Status Tidak Aktif

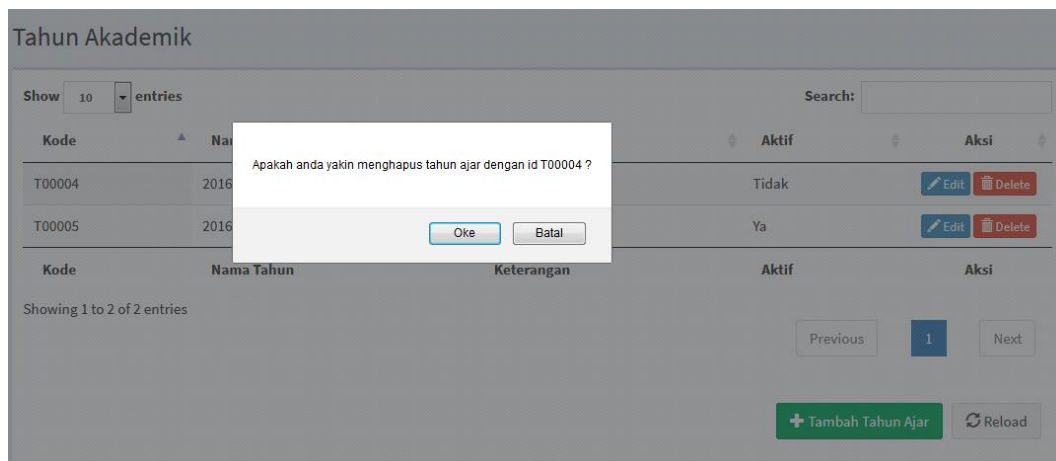
Save Cancel

Gambar 4.135 Form Ubah Data Master Tahun Ajaran



Gambar 4.136 Peringatan Data Master Tahun Ajaran Berhasil Diubah

Untuk mengubah data tahun ajaran, tata usaha memilih data tahun ajaran yang akan dirubah pada Gambar 4.134, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.135. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.136.



Gambar 4.137 Peringatan Data Master Tahun Ajaran Akan Dihapus

Untuk menghapus data tahun ajaran, tata usaha memilih data tahun ajaran yang akan dihapus pada Gambar 4.130, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.137.

4.7.4 Uji Coba Master Tingkat

Tabel 4.4 Uji Coba Master Tingkat

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
12.	Tambah Data baru ke tabel tingkat	Memasukkan Data tingkat Gambar 4.139	Data tingkat berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.141
13.	Ubah data dari tabel tingkat	Pilih data tingkat yang akan dirubah Gambar 4.138	Data tingkat yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.143
14.	Hapus data dari tabel tingkat	Pilih data tingkat yang akan dihapus	Data tingkat yang telah akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

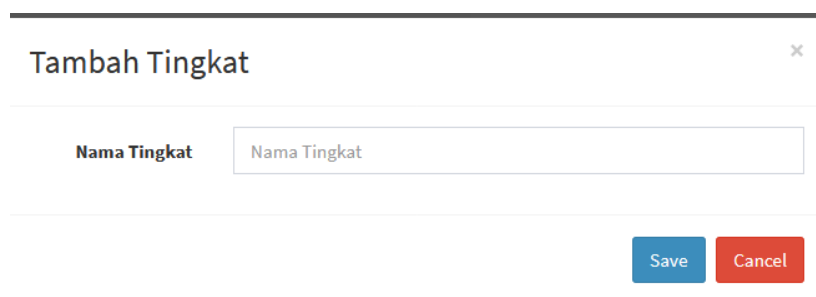
<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
					4.144
15.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data tingkat dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.140

Form data tingkat digunakan untuk memasukkan data tingkat, yang nantinya digunakan untuk melakukan pengolahan data akademik. Didalam form master tingkat terdapat 4 proses yaitu input, ubah dan hapus data tingkat. Berikut form master data tingkat.



Kode Tingkat	Nama Tingkat	Aksi
T00001	X MIA	Edit Delete
T00002	X IBB	Edit Delete
T00003	X ISS	Edit Delete
T00004	XI MIA	Edit Delete
T00005	XI ISS	Edit Delete
T00006	XI IBB	Edit Delete
T00007	XII MIA	Edit Delete
T00008	XII ISS	Edit Delete

Gambar 4.138 Form Master Tingkat

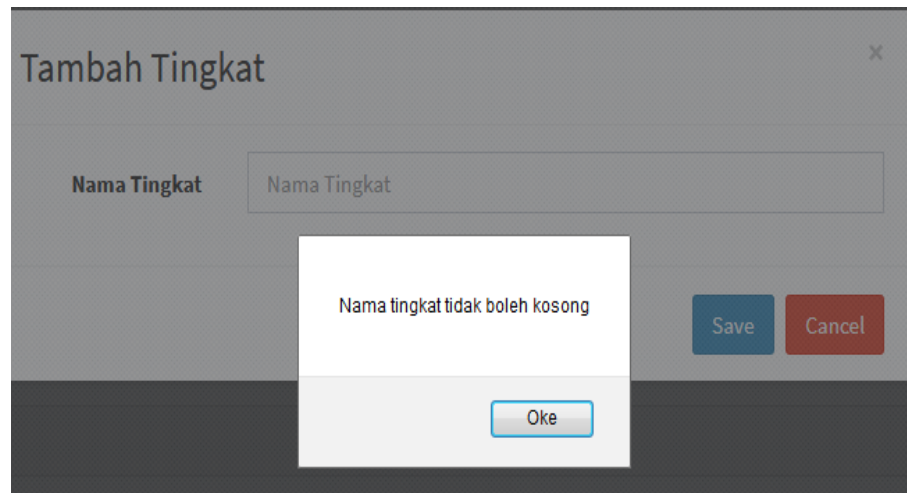


Tambah Tingkat

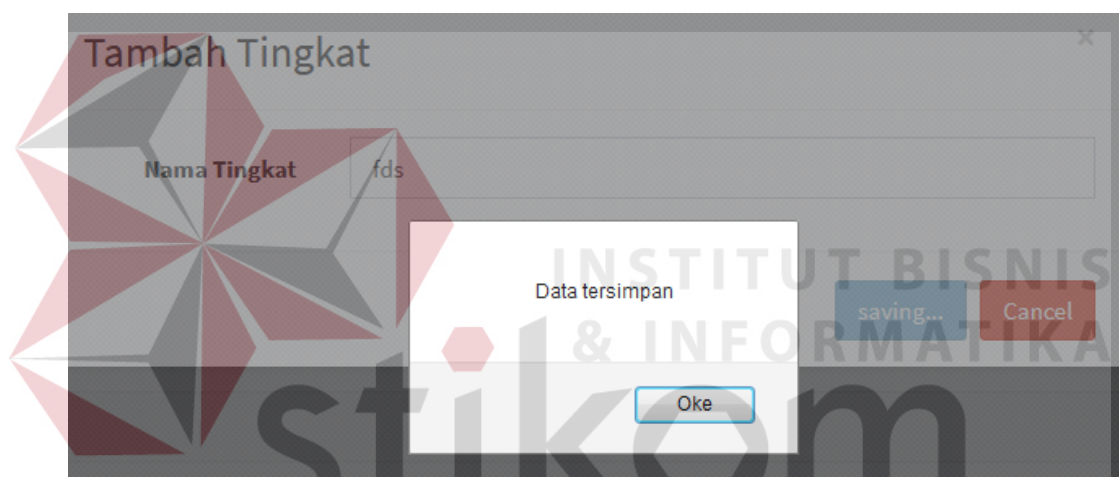
Nama Tingkat

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.139 Tambah Data Tingkat



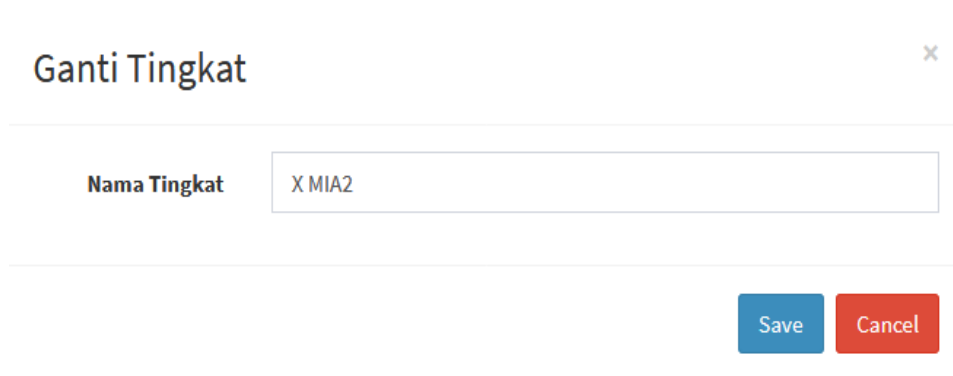
Gambar 4.140 Peringatan Kolom Data pada Master Tigkat Belum Terisi



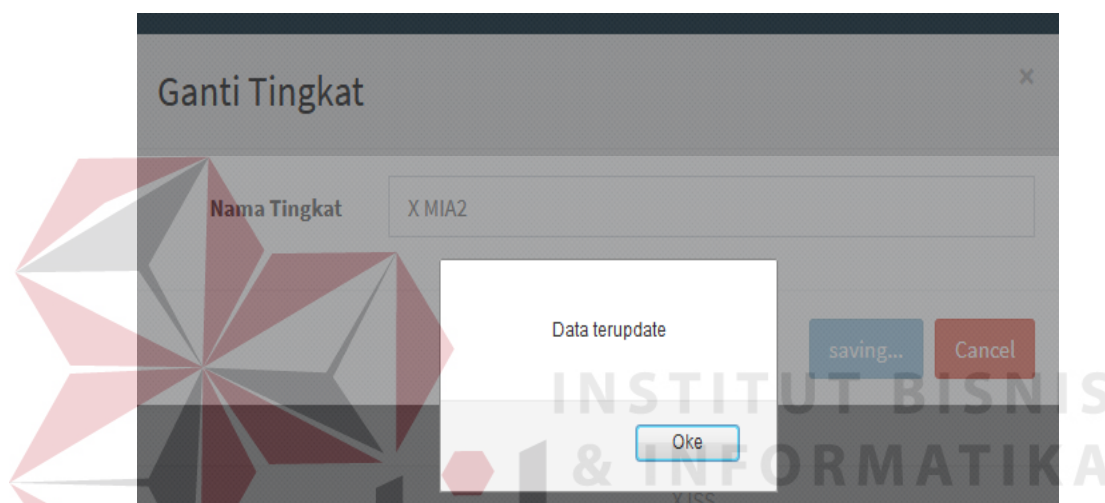
Gambar 4.141 Peringatan Kolom Data pada Master Tigkat Berhasil

Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data tingkat. Input data tingkat dapat dilakukan dengan menekan button tambah tingkat pada Gambar 4.138, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.139. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama tingkat, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.140. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.141.

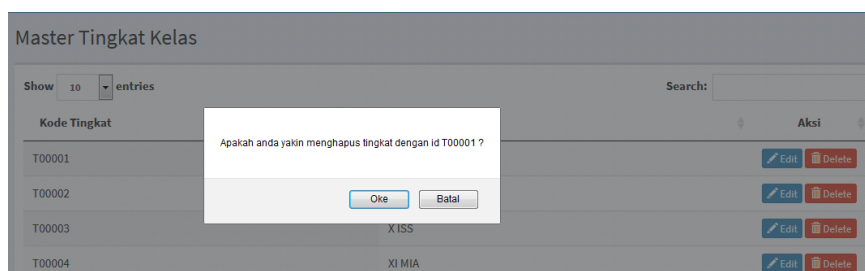


Gambar 4.142 Form Ubah Data Tingkat



Gambar 4.143 Peringatan Kolom Data pada Master Tingkat Berhasil Diubah

Untuk merubah data tingkat, tata usaha memilih data tingkat yang akan dirubah pada Gambar 4.138, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul *popup* seperti pada Gambar 4.142. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.143.



Gambar 4.144 Peringatan Data Master Tingkat Berhasil Dihapus

Untuk menghapus data tingkat, tata usaha memilih data tingkat yang akan dihapus pada Gambar 4.138, kemudian tekan button delete. Setelah menekan button delete, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dihapus seperti pada Gambar 4.144.

4.7.5 Uji Coba Master Jurusan

Tabel 4.5 Uji Coba Master Jurusan

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
16.	Tambah Data baru ke tabel jurusan	Memasukkan Data jurusan Gambar 4.146	Data jurusan berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.148
17.	Ubah data dari tabel jurusan	Pilih data jurusan yang akan dirubah Gambar 4.145	Data jurusan yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.150
18.	Hapus data dari tabel jurusan	Pilih data yang akan dihapus Gambar 4.145	Data jurusan yang telah dipilih telah dihapus	Sukses	Muncul Message Box Gambar 4.151
19.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data jurusan dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.147

Form data tingkat digunakan untuk memasukkan data jurusan, yang nantinya digunakan untuk melakukan pengolahan data akademik. Didalam form

master jurusan terdapat 4 proses yaitu input, ubah dan hapus data jurusan. Berikut form master data jurusan.

Master Jurusan

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Jurusan	Bidang Keahlian	Kompetensi Umum	Kompetensi Khusus	Aksi
J00001	MIA	Kimia, Biologi, Fisika	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete
J00002	IIS	Geografi, Sejarah, Akutansi, Ekonomi	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Matematika	Edit Delete
J00003	IBB	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Jepang	Edit Delete

Kode Nama Jurusan Bidang Keahlian Kompetensi Umum Kompetensi Khusus Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Jurusan Reload

Gambar 4.145 Form Master Jurusan

Tambah Jurusan

Nama Jurusan

Bidang Keahlian

Kompetensi Umum

Kompetensi Khusus

Save Cancel

stikom SURABAYA

Gambar 4.146 Form Tambah Master Jurusan

Tambah Jurusan

Nama Jurusan

Bidang Keahlian

Kompetensi Umum

Kompetensi Khusus

Nama jurusan tidak boleh kosong

Oke

Save Cancel

Gambar 4.147 Peringatan Kolom Data pada Master Jurusan Belum Terisi

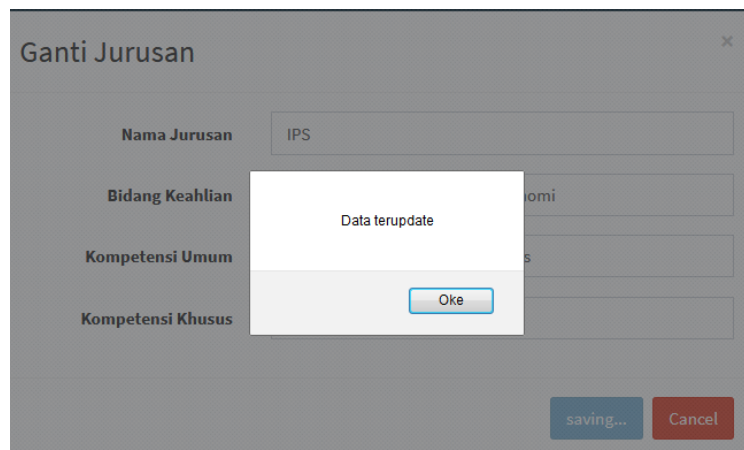
The screenshot shows a web form titled "Tambah Jurusan" (Add Program). It has four input fields: "Nama Jurusan" (Program Name) with the value "rfeds", "Bidang Keahlian" (Field of Expertise), "Kompetensi Umum" (General Competency), and "Kompetensi Khusus" (Special Competency). A modal dialog box is centered on the screen with the text "Data tersimpan" (Data saved) and an "Oke" (Ok) button. At the bottom right of the form, there are two buttons: "saving..." (disabled) and "Cancel".

Gambar 4.148 Peringatan Kolom Data pada Master Jurusan Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data jurusan. Input data jurusan dapat dilakukan dengan menekan button tambah jurusan pada Gambar 4.145, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.146. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama jurusan, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.147. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.148.

The screenshot shows a web form titled "Ganti Jurusan" (Edit Program). It has four input fields: "Nama Jurusan" (Program Name) with the value "IIS", "Bidang Keahlian" (Field of Expertise) with the value "Geografi, Sejarah, Akutansi, Ekonomi", "Kompetensi Umum" (General Competency) with the value "Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris", and "Kompetensi Khusus" (Special Competency) with the value "Matematika". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Save" (blue) and "Cancel" (red).

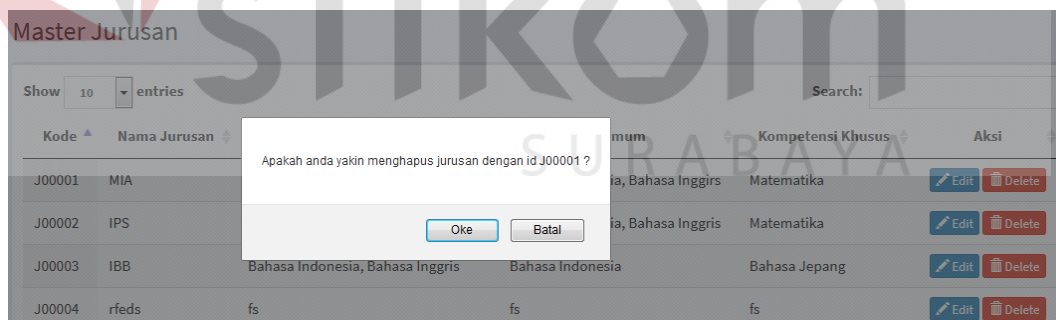
Gambar 4.149 Form Ubah Data Master Jurusan



Gambar 4.150 Peringatan Kolom Data pada Master Jurusan Berhasil

Diubah

Untuk mengubah data jurusan, tata usaha memilih data jurusan yang akan dirubah pada Gambar 4.145, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.149. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.150.



Gambar 4.151 Peringatan Data Master Jurusan Akan Dihapus

Untuk menghapus data jurusan, tata usaha memilih data jurusan yang akan dihapus pada Gambar 4.145, kemudian tekan button delete. Setelah menekan button delete, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dihapus seperti pada Gambar 4.151.

4.7.6 Uji Coba Master Ruangan

Tabel 4.6 Uji Coba Master Ruangan

<i>Test Case</i>	Percobaan	<i>Input</i>	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
20.	Tambah Data baru ke tabel ruangan	Memasukkan Data ruangan Gambar 4.152	Data ruangan berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.155
21.	Ubah data dari tabel ruangan	Pilih data ruangan yang akan dirubah Gambar 4.152	Data ruangan yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.157
22.	Hapus data dari tabel ruangan	Pilih data ruangan yang akan dihapus Gambar 4.152	Data ruangan yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.158
23.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data ruangan dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.154

Form data ruangan digunakan untuk memasukkan data ruangan, yang nantinya digunakan untuk melakukan pengolahan data akademik. Didalam form master ruangan terdapat 4 proses yaitu input, ubah dan hapus data ruangan. Berikut form master data ruangan.

Master Ruangan						
Show 10 entries		Search:				
Kode	Nama Ruangan	Kapasitas Belajar	Kapasitas Ujian	Keterangan	Aktif	Aksi
R00001	Ruang 1	30	25		Y	Edit Delete
R00002	Ruang 2	30	25		Y	Edit Delete
R00003	Ruang 3	40	30	Oke	Y	Edit Delete
R00004	Ruang 4	30	25		Y	Edit Delete
R00005	Ruang 6	30	30		Y	Edit Delete
R00006	Ruang 7	30	30		Y	Edit Delete
R00007	Ruang 8	30	30		Y	Edit Delete
R00008	Ruang 9	30	30		Y	Edit Delete
R00009	Ruang 10	30	30		Y	Edit Delete

Gambar 4.152 Form Master Ruangan

Gambar 4.153 Form Tambah Master Ruangan

Gambar 4.154 Peringatan Kolom Data Master Ruangan Belum Terisi

The screenshot shows a form titled "Tambah Ruangan" with fields for "Nama Ruangan" (containing 'd'), "Kapasitas Belajar", "Kapasitas Ujian", "Keterangan", and "Aktif" (set to 'Ya'). A white modal box in the center displays the message "Data tersimpan" with an "Oke" button. At the bottom right, there are "saving..." and "Cancel" buttons.

Gambar 4.155 Peringatan Kolom Data Master Ruangan Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data ruangan. Input data ruangan dapat dilakukan dengan menekan button tambah ruangan pada Gambar 4.152, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.153. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama ruangan, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.154. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.155.

The screenshot shows a form titled "Ganti Ruangan" with fields for "Nama Ruangan" (containing 'Ruang 1'), "Kapasitas Belajar" (containing '30'), "Kapasitas Ujian" (containing '25'), "Keterangan" (containing 'Keterangan'), and "Aktif" (set to 'Ya'). At the bottom right, there are "Save" and "Cancel" buttons.

Gambar 4.156 Form Ubah Data Master Ruangan

Gambar 4.157 Peringatan Data Master Ruangan Berhasil Diubah

Untuk mengubah data ruangan, tata usaha memilih data ruangan yang akan dirubah pada Gambar 4.152, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.156. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.157.

Kode	Nama Ruangan	Keterangan	Aktif	Aksi
R00001	Ruang 90		Y	Edit Delete
R00002	Ruang 2		Y	Edit Delete
R00003	Ruang 3	40 30	Y	Edit Delete
R00004	Ruang 4	30 25	Y	Edit Delete

Gambar 4.158 Peringatan Data Master Ruangan Akan Dihapus

Untuk menghapus data ruangan, tata usaha memilih data ruangan yang akan dihapus pada Gambar 4.152, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.158.

4.7.7 Uji Coba Master Kelas

Tabel 4.7 Uji Coba Master Kelas

<i>Test Case</i>	Percobaan	<i>Input</i>	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
24.	Tambah Data baru ke tabel kelas	Memasukkan Data kelas Gambar 4.159	Data kelas berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.161
25.	Ubah data dari tabel kelas	Pilih data kelas yang akan dirubah Gambar 4.163	Data kelas yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.165
26.	Hapus data dari tabel kelas	Pilih data kelas yang akan dihapus Gambar 4.159	Data kelas yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.166
27.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kelas dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.161

Form master tahun ajaran digunakan untuk memasukkan data kelas yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master kelas terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master kelas dapat dilihat pada Gambar 4.159

Master Kelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Ruang	Kelas	Jurusan	Jml Siswa	Aksi
K00001	X MIA 1	Ruang 90	X MIA2	MIA	30	Edit Delete
K00003	X IIS 1	Ruang 3	X ISS	IPS	30	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Kelas](#) [Reload](#)

Gambar 4.159 Form Master Kelas

Tambah Kelas

Nama Kelas

Ruangan

Tingkat

Jurusan

Jumlah Siswa

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.160 Form Tambah Master Kelas

Tambah Kelas

Nama Kelas

Ruangan

Tingkat

Jurusan

Jumlah Siswa

[Save](#) [Cancel](#)

Nama kelas tidak boleh kosong

[Oke](#)

Gambar 4.161 Peringatan Kolom Data pada Master Kelas Belum Terisi

The screenshot shows a form titled "Tambah Kelas" with fields for "Nama Kelas" (gvdf), "Ruangan" (Ru), "Tingkat" (X M), "Jurusan" (MIA), and "Jumlah Siswa" (3230). A modal dialog box in the center displays the message "Data tersimpan" with an "Oke" button. At the bottom right, there are "saving..." and "Cancel" buttons.

Gambar 4.162 Peringatan Data Master Kelas Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data tahun ajaran. Input data kelas dapat dilakukan dengan menekan button tambah kelas pada Gambar 4.159, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.160. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kelas, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.161. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.162.

Master Kelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Ruang	Kelas	Jurusan	Jml Siswa	Aksi
K00001	X MIA 1	Ruang 90	X MIA2	MIA	30	Edit Delete
K00003	X IIS 1	Ruang 3	X ISS	IPS	30	Edit Delete
K00004	gvdf	Ruang 90	X MIA2	MIA	3230	Edit Delete

Kode Kelas Nama Kelas Ruang Kelas Jurusan Jml Siswa Aksi

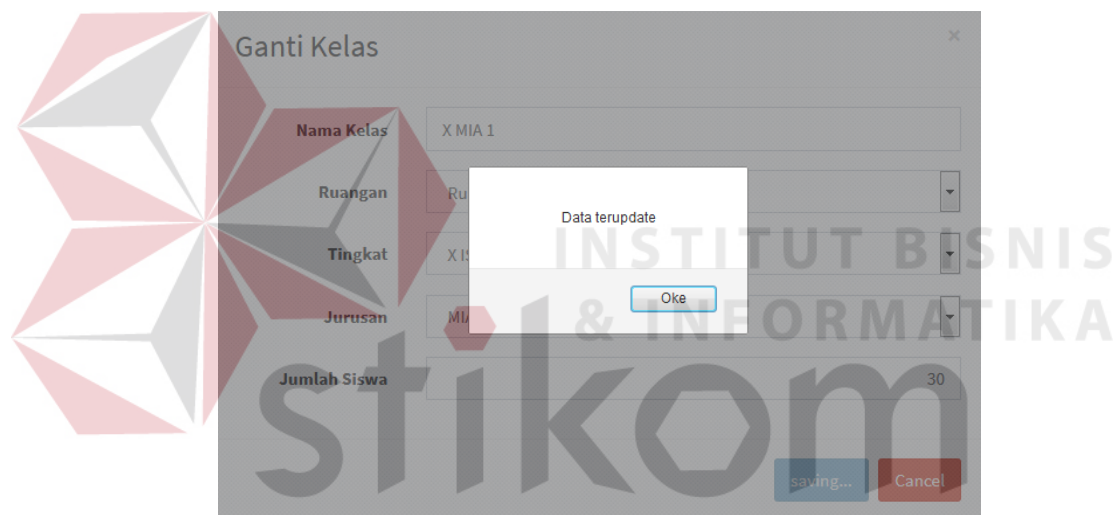
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Kelas](#) [Reload](#)

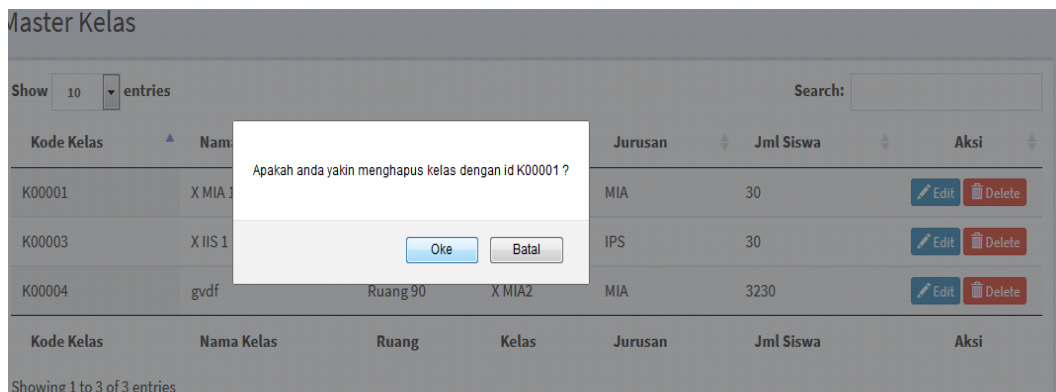
Gambar 4.163 Form Master Kelas

Gambar 4.164 Form Ubah Data Master Kelas



Gambar 4.165 Peringatan Data Master Kelas Berhasil Diubah

Untuk mengubah data kelas, tata usaha memilih data kelas yang akan dirubah pada Gambar 4.159, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.164. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.165.



Gambar 4.166 Peringatan Data Master Kelas Akan Dihapus

Untuk menghapus data kelas, tata usaha memilih data kelas yang akan dihapus pada Gambar 4.159, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.166.

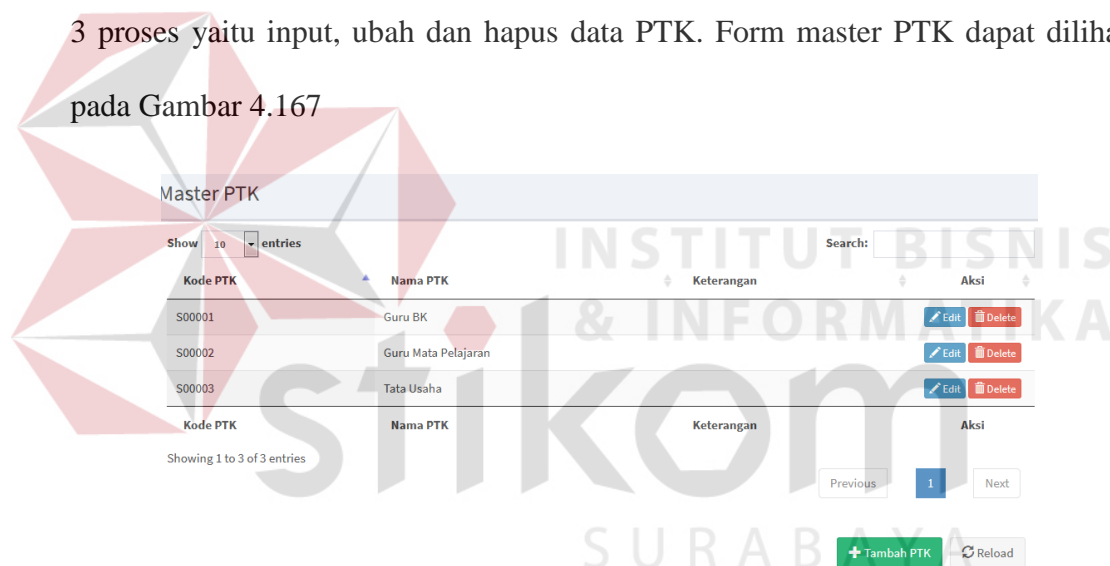
4.7.8 Uji Coba Master PTK

Tabel 4.8 Uji Coba Master PTK

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
28.	Tambah Data baru ke tabel PTK	Memasukkan Data PTK Gambar 4.168	Data PTK berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.170
29.	Ubah data dari tabel PTK	Pilih data PTK yang akan dirubah Gambar 4.172	Data PTK yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.173
30.	Hapus data dari tabel PTK	Pilih data PTK yang akan dihapus Gambar 4.168	Data PTK yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.174
31.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data PTK	Terdapat peringatan	Sukses	Muncul pesan

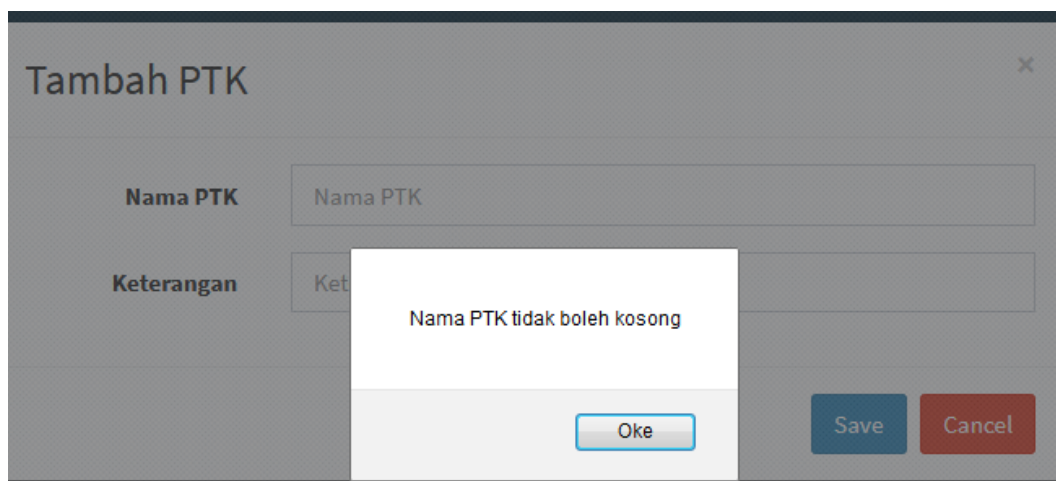
<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
		dengan mengosongkan beberapa field	dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save		peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.169

Form master PTK digunakan untuk memasukkan data PTK yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master PTK terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data PTK. Form master PTK dapat dilihat pada Gambar 4.167

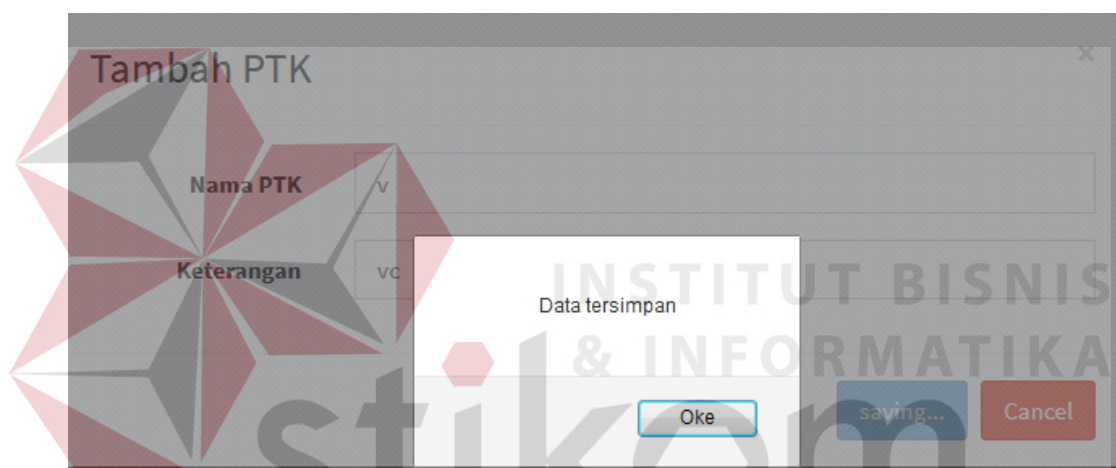


Gambar 4.167 Form Master PTK

Gambar 4.168 Form Tambah Master PTK



Gambar 4.169 Peringatan Kolom Data pada Master PTK Belum Terisi



Gambar 4.170 Peringatan Data Master PTK Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data PTK. Input data tahun ajaran dapat dilakukan dengan menekan button tambah PTK pada Gambar 4.167, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.168. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama PTK, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.169. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.170.

Master PTK

Show entries Search:

Kode PTK	Nama PTK	Keterangan	Aksi
S00001	Guru BK		Edit Delete
S00002	Guru Mata Pelajaran		Edit Delete
S00003	Tata Usaha		Edit Delete
S00004	v	vc	Edit Delete

Kode PTK Nama PTK Keterangan Aksi

Showing 1 to 4 of 4 entries

Gambar 4.171 Form Master PTK

Ganti PTK

Nama PTK

Keterangan

Gambar 4.172 Form Ubah Data Master PTK

Ganti PTK

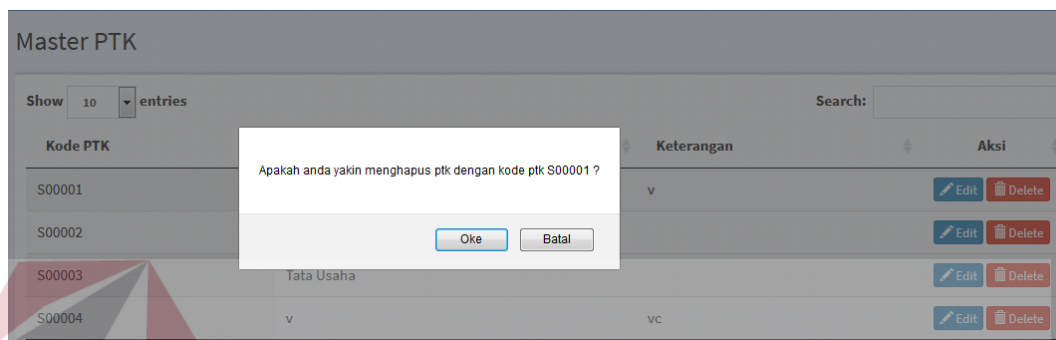
Nama PTK

Keterangan

Data terupdate

Gambar 4.173 Peringatan Data Master PTK Berhasil Diubah

Untuk mengubah data PTK, tata usaha memilih data PTK yang akan dirubah pada Gambar 4.171, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.172. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.173.



Gambar 4.174 Peringatan Data Master PTK Akan Dihapus

Untuk menghapus data PTK, tata usaha memilih data PTK yang akan dihapus pada Gambar 4.171, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.174.

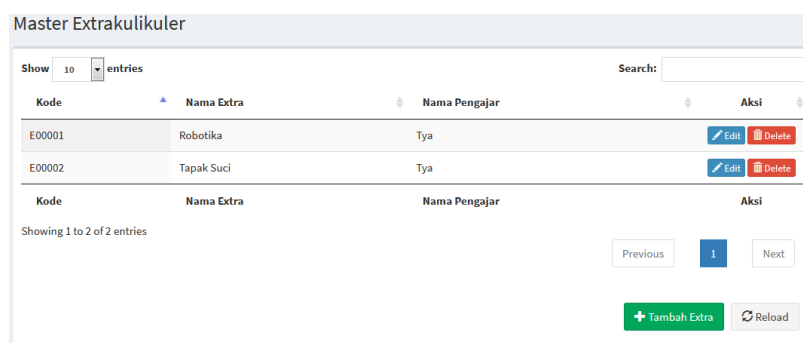
4.7.9 Uji Coba Master Ekstrakurikuler

Tabel 4.9 Uji Coba Master Ekstrakurikuler

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
32.	Tambah Data baru ke tabel ekstrakurikuler	Memasukkan Data ekstrakurikuler Gambar 4.176	Data ekstrakurikuler berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.178
33.	Ubah data dari tabel ekstrakurikuler	Pilih data ekstrakurikuler yang akan dirubah Gambar 4.179	Data ekstrakurikuler yang telah dipilih dan dirubah mengalami	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
			perubahan data		4.181
34.	Hapus data dari tabel ekstrakurikuler	Pilih data ekstrakurikuler yang akan dihapus Gambar 4.176	Data ekstrakurikuler yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.182
35.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data ekstrakurikuler dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.177

Form master ekstrakurikuler digunakan untuk memasukkan data ekstrakurikuler yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master ekstrakurikuler terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master ekstrakurikuler dapat dilihat pada Gambar 4.176



Master Extrakurikuler

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Extra	Nama Pengajar	Aksi
E00001	Robotika	Tya	Edit Delete
E00002	Tapak Suci	Tya	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Extra](#) [Reload](#)

Gambar 4.175 Form Master Ekstrakurikuler

Tambah Extrakurikuler

Nama Extra

Nama Pengajar

Save Cancel

Gambar 4.176 Form Tambah Master Ekstrakurikuler

Tambah Extrakurikuler

Nama Extra

Nama Pengajar

Nama extra tidak boleh kosong

Oke Save Cancel

Gambar 4.177 Peringatan Kolom Data pada Master Ekstrakurikuler Belum Terisi

Tambah Extrakurikuler

Nama Extra

Nama Pengajar

Data tersimpan

Oke saving... Cancel

Gambar 4.178 Peringatan Data pada Master Ekstrakurikuler Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data ekstrakurikuler. Input data ekstrakurikuler dapat dilakukan dengan menekan button tambah ekstakurikuler pada Gambar 4.175, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.176. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama ekstrakurikuler, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.177. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.178.

Master Extrakulikuler

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Extra	Nama Pengajar	Aksi
E00001	Robotika	Tya	Edit Delete
E00002	Tapak Suci	Tya	Edit Delete
E00003	d	Dra. Nylam Surjawati, M.Si.	Edit Delete

Kode Nama Extra Nama Pengajar Aksi

Gambar 4.179 Form Master Ekstrakurikuler

Ganti Extrakulikuler

Nama Extra Robotika

Nama Pengajar

Save Cancel

Gambar 4.180 Form Ubah Data Master Ekstrakurikuler

Ganti Extrakulikuler

Nama Extra Robotikasd

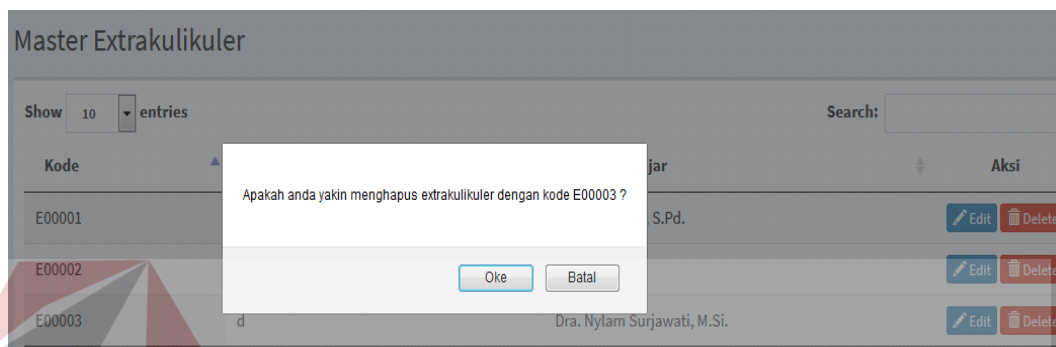
Nama Pengajar

Data terupdate

Oke saving... Cancel

Gambar 4.181 Peringatan Data Master Ekstrakurikuler Berhasil Diubah

Untuk mengubah data ekstrakurikuler, tata usaha memilih data ekstrakurikuler yang akan dirubah pada Gambar 4.179, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.180. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.181.



Gambar 4.182 Peringatan Data Master Ekstrakurikuler Akan Dihapus

Untuk menghapus data ekstrakurikuler, tata usaha memilih data ekstrakurikuler yang akan dihapus pada Gambar 4.179, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.182.

4.7.10 Uji Coba Master Provinsi

Tabel 4.10 Uji Coba Master Provinsi

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
36.	Tambah Data baru ke tabel provinsi	Memasukkan Data provinsi Gambar 4.183	Data provinsi berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.186
37.	Ubah data dari tabel provinsi	Pilih data provinsi yang akan dirubah Gambar 4.187	Data provinsi yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

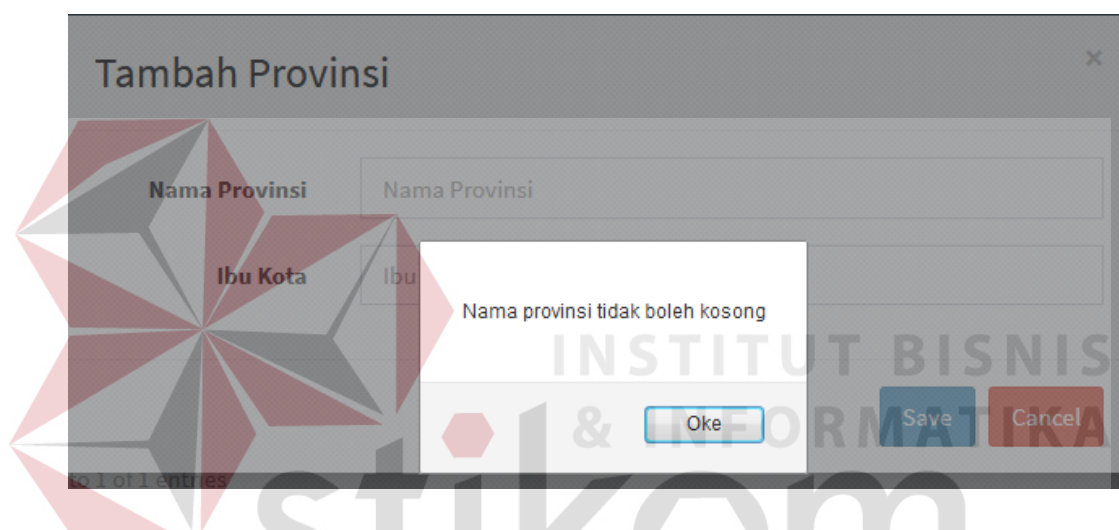
Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
			data		4.189
38.	Hapus data dari tabel provinsi	Pilih data provinsi yang akan dihapus Gambar 4.183	Data provinsi yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.192
39.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data provinsi dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.185

Form master provinsi digunakan untuk memasukkan data provinsi yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master provinsi terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data provinsi. Form master provinsi dapat dilihat pada Gambar 4.183

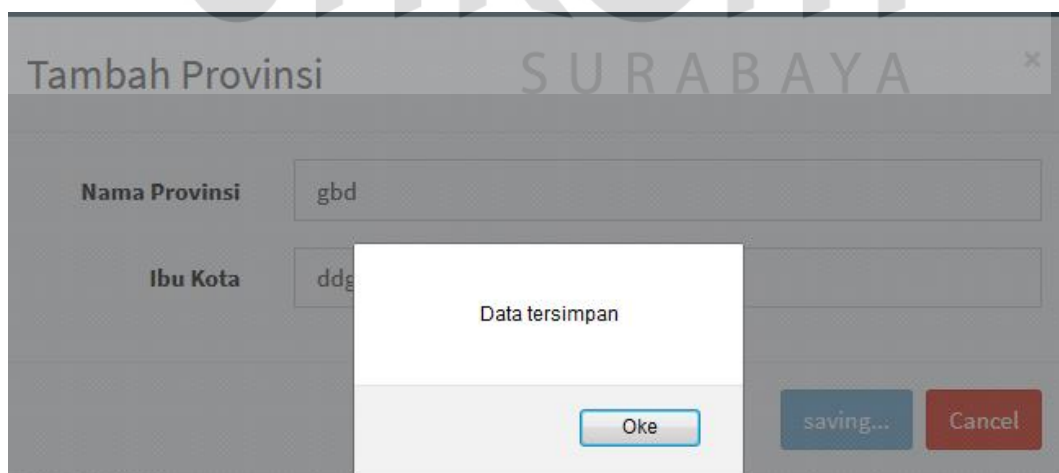
The screenshot shows a web application interface for managing provinces. At the top, there's a title 'Master Provinsi'. Below it, a 'Show 10 entries' dropdown and a 'Search:' input field are visible. A table lists the provinces with columns: Kode Provinsi, Nama Provinsi, Ibu Kota, and Aksi. One entry is shown: 'P00001', 'Jawa Timur', 'Surabaya'. To the right of this entry are 'Edit' and 'Delete' buttons. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Previous', '1' (selected), 'Next', and a green '+ Tambah Provinsi' button, along with a 'Reload' button.

Gambar 4.183 Form Master Provinsi

Gambar 4.184 Form Tambah Master Provinsi



Gambar 4.185 Peringatan Kolom Data pada Master Provinsi Belum Terisi



Gambar 4.186 Peringatan Data pada Master Provinsi Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data provinsi. Input data provinsi dapat dilakukan

dengan menekan button tambah tahun ajar pada Gambar 4.183, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.184. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama provinsi, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.185. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.186.

Master Provinsi

Show 10 entries

Search:

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Ibu Kota	Aksi
P00001	Jawa Timur	Surabaya	Edit Delete
P00002	gbd	ddg	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Provinsi](#) [Reload](#)

Gambar 4.187 Form Master Master Provinsi

Ganti Provinsi

Nama Provinsi

Ibu Kota

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.188 Form Ubah Master Provinsi

Ganti Provinsi

Nama Provinsi

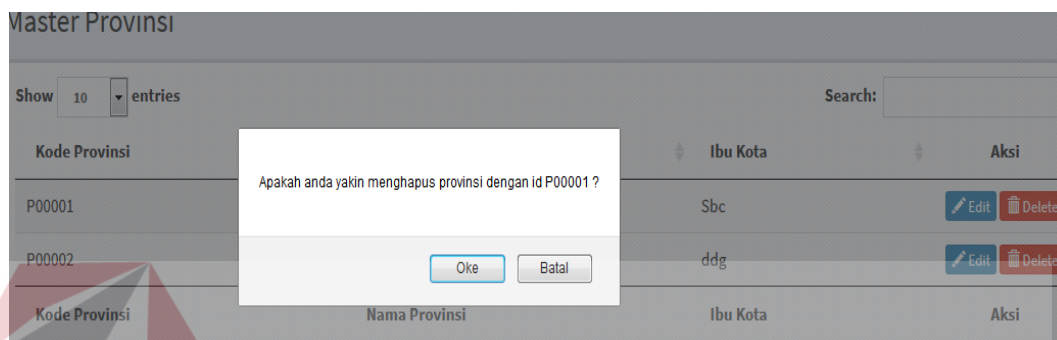
Ibu Kota

Data terupdate

[Oke](#) [saving...](#) [Cancel](#)

Gambar 4.189 Peringatan Data Master Provinsi Berhasil Diubah

Untuk mengubah data provinsi, tata usaha memilih data provinsi yang akan dirubah pada Gambar 4.187, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.188. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.189.



Gambar 4.190 Peringatan Data Master Provinsi Akan Dihapus

Untuk menghapus data provinsi, tata usaha memilih data provinsi yang akan dirubah pada Gambar 4.183, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.190.

4.7.11 Uji Coba Master Kota

Tabel 4.11 Uji Coba Master Kota

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
40.	Tambah Data baru ke tabel kota	Memasukkan Data kota Gambar 4.192	Data kota berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.194
41.	Ubah data dari tabel kota	Pilih data kota yang akan dirubah Gambar 4.195	Data kota yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
			data		Gambar 4.197
42.	Hapus data dari tabel kota	Pilih data kota yang akan dihapus Gambar 4.195	Data kota yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.198
43.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kota dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.193

Form master tahun ajaran digunakan untuk memasukkan data kota yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master kota terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data kota. Form master kota dapat dilihat pada Gambar 4.191

Master Kota / Kabupaten

Show 10 entries Search:

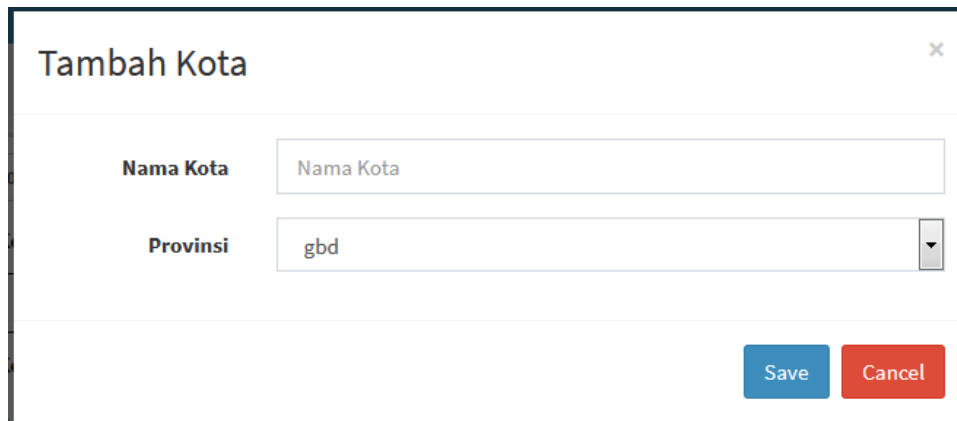
Kode Kota	Nama Kota	Nama Provinsi	Aksi
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

+ Tambah Kota Reload

Gambar 4.191 Form Master Kota/Kabupaten

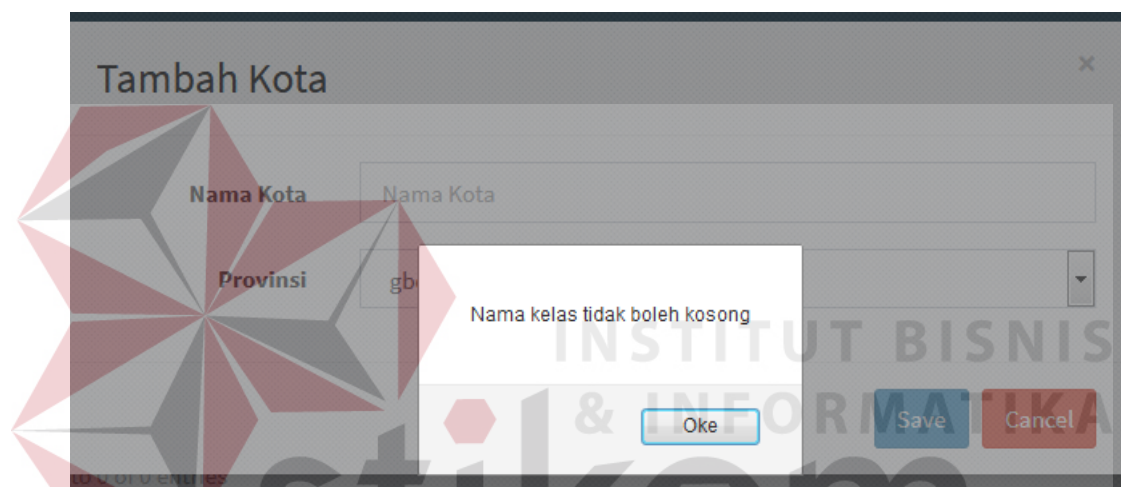


Tambah Kota [X]

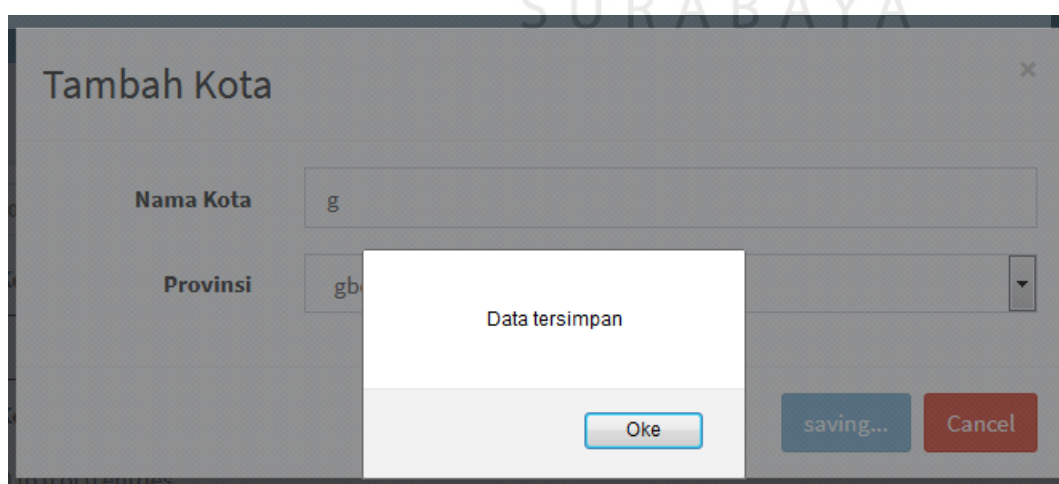
Nama Kota

Provinsi

Gambar 4.192 Form Tambah Master Kota/Kabupaten

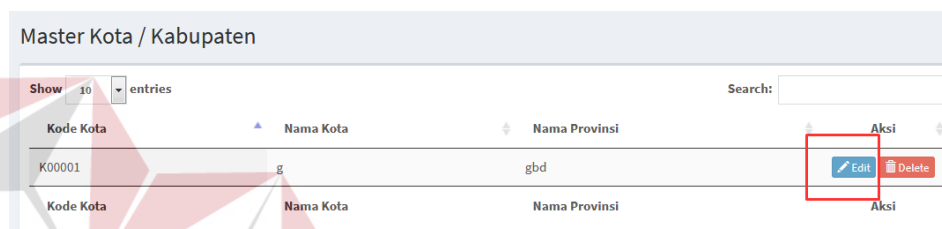


Gambar 4.193 Peringatan Kolom Data pada Master Kota/Kabupaten Belum Terisi



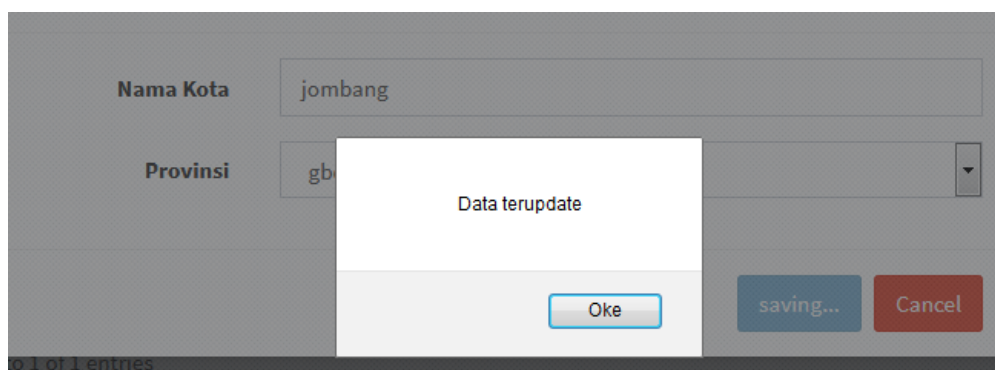
Gambar 4.194 Peringatan Data pada Master Kota/Kabupaten Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data kabupaten/kota. Input data kabupaten/kota dapat dilakukan dengan menekan button tambah kabupaten/kota pada Gambar 4.191, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.192. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kabupaten/kota, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.193. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.194.



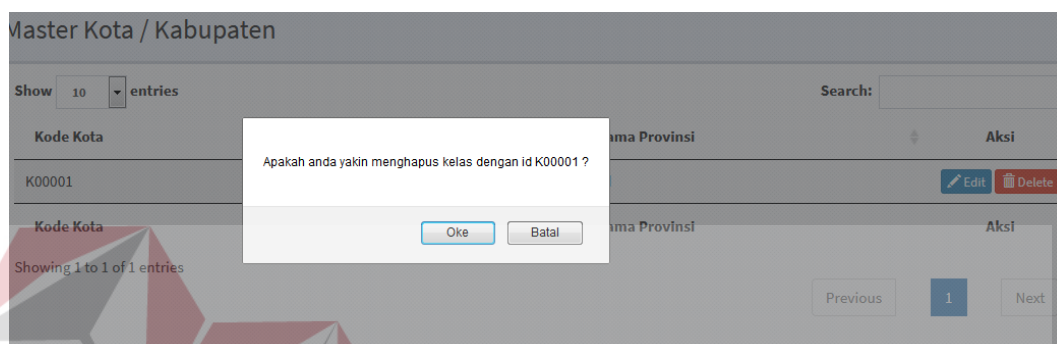
Gambar 4.195 Form Master Kabupaten/Kota

Gambar 4.196 Form Ubah Data Master Kabupaten/Kota



Gambar 4.197 Peringatan Data Master Kabupaten/Kota Berhasil Diubah

Untuk mengubah data kabupaten/kota, tata usaha memilih data kabupaten/kota yang akan dirubah pada Gambar 4.195, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.196. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.197.



Gambar 4.198 Peringatan Data Master Kabupaten/Kota Akan Dihapus

Untuk menghapus data kabupaten/kota, tata usaha memilih data kabupaten/kota yang akan dihapus pada Gambar 4.191, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.198.

4.7.12 Uji Coba Master Kecamatan

Tabel 4.12 Uji Coba Master Kecamatan

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
44.	Tambah Data baru ke tabel kecamatan	Memasukkan Data kecamatan Gambar 4.200	Data kecamatan berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.202
45.	Ubah data dari tabel kecamatan	Pilih data kecamatan yang akan dirubah	Data kecamatan yang telah dipilih dan	Sukses	Muncul Message Box seperti

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
		Gambar 4.203	dirubah mengalami perubahan data		pada Gambar 4.205
46.	Hapus data dari tabel kecamatan	Pilih data kecamatan yang akan dihapus Gambar 4.199	Data kecamatan yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.206
47.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kecamatan dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.201

Form master kecamatan digunakan untuk memasukkan data kecamatan yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master kecamatan terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data kecamatan. Form master kecamatan dapat dilihat pada Gambar 4.199

Master kecamatan

Show 10 entries

Search:

Kode Kecamatan	Nama Kecamatan	Kota	Provinsi	Aksi
No data available in table				

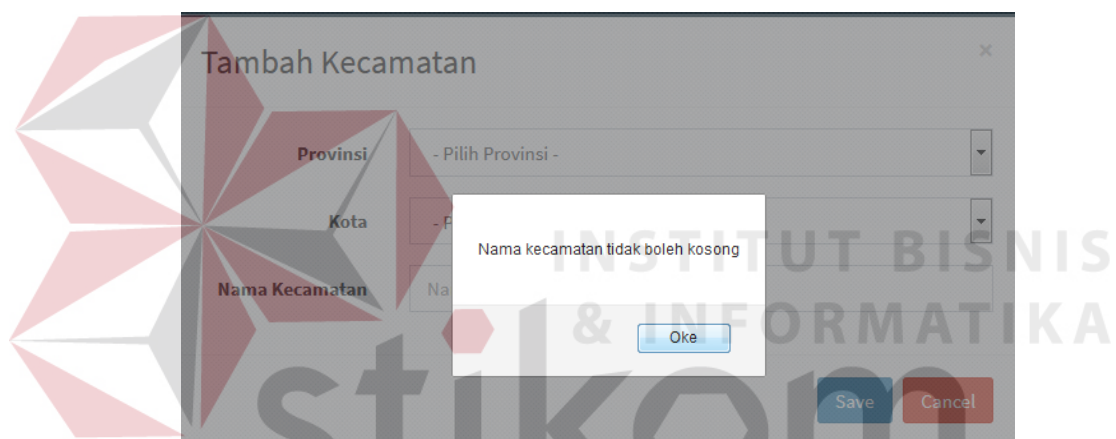
Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

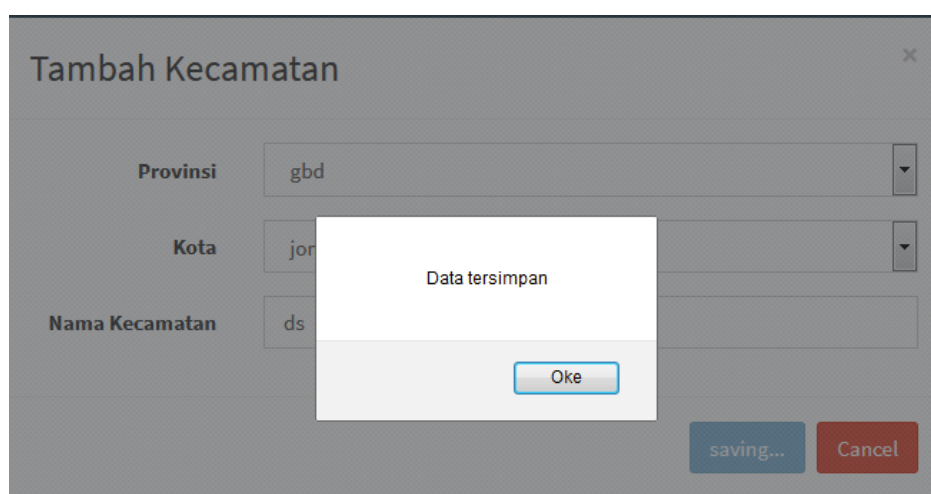
+ Tambah Kecamatan Reload

Gambar 4.199 Form Master kecamatan

Gambar 4.200 Form Tambah Master kecamatan



Gambar 4.201 Peringatan Kolom Data pada Master Kecamatan Belum Terisi



Gambar 4.202 Peringatan Data pada Master Kecamatan Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data kecamatan. Input data kecamatan dapat dilakukan dengan menekan button tambah kecamatan pada Gambar 4.199, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.200. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kecamatan, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.201. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.202.



Master kecamatan

Show 10 entries

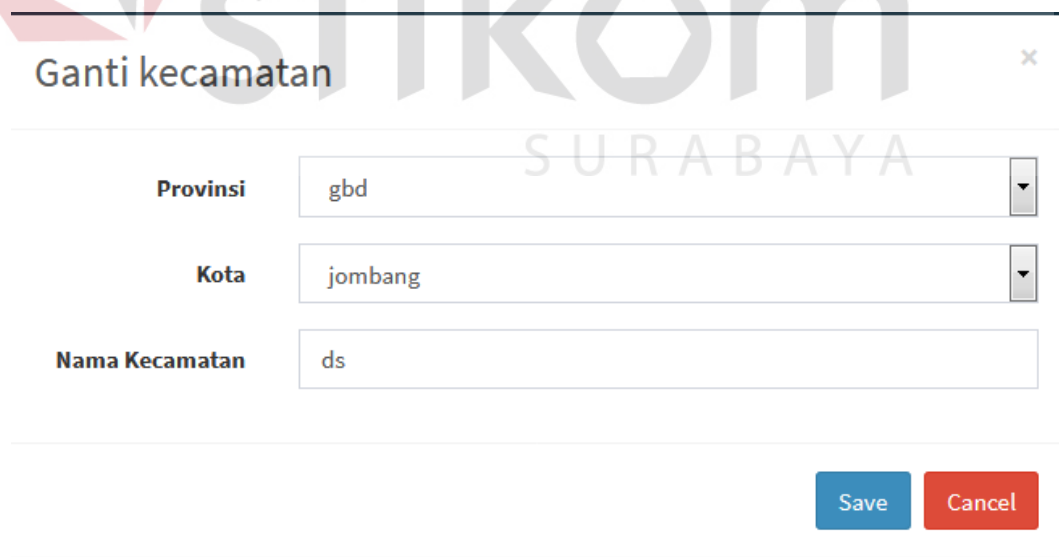
Search:

Kode Kecamatan	Nama Kecamatan	Kota	Provinsi	Aksi
K00001	ds	jombang	gbd	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.203 Form Master Kecamatan



Ganti kecamatan

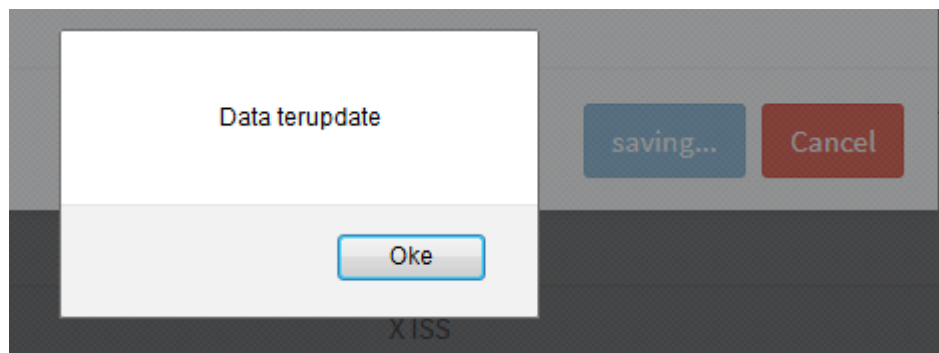
Provinsi: gbd

Kota: jombang

Nama Kecamatan: ds

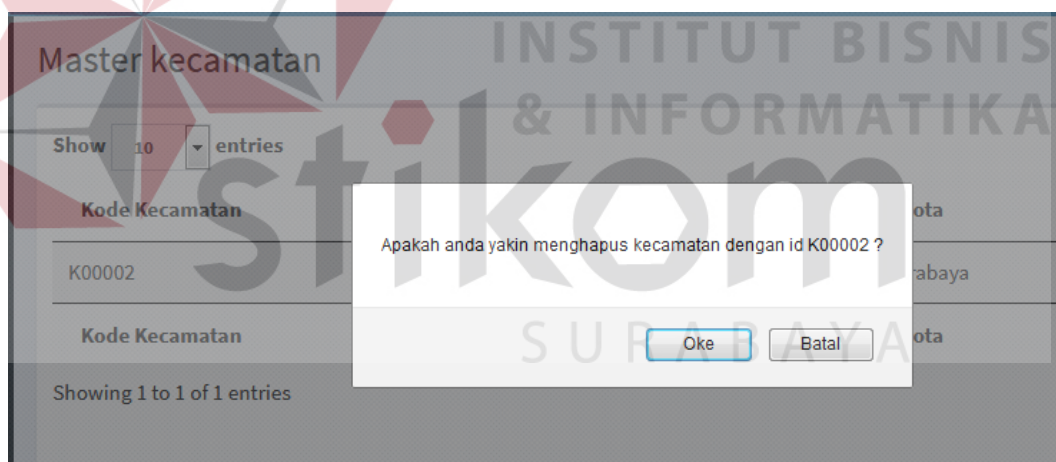
Save Cancel

Gambar 4.204 Form Ubah Data Master Kecamatan



Gambar 4.205 Peringatan Data Master Kecamatan Berhasil Diubah

Untuk mengubah data kecamatan, tata usaha memilih data kecamatan yang akan dirubah pada Gambar 4.203, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.204. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.205.



Gambar 4.206 Peringatan Data Master Kecamatan Akan Dihapus

Untuk menghapus data kecamatan, tata usaha memilih data kecamatan yang akan dirubah pada Gambar 4.199, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.206.

4.7.13 Uji Coba Master Jabatan

Tabel 4.13 Uji Coba Master Jabatan

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
48.	Tambah Data baru ke tabel jabatan	Memasukkan Data jabatan Gambar 4.207	Data jabatan berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.210
49.	Ubah data dari tabel jabatan	Pilih data jabatan yang akan dirubah Gambar 3.211	Data jabatan yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.213
50.	Hapus data dari tabel jabatan	Pilih data jabatan yang akan dihapus Gambar 4.207	Data jabatan yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.214
51.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data jabatan dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.209

Form master jabatan digunakan untuk memasukkan data jabatan yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master jabatan terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data jabatan. Form master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.207

Master Jabatan

Show 10 entries Search:

Kode Jabatan	Nama Jabatan	Keterangan	Aksi
J00001	GTT	Guru Tidak Tetap	Edit Delete
J00002	CGTT	Calon Guru Tidak Tetap	Edit Delete
J00003	PNS	PNS dari dinas	Edit Delete
J00004	DPB	PNS DEPAG	Edit Delete
J00005	GTP	Guru Tetap Persyarikatan Muhammadiyah	Edit Delete
J00006	GP	Guru Pengganti	Edit Delete

Gambar 4.207 Form Master Jabatan

Tambah jabatan

Nama Jabatan

Keterangan

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.208 Form Tambah Master Jabatan

Tambah jabatan

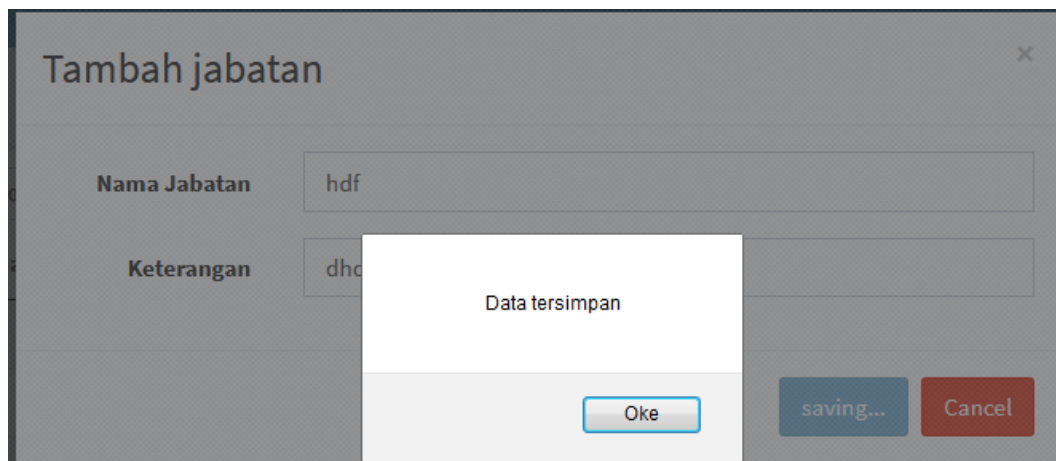
Nama Jabatan

Keterangan

Nama Jabatan tidak boleh kosong

[Oke](#) [Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.209 Peringatan Kolom Data pada Master Jabatan Belum Terisi



Gambar 4.210 Peringatan Data pada Master Jabatan Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data jabatan. Input data jabatan dapat dilakukan dengan menekan button tambah jabatan pada Gambar 4.207, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.208. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama jabatan, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.209. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.210.

Master Jabatan

Show 10 entries Search:

Kode Jabatan	Nama Jabatan	Keterangan	Aksi
J00001	GTT	Guru Tidak Tetap	 
J00002	CGTT	Calon Guru Tidak Tetap	 
J00003	PNS	PNS dari dinas	 
J00004	DPB	PNS DEPAG	 

Gambar 4.211 Form Master Jabatan

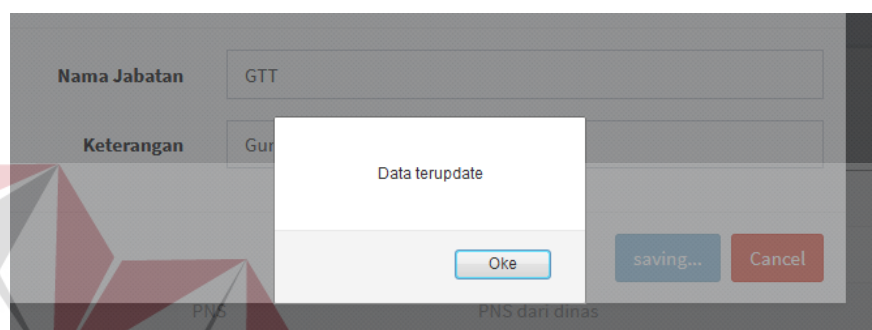
Ganti Kelas

Nama Jabatan: GTT

Keterangan: Guru Tidak Tetap

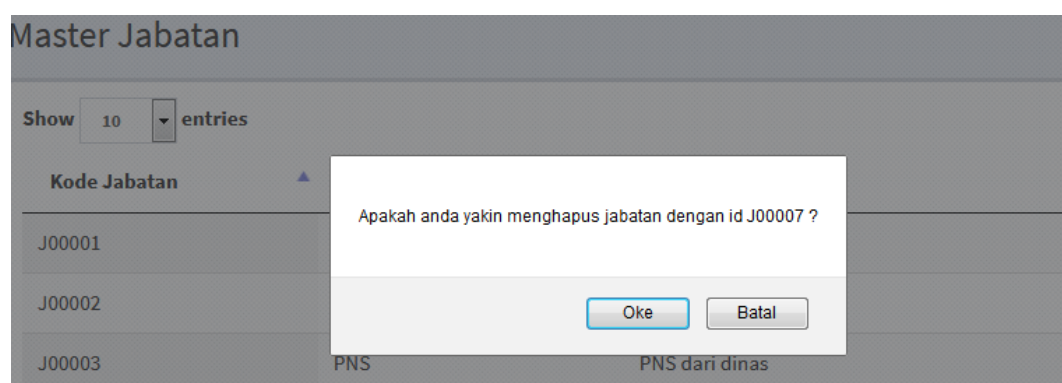
Save Cancel

Gambar 4.212 Form Ubah Data Master Jabatan



Gambar 4.213 Peringatan Data Master Jabatan Berhasil Diubah

Untuk mengubah data jabatan, tata usaha memilih data jabatan yang akan dirubah pada Gambar 4.211, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.212. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.213.



Gambar 4.214 Peringatan Data Master Jabatan Akan Dihapus

Untuk menghapus data jabatan, tata usaha memilih data jabatan yang akan dihapus pada Gambar 4.207, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.214.

4.7.14 Uji Coba Master Siswa

Tabel 4.14 Uji Coba Master Siswa

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
52.	Tambah Data baru ke tabel siswa	Memasukkan Data siswa Gambar 4.216	Data siswa berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.218
53.	Ubah data dari tabel siswa	Pilih data siswa yang akan dirubah Gambar 4.219	Data siswa yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.221
54.	Hapus data dari tabel siswa	Pilih data siswa yang akan dihapus Gambar 4.215	Data siswa yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.222
55.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data siswa dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.217

Form master siswa digunakan untuk memasukkan data siswa yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master siswa terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data siswa. Form master siswa dapat dilihat pada Gambar 4.215

Master Siswa

Show 10 entries Search:

NIS	NISN	Nama	Jurusan	Aksi
201705300000001	0004196244	Abduh Matin Bin Bujang	IPS	
201706140000002	9997560779	Abdul Baqiy	IBB	
201706140000003	9992408749	Abdul Basir Donny Polanun	MIA	
201706140000004	9998775791	Abdul Hakim Fajari	MIA	
201706140000005	9998822558	Abdullah Azam	MIA	
201706140000006	9992882337	achmad gilang maulidani	IPS	
201707040000007	9999161088	Adelia Harum Rachmatika	IBB	

Gambar 4.215 Form Master Siswa

Tambah Siswa

Identitas Siswa

NISN NISN

Nama Nama

Alamat Alamat

Agama Islam

T.Lahir Tempat Lahir

Tgl Lahir Tanggal Lahir

Jns Kel ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

No.Telepon No.Telepon

Identitas Ortu / Wali

Nama Ayah Nama Ayah

Alamat Alamat

Agama Islam

No.Telepon No.Telepon

Pek.Ayah Pekerjaan Ayah

Nama Ibu Nama Ibu

Alamat Alamat

Agama Islam

No.Telepon No.Telepon

Data Akademik

Sekolah Asal Sekolah

Password Password

Jurusan MIA

T.Masuk 2007

Status Aktif

Foto Profile Foto Profile

No.Telepon No.Telepon

Pekerjaan Ibu Pekerjaan Ibu

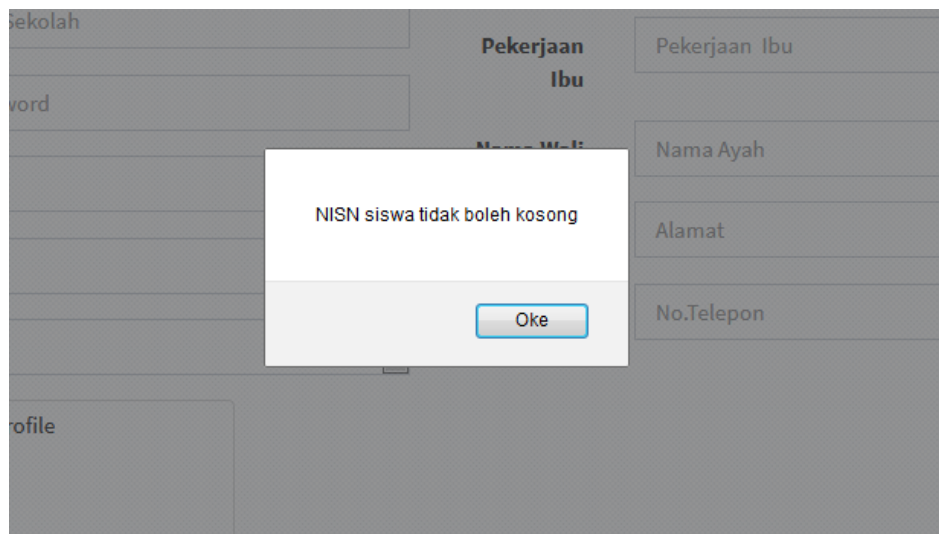
Nama Wali Nama Ayah

Alamat Alamat

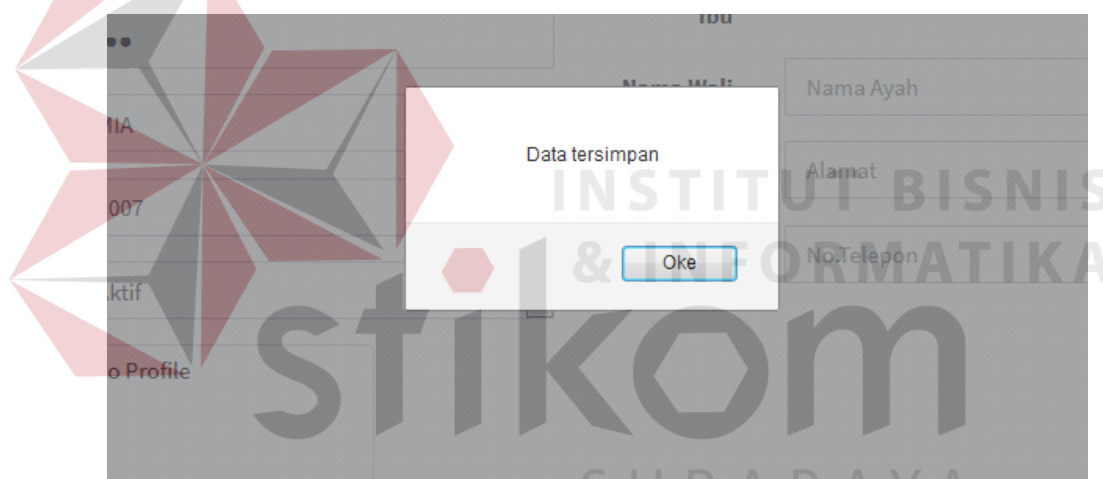
No.Telepon No.Telepon

Save Cancel

Gambar 4.216 Form Tambah Master Siswa



























Gambar 4.217 Peringatan Kolom Data pada Master Siswa Belum Terisi



Gambar 4.218 Peringatan Data pada Master Siswa Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data siswa. Input data siswa dapat dilakukan dengan menekan button tambah siswa pada Gambar 4.215, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.216. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama siswa, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.217. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.218.

Master Siswa				
Show 10 entries		Search:		
NIS	NISN	Nama	Jurusan	Aksi
201705300000001	0004196244	Abduh Matiin Bin Bujang	IPS	  
201706140000002	9997560779	Abdul Baqiy	IBB	  
201706140000003	9992408749	Abdul Basir Donny Polanun	MIA	  
201706140000004	9998775791	Abdul Hakim Fajari	MIA	  
201706140000005	9998822558	Abdullah Azam	MIA	  
201706140000006	9992882337	achmad gilang maulidani	IPS	  
201707040000007	9999161088	Adelia Harum Rachmatika	IBB	  
201707100000008	ghdf	hd	MIA	  
NIS	NISN	Nama	Jurusan	Aksi

Gambar 4.219 Form Master Siswa

Ganti Siswa

Identitas Siswa

NISN

0004196244

Nama

Abduh Matiin Bin Bujang

Alamat

Perum Citra Garden B2/49 Sidoarjo

Agama

Islam

T.Lahir

Singapura

Tgl Lahir

2000-03-04

Jns Kel

☒ Laki-laki ☐ Perempuan

No.Telepon

085732322928

Identitas Ortu / Wali

Nama Ayah

Budiman

Alamat

Perum Citra Garden B2/49 Sidoarjo

Agama

Islam

No.Telepon

081232112206

Pek.Ayah

SWASTA

Nama Ibu

Maria

Alamat

Perum Citra Garden B2/49 Sidoarjo

Agama

Islam

No.Telepon

082345678

Pekerjaan Ibu

Ibu Rumah Tangga

Nama Wali

-

Alamat

-

No.Telepon

No.Telepon

Data Akademik

Sekolah

-

Password

•••••

Jurusan

IPS


T.Masuk

2016

Status

Aktif

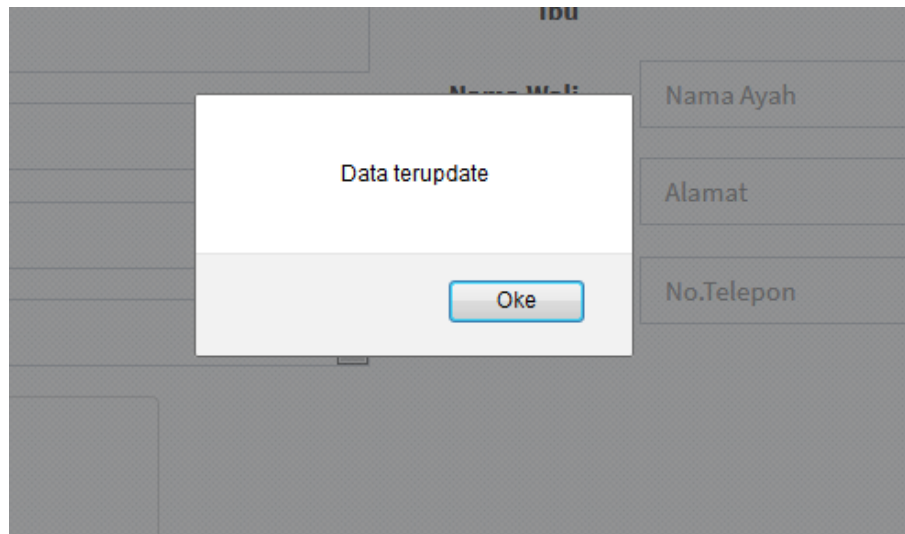
Foto Profile



Save

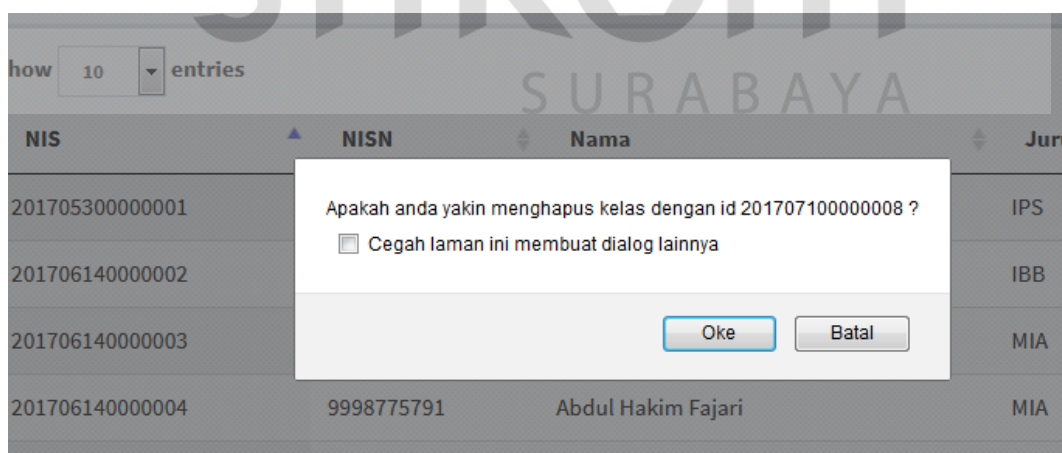
Cancel

Gambar 4.220 Form Ubah Master Siswa



Gambar 4.221 Peringatan Data Master Siswa Berhasil Diubah

Untuk mengubah data siswa, tata usaha memilih data siswa yang akan dirubah pada Gambar 4.219, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.220. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.221.



Gambar 4.222 Peringatan Data Master Siswa Akan Dihapus

Untuk menghapus data siswa, tata usaha memilih data siswa yang akan dihapus pada Gambar 4.215, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan

button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.222.

4.7.15 Uji Coba Master Guru

Tabel 4.15 Uji Coba Master Guru

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
56.	Tambah Data baru ke tabel guru	Memasukkan Data guru Gambar 4.224	Data guru berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.226
57.	Ubah data dari tabel guru	Pilih data guru yang akan dirubah Gambar 4.227	Data guru yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.232
58.	Hapus data dari tabel guru	Pilih data guru yang akan dihapus Gambar 4.226	Data guru yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.230
59.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data guru dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.225

Form master tahun ajaran digunakan untuk memasukkan data tahun ajaran yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master

tahun ajaran terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master tahun ajaran dapat dilihat pada Gambar 4.223

Master Guru / Karyawan

Show 10 entries Search:

NIP	Nama	PTK	Jabatan	Aksi
P00001	Drs. Nylam Sujarwati	Guru BK	GTT	
P00002	Drs Muhajirin	Guru BK	GTT	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Pegawai](#) [Reload](#)

Gambar 4.223 Form Master Guru

Identitas Pribadi Guru

Nama

Alamat

Provinsi

Kota

Kecamatan

Jenis Kelamin ☒ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama

T.Lahir

Tgl Lahir

Pendidikan

T.Lulus

Jenis PTK

No.Telepon

Identitas Mengajar Guru

Status

NUPTK

Jabatan

NBM

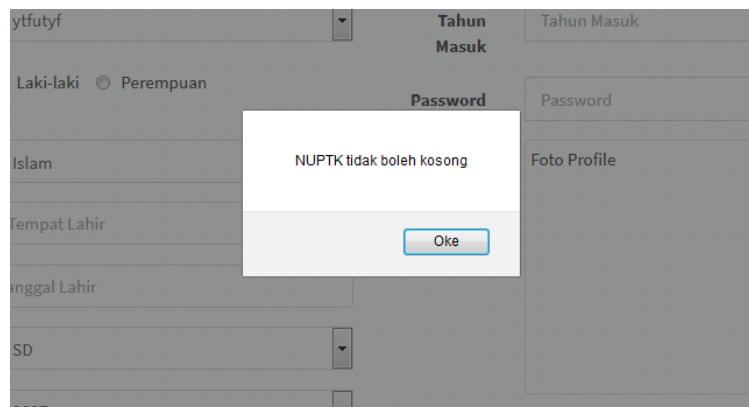
Tahun Masuk

Password

Foto Profile

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.224 Form Tambah Master Guru



Gambar 4.225 Peringatan Kolom Data pada Master Guru Belum Terisi



Gambar 4.226 Peringatan Data pada Master Guru Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data guru. Input data guru dapat dilakukan dengan menekan button tambah guru pada Gambar 4.223, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.224. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama guru, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.225. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.226.

Master Guru / Karyawan

Show 10 entries Search:

NIP	Nama	PTK	Jabatan	Aksi
P00001	sggh	Guru BK	GTT	Add Foto Edit Delete
NIP	Nama	PTK	Jabatan	Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[+ Tambah Pegawai](#) [Reload](#)

Gambar 4.227 Halaman Form Master Guru

Ganti Pegawai

Identitas Pribadi Guru

Nama

Alamat

Provinsi

Kota

Kecamatan

Jenis Kelamin ☐ Laki-laki ☒ Perempuan

Agama

T.Lahir

Tgl Lahir

Identitas Mengajar Guru

Status

NUPTK

Jabatan

NBM

Tahun Masuk

Password

Foto Profile

Gambar 4.228 Form Ubah Master Guru

ki ☒ Perempuan

Password

Foto Profile

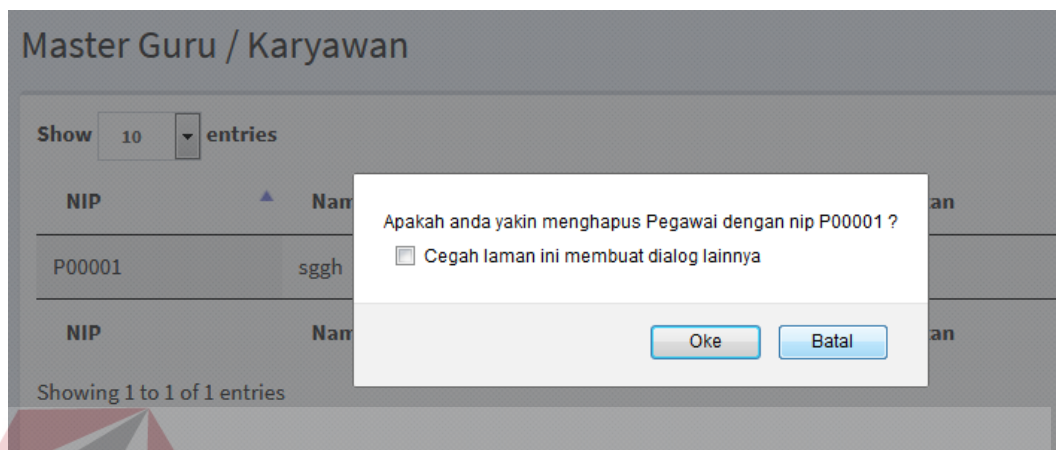
Data terupdate

Oke

Gambar 4.229 Peringatan Data Master Guru Berhasil Diubah

Untuk mengubah data guru, tata usaha memilih data guru yang akan dirubah pada Gambar 4.227, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button

edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.228. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.229.



Gambar 4.230 Peringatan Data Master Guru Akan Dihapus

Untuk menghapus data guru, tata usaha memilih data guru yang akan dirubah pada Gambar 4.223, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.230.

4.7.16 Uji Coba Master Kepala Sekolah

Tabel 4.16 Uji Coba Master Kepala Sekolah

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
60.	Tambah Data baru ke tabel kepala sekolah	Memasukkan Data kepala sekolah Gambar 4.232	Data kepala sekolah berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.234
61.	Ubah data dari tabel kepala sekolah	Pilih data kepala sekolah yang akan dirubah Gambar 4.234	Data kepala sekolah yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
			data		4.237
62.	Hapus data dari tabel kepala sekolah	Pilih data kepala sekolah yang akan dihapus Gambar 4.232	Data kepala sekolah yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.238
63.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kepala sekolah dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.233

Form master tahun ajaran digunakan untuk memasukkan data kepala sekolah yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master kepala sekolah terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master kepala sekolah dapat dilihat pada Gambar 4.232

Master Kepala Sekolah

Show 10 entries Search:

Kode Kepala Sekolah	Nama	Status	Periode	Aksi
K00001	H. Ahmad Tobhari BA	Tidak Aktif	1976-1986	Edit Delete
K00002	Drs. H Abu Bakar Ahmad	Tidak Aktif	1986-1998	Edit Delete
K00003	Abdullah Hasan	Aktif	1998-2006	Edit Delete

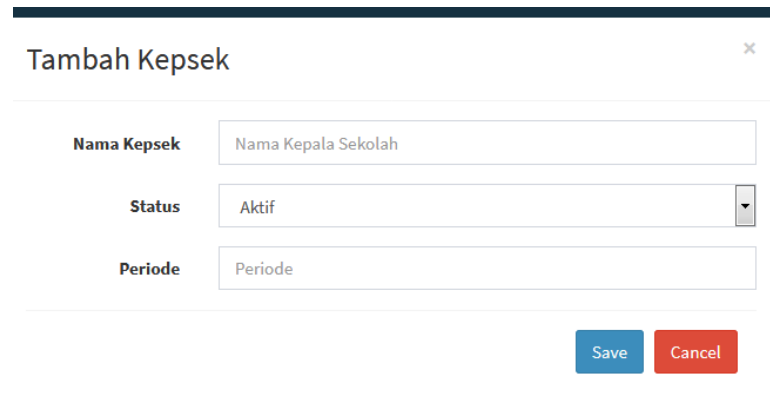
Kode Kepala Sekolah Nama Status Periode Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

+ Tambah Kepsek Reload

Gambar 4.231 Form Master Kepala Sekolah



Tambah Kepsek

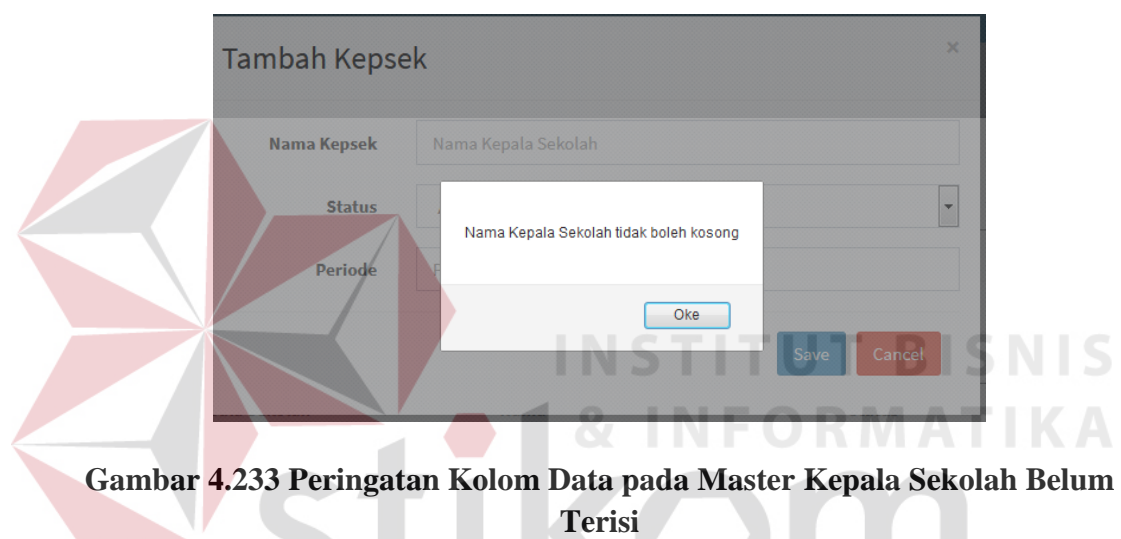
Nama Kepsek: Nama Kepala Sekolah

Status: Aktif

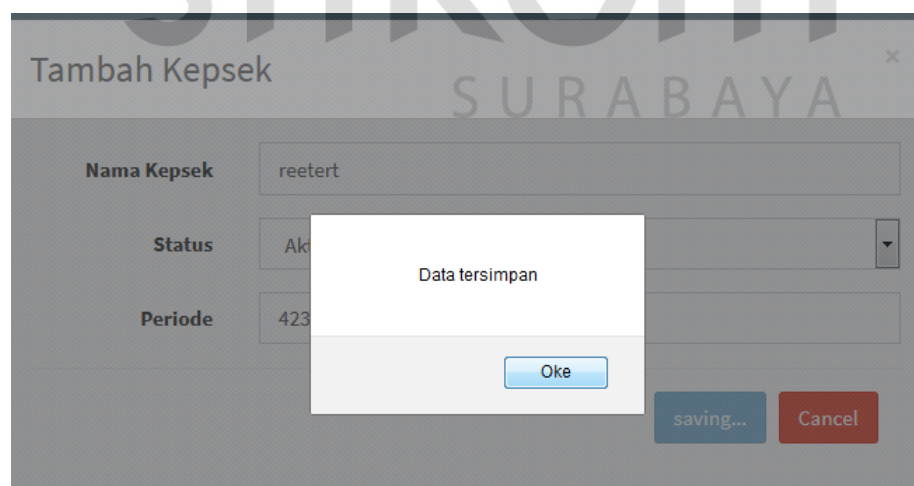
Periode: Periode

Save Cancel

Gambar 4.232 Form Tambah Master Kepala Sekolah



Gambar 4.233 Peringatan Kolom Data pada Master Kepala Sekolah Belum Terisi



Gambar 4.234 Peringatan Data pada Master Kepala Sekolah Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data kepala sekolah. Input data kepala sekolah dapat dilakukan dengan menekan button tambah kepala sekolah pada Gambar 4.232, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.233. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kepala sekolah, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.234. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.235.

Master Kepala Sekolah

Show 10 entries Search:

Kode Kepala Sekolah	Nama	Status	Periode	Aksi
K00001	H. Ahmad Tobhari BA	Tidak Aktif	1976-1986	Edit Delete
K00002	Drs. H Abu Bakar Ahmad	Tidak Aktif	1986-1998	Edit Delete
K00003	Abdullah Hasan	Tidak Aktif	1998-2006	Edit Delete
K00004	reetert	Aktif	4235	Edit Delete

Gambar 4.235 Form Master Kepala Sekolah

Ganti Kepsek

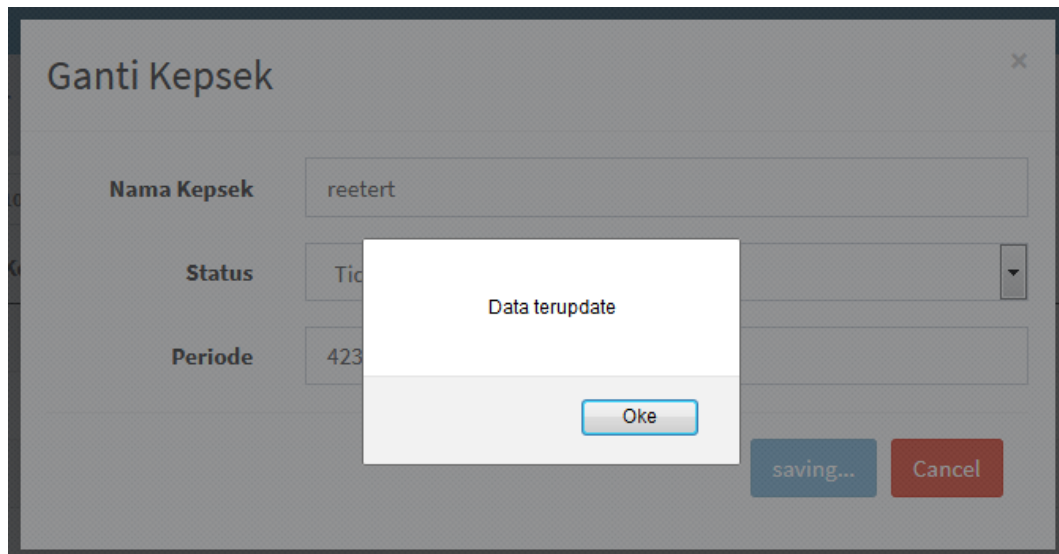
Nama Kepsek

Status

Periode

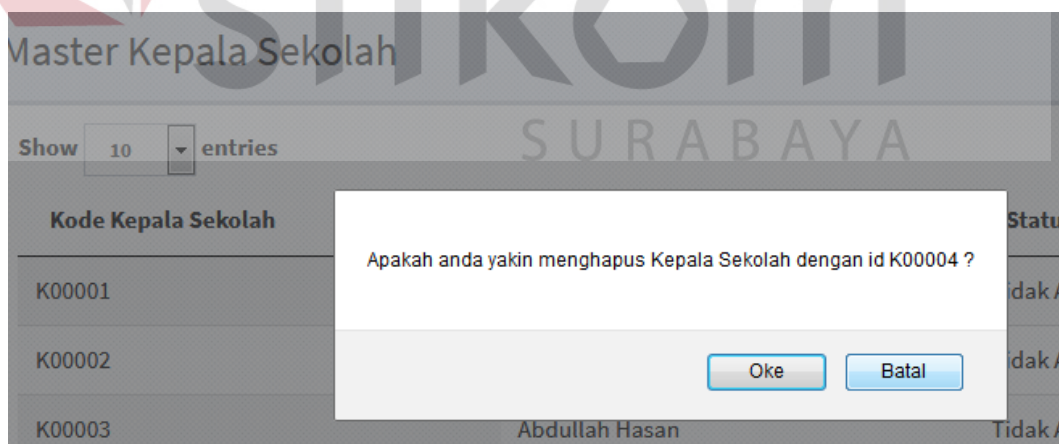
[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.236 Form Ubah Data Master Kepala Sekolah



Gambar 4.237 Peringatan Data Master Kepala Sekolah Berhasil Diubah

Untuk mengubah data kepala sekolah, tata usaha memilih data kepala sekolah yang akan dirubah pada Gambar 4.236, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.237. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.238.



Gambar 4.238 Peringatan Data Master Kepala Sekolah Akan Dihapus

Untuk menghapus data kepala sekolah, tata usaha memilih data kepala sekolah yang akan dihapus pada Gambar 4.231 , kemudian tekan button hapus.

Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.238.

4.7.17 Uji Coba Kelas Siswa

Tabel 4.17 Uji Coba Kelas Siswa

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
64.	Tambah Data baru ke tabel kelas siswa	Memasukkan Data kelas siswa Gambar 4.240	Data kelas siswa berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.242
65.	Ubah data dari tabel kelas siswa	Pilih data kelas siswa yang akan dirubah Gambar 4.244	Data kelas siswa yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.245
66.	Hapus data dari tabel kelas siswa	Pilih data kelas siswa yang akan dihapus Gambar 4.243	Data kelas siswa yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.245
67.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kelas siswa dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.241

Form master kelas siswa digunakan untuk memasukkan data kelas siswa yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master

kelas siswa terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data kelas siswa. Form master kelas siswa dapat dilihat pada Gambar 4.239

Show

10

▼

entries

Search:

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	Detil	Aksi
KS00001	X IIS 1	X MIA2cxd	2016/2017.	NIS	Nama Siswa
				201706140000006	achmad gilang maulidani
				201705300000001	Abduh Matiin Bin Bujang
KS00002	X MIA 1	X MIA2cxd	2016/2017.	NIS	Nama Siswa
				201706140000003	Abdul Basir Donny Polanun
				201706140000005	Abdullah Azam

Kode

Kelas

Tingkat

Tahun Ajar

Detil

Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

+ Tambah Kelas Siswa

Reload

Gambar 4.239 Form Kelas Siswa

Form Ploting

Kode Ploting: KS00003

Kelas: Kode Kelas

Jurusan: Jurusan

Tingkat: Tingkat

Tahun Ajar: - Pilih Tahun Ajar -

[+ Tambah Siswa](#) [Reload](#)

NIS	Nama Siswa	Jurusan	Aksi
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar 4.240 Form Tambah Kelas Siswa

Tingkat: Tingkat

Tahun Ajar: - Pilih Tahun Ajar -

[+ Tambah Siswa](#) [Reload](#)

Show: 10 entries

NIS Nama Siswa Jurusan Aksi

No data available in table

Kode kelas tidak boleh kosong

Ok

Gambar 4.241 Peringatan Kolom Data pada Master Kelas Siswa Belum Terisi

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	Detil	Aksi
KS00003	gydf	X MIA2csd	2016/2017.	<div>NIS</div> <div>201706140000004</div> <div>Nama Siswa</div> <div>Abdul Hakim Fajari</div>	Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

[Previous](#)
[Next](#)

[+ Tambah Kelas Siswa](#)
[Reload](#)

Gambar 4.242 Data Kelas Siswa Bertambah Secara Otomatis

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data kelas siswa. Input data kelas siswa dapat dilakukan dengan menekan button tambah kelas siswa pada Gambar 4.239, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.240. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kelas siswa, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.241. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul pertambahan data seperti pada Gambar 4.242.

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	Detil	Aksi
KS00001	X IIS 1	X MIA2csd	2016/2017.	<div>NIS</div> <div>201706140000006</div> <div>Nama Siswa</div> <div>achmad gilang maulidani</div>	Edit Delete
KS00002	X MIA 1	X MIA2csd	2016/2017.	<div>NIS</div> <div>201706140000003</div> <div>Nama Siswa</div> <div>Abdul Basir Donny Polanun</div>	Edit Delete

Showing 1 to 3 of 3 entries

[+ Tambah Siswa](#)
[Reload](#)

Gambar 4.243 Form Kelas Siswa

Form Ploting

Kode Ploting: KS00001
 Kelas: K00003
 Jurusan: J00002
 Tingkat: T00001
 Tahun Ajar: 2016/2017 - Genap

[+ Tambah Siswa](#)
[Reload](#)

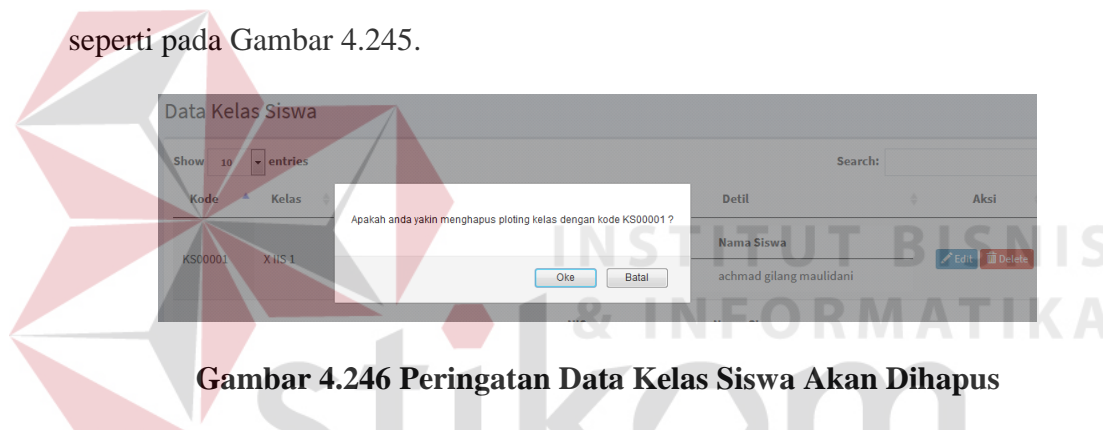
NIS	Nama Siswa	Jurusan	Aksi
201705300000001	Abdul Matin Bin Bujang	IPS	Edit Delete
201706140000006	achmad gilang maulidani	IPS	Edit Delete

Gambar 4.244 Form Ubah Kelas Siswa

Kode	Kelas	Tingkat	Tahun Ajar	NIS	Nama Siswa	Aksi
KS00001	X IIS 1	X MIA2cxd	2016/2017.	201706140000006	achmad gilang maulidani	Edit Delete

Gambar 4.245 Data Otomatis Terupdate

Untuk mengubah data kelas siswa, tata usaha memilih data kelas siswa yang akan dirubah pada Gambar 4.243, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.244. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul tampilan jika data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.245.



Gambar 4.246 Peringatan Data Kelas Siswa Akan Dihapus

Untuk menghapus data kelas siswa, tata usaha memilih data kelas siswa yang akan dirubah pada Gambar 4.243, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.246.

4.7.18 Uji Coba Master Kurikulum

Tabel 4.18 Uji Coba Master Kurikulum

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
68.	Tambah Data baru ke tabel kurikulum	Memasukkan Data kurikulum Gambar 4.248	Data kurikulum berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
					4.250
69.	Ubah data dari tabel kurikulum	Pilih data kurikulum yang akan dirubah Gambar 4.251	Data kurikulum yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.253
70.	Hapus data dari tabel kurikulum	Pilih data kurikulum yang akan dihapus Gambar 4.247	Data kurikulum yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.254
71.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data kurikulum dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.249

Form master kurikulum digunakan untuk memasukkan data kurikulum yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master kurikulum terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data kurikulum. Form master kurikulum dapat dilihat pada Gambar 4.247

The screenshot shows a web application titled "Master Kurikulum". It features a table with columns: Kode, Nama Kurikulum, Status, and Aksi. There are two data rows: one for "Kurikulum 2013" with status "Aktif" and another for "Kurikulum 2014" with status "Tidak Aktif". Each row has "Edit" and "Delete" buttons in the Aksi column. Above the table is a search bar and a "Show 10 entries" dropdown. Below the table is a pagination bar showing "Showing 1 to 2 of 2 entries" and buttons for "Previous", "1", and "Next". At the bottom, there are buttons for "Tambah Kurikulum" (with a plus icon) and "Reload" (with a refresh icon).

Gambar 4.247 Form Master Kurikulum

Gambar 4.248 Form Tambah Master Kurikulum

Gambar 4.249 Peringatan Kolom Data pada Master Kurikulum Belum Terisi

Gambar 4.250 Peringatan Data pada Master Kurikulum Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data kurikulum. Input data kurikulum dapat dilakukan dengan menekan button tambah kurikulum pada Gambar 4.247,

kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.248. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama kurikulum, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.249. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.250.



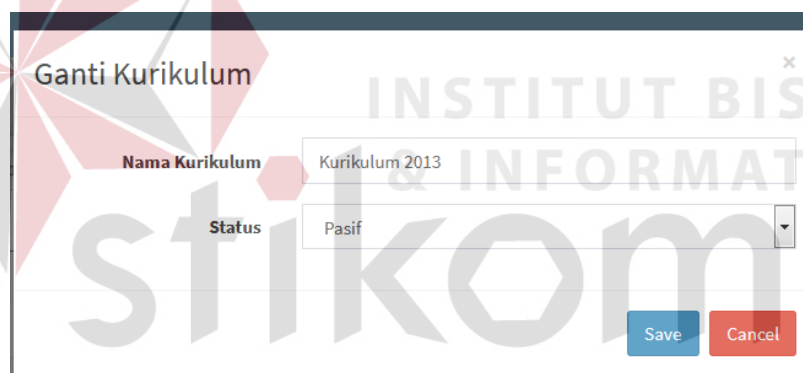
Master Kurikulum

Show 10 entries Search:

Kode	Nama Kurikulum	Status	Aksi
K00001	Kurikulum 2013	Tidak Aktif	Edit Delete
K00002	Kurikulum 2014	Tidak Aktif	Edit Delete
K00003	fdsf	Tidak Aktif	Edit Delete

Kode Nama Kurikulum Status Aksi

Gambar 4.251 Form Master Kurikulum



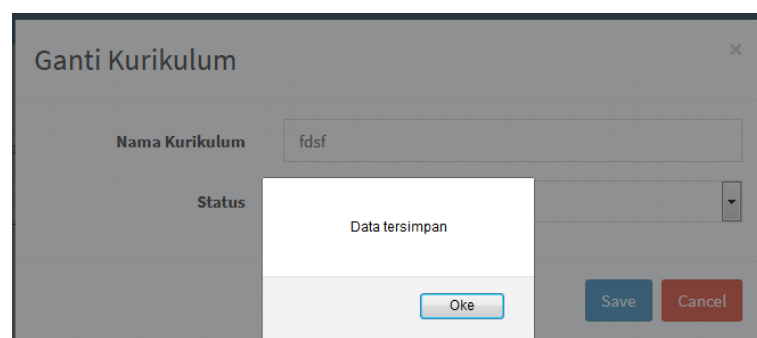
Ganti Kurikulum

Nama Kurikulum Kurikulum 2013

Status Pasif

Save Cancel

Gambar 4.252 Form Ubah Data Master Kurikulum



Ganti Kurikulum

Nama Kurikulum fdsf

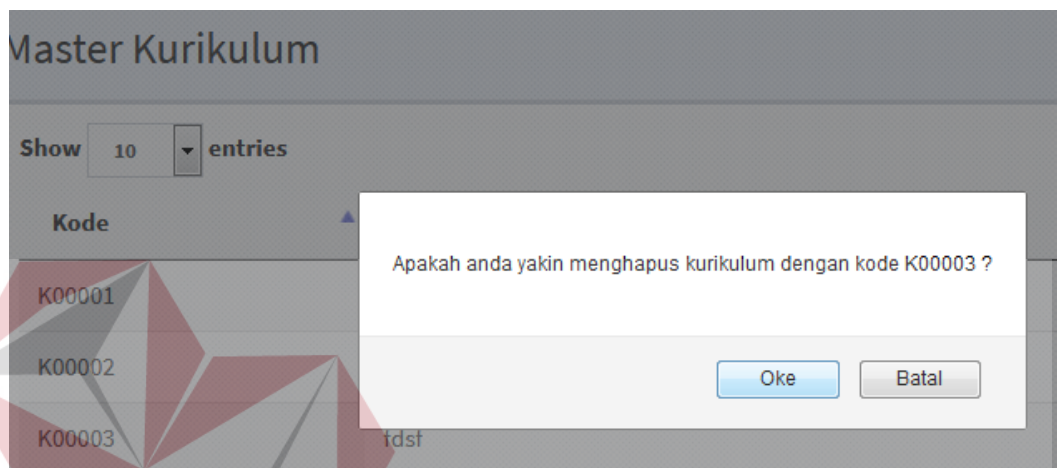
Status

Data tersimpan

Oke Save Cancel

Gambar 4.253 Peringatan Data Master Kurikulum Berhasil Diubah

Untuk mengubah data kurikulum, tata usaha memilih data kurikulum yang akan dirubah pada Gambar 4.251, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.252. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.253.



Gambar 4.254 Peringatan Data Master Kurikulum Akan Dihapus

Untuk menghapus data kurikulum, tata usaha memilih data kurikulum yang akan dihapus pada Gambar 4.247, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.254.

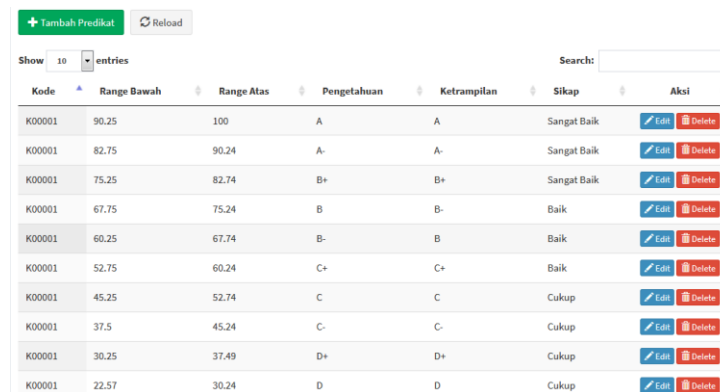
4.7.19 Uji Coba Master Predikat

Tabel 4.19 Uji Coba Master Predikat

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
72.	Tambah Data baru ke tabel predikat	Memasukkan Data predikat Gambar 4.256	Data predikat berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.258
73.	Ubah data dari tabel predikat	Pilih data predikat yang	Data predikat yang telah	Sukses	Muncul Message

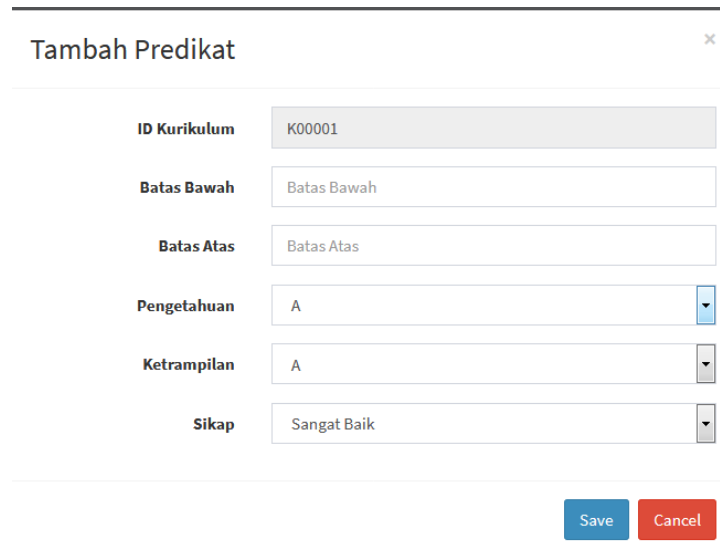
Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
		akan dirubah Gambar 4.259	dipilih dan dirubah mengalami perubahan data		Box seperti pada Gambar 4.261
74.	Hapus data dari tabel predikat	Pilih data predikat yang akan dihapus Gambar 4.255	Data predikat yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.262
75.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data predikat dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.257

Form master predikat digunakan untuk memasukkan data predikat yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form predikat terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data predikat. Form master predikat dapat dilihat pada Gambar 4.255



+ Tambah Predikat		Reload				
Show	10	entries		Search:		
Kode	Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketramampilan	Sikap	Aksi
K00001	90.25	100	A	A	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	82.75	90.24	A-	A-	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	75.25	82.74	B+	B+	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	67.75	75.24	B	B-	Baik	Edit Delete
K00001	60.25	67.74	B-	B	Baik	Edit Delete
K00001	52.75	60.24	C+	C+	Baik	Edit Delete
K00001	45.25	52.74	C	C	Cukup	Edit Delete
K00001	37.5	45.24	C-	C-	Cukup	Edit Delete
K00001	30.25	37.49	D+	D+	Cukup	Edit Delete
K00001	22.57	30.24	D	D	Cukup	Edit Delete

Gambar 4.255 Form Master Predikat



Tambah Predikat [X]

ID Kurikulum: K00001

Batas Bawah: Batas Bawah

Batas Atas: Batas Atas

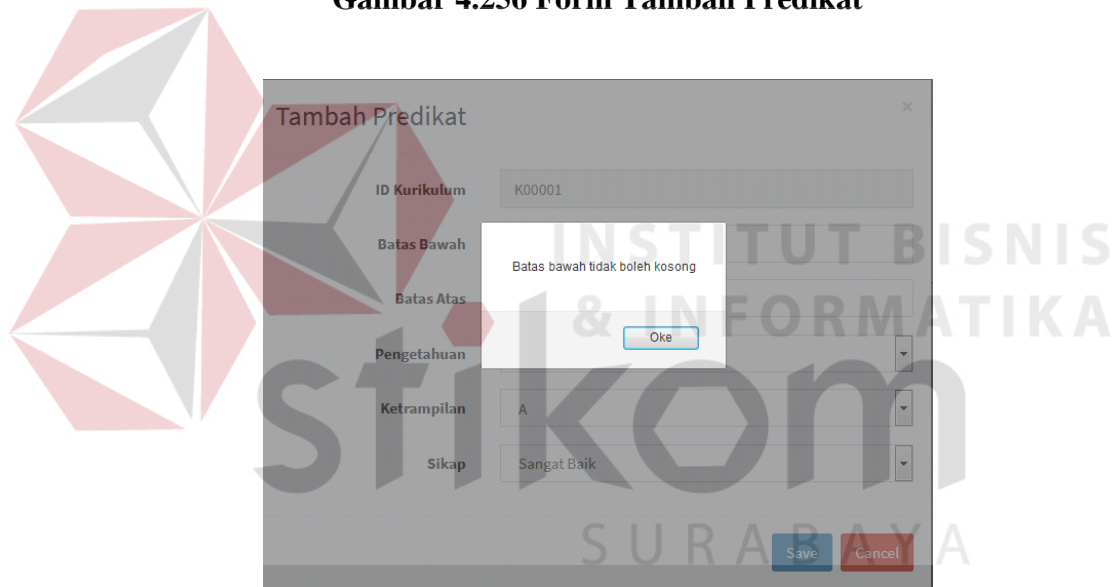
Pengetahuan: A

Ketrampilan: A

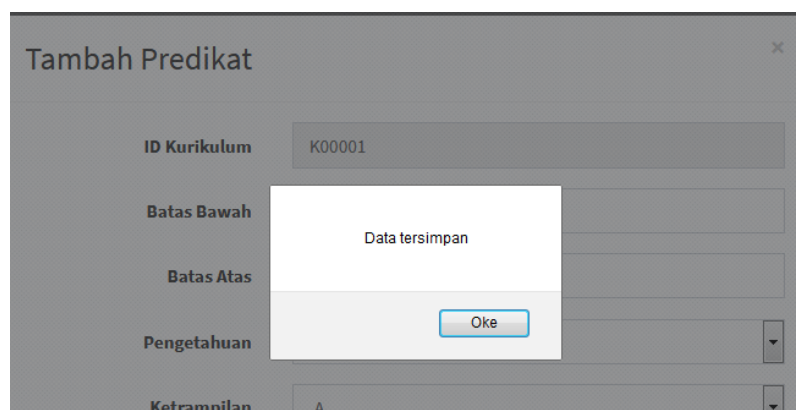
Sikap: Sangat Baik

[Save] [Cancel]

Gambar 4.256 Form Tambah Predikat

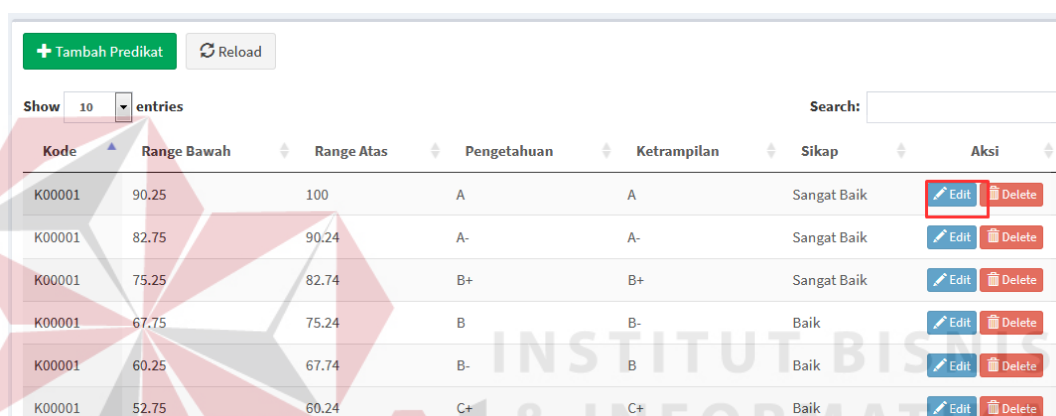


Gambar 4.257 Peringatan Kolom Data pada Master Predikat Belum Terisi




Gambar 4.258 Peringatan Data pada Master Predikat Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data predikat. Input data predikat dapat dilakukan dengan menekan button tambah predikat pada Gambar 4.255, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.256. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama predikat, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.257. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.258.



Kode	Range Bawah	Range Atas	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap	Aksi
K00001	90.25	100	A	A	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	82.75	90.24	A-	A-	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	75.25	82.74	B+	B+	Sangat Baik	Edit Delete
K00001	67.75	75.24	B	B-	Baik	Edit Delete
K00001	60.25	67.74	B-	B	Baik	Edit Delete
K00001	52.75	60.24	C+	C+	Baik	Edit Delete

Gambar 4.259 Form Master Predikat



Ganti Predikat

ID Kurikulum: K00001

Batas Bawah: 90.25

Batas Atas: 100

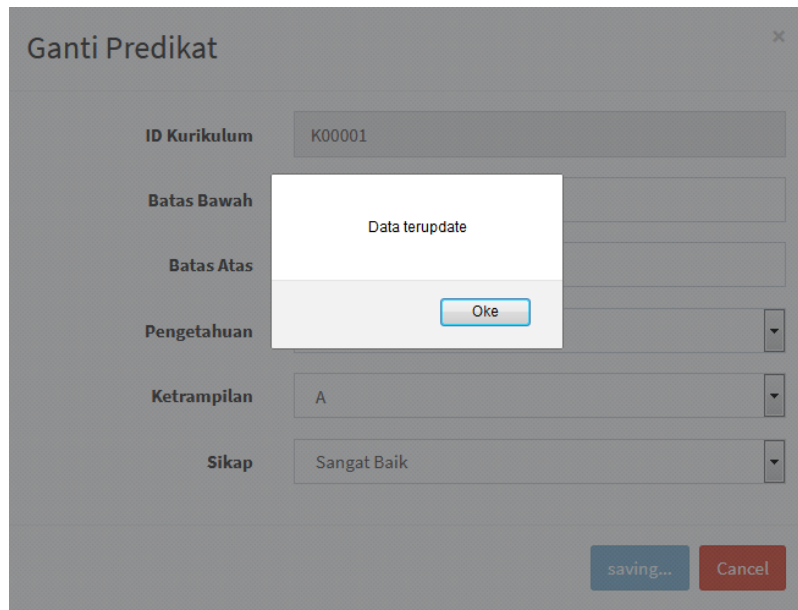
Pengetahuan: A

Ketrampilan: A

Sikap: Sangat Baik

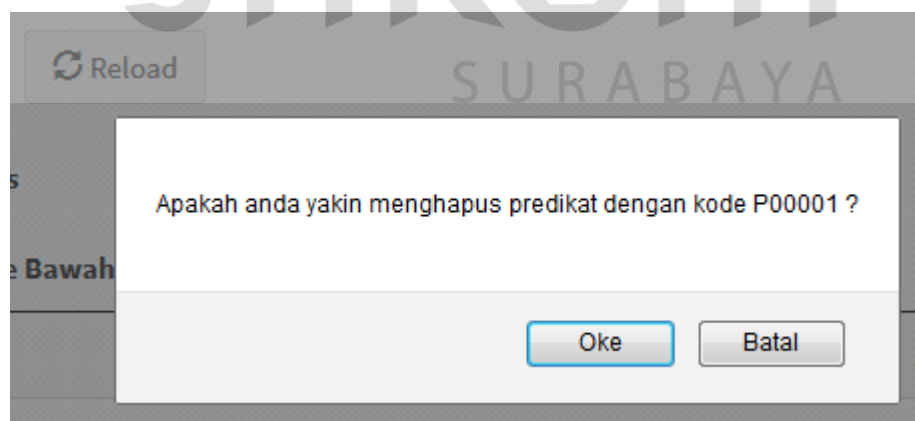
Save Cancel

Gambar 4.260 Form Ubah Master Predikat



Gambar 4.261 Peringatan Data Master Predikat Berhasil Diubah

Untuk mengubah data predikat, tata usaha memilih data predikat yang akan dirubah pada Gambar 4.259, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.260. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.261.



Gambar 4.262 Peringatan Data Master Predikat Akan Dihapus

Untuk menghapus data predikat, tata usaha memilih data predikat yang akan dirubah pada Gambar 4.255, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan

button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.262.

4.7.20 Uji Coba Master Mata Pelajaran

Tabel 4.20 Uji Coba Master Mata Pelajaran

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
76.	Tambah Data baru ke tabel mata pelajaran	Memasukkan Data mata pelajaran Gambar 4.264	Data mata pelajaran berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.266
77.	Ubah data dari tabel mata pelajaran	Pilih data mata pelajaran yang akan dirubah Gambar 4.267	Data mata pelajaran yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.269
78.	Hapus data dari tabel mata pelajaran	Pilih data mata pelajaran yang akan dihapus Gambar 4.264	Data mata pelajaran yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.270
79.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data mata pelajaran dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.265

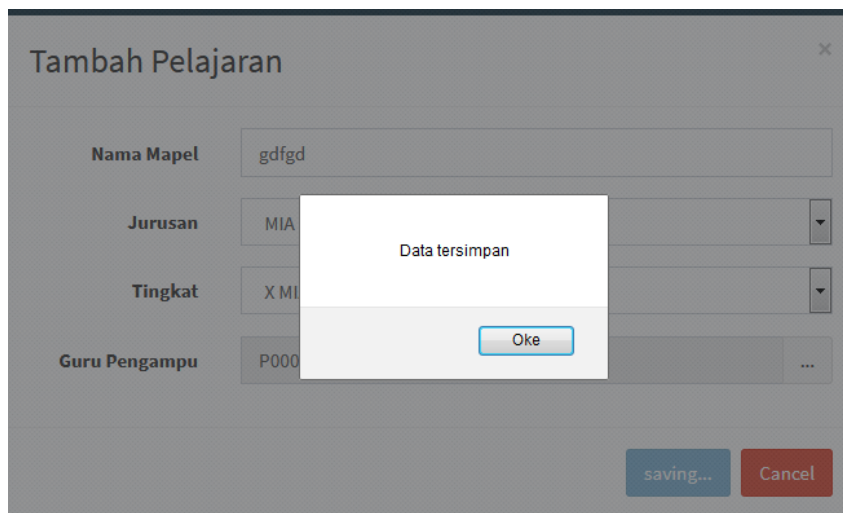
Form master mata pelajaran digunakan untuk memasukkan data mata pelajaran yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam

form master mata pelajaran terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data mata pelajaran. Form master mata pelajaran dapat dilihat pada Gambar 4.263

Gambar 4.263 Form Master Mata Pelajaran

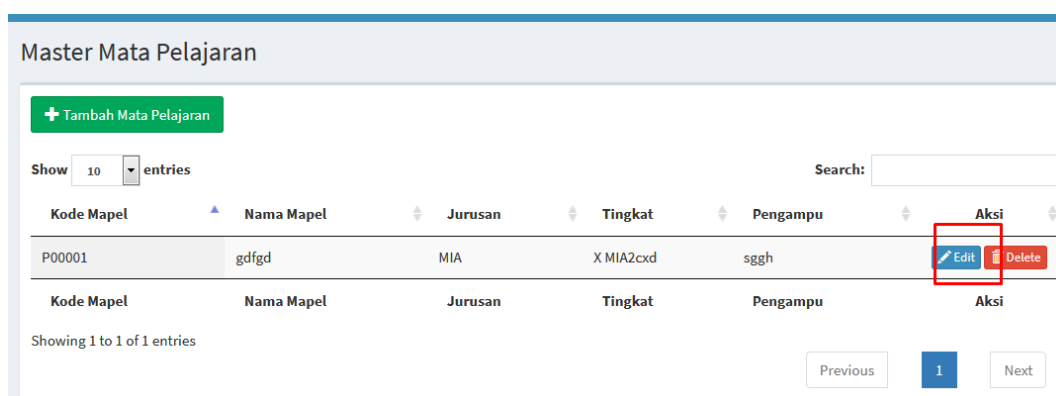
Gambar 4.264 Form Tambah Master Mata Pelajaran

Gambar 4.265 Peringatan Kolom Data pada Master Mata Pelajaran Belum Terisi



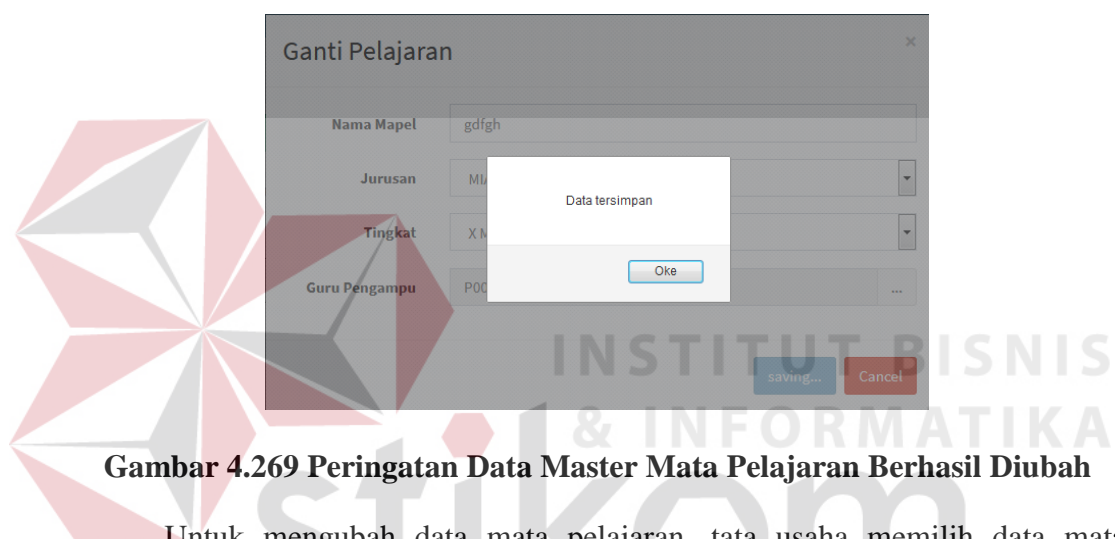
Gambar 4.266 Peringatan Data pada Master Mata Pelajaran Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data mata pelajaran. Input data mata pelajaran dapat dilakukan dengan menekan button tambah mata pelajaran pada Gambar 4.263, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.264. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama mata pelajaran, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.265. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.266.



Gambar 4.267 Form Master Mata Pelajaran

Gambar 4.268 Form Ubah Master Mata Pelajaran



Gambar 4.269 Peringatan Data Master Mata Pelajaran Berhasil Diubah

Untuk mengubah data mata pelajaran, tata usaha memilih data mata pelajaran yang akan dirubah pada Gambar 4.267, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.268. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.269.

Gambar 4.270 Peringatan Data Master Mata Pelajaran Akan Dihapus

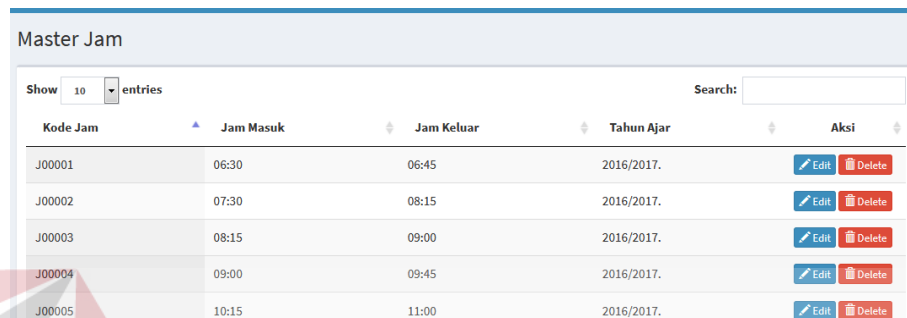
Untuk menghapus data mata pelajaran, tata usaha memilih data mata pelajaran yang akan dirubah pada Gambar 4.263, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.270.

4.7.21 Uji Coba Master Jam

Tabel 4.21 Uji Coba Master Jam

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
80.	Tambah Data baru ke tabel jam	Memasukkan Data jam Gambar 4.272	Data jam berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.274
81.	Ubah data dari tabel jam	Pilih data jam yang akan dirubah Gambar 4.275	Data jam yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.277
82.	Hapus data dari tabel jam	Pilih data jam yang akan dihapus Gambar 4.271	Data jam yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.278
83.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data jam dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.273

Form master jam digunakan untuk memasukkan data jam yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master jam terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data jam. Form master jam dapat dilihat pada Gambar 4.271.

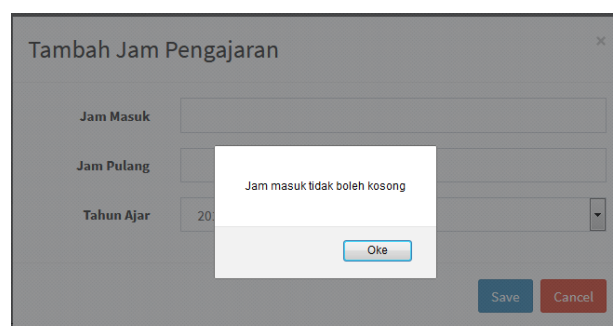


Kode Jam	Jam Masuk	Jam Keluar	Tahun Ajar	Aksi
J00001	06:30	06:45	2016/2017.	Edit Delete
J00002	07:30	08:15	2016/2017.	Edit Delete
J00003	08:15	09:00	2016/2017.	Edit Delete
J00004	09:00	09:45	2016/2017.	Edit Delete
J00005	10:15	11:00	2016/2017.	Edit Delete

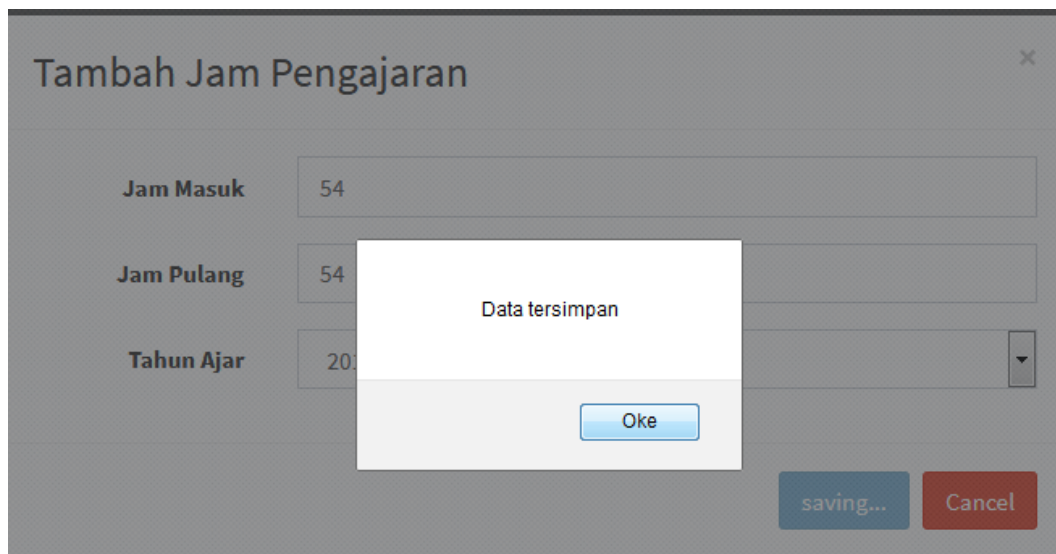
Gambar 4.271 Form Master Jam



Gambar 4.272 Form Tambah Master Jam



Gambar 4.273 Peringatan Kolom Data pada Master Jam Belum Terisi



Gambar 4.274 Peringatan Data pada Master Jam Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data jam. Input data jam dapat dilakukan dengan menekan button tambah jam pada Gambar 4.271, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.272. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama jam, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.273. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.274.

Master Jam

Show 10 entries Search:

Kode Jam	Jam Masuk	Jam Keluar	Tahun Ajar	Aksi
J00001	06:30	06:45	2016/2017.	Edit Delete
J00002	07:30	08:15	2016/2017.	Edit Delete
J00003	08:15	09:00	2016/2017.	Edit Delete
J00004	09:00	09:45	2016/2017.	Edit Delete
J00005	10:15	11:00	2016/2017.	Edit Delete

Gambar 4.275 Form Master Jam

Gambar 4.276 Ubah Master Jam

Gambar 4.277 Peringatan Data Master Jam Berhasil Diubah

Untuk mengubah data jam, tata usaha memilih data jam yang akan dirubah pada Gambar 4.275, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.276. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.277.

4.278 Peringatan Data Master Jam Akan Dihapus

Untuk menghapus data jam, tata usaha memilih data jam yang akan dirubah pada Gambar 4.271, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.278.

4.7.22 Uji Coba Master Wali Kelas

Tabel 4.22 Uji Coba Master Wali Kelas

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
84.	Tambah Data baru ke tabel wali kelas	Memasukkan Data wali kelas Seperti pada Gambar 4.280	Data wali kelas berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.282
85.	Ubah data dari tabel wali kelas	Pilih data wali kelas yang akan dirubah. Seperti pada Gambar 4.279	Data wali kelas yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.283
86.	Hapus data dari tabel wali kelas	Pilih data wali kelas yang akan dihapus Gambar 4.279	Data wali kelas yang dipilih akan terhapus	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.285
87.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data wali kelas dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.281

Form master wali kelas digunakan untuk memasukkan data wali kelas yang nantinya digunakan dalam pengolahan data akademik. Didalam form master wali kelas terdapat 3 proses yaitu input, ubah dan hapus data tahun ajaran. Form master wali kelas dapat dilihat pada Gambar 4.279

Ploting Wali Kelas

Show10entries

Search:

Kode	Nama Wali	Tahun Ajar	Kelas Siswa	Detail Siswa	Aksi	
W00001	Nylen Sugarnadi M.Pd	X.mia 1	2016-2017.	NIS	Nama Siswa	Jurusan
				201707170000001	Adella	MIA
				201707270000002	rer	MIA
				201707270000003	dbz	MIA
Kode	Nama Wali	Tahun Ajar	Kelas Siswa	Detail Siswa	Aksi	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

+ Tambah Wali Kelas

Refresh

Gambar 4.279 Form Master Wali kelas

Tambah Wali Kelas

Kode Wali: Kode Wali

Nama Wali: Nama Wali

Kelas: Kelas Siswa

Tahun Ajar: 2016/2017.

[Save](#) [Cancel](#)

Gambar 4.280 Form Tambah Master Wali Kelas

Tambah Wali Kelas

Kode Wali: Kode Wali

Nama Wali: Nama Wali

Kelas: Kelas Siswa

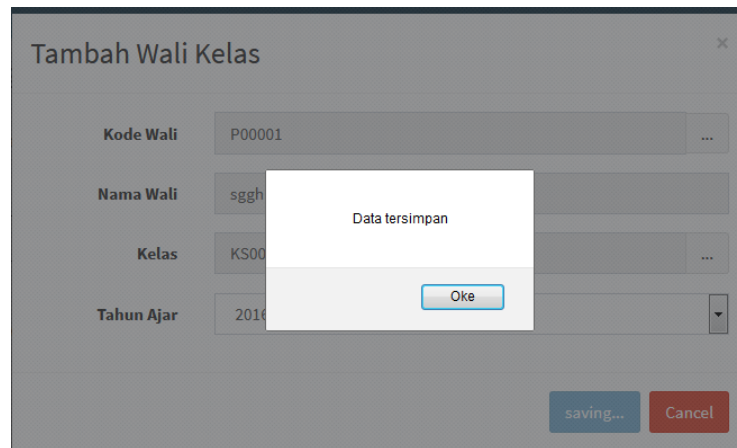
Tahun Ajar: 2016/2017.

[Save](#) [Cancel](#)

Wali kelas tidak boleh kosong

[Ok](#)

Gambar 4.281 Peringatan Kolom Data pada Master Wali Kelas Belum Terisi



Gambar 4.282 Peringatan Data pada Master Wali Kelas Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input data wali kelas. Input data wali kelas dapat dilakukan dengan menekan button tambah wali kelas pada Gambar 4.279, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.280. Apabila tata usaha tidak memasukkan data pada nama tahun ajaran, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.281. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.282.

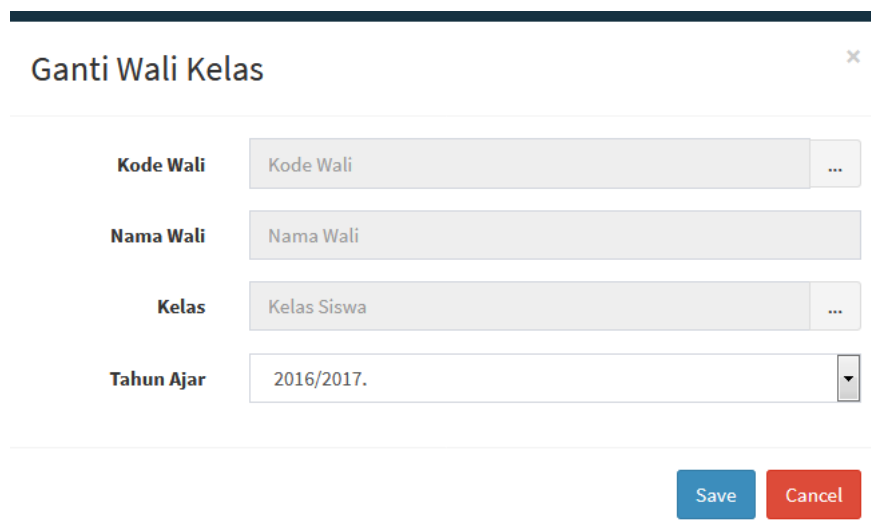
Ploting Wali Kelas

Show10entries

Search:

Kode	Nama Wali	Tahun Ajar	Kelas Siswa	Detil Siswa	Aksi									
W00001	sggh	X MIA 1	2016/2017.	<table><tr><th>NIS</th><th>Nama Siswa</th><th>Jurusan</th></tr><tr><td>201706140000003</td><td>Abdul Basir Donny Polanun</td><td>MIA</td></tr><tr><td>201706140000005</td><td>Abdullah Azam</td><td>MIA</td></tr></table>	NIS	Nama Siswa	Jurusan	201706140000003	Abdul Basir Donny Polanun	MIA	201706140000005	Abdullah Azam	MIA	<div><div>Edit</div><div>Delete</div></div>
				NIS	Nama Siswa	Jurusan								
				201706140000003	Abdul Basir Donny Polanun	MIA								
201706140000005	Abdullah Azam	MIA												

Gambar 4.283 Form Master Wali Kelas



Ganti Wali Kelas ✕

Kode Wali Kode Wali ...

Nama Wali Nama Wali

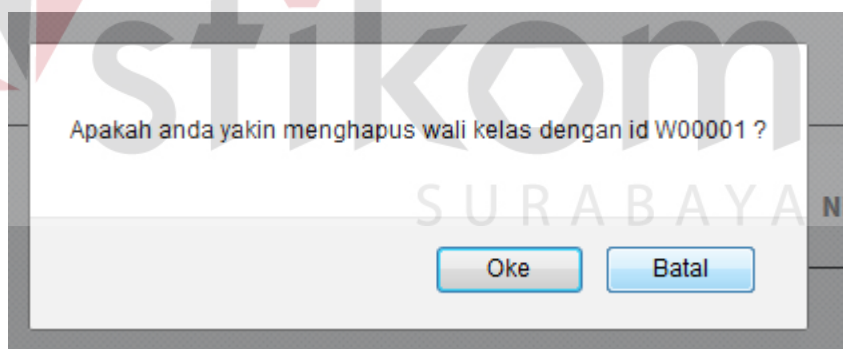
Kelas Kelas Siswa ...

Tahun Ajar 2016/2017. ▾

Save Cancel

Gambar 4.284 Form Ubah Data Master Wali Kelas

Untuk mengubah data wali kelas, tata usaha memilih data wali kelas yang akan dirubah pada Gambar 4.283, kemudian tekan button edit. Setelah menekan button edit, akan muncul popup seperti pada Gambar 4.284. setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah



Gambar 4.285 Peringatan Data Master Wali Kelas Akan Dihapus

Untuk menghapus data wali kelas, tata usaha memilih data wali kelas yang akan dirubah pada Gambar 4.279, kemudian tekan button hapus. Setelah menekan button hapus. Setelah menekan button hapus, maka akan muncul pesan peringatan seperti pada Gambar 4.285.

4.7.23 Uji Coba Penjadwalan

Tabel 4.23 Uji Coba Penjadwalan

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
88.	Tambah Data baru ke tabel jadwal	Memasukkan Data jadwal seperti pada Gambar 4.287	Data jadwal berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.289
89.	Ubah data dari tabel jadwal	Pilih data jadwal yang akan dirubah seperti pada Gambar 4.290	Data jadwal yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.292
90.	Menghindari Jadwal <i>Crash</i>	Memasukkan nama guru dan mata pelajaran pada jam yang sama. Gambar 4.287	Terdapat peringatan dan tidak dapat menekan button save	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.288

Form penjadwalan digunakan untuk melakukan penjadwalan. Didalam *form* master jadwal terdapat 3 proses yaitu input dan ubah data jadwal. Form master jadwal dapat dilihat pada Gambar 4.286.

Master Jadwal

Kelas Siswa (Group): K500002

Kelas: X MIA 2

Tingkat: X MIA

Tahun Ajar: 2016-2017

Jurusan: MIA

Show 10 entries

Jam Ke	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
0 (21:31:38 - 21:31:38)	-	-	-	-	-	-	-
1 (21:31:39 - 21:31:39)	-	-	-	-	-	-	-
2 (21:31:40 - 21:31:40)	-	-	-	-	-	-	-

Jam Ke:

Gambar 4.286 Form Penjadwalan

The screenshot shows a web application window titled "Form Maintenance Jadwal". It contains several input fields at the top: "Hari" (Day) set to "Senin", "Tingkat" (Level) set to "X MIA", "T.Ajar" (Semester) set to "2016-2017", and "Kelas" (Class) set to "X MIA 2". Below these is a "Show" dropdown set to "10" and a "Search" field. The main part of the window is a table with three columns: "ID Jam", "Jam Ke", and "Pelajaran-Pengampu". The table contains three rows of data:

ID Jam	Jam Ke	Pelajaran-Pengampu
J00001	0 (21:31:38 - 21:31:38)	Sejarah-Nylam Sujarw
J00002	1 (21:31:39 - 21:31:39)	kimia-Siti Zuhro
J00003	2 (21:31:40 - 21:31:40)	sosiologi-Drs. Hariyanti

Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries". At the bottom right, there are "Previous", "1", and "Next" buttons, and "Save" and "Cancel" buttons at the very bottom.

Gambar 4.287 Tambah Penjadwalan

This screenshot shows the same "Form Maintenance Jadwal" window as before, but with a modal dialog box in the center. The dialog box has the text "Jadwal guru Drs. Hariyanta crash, pilih jam lain" (Teacher's schedule for Drs. Hariyanta crashed, please choose another time) and an "Oke" button.

Gambar 4.288 Peringatan Jadwal Guru Crash

This screenshot shows the "Form Maintenance Jadwal" window with a modal dialog box in the center. The dialog box has the text "Data tersimpan" (Data saved) and an "Oke" button. The background window is slightly dimmed.

Gambar 4.289 Peringatan Jadwal Berhasil Disimpan

Setelah tata usaha login ke dalam aplikasi sesuai dengan hak akses, tata usaha dapat melakukan input jadwal. Input jadwal dapat dilakukan dengan menekan ubah pada Gambar 4.286, kemudian muncul tampilan seperti pada Gambar 4.287. pilih nama guru dan mata pelajarannya. Apabila ada jadwal guru yang crash, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.288. Setelah data terisi semua tekan button save. Jika data berhasil tersimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.289.

Master Jadwal

Kelas Siswa (Group): KS00002

Kelas: X MIA 2

Tingkat: X MIA

Tahun Ajar: 2016-2017

Jurusan: MIA

Show 10 entries

Jam Ke	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
0 (21:31:38 - 21:31:38)	Sejarah - Nylam Sujarwati M.Pd	Sejarah - Nylam Sujarwati M.Pd					
1 (21:31:39 - 21:31:39)	kimia - Siti Zuhro	Sejarah - Nylam Sujarwati M.Pd					
2 (21:31:40 - 21:31:40)	kimia - Siti Zuhro	Sejarah - Nylam Sujarwati M.Pd					

Jam Ke:

Gambar 4.290 Form Ubah Jadwal

Form Maintenance Jadwal

Hari: Selasa

Tingkat: X MIA

T.Ajar: 2016-2017

Kelas: X MIA 2

Show 10 entries

Search:

ID Jam	Jam Ke	Pelajaran-Pengampu
J00001	0 (21:31:38 - 21:31:38)	Sejarah-Nylam Sujarw
J00002	1 (21:31:39 - 21:31:39)	arab-Anisa
J00003	2 (21:31:40 - 21:31:40)	arab-Anisa

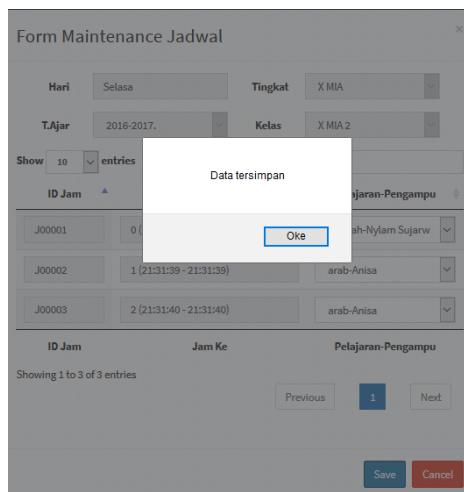
ID Jam: Jam Ke: Pelajaran-Pengampu

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Save Cancel

Gambar 4.291 Form Ubah Jadwal (lanjutan 1)



Gambar 4.292 Peringatan Jadwal Berhasil Diubah

Untuk mengubah jadwal, tata usaha memilih hari yang akan dirubah pada Gambar 4.290, kemudian tekan button ubah. Setelah menekan button ubah, akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.291. Setelah dilakukan perubahan data, maka akan muncul pesan peringatan bahwa data berhasil dirubah seperti pada Gambar 4.292.

4.7.24 Uji Coba Penilaian

Tabel 4.24 Uji Coba Penilaian Harian

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
91.	Tambah Data baru ke tabel nilai harian	Memasukkan Data jadwal seperti pada Gambar 4.294	Data jadwal berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.295
92.	Cetak Data Nilai	Cetak nilai siswa seperti pada Gambar 4.294	Data nilai berhasil dicetak	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.296

Form input nilai harian digunakan untuk memasukkan nilai harian siswa. Untuk memasukkan nilai harian dengan menekan button input nilai harian seperti pada Gambar 4.293.

Menu Guru

Reload

Show 10 entries

Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Mata Pelajaran	Aksi
K00001	X mia 1	Sejarah	Input Nilai Harian
K00002	X MIA 2	Sejarah	Input Nilai Harian
K00002	X MIA 2	Sejarah	Input Nilai Harian

Kode Kelas Nama Kelas Mata Pelajaran Aksi

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.293 Form Input Nilai Harian pada Guru

Setelah button input nilai harian ditekan, akan muncul kolom untuk memasukkan nilai seperti pada Gambar 4.294. Setelah nilai diinputkan tekan button simpan untuk menyimpan nilai. Jika data nilai berhasil disimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.295. Untuk mencetak nilai harian siswa, tekan button cetak pada Gambar 4.294 lalu akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.296

Nilai Harian

Tahun Ajaran 2016-2017

Nama Guru Nylam Sujarwati M.Pd

Pelajaran Sejarah

Kelas X mia 1

Simpan Reload Cetak

Show 10 entries

Search:

NIS	Nama	KD 1			KD 2			KD 3			KD 4		
		Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan
201707170000001	Adelia												

NIS Nama KD 1 KD 2 KD 3 KD 4

Gambar 4.294 Kolom Input Nilai Harian pada Guru

Gambar 4.295 Peringatan Data Nilai Berhasil Disimpan

NTS		KD 1			KD 2			KD 3			KD 4		
	Nama	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan
2017071700000001	Adelia	90	90	90	80	80	80	80	80	80	70	70	70

Gambar 4.296 Laporan Nilai Harian pada Guru

Tabel 4.25 Uji Coba Penilaian UTS

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
93.	Tambah Data baru ke tabel nilai UTS	Memasukkan Data nilai UTS seperti pada Gambar 4.298	Data nilai UTS berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.299
94.	Cetak Data Nilai UTS	Cetak nilai siswa seperti pada Gambar 4.298	Data nilai berhasil dicetak	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.300

Form input nilai UTS digunakan untuk memasukkan nilai UTS siswa. Untuk memasukkan nilai UTS dengan menekan button input nilai UTS seperti pada Gambar 4.297.

Penilaian UTS

Menu Guru

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Pelajaran	Aksi
K00001	X mia 1	Sejarah	Input Nilai UTS
K00002	X MIA 2	Sejarah	Input Nilai UTS
K00002	X MIA 2	Sejarah	Input Nilai UTS

Gambar 4.297 Form Input Nilai UTS pada Guru

Setelah button input nilai UTS ditekan, akan muncul kolom untuk memasukkan nilai seperti pada Gambar 4.298. Setelah nilai diinputkan tekan button simpan untuk menyimpan nilai. Jika data nilai berhasil disimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.299. Untuk mencetak nilai UTS siswa, tekan button cetak pada Gambar 4.298 lalu akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.300

Penilaian UTS

Tahun Ajaran 2016-2017.

Pengajar Nylam Sujarwati M.Pd

Pelajaran Sejarah

Kelas X mia 1

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	KD 1	KD 2	KD 3	KD 4	UTS
201707170000001	Adelia	Pengetahuan Sikap Ketrampilan 90 90 90	Pengetahuan Sikap Ketrampilan 80 80 80	Pengetahuan Sikap Ketrampilan 80 80 80	Pengetahuan Sikap Ketrampilan 70 70 70	

Gambar 4.298 Kolom Input Nilai UTS

Penilaian UTS

Tahun Ajaran: 2016-2017.

Pengajar: Nylam Sujarwati M.Pd

Pelajaran: Sejarah


Kelas: X mia 1

Data tersimpan

Oke

Show 10 entries

Gambar 4.299 Peringatan Nilai UTS pada Guru Berhasil Disimpan

 **SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo**
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UTS

Nama Guru : Nylam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Sejarah
Kelas : X mia 1

NIS	Nama	KD 1			KD 2			KD 3			KD 4			UTS
		Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan	
201707170000001	Adelia	90	90	90	80	80	80	80	80	80	70	70	70	90

Gambar 4.300 Laporan Nilai UTS pada Guru

Tabel 4.26 Uji Coba Nilai UAS

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
95.	Tambah Data baru ke tabel nilai UAS	Memasukkan Data UAS seperti pada Gambar 4.302	Data UAS berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.303
96.	Cetak Data Nilai UAS	Cetak nilai siswa seperti pada Gambar 4.302	Data nilai berhasil dicetak	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.304

Form input nilai UAS digunakan untuk memasukkan nilai UAS siswa. Untuk memasukkan nilai UAS dengan menekan button input nilai UAS seperti pada Gambar 4.301.

Penilaian UAS

Menu Guru Menu WaliKelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Pelajaran	Aksi
K00003	X IIS 1	Ekonomi	<input checked="" type="button" value="Input Nilai UTS"/>

Kode Kelas Nama Kelas Pelajaran Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.301 Form Input Nilai UAS pada Guru

Setelah button input nilai UAS ditekan, akan muncul kolom untuk memasukkan nilai seperti pada Gambar 4.302. Setelah nilai diinputkan tekan button simpan untuk menyimpan nilai. Jika data nilai berhasil disimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.303. Untuk mencetak nilai UAS siswa, tekan button cetak pada Gambar 4.302 lalu akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.304.

Penilaian UAS

Tahun Ajaran 2016-2017

Pengajar Nylam Sujarwati M.Pd

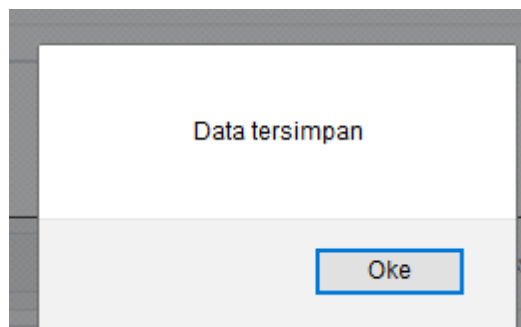
Pelajaran Ekonomi

Kelas X IIS 1

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	UTS	UAS
201708010000004	Fani	89	90
201708010000005	Feni	0	<input type="text" value="90"/>
201708010000006	Liliana	0	0

Gambar 4.302 Form Input Nilai UAS pada Guru (lanjutan)



Gambar 4.303 Peringatan Nilai UAS Berhasil Disimpan



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UAS

Nama Guru : Nylam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Ekonomi
Kelas : X IIS 1

NIS	Nama	UTS	UAS
201708010000004	Fani	89	90
201708010000005	Feni	0	90

Gambar 4.304 Laporan Nilai UAS pada Guru

Tabel 4.27 Uji Coba Rapor

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
97.	Tambah Data baru ke tabel Rapor	Memasukkan Data rapor seperti pada Gambar 4.307	Data rapor berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.308
98.	Cetak Data rapor	Cetak nilai siswa seperti pada Gambar 4.306	Data nilai berhasil dicetak	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.309

Form input rapor digunakan untuk memasukkan rapor siswa. Untuk memasukkan rapor dengan menekan button input rapor seperti pada Gambar 4.305.

Rapor

Menu Guru Menu WaliKelas

Show 10 entries Search:

Kode Kelas	Nama Kelas	Pelajaran	Aksi
K00003	X IIS 1	Ekonomi	<input checked="" type="button" value="Input Rapor"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.305 Form Input Rapor pada Guru

Setelah button input nilai rapor ditekan, muncul tampilan seperti Gambar 4.306. Untuk mulai memasukkan nilai tekan button ubah lalu akan muncul kolom untuk memasukkan nilai seperti pada Gambar 4.307. Setelah nilai diinputkan tekan button simpan untuk menyimpan nilai. Jika data nilai berhasil disimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.308. Untuk mencetak nilai rapor siswa, tekan button cetak pada Gambar 4.306 lalu akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.309.

Input Keterangan Rapor

Nama Pengajar Nylam Sujarwati M.Pd

Pelajaran Ekonomi

Kelas X IIS 1

Jurusan IIS

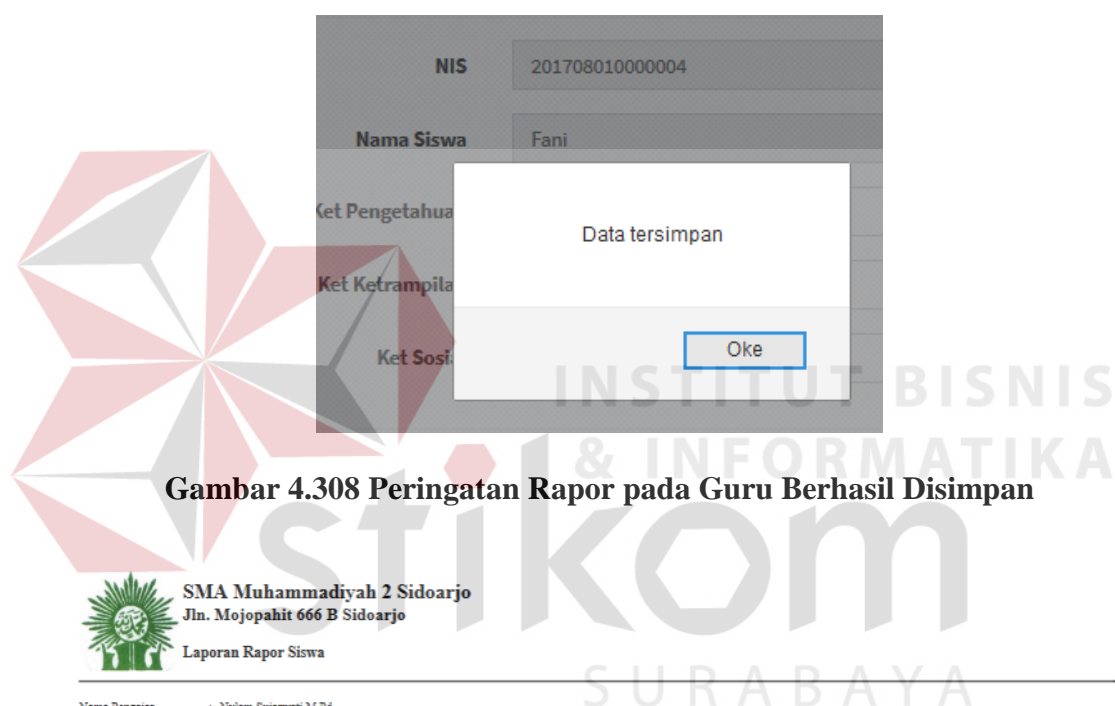
Tahun Ajaran / Semester 2016-2017.

Show 10 entries Search:

NIS	Nama	Pengetahuan			Ketramampilan			Sikap Spiritual & Sosial			Aksi
		Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan	
201708010000004	Fani	85.56	A-		83.83	A-		77.67	Sangat		<input checked="" type="button" value="Ubah"/>

Gambar 4.306 Form Input Rapor (lanjutan)

Gambar 4.307 Kolom Input Rapor



Gambar 4.308 Peringatan Rapor pada Guru Berhasil Disimpan



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Rapor Siswa

Nama Pengajar : Nylam Sujarwati M.Pd
Pelajaran : Ekonomi
Kelas : X IIS 1
Jurusan : IIS
Tahun Ajaran / Semester : 2016-2017.

NIS	Nama	Pengetahuan			Ketrampilan			Spiritual & Sosial		
		Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan	Angka	Huruf	Keterangan
201708010000004	Fani	85.56	A-	s	83.83	A-	s	77.67	Sangat Baik	s

Gambar 4.309 Laporan Rapor pada Guru

Tabel 4.28 Uji Coba Rapor

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
99.	Tambah Data baru ke tabel nilai ekstrakurikuler	Memasukkan Data nilai ekstrakurikuler seperti pada Gambar 4.312	Data rapor berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar

Test Case	Percobaan	Input	Hasil Yang Diharapkan	Hasil	Hasil Aplikasi
					4.313
100.	Cetak Data nilai ekstrakurikuler	Cetak rapor siswa seperti pada Gambar 4.311	Data nilai berhasil dicetak	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.314

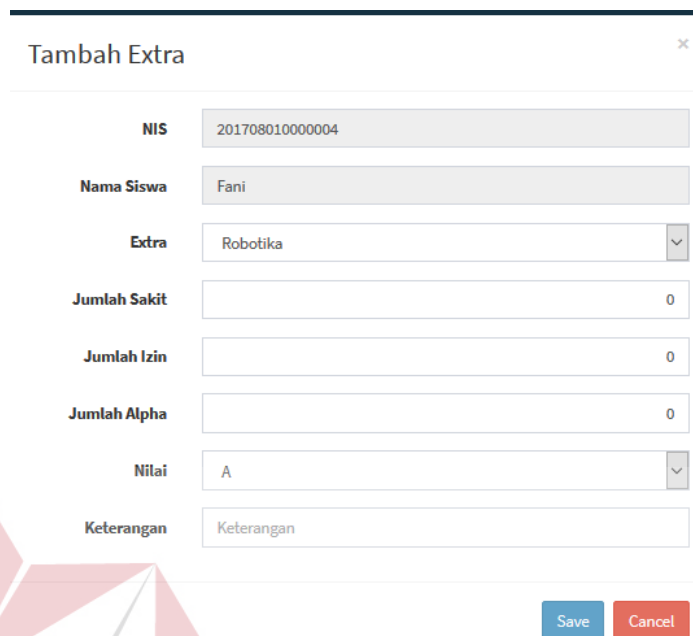
Form input rapor digunakan untuk memasukkan rapor siswa. Untuk memasukkan rapor dengan menekan button input rapor seperti pada Gambar 4.310.

Gambar 4.310 Form Nilai Ekstrakurikuler pada Wali Kelas

Gambar 4.311 Kolom Nilai Ekstrakurikuler pada Wali Kelas

Setelah button input nilai ekstrakurikuler ditekan, muncul tampilan seperti Gambar 4.311. untuk mulai memasukkan nilai tekan button pilih lalu akan muncul kolom untuk memasukkan nilai seperti pada Gambar 4.312. Setelah nilai diinputkan tekan button simpan untuk menyimpan nilai. Jika data nilai berhasil disimpan akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.313. Untuk mencetak

nilai rapor siswa, tekan button cetak pada Gambar 4.311 lalu akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.314.



Tambah Extra

NIS: 201708010000004

Nama Siswa: Fani

Extra: Robotika

Jumlah Sakit: 0

Jumlah Izin: 0

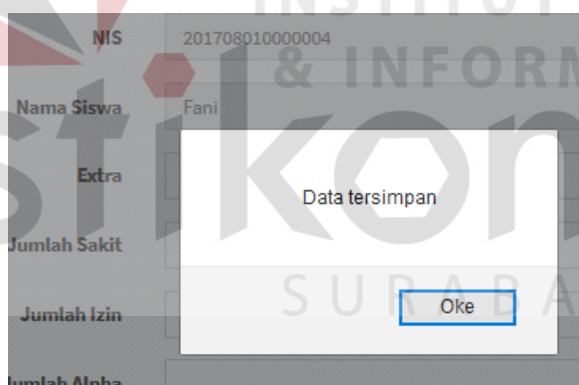
Jumlah Alpha: 0

Nilai: A

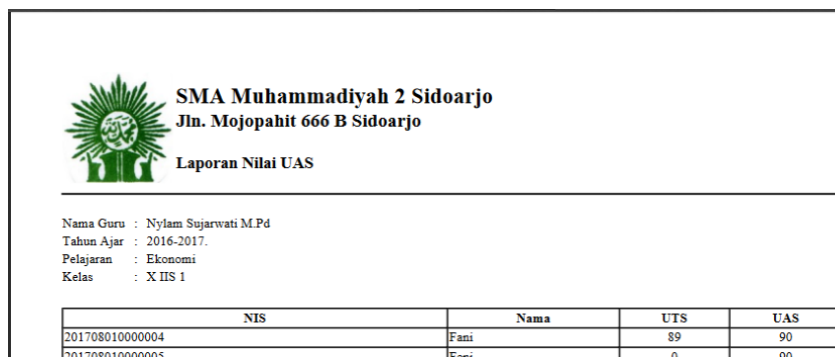
Keterangan: Keterangan

Save Cancel

Gambar 4.312 Kolom Nilai Ekstrakurikuler pada Wali Kelas (lanjutan)



Gambar 4.313 Peringatan Data Nilai Ekstrakurikuler Berhasil Disimpan



SMA Muhammadiyah 2 Sidoarjo
Jln. Mojopahit 666 B Sidoarjo

Laporan Nilai UAS

Nama Guru : Nylam Sujarwati M.Pd
Tahun Ajar : 2016-2017.
Pelajaran : Ekonomi
Kelas : X IIS 1

NIS	Nama	UTS	UAS
201708010000004	Fani	89	90
201708010000005	Feni	0	90

Gambar 4.314 Laporan Rapor

4.7.25 Uji Coba Jurnal

Tabel 4.29 Uji Coba Jurnal

<i>Test Case</i>	<i>Percobaan</i>	<i>Input</i>	<i>Hasil Yang Diharapkan</i>	<i>Hasil</i>	<i>Hasil Aplikasi</i>
101.	Tambah Data baru ke tabel jurnal	Memasukkan Data jurnal Seperti pada Gambar 4.317	Data jurnal berhasil ditambahkan	Sukses	Muncul Message Box seperti pada Gambar 4.319
102.	Ubah data dari tabel jurnal	Pilih data jurnal yang akan dirubah. Seperti pada Gambar 4.320	Data jurnal yang telah dipilih dan dirubah mengalami perubahan data	Sukses	Muncul tampilan seperti pada Gambar 4.321
103.	Menghindari Field kosong	Memasukkan data jurnal dengan mengosongkan beberapa field	Terdapat peringatan dibawah kotak isian dan tidak dapat menekan tombol save	Sukses	Muncul pesan peringatan bahwa field tidak boleh kosong seperti pada Gambar 4.318

Form jurnal harian digunakan untuk memasukkan data jurnal. Untuk memasukkan data jurnal pertama harus memilih aspek jurnal terlebih dahulu seperti yang ada pada Gambar 4.315. Setelah itu akan muncul tampilan form input jurnal seperti pada Gambar 4.316. Pada form tersebut tekan button pilih untuk memulai memasukkan jurnal, setelah menekan button pilih akan muncul popup seperti pada Gambar 4.317. Isi semua data pada kolom tersebut lalu tekan button save untuk menyimpan. Jika ada data yg belum terisi pada kolom akan muncul peringatan seperti pada Gambar 4.318 dan jika data berhasil disimpan akan

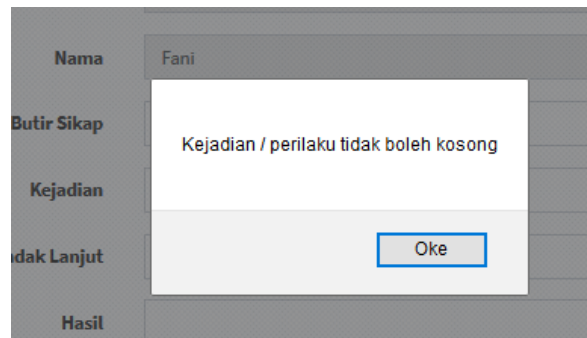
muncul peringatan seperti pada Gambar 4.319. Untuk merubah jurnal, tekan button pilih seperti pada Gambar 4.320 lalu ubah data. Setelah data berhasil diubah akan muncul tampilan seperti pda Gambar 4.321.

Gambar 4.315 Form Jurnal Harian

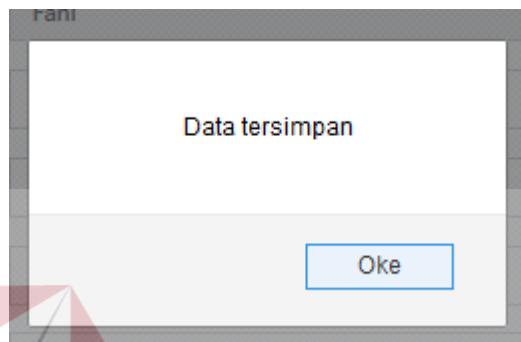
NIS	Nama	Butir Sikap	Kejadian / Perilaku	Tindak Lanjut	Hasil	Aksi
201708010000004	Fani					Ubah
201708010000005	Fani					Ubah
201708010000006	Lilianna					Ubah

Gambar 4.316 Input Jurnal

Gambar 4.317 Input jurnal Lanjutan



Gambar 4.318 Peringatan Kolom Belum Terisi



Gambar 4.319 Peringatan Data Berhasil Disimpan

STIKOM SURABAYA

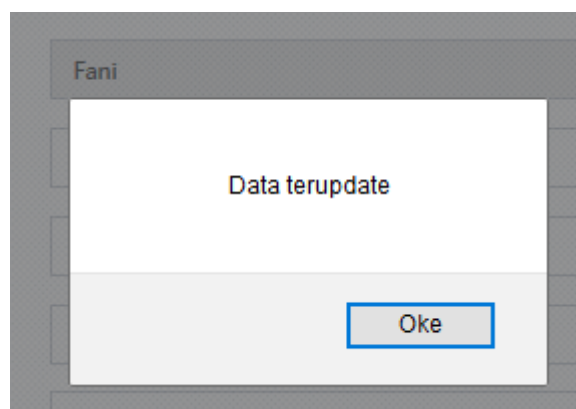
INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA

Search:

NIS	Nama	Butir Sikap	Kejadian / Perilaku	Tindak Lanjut	Hasil	Aksi
201708010000004	Fani	Jujur	s	s	Positif	Ubah
201708010000005	Feni		s		Positif	Ubah
201708010000006	Liliana		s		Positif	Ubah

NIS Nama Butir Sikap Kejadian / Perilaku Tindak Lanjut Hasil Aksi

Gambar 4.320 Form Ubah Jurnal



Gambar 4.321 Peringatan Data Berhasil Diubah