

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
WEBSITE CEK DATA JEMAAH HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA DAIK LINGGA
KEPUALUAN RIAU**



OLEH :

Wendry Arya Erlangga

1800018081

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAH DAHLAN
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Wendry Arya Erlangga
NIM : 1800018081
Tempat Kerja Praktik : Kantor Kementerian Agama Daik Lingga
Realisasi waktu pelaksanaan : 12 Minggu

..... , <**tgl bulan tahun*>

Menyetujui,
Ketua/Kepala/Direktur
Instansi

[TTD dan CAP INSTANSI]

(.....)
NIP/NIY.

HALAMAN PENGESAHAN

**KERJA PRAKTIK
WEBSITE SISTEM INFORMASI
HAJI DAN UMRAH KEMENTERIAN AGAMA
DAIK LINGGA**

Wendry Arya Erlangga

1800018081

PEMBIMBING

: (Nur Rochmah Dyah Puji Astuti, S.T, M.Kom.)

(NIP : 197608192005012001)



15 Oktober 2022

PENGUJI

: (Mushlihudin, S.T., M.T.)

(NIY : 60960147)



15 Oktober 2022
Yogyakarta,

Kaprodi Teknik Informatika



Nur Rochmah Dyah Puji Astuti, S.T, M.Kom

NIP. 197608192005012001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada ALLAH SWT yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Laporan Kerja Praktek ini berjudul Web Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau. Kerja Praktek ini telah penulis dengan baik dan tuntas di Kementerian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau yang berlokasi di Jl. Istana Robot Kelurahan Daik Kecamatan Lingga, Kepulauan Riau.

Selama proses pembuatan laporan dan web ini saya tidak lupa berterima kasih kepada orang tua saya yang banyak memberikan masukan dan sarah dari awal hingga selesainya laporan dan web yang saya buat ini. Tak lupa juga saya sebagai penulis mengucapkan terima kasih kepada bapak dan ibu yang berada di Kantor Kementerian agama yang sudah memberikan saya bantual material dan informasi selama pengerjaan dan juga kepada bapak ibu dosen yang sudah sedia membantu dan membimbing saya. Untuk itu izinkan saya mengucapkan sangat-sangat terima kasih kepada yang terhormat :

1. Ibu Nur Rochmah Dyah Pujiastuti, S.T, M.Kom. selaku Pembimbing Kerja Praktik.
2. Bapak Nuril Anwar, S.T., M.Kom selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Teknik Informatika
3. Bapak H.M.Nasir, S.Ag,M.H selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Daik Lingga
4. Bapak selaku pembimbing lapangan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari semua pihak yang bersangkutan demi membangun laporan ini kerja praktik ini. Harapan Penulis, Laporan Kerja Pratik ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Daik Lingga, 16 Maret 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Batasan Masalah Kerja Praktek	2
D. Rumusan Masalah Kerja Praktek.....	2
E. Tujuan Kerja Praktek	2
F. Manfaat Kerja Praktek	3
BAB II.....	4
GAMBARAN INSTANSI.....	4
A. Umum (Sejarah, Visi Misi, Alamat dan Kontak Instansi)	4
B. Struktur Organisasi	6
C. Sumbar Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik lainnya.....	9
BAB III	11
METODOLOGI KP	11
A. Lokasi dan Alamat KP	11
B. Metode Pengambilan data KP.....	11
C. Rancangan Jadwal Kegiatan KP	11
D. Rancangan Sistem.....	12
BAB IV	21
HASIL PELAKSANAAN KP	21
A. Deskripsi Sistem yang dibangun.....	21
B. Pembahasan sistem yang dibangun.....	22
C. Perhitungan Menggunakan SUS (System Usability Scale)	26
BAB V	29
PENUTUP	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran	29
Lampiran.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jobdesk masing-masing unit kantor	7
Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Kantor Kementerian Agama Daik Lingga	9
Tabel 2. 3 Sumber Daya Fisik Kantor Kementerian Agama Daik Lingga	9
Tabel 3. 1 Rancangan jadwal kegiatan kerja praktik	11
Tabel 3. 2 Prototype halaman utama website.....	13
Tabel 3. 3 Prototype halaman admin website	17
Tabel 4. 1 Kuesioner	26
Tabel 4. 2 Hasil Pengujian SUS.....	27
Tabel 4. 3 Persentasi nilai SUS	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 3. 1 Rancangan sistem utama website.....	12
Gambar 3. 2 Rancangan sistem halaman admin website	12
Gambar 4. 1 Proses bisnis	21
Gambar 4. 2 Halaman utama website	23
Gambar 4. 3 Halaman cek porsi Haji.....	23
Gambar 4. 4 Halaman dashboard admin.....	24
Gambar 4. 5 Halaman tambah data.....	25
Gambar 4. 6 Grafik SUS.....	28

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Teknologi telah menjadi bagian yang tak terpisahkan dari semua kegiatan manusia sejak dulu, hampir dari semua kegiatan manusia pasti berhubungan dengan teknologi khususnya teknologi informasi. Seiring perkembangan teknologi informasi, mencari informasi sekarang tidak lah susah. Kita tidak lagi perlu pergi kantor hanya untuk menanyakan sebuah informasi karena segala bentuk informasi sekarang sudah disediakan disatu tempat bernama website. Hampir tiap kantor ataupun perusahaan memiliki sebuah website, dimana website tersebut menampung hampir seluruh informasi yang mencangkup sebuah kantor ataupun perusahaan tersebut.

Pengembangan sistem informasi di Infonesia saat ini semakin berkembang dan maju, termasuk pada website instansi pemerintahan sekalipun. Penggunaan sistem informasi pada pemerintahan menjadi penting setelah diterbitkannya aturan yang terdapat dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government. Dalam Instruksi Presiden tersebut, Pemerintah Pusat dan Daerah harus secara bertahap ditingkatkan menuju pembuatan aplikasi untuk pelayanan yang bersifat *Government to Government (G2G)*, *Government to Business (G2B)*, *Government to Consumers (G2C)* yang terintegrasi (Frandika dan Rusydi, 2019)

Kantor Kementrian Agama Daik Lingga adalah Kementrian yang membidangi urusan keagamaan yang ada di Lingga. Kantor Kementrian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau yang memiliki informasi mengenai staff kantor maupun tamu yang jumlahnya ratusan dan bahkan ribuan data atau informasi salah satunya bagian Haji dan Umrah yang menampung banyak sekali data Jemaah didalam websitenya. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasi Penyelenggara Haji dan Umrah Bapak Muhammad Sardi S.Sos bahwa Unit Penyelenggara Haji dan Umrah belum mempunyai website resmi mereka sendiri sehingga kesulitan untuk mengetahui data para Jemaah yang berasal dari daerah terpencil secara rinci sehingga seringkali terjadi keterlambatan dalam mengelola data dikarenakan harus kesulitan menemukan data para jemaah yang berasal dari daerah terpencil yang sulit dijangkau.

Maka dari itu, Kasi Penyelenggara Haji dan Umrah Bapak Muhammad Sardi S.Sos menyarankan untuk membuat website Haji dan Umrah yang mampu membantu mereka dalam mengumpulkan informasi mengenai para Jemaah yang berada di Kecamatan dan Kelurahan secara rinci. Dengan permasalahan yang ada, perlu dilakukan kerja praktek tentang “Website Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau”.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah di kerja praktik :

1. Tidak adanya website untuk memudahkan Jemaah Haji dan Umrah yang berada di Kabupaten Lingga dalam mencari informasi mengenai Unit Penyelenggara Haji dan Umrah serta data diri tiap-tiap Jemaah.
2. Kasi Haji dan Umrah kesulitan dalam mendata Jemaah Haji dan Umrah yang berada di Kecamatan terpencil.

C. Batasan Masalah Kerja Praktek

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang diuraikan diatas, maka didapatkan batasan masalah yaitu memfokuskan pada pembuatan web yang bisa menambihkan data Jemaah Haji dan Umrah secara detail dan juga bisa menampilkan jumlah Jemaah Haji dan Umrah pada tiap-tiap Kecamatan yang berada di Provinsi Lingga.

D. Rumusan Masalah Kerja Praktek

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah ditentukan, rumusan masalahnya yaitu :

1. bagaimana merancang dan membangun Website Sistem Informasi Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau?

E. Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktik ini adalah untuk mengetahui website sistem informasi haji dan umrah kementerian agama daik lingga kepulauan riau

F. Manfaat Kerja Praktek

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik ialah sebagai berikut :

1. Mampu memberikan kemudahan pada Kasi (Kepala Seksi) dan Admin bagian Haji dan Umrah untuk mengetahui informasi mengenai Jemaah Haji dan Umrah yang berada di kecamatan-kecamatan dan tentunya dengan informasi yang mendetail
2. Mempermudah Jemaah yang berasal dari Lingga untuk mendapatkan informasi mengenai Unit Penyelenggara Haji dan Umrah serta data diri tiap-tiap Jemaah.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Umum (Sejarah, Visi Misi, Alamat dan Kontak Instansi)

1. Sejarah Instansi

Awal terbentuknya Departemen Agama berdasarkan KMA Nomor 363 Tahun 2005 tentang pembentukan Kantor Departemen Agama Kabupaten Lingga. Pada saat itu, dengan berbagai keterbatasan dalam kondisi belum memiliki DIPA sendiri, Departemen Agama harus berdiri di Kabupaten Lingga. Saat itu, kondisi Kabupaten Lingga sendiri baru saja terbentuk tentu mempunyai banyak kekurangan terutama sarana dan prasarana perkantoran. Berdasarkan kesepakatan para pegawai NIP Departemen Agama Kabupaten Kepulauan Riau yang bertugas di Kabupaten Lingga diminta untuk segera mengambil langkah cepat untuk membuka kantor sendiri. Akhirnya, dipilih sebuah rumah di Kampung Mading Kelurahan Daik sebagai Kantor Departemen Agama.

Dibantu beberapa orang pegawai dan staf honorer dengan status pinjam sementara, semua fondasi Departemen Agama Kabupaten Lingga mulai disurun dan ditata rapi. Secara perlahan peralatan pendukung kerja dilengkapi. Komunikasi terus terjalin antara Departemen Agama Kabupaten Lingga dan Kanwil Departemen Agama Provinsi Kepri serta Pemkab Lingga. Setelah menempati Kantor sementara di Kampung Mading, kemudian kantor berpindah ke Jalan Merdeka Daik. Seiring berjalannya waktu, dilantiklah Kepala Departemen Agama definitif, yakni Drs. H. Hasyim, putra asli Kabupaten Lingga yang saat itu menjabat sebagai Kasi Pontren di Kantor Departemen Agama Kabupaten Kepulauan Riau. Tepat 2011, Gedung baru yang beralamat di depan Gedung DPRD Lingga selesai dibangun. Saat itu Kantor Departemen Agama sudah berganti nama menjadi Kantor Kementerian Agama dengan fasilitas lumayan lengkap dengan personil yang cukup.

Pada tahun 2012 terjadi mutasi pejabat eselon IV berdasarkan KMA Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama. Tepat 2018, sepuluh tahun memimpin Kementerian Agama Kabupaten Lingga Drs. H. Hasyim memasuki usia pensiun. Beliau digantikan oleh Drs. H. Edi Batara saat itu promosi jabatan dari Kasubag TU Kementerian Agama Kabupaten Anambas dan dilantik, 5 Januari 2018. Kepemimpinan Drs. Edi Batara tidak terlalu berlangsung

lama hanya 15 bulan bertugas di Lingga. Beliau dipromosikan sebagai Kabid Bimbingan Masyarakat Islam Kanwil Kementerian Agama Provinsi Kepri. Pada 15 Maret 2019, Beliau digantikan oleh H.Muhammad Nasir,S.Ag,MH hingga sekarang. Organisasi dan tata kerja Kementerian Agama Kabupaten Lingga saat ini berdasarkan PMA Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama.

2. Visi Misi Instansi

a. Visi

“Terwujudnya Masyarakat Lingga yang Taat Beragama, Rukun, Cerdas, dan Sejahtera Lahir Batin Dalam Rangka Mewujudkan Kabupaten yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

b. Misi

- 1) Meningkatkan Kualitas Pemahaman dan Pengalaman Ajaran dan Nilai-Nilai Keagamaan.
- 2) Memantapkan Kerukunan Umat Beragama.
- 3) Menyediakan Pelayanan Kehidupan Beragama yang Merata dan Berkualitas.
- 4) Meningkatkan Pemanfaatan dan Kualitas Pengelolaan Potensi Ekonomi Keagamaan.
- 5) Mewujudkan Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah yang Berkualitas dan Akuntabel.
- 6) Meningkatkan Akses dan Kualitas Pendidikan Umum Berciri Agama, Pendidikan Agama Pada Satuan Pendidikan Umum, dan Pendidikan Keagamaan.
- 7) Mewujudkan Tatakelola Pemeritahan yang Bersih, Akuntabel, dan Terpercaya.

3. Alamat Instansi

Jalan : Jalan Istana Robot

Kelurahan : Daik

Kecamatan : Lingga

Kab/Kota : Kabupaten Lingga

Provinsi : Kepulauan Riau

4. Kontak Instansi

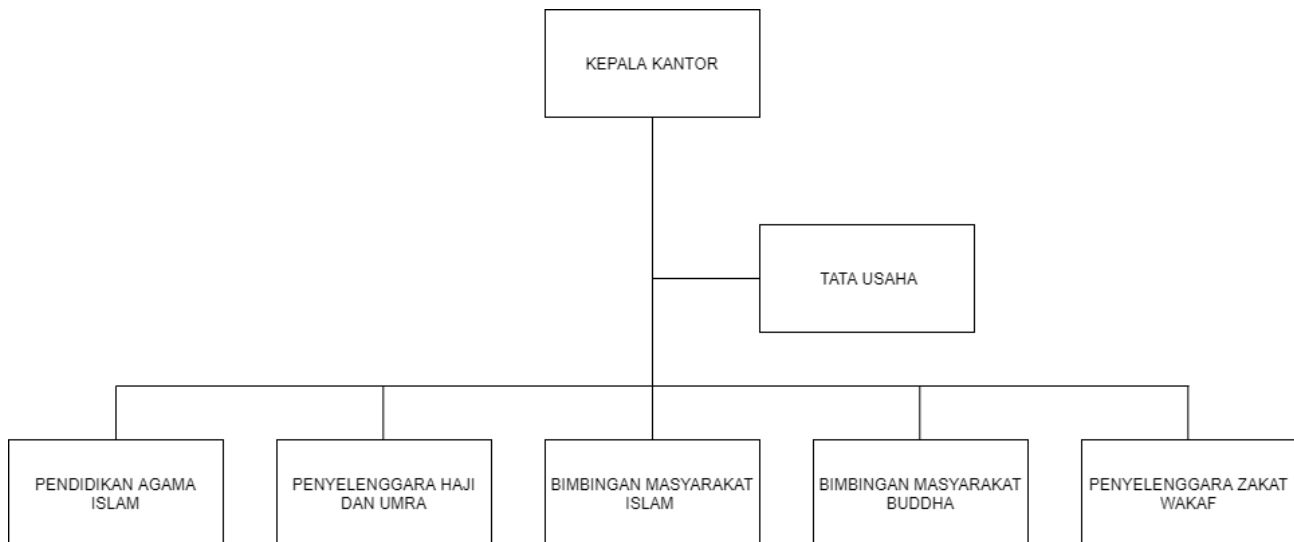
Telepon : (+62)813-9221-1797

Email : kemenaglingga@gmail.com

Website : lingga.kemenag.go.id

B. Struktur Organisasi

Berikut merupakan Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lingga PMA Nomor : 2019



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Terdiri dari kepala kantor yang merupakan Bapak H. Muhammad Nasir, S.Ag. MH, yang mempunyai 1 Kepala Subbagian dan 5 Kepala Seksi, yaitu:

1. Kepala Subbagian : Wan Hamzari. S,Pd.I
2. Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam : H. Zamroni. S,Ag
3. Kepala Seksi Haji dan Umrah : Muhammad Sardi, S.Sos
4. Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam : H. Abudrokhman. S,Ag
5. Kepala Seksi Penyelenggara Zakat dan Wakaf : Lushendra. SE
6. Kepala Seksi Buddha Sulistyaningsih. S,Ag

Tabel 2. 1 Jobdesk masing-masing unit kantor

No	Unit	Tugas
1	Kepala Kantor	Bertanggung jawab atas semua hal yang berkaitan dengan Kantor Kementerian Agama Daik Lingga
2	Tata Usaha	Melakukan penyiapan bahan koordinasi penjabaran kebijakan teknis dan kegiatan, pelayanan urusan persuratan, administrasi perencanaan, kepegawaian, keuangan dan barang milik negara, keorganisasian dan ketatalaksanaan, penyusunan keputusan, kerumahtanggaan, kearsipan, hubungan masyarakat, serta publikasi, data dan informasi

3	Pendidikan Agama Islam	Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendidikan raudlatul athfal, madrasah ibtidaiyah, madrasah tsanawiyah, pendidikan agama Islam, pendidikan diniyah, dan pondok pesantren
4	Penyelenggara Haji dan Umrah	Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji, bimbingan manasik, bina haji reguler, penyelenggara haji khusus dan umrah, transportasi dan dokumen haji reguler, serta administrasi keuangan haji
5	Bimbingan Masyarakat Islam	Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang urusan agama Islam dan bina syariah, bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah, serta penerangan agama Islam
6	Bimbingan Masyarakat Buddha	Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang urusan agama Buddha, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan Buddha

7	Penyelenggara Zakat Wakaf	Melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf
---	---------------------------	--

C. Sumbar Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik lainnya

1. Sumber Daya Manusia

Kementrian Agama Daik Lingga memiliki 84 karyawan termasuk Kepala Kantor dan Kepala Seksi (KASI) yaitu :

Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Kantor Kementrian Agama Daik Lingga

No	Unit	Kepala Seksi	Jumlah (orang)
1	Kepala Kantor	H. Muhammad Nasir	1
2	Pendidikan Agama Islam	H. Zamroni	55
3	Penyelenggara Haji dan Umrah	Muhammad Sardi	3
4	Bimbingan Masyarakat Islam	Abdurokhman	5
5	Bimbingan Masyarakat Buddha	Sulistyaningsih	3
6	Zakat dan Wakaf	Lushendra	2
7	Tata Usaha	H. Wan Hamzari	15
Total Pegawai			84

2. Sumber Daya Fisik

Sumber daya fisik di Kantor Kementrian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau sebagai berikut :

Tabel 2. 3 Sumber Daya Fisik Kantor Kementrian Agama Daik Lingga

No	Nama	Keterangan
----	------	------------

1	Kantor Urusan Agama	13 Kantor
2	Ruang Tata Usaha	1 Ruang
3	Rang Zakat Wakaf	1 Ruang
4	Ruang Pendidikan Islam	1 Ruang
5	Ruang Haji dan Umrah	1 Ruang
6	Ruang Bimas Islam	1 Ruang
7	Ruang Bimas Budha	1 Ruang
8	Ruang Kepala Kantor	1 Ruang
9	Lapangan Olahraga	1 Lapangan

BAB III METODOLOGI KP

A. Lokasi dan Alamat KP

1. Lokasi dan Alamat Kerja Praktik (KP)

Lokasi tempat pelaksanaan kerja praktik berada di Kantor Kementerian Agama Daik Lingga Kepulauan Riau yang beralamat di Jalan Istana Robot Kelurahan Daik Kecamatan Lingga Kabupaten Lingga, Kepulauan Riau.

B. Metode Pengambilan data KP

Pengambilan data dilakukan dengan cara :

1. Penelitian (Observasi)

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati langsung masalah-masalah yang di dapat pada saat penerjunan langsung setiap hari selama 30 hari di instansi khususnya dibagian Haji dan Umrah dan masalah yang didapat akan diselesaikan disistem yang akan dibuat.

2. Wawancara (Interview)

Metode ini dilakukan dengan melalui tatap muka dan Tanya jawab langsung dengan KASI (Kepala Seksi) Unit Penyelenggara Haji dan Umrah yaitu Bpk. Muhammad Sardi, S.Sos terkait permasalahan dan kekurangan dibagian Haji dan Umrah.

3. Study Literature

Metode ini dilakukan dengan cara browsing di internet demi memudahkan mencari referensi yang berkaitan dengan pembuatan system Haji dan Umrah.

C. Rancangan Jadwal Kegiatan KP

Pada rancangan kegiatan kerja praktik (KP) ini dibagi menjadi beberapa tahap pengerjaan, tahapan yang dilakukan sebagai berikut :

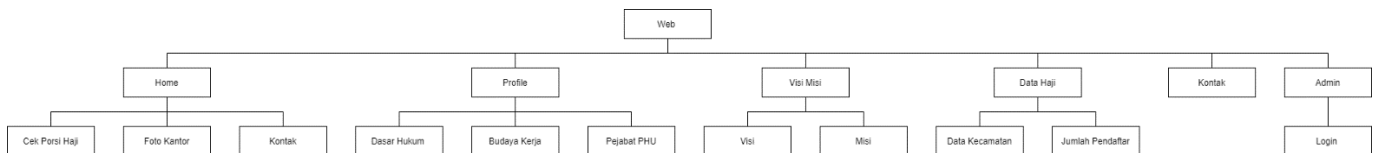
Tabel 3. 1 Rancangan jadwal kegiatan kerja praktik

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

1	Pencarian Tempat KP												
2	Analisis Data yang Diperlukan												
3	Pengumpulan Data												
4	Perancangan Sistem												
5	Pembuatan Sistem												
6	Presentasi												
7	Evaluasi												

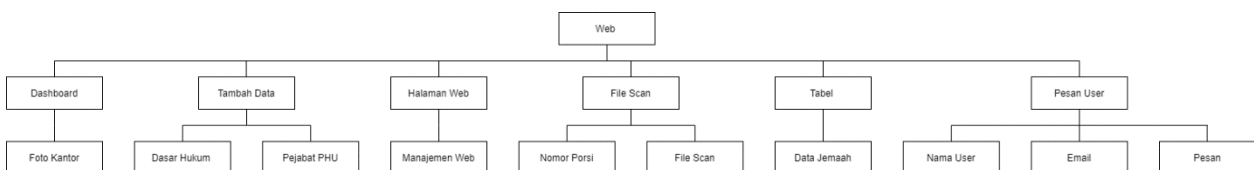
D. Rancangan Sistem

Struktur dari rancangan sistem pada tampilan web unit haji dan umrah kementerian agama daik lingga yang dibuat dengan menggunakan html dan php native , strukturnya sebagai berikut :



Gambar 3. 1 Rancangan sistem utama website

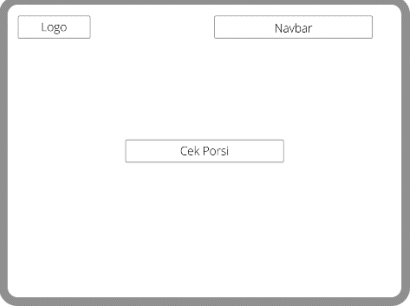
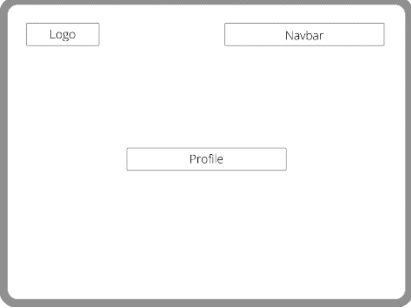
Struktur dari rancangan sistem pada tampilan halaman admin unit haji dan umrah kementerian agama daik lingga yang dibuat juga dengan menggunakan html dan php native, strukturnya sebagai berikut :






Gambar 3. 2 Rancangan sistem halaman admin website

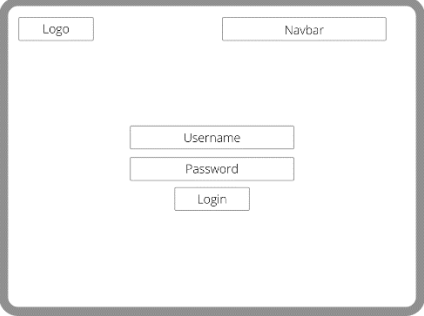
Dibawah ini merupakan rancangan visual dari halaman web unit haji dan umrah kementerian agama Daik Lingga yang akan dikerjakan.

Tabel 3. 2 Prototype halaman utama website

Visual	Isi	Keterangan	Komponen Pendukung
	<p>Pada halaman awal tampilan web ini, user bisa langsung mengecek jadwal info mengenai jemaah haji pada dengan mengklik “Cek Porsi”</p>	<p>Pada menu ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Button untuk mengecek data jemaah “Cek Porsi” 2. Navbar yang untuk berpindah halaman 3. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg 2. Background Homepage.jpg 3. Foto Kantor Kementerian Agama Daik Lingga.jpg
	<p>Pada halaman profile ini , user bisa melihat dasar hukum , budaya kerja , dan juga pejabat dari Unit Haji dan Umrah ini.</p>	<p>Pada menu ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Foto Kantor Kementerian Agama Daik Lingga 3. Budaya kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg 2. Background Profile.jpg 3. Foto Kantor Kementerian Agama Daik Lingga.jpg 4. Foto Budaya

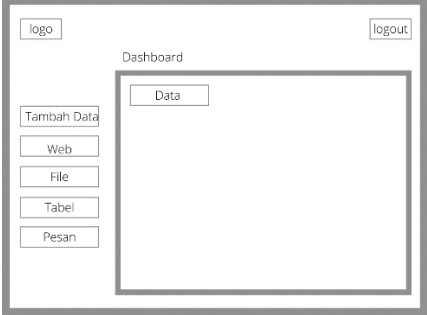
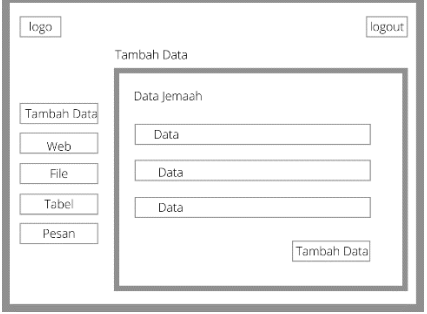
		<p>yang diterapkan di Kantor Kementerian Agama Daik Lingga</p> <p>4. Dasar hukum yang diterapkan di Kantor Kementerian Agama Daik Lingga</p> <p>5. Nama pejabat Unit Haji dan Umrah Kantor Kementerian Agama Daik Lingga</p>	<p>Kerja Kantor Kementerian Daik Lingga</p>
	<p>Pada halaman Visi dan Misi ini , user tentunya bisa melihat visi dan misi dari Kantor Kementerian Agama Daik Lingga ini</p>	<p>Pada menu ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Visi Kantor Kementerian Agama Daik Lingga 3. Misi Kantor Kementerian Agama Daik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg 2. Background Visi dan Misi.jpg 3. Lambang Kementerian Agama Indonesia.jpg 4. Foto Depan Kantor

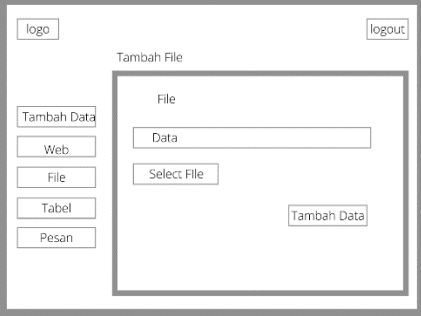
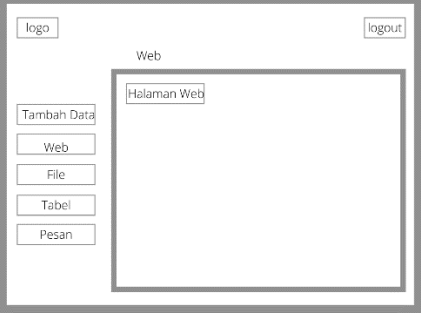
		<p>Lingga</p> <p>4. Lambang Kementrian Agama Indonesia</p> <p>5. Foto Depan Kantor Kementrian Agama Daik Lingga</p>	<p>Kementrian Agama Daik Lingga.jpg</p>
	<p>Pada halaman data haji ini terdapat data Kecamatan yang ada di Lingga serta jumlah jemaah yang ada di tiap-tiap Kecamatan</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementrian Agama Daik Lingga 2. Data Kecamatan yang ada di Daik Lingga 3. Jumlah Jemaah yang ada di tiap Kecamatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementrian Agama Daik Lingga.jpg 2. Background halaman Data Haji.jpg
	<p>Pada halaman Kontak ini, user bisa mengisi pesan yang ingin disampaikan kepada Pejabat mengenai website ataupun informasi jemaah</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementrian Agama Daik Lingga 2. Form yang bisa diisi oleh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementrian Agama Daik Lingga.jpg 2. Background halaman Kontak.jpg

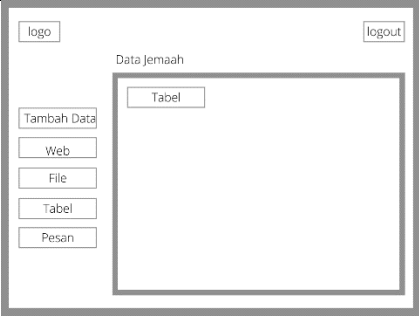
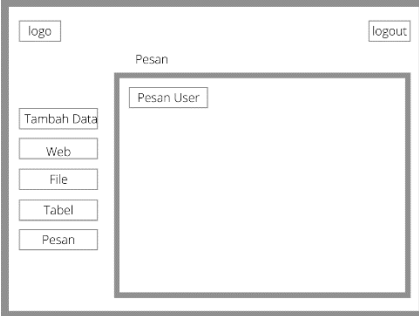
	itu sendiri	pengunjung website untuk ditujukan ke pejabat kantor	
	<p>Pada halaman ini, admin bisa memasukkan username dan password agar bisa masuk ke halaman admin untuk menginputkan data , mengubah data , atau menghapus data jemaah</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementrian Agama Daik Lingga 2. Kolom Username dan Password agar admin bisa memasukkan username dan password untuk masuk kedalam halaman admin 	

Dibawah ini merupakan rancangan visual dari halaman admin unit haji dan umrah kementerian agama Daik Lingga yang akan dikerjakan.

Tabel 3. 3 Prototype halaman admin website

Visual	Isi	Keterangan	Komponen Pendukung
	<p>Pada halaman ini, data para jemaah yang sudah diinputkan akan ditampilkan di Dashboard dan bisa di Edit atau di Delete</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Tabel yang berisikan data para jemaah 3. Button Edit dan Delete yang berfungsi untuk menghapus atau mengedit data para jemaah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg
	<p>Pada halaman ini, admin bisa memasukkan data para jemaah dengan cara menginputkan</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg

	kedalam form yang sudah disediakan	2. Form untuk admin menginputkan data para jemaah	
	Pada halaman ini, admin bisa menginputkan file-file yang berkaitan dengan para jemaah	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Form yang berfungsi agar admin bisa memasukkan file yang berhubungan dengan jemaah 	1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg
	Pada halaman ini, admin bisa mengatur visi dan misi dari Kantor Kementerian Agama Daik Lingga yang ditampilkan di halaman web	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Tabel yang berguna mengatur visi dan misi yang akan ditampilkan pada 	1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg

		halaman depan website	
	<p>Sama dengan Dashboard, halaman ini menampilkan tabel mengenai data para jemaah . Admin bisa mengedit atau menghapus data tersebut</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Tabel yang berisikan data para jemaah 3. Button Edit dan Delete yang berfungsi untuk menghapus atau mengedit data para jemaah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg
	<p>Pesan yang diinputkan pengunjung website akan ditampilkan di bagian Pesan User ini</p>	<p>Pada halaman ini terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga 2. Tabel pesan yang telah dimasukkan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logo Kementerian Agama Daik Lingga.jpg

		oleh pengunjung website 3. Button Delete untuk menghapus pesan	
--	--	---	--

BAB IV

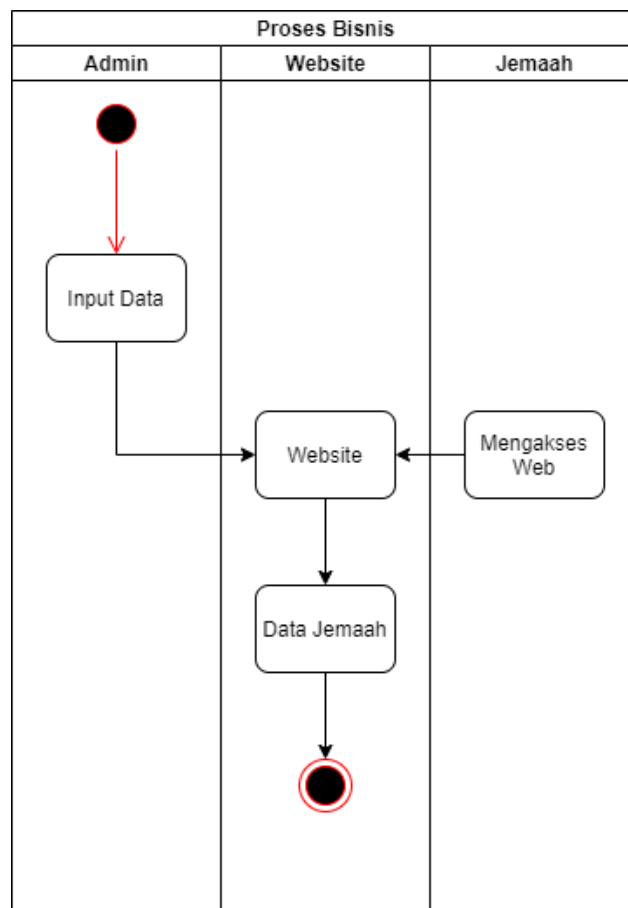
HASIL PELAKSANAAN KP

A. Deskripsi Sistem yang dibangun

Sistem yang dibangun untuk membantu unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga dalam mengumpulkan informasi mengenai para jemaah yang berada di Kecamatan dan Kelurahan secara rinci. Sistem ini dibangun dengan menggunakan HTML dan PHP Native, maka sistem ini berbasis website yang bisa diakses oleh semua orang melalui browser masing-masing.

1. Proses Bisnis

Berikut ini adalah proses bisnis dari website yang dibuat untuk unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga.



Gambar 4.1 Proses bisnis

B. Pembahasan sistem yang dibangun

1. Hasil Analisis

Pada proses penerjunan langsung yang dilakukan di Kantor Kementerian Agama Daik Lingga. Jemaah melihat data mereka melalui sebuah website yang diakses melalui handphone atau laptop. Dalam proses pembuatan website, dibutuhkan data-data seperti gambar, data pejabat unit Haji dan Umrah, data jemaah. Dalam susunan pembuatan website yaitu membuat sebuah rancangan atau *storyboard* sebagai acuan, melakukan pengambilan gambar menggunakan kamera *smartphone*. Setelah data-data terkumpul, website akan dibuat menggunakan aplikasi Visual Studio Code, kemudian website yang sudah selesai dapat diakses oleh jemaah maupun pejabat unit Haji dan Umrah.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan untuk membuat website unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga, dibuat suatu kebutuhan sistem:

a. Analisis Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware)

Berikut ini adalah spesifikasi perangkat keras yang digunakan dalam pembuatan media pembelajaran, yaitu :

- 1) Laptop
- 2) Intel(R) Core(TM) i5-9300H CPU.
- 3) RAM 8 GB
- 4) Kamera *handphone*

b. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak (Software)

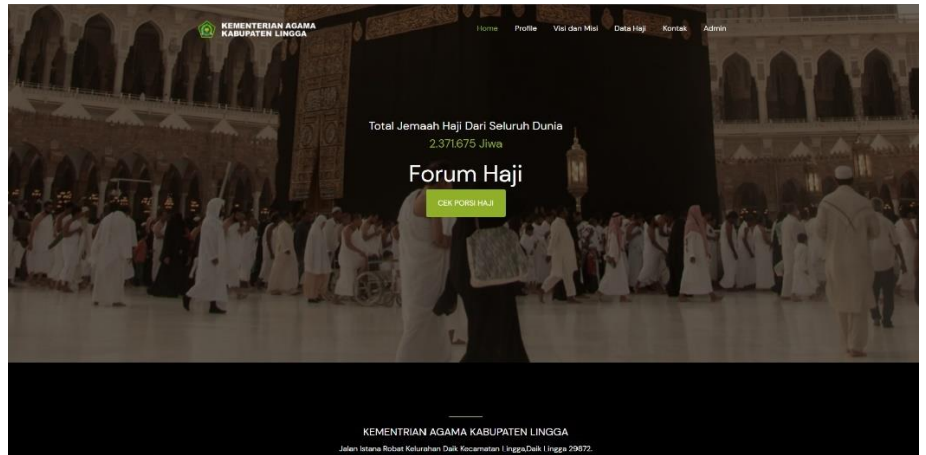
- 1) Visual Studio Code
- 2) Draw.io
- 3) Canva
- 4) Paint

2. Hasil Implementasi

Berikut ini adalah hasil implementasi sistem yang telah dibuat menjadi sebuah website menggunakan aplikasi Visual Studio Code.

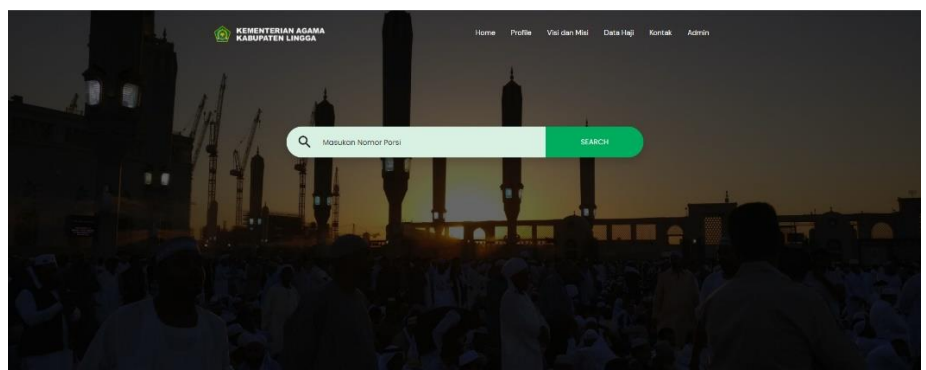
a. Halaman Utama

1) Halaman Home



Gambar 4. 2 Halaman utama website

Fitur	Script	Keterangan
Button “Cek Porsi Haji”	<pre><p>CEK PORSI</p></pre>	Menuju halaman Cek Porsi Haji



Gambar 4. 3 Halaman cek porsi Haji

Fitur	Script	Keterangan
Pencarian Nomor Porsi	<code><input id="search" type="text" name="cari" placeholder="Masukkan Nomor Porsi" ?></code>	Untuk mengisi nomor porsi yang ingin dicari
Button Pencarian	<code><button class="btn-search" type="submit" name="search">SEARCH</button></code>	Ketika nomor porsi sudah diisi di kolom pencarian, langsung tekan button untuk memunculkan data

b. Halaman Admin

1) Halaman Dashboard

Nomor Porsi	Nomor Validasi	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan	Pekerjaan	Nama Ayah	Tanggal Daftar	Kecamatan	Bank	Aksi
1800018081	1001	Wendry	Pria	S1 Informatika	Programmer	Musa	2020-10-23	Lingga	BRI	Edit Delete
1800018082	1002	Arya	Pria	S1 Farmasi	Apoteker	Fathur	2020-12-12	Lingga Timur	Riau	Edit Delete
1800018083	1003	Erlangga	Pria	S1 Kedokteran	Dokter	Doka	2020-10-14	Singkep Selatan	Mandiri	Edit Delete
1800018086	1006	Darmawati	Perempuan	D3 Kebidanan	Bidan	Razi	2020-10-11	Lingga Timur	Mandiri Syariah	Edit Delete
1800018087	1007	Hendy	Pria	S1 Ilmu Sosial	PHS	Rahmad	2020-09-23	Singkep	BNI Syariah	Edit Delete
1800018088	1008	Efizal	Pria	S2 Sistem Informasi	Web Designer	Tono	2020-08-23	Senayang	BRI	Edit Delete
1800018089	1009	Endang	Perempuan	SD	Ibu Rumah Tangga	Kakung	2020-07-29	Singkep Selatan	Riau	Edit Delete
1800018090	1010	Purwanti	Perempuan	D3 Tata Boga	Chef	Budi	2020-08-30	Lingga	BNI	Edit Delete
1800018091	1011	Khaidir	Pria	S1 Teknik Pangan	PNS	Angga	2020-09-05	Senayang	Danamon	Edit Delete
1800018092	1012	Muffarid	Pria	S1 Sastra Inggris	Tour Guide	Rendi	2020-08-10	Singkep Pustir	BRI	Edit Delete

Gambar 4. 4 Halaman dashboard admin

Fitur	Script	Keterangan
Button Edit	<code><a href="update.php?no_porsi=<?php</code>	Berfungsi untuk mengedit data

	<pre> echo \$row['no_porsi'];?>” class=”btn btn-success” role=”button”>Edit </pre>	jemaah yang perlu di edit
Button Delete	<pre> <a href=”delete.php?no_porsi=<?php echo \$row['no_porsi'];?>” class=”btn btn-danger” role=”button”>Delete </pre>	Berfungsi untuk menghapus data jemaah yang salah input

2) Halaman Tambah Data

Gambar 4. 5 Halaman tambah data

Fitur	Script	Keterangan
Tambah Data	<pre> If(isset(\$_POST['simpan'])) { Mysql_query(\$koneksi, “INSERT INTO data_jan (no_porsi, no_valid, nama, nama_ayah, tgl_daftar, kecamatan, bank, gender, Pendidikan, pekerjaan) VALUES (”.\$_POST['no_porsi']”,” ”.\$_POST['no_valid]”,””.\$_POST[‘nama]’”,” ”.\$_POST[‘nama_ayah]’”,””.\$_POST[‘tgl_daftar]’”,” ”.\$_POST[‘kecamatan]’”,””.\$_POST[‘gender]’”,” </pre>	

	<pre> “”.\$_POST[‘bank’]”, “”.\$_POST[‘pendidikan’]”, “”.\$_POST[‘pekerjaan’]”); } </pre>	
--	--	--

C. Perhitungan Menggunakan SUS (System Usability Scale)

SUS adalah salah satu metode untuk mengukur aspek-aspek *usability* menurut penilaian subyektif pengguna sistem yang dibuat yang terdiri dari 10 pertanyaan dan 5 pilihan jawaban. Dengan mengumpulkan data melalui kuesioner yang dibuat dengan menggunakan skala dan bobot nilai sebagai berikut :

Sangat Setuju (SS) : 5

Tidak Setuju (TS) : 2

Setuju (S) : 4

Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

Ragu-ragu (RG) : 3

Tabel 4. 1 Kuesioner

No	Pertanyaan	STS	TS	RG	S	SS
1	Saya berfikir akan menggunakan website ini lagi					
2	Saya merasa website ini rumit untuk digunakan					
3	Saya merasa website ini mudah digunakan					
4	Saya membutuhkan bantuan dari orang lain dalam menggunakan website ini					
5	Saya merasa tidak ada hambatan dalam menggunakan website ini					
6	Saya merasa ada banyak hal yang tidak cocok dengan website ini					
7	Saya merasa website ini membingungkan					
8	Saya merasa fitur-fitur media ini berjalan dengan semestinya					
9	Saya perlu membiasakan diri terlebih					

	dahulu sebelum menggunakan website ini					
10	Saya merasa orang lain akan memahami cara menggunakan website ini					

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan terhadap 10 responden yang mencoba website Sistem Informasi Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga. Maka aturan perhitungan skor pada kuesioner sebagai berikut:

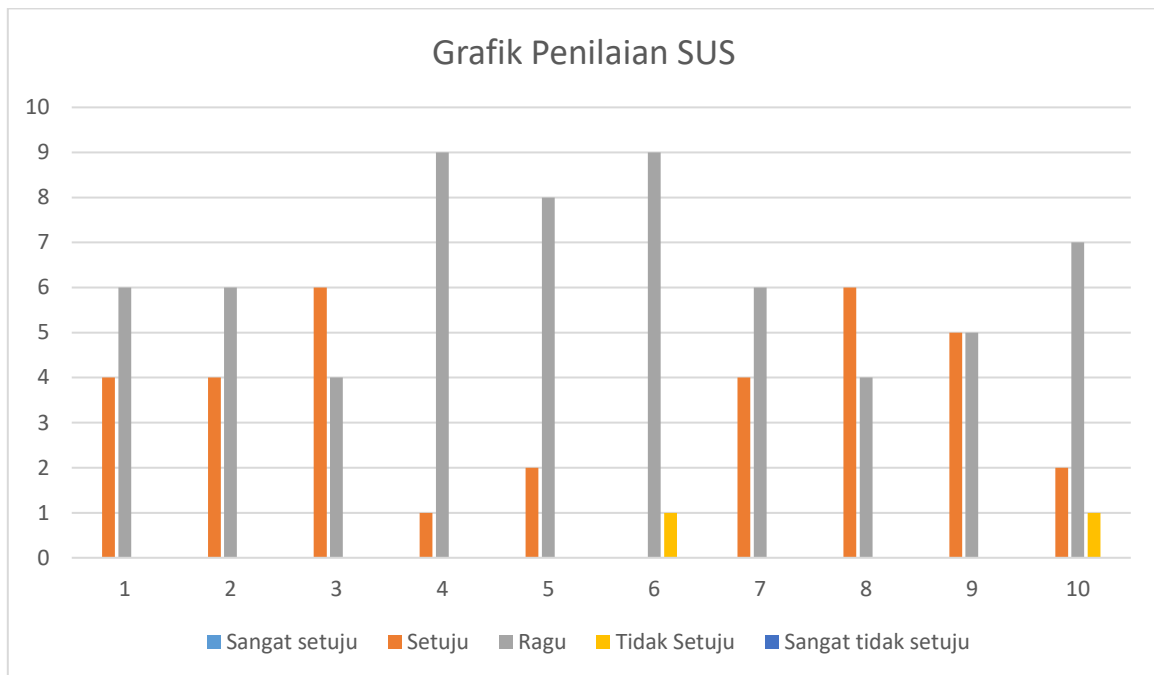
1. Setiap pertanyaan bernomor ganjil, skor setiap pertanyaan yang didapat dari skor pengguna dikurangi 1
2. Setiap pertanyaan bernomor genap, skor akhir didapat dari nilai 5 dikurangi skor pertanyaan dari pengguna
3. Skor SUS didapat dari hasil penjumlahan skor setiap pertanyaan yang kemudian dikali 2,5

Aturan perhitungan skor berlaku pada 1 responden, selanjutnya skor SUS dari masing-masing responden dicari nilai rata-rata dengan menjumlahkan semua skor kemudian dibagi dengan jumlah responden. Berikut hasil pengujian SUS :

Tabel 4. 2 Hasil Pengujian SUS

Skor Hasil Hitung										JUMLAH	Nilai (Jumlah x 2.5)
Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10		
3	3	4	3	3	2	4	3	4	3	32	80
4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	32	80
4	4	4	3	3	3	3	3	4	2	33	83
3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	32	80
3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	34	85
3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	35	88
4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	34	85
3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	32	80
3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	34	85
4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	36	90

Gambar 4. 6 Grafik SUS



Grafik diatas merupakan grafik perincian penilaian menggunakan SUS yang diperoleh dari 10 responden. Grafik di atas menunjukkan bahwa 6 orang responden setuju bahwa website mudah digunakan.

Tabel 4. 3 Persentasi nilai SUS

SUS Score	Grade	Adjective Rating
>80,3	A	Excellent
68 – 80,3	B	Good
68	C	Okay
51 – 68	D	Poor
<51	F	Awful

Jadi berdasarkan hasil perhitungan yang diperoleh dari 10 responden yaitu 82, maka dapat kita ketahui bahwa responden sangat setuju dengan pembuatan website sistem informasi tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang diambil dari kerja praktik yang telah dilaksanakan di Unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga adalah sebagai berikut :

1. Telah dihasilkan sebuah website yang mampu mengolah data para jemaah untuk Unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga
2. Website menjadi media untuk Pejabat mengelola data para jemaah dan juga menjadi media untuk jemaah melihat informasi milik mereka sendiri.

B. Saran

Setelah melakukan penerjunan dan observasi secara langsung di Kantor Kementerian Agama Daik Lingga saran yang dapat penulis berikan sebaiknya website sistem informasi untuk Unit Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga ini harus bisa lebih dikembangkan menjadi lebih kompleks dikarenakan dengan menambahnya jumlah jemaah yang ada di tiap kecamatan tentunya akan membuat sistem menjadi lebih berat.

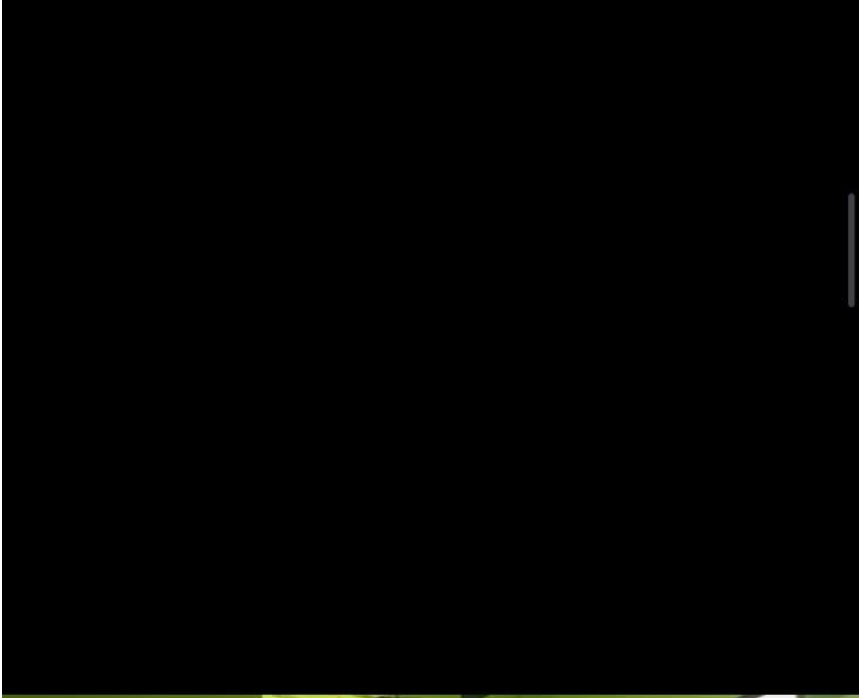
Lampiran

i. Foto Dokumentasi Kegiatan KP

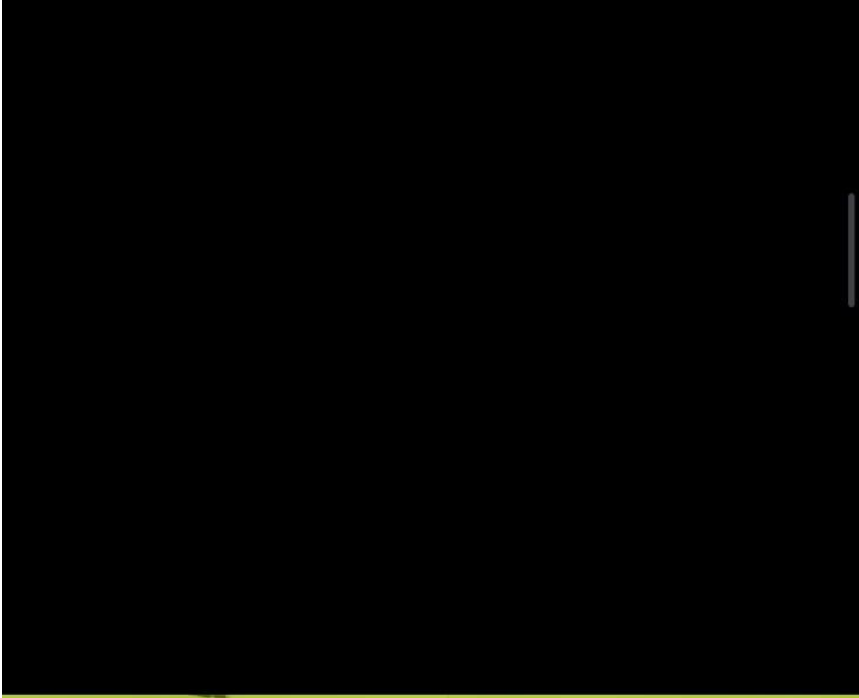


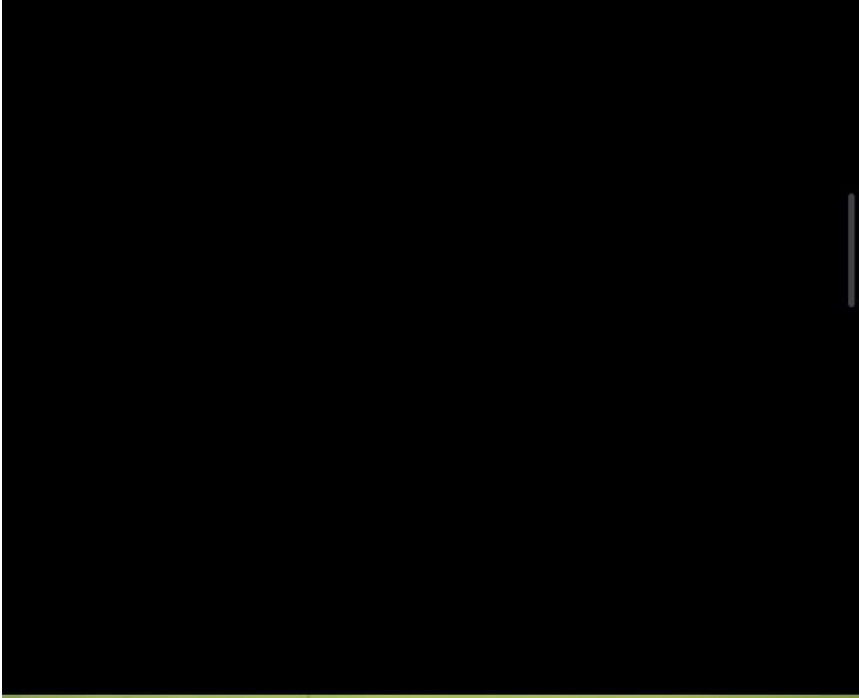












LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A /
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 1800018081
 Nama Mahasiswa : Wendry Arya Erlangga
 Judul Praktik Magang : Website Cek Data Jemaah Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga
 Dosen Pembimbing : Nur Rochmahdyah Puji Astuti, S.T, M.Kom.
 Pembimbing Lapangan : Zaid, S.T.

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 4x

Logbook Minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1	Perkenalan	24/09/2021		Perkenalan dengan Kepala Dinas Kementerian Agama Daik Lingga dan survey ke kantor			
2	Penerjunan langsung ke Kantor Kementerian Agama Daik Lingga	27/09/2021		Penempatan tempat selama di Kantor			
3	Mengumpulkan Data	29/09/2021		Mendapatkan data yang diperlukan untuk pembuatan website			

4	Menganalisis Data yang Didapat	04/10/2021		Data yang didapat langsung dianalisis apa saja yang harus dimasukkan kedalam website			
5	Membuat rancangan main page website	07/10/2021		Tampilan halaman utama web			
6	Menulis source code dari tampilan website yang sebelumnya sudah di rancang	13/10/2021		Tampilan main page website			

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing Praktik Magang / Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Yogyakarta, 20...

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

Mahasiswa

(.....)

(.....)

LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA, UAD T.A /
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 1800018081
Nama Mahasiswa : Wendry Arya Erlangga
Judul Praktik Magang : Website Cek Data Jemaah Haji dan Umrah Kementerian Agama Daik Lingga
Dosen Pembimbing : Nur Rochmahdyah Puji Astuti, S.T, M.Kom.
Pembimbing Lapangan : Zaid, S.T.

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 3x

Logbook Minggu 8 sd 10 (setelah UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
7	Membuat rancangan tampilan halaman admin dan kasi	19/10/2021		Tampilan halaman kasi dan admin			
8	Menulis source code untuk tampilan halaman admin dan kasi	22/10/2021		Tampilan halaman kasi dan admin			
9	Menulis source code back end dari halaman utama dan juga halaman admin	28/10/2021		Back end			
10	Melakukan pengetesan awal pada website	15/11/2021		Menemukan beberapa bug dan memperbaikinya			
11	Melakukan demo program di depan Pejabat Kantor Kementrian Agama Daik Lingga	26/11/2021		Pejabat Kantor melihat website yang telah dibuat			

--	--	--	--	--	--	--	--

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing Praktik Magang / Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Yogyakarta, 20...

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

Mahasiswa

(.....)

(.....)