

LAPORAN KERJA PRAKTIK
DATABASE ADMINISTRATOR DAN QUALITY ASSURANCE PADA WEBSITE
SISTEM INFORMASI DATA KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN
BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



Disusun oleh :

Utari Nur Azizah Rais

1700018006

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
2021

LEMBAR PENGESAHAN DARI INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi :

Nama : Utari Nur Azizah Rais
NIM : 1700018006
Tempat Kerja Praktik : Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 1 Bulan (4 Minggu)

Yogyakarta, 8 April 2021

Menyetujui,

Kepala Subbagian Tata Usaha

Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta



HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTEK

DATABASE ADMINISTRATOR DAN QUALITY ASSURANCE PADA WEBSITE

SISTEM INFORMASI DATA KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN

BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



Utari Nur Azizah Rais

1700018006

PEMBIMBING : Guntur Maulana Zamroni, B.Sc., M. Kom. ,.....

NIY : 60181172

Guntur
By Guntur Maulana Zamroni at 22:13:37, 29/04/2021

PENGUJI : Nuril Anwar, S.T., M.Kom.

NIY : 60160980

Nuril Anwar

Yogyakarta, 29 April 2021

Kaprodi Teknik Informatika

Nur Rochmah Dyah Pujiastuti
digital sign
by Nur Rochmah DPA
04/05/2021

Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T, M.Kom.

NIP. 197608192005012001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya laporan kerja praktek yang berjudul "***Database Administrator Dan Quality Assurance Pada Website Sistem Informasi Data Kebahasaan Dan Kesastraan Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta***"

Selama pembuatan laporan pun penulis juga mendapat banyak dukungan dan juga bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua serta seluruh keluarga atas doa, dukungan dan kasih sayang yang mengiringi langkah untuk besar dan tumbuh serta dapat menimba ilmu di Universitas Ahmad Dahlan.
2. Ibu Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T, M.Kom., selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Imam Budi Utomo, selaku Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah memberi izin untuk melakukan magang dan menerima penulis dengan baik.
4. Bapak Guntur Zamroni, B.Sc., M. Kom., selaku dosen pembimbing kerja praktek yang banyak memberikan materi pendukung, masukan, dan bimbingan yang bermanfaat kepada penulis.
5. Ibu Linda Candra Ariyani, S.E., MM., selaku Kasubbag Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah memberi izin untuk melakukan magang.
6. Bapak Ahmad Khoirus Salim, S.S., selaku pembimbing lapangan kerja praktek yang banyak memberikan materi pendukung dan bimbingan yang bermanfaat kepada penulis.
7. Bapak Ibu Pegawai Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang sudah menerima penulis dengan ramah dan baik.
8. Dan teman-teman seperjuangan yang telah mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari para pembaca sangat penulis perlukan demi penyempurnaan laporan ini. Dan semoga laporan ini bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, Januari 2021

Utari Nur Azizah Rais

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN DARI INSTANSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	2
C. Batasan Masalah	2
D. Rumusan Masalah	3
E. Tujuan KP	3
F. Manfaat KP	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI.....	4
A. Gambaran Umum	4
B. Struktur dan Organisasi.....	6
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Lainnya	7
D. Proses Bisnis	11
BAB III TAHAPAN KP MAGANG	12
A. Lokasi KP, Alamat, Kontak Pembimbing.....	12
B. Rencana Observasi	13
C. Rencana Jadwal Kegiatan Kerja Praktek.....	13
BAB IV HASIL DAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	15
A. Hasil Observasi Kerja Praktek Magang	15
B. Pembahasan Magang.....	16
C. Hasil Monitoring dengan Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	24
D. Keberlanjutan	25
E. Realisasi Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek Magang	26

BAB V PENUTUP	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA.....	29
LAMPIRAN	30
A. Surat Izin Kerja Praktek Magang dari Fakultas.....	30
B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek Magang (Sertifikat dan Penyerahan Kenang-Kenangan)	31
C. Lembar Penilaian dari Pembimbing Lapangan	33
D. Logbook	34
E. Dokumentasi Kegiatan KP Magang.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	6
Gambar 2. 2 Proses Bisnis di Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	11
Gambar 3. 1Peta Letak Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	12
Gambar 4. 1 Proses Bisnis saat Kerja Praktek Magang	15
Gambar 4. 2 Tampilan Error dalam Repository Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	17
Gambar 4. 3 Tampilan Hasil Mencari Kata-Kata yang Berhubungan dengan Informatika	17
Gambar 4. 4 Tampilan Input Data Komunitas.....	18
Gambar 4. 5 Tampilan Halaman Input Data Komunitas yang Error.....	18
Gambar 4. 6 Tampilan Input Data Komunitas yang Sudah diperbaiki	19
Gambar 4. 7 Tampilan Input Jurnal/Majalah	19
Gambar 4. 8 Tampilan Input Jurnal/Majalah yang Error	20
Gambar 4. 9 Tampilan Hasil Inputan Data Jurnal/Majalah yang sudah diperbaiki.....	20
Gambar 4. 10 Halaman Awal/Beranda	21
Gambar 4. 11 Tampilan Video yang Harus di Edit	22
Gambar 4. 12 Langkah-Langkah Proses Editing Video.....	22
Gambar 4. 13 Video Hasil Produksi.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Daftar Pegawai Kantor Balai Bahasa	7
Tabel 3. 1 Rencana Jadwal Kegiatan Kerja Praktek.....	14
Tabel 4. 1 Tabel Hasil Monitoring	24
Tabel 4. 2 Realisasi Jadwal Kegiatan Kerja Praktek.....	26