

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Kegiatan

*Website* merupakan salah satu pemanfaatan komputer yang terintegrasi dengan internet. Semakin berkembangnya pemanfaatan internet secara umum dan penggunaan *website* terhadap perusahaan – perusahaan atau instansi dalam segala bidang, seperti informasi desa, *update* berita terbaru secara online dan masih banyak lagi. Dengan adanya *website* ini maka akan memberikan kemudahan bagi perusahaan atau instansi.

Salah satu media penyampaian informasi suatu instansi pemerintah adalah *website* profil. *Website* profil adalah sebuah *website* yang menampilkan informasi tentang latar belakang sebuah instansi dan berita singkat seputar instansi. Misalnya saja *website* profil sistem informasi desa, *website* tidak hanya digunakan untuk menyebarkan informasi terkait dengan profil desa maupun informasi tentang desa Panulisan, *website* profil desa juga dianggap mampu membangun maupun memberikan kesan baik dan professional bagi desa yang memiliki *website* tersebut.

Panulisan adalah desa di Kecamatan Dayeuhluhur, Kabupaten Cilacap, Provinsi Jawa Tengah, Indonesia. Desa Panulisan terletak di ujung barat Kabupaten Cilacap, yang berbatasan langsung dengan Provinsi Jawa Barat, tepatnya berbatasan langsung dengan Kota Banjar. Pada zaman dahulu hanya ada satu Desa Panulisan di Kecamatan Dayeuhluhur, namun dikarenakan wilayah yang terlalu luas maka Desa Panulisan dimekarkan menjadi tiga desa yaitu Desa Panulisan, Panulisan Barat dan Desa Panulisan Timur. Meskipun terletak di Provinsi Jawa Tengah, Desa Panulisan lebih didominasi oleh kebudayaan Sunda yang tercermin dari bahasa ibu yang dituturkan oleh mayoritas penduduk adalah bahasa Sunda, kemudian adat hajatan seperti pernikahan dan sunatan menggunakan adat Sunda.

Lembaga desa Panulisan dalam kegiatan penyampaian informasi masih perlu berinteraksi dan bersosialisasi agar lebih dikenal oleh masyarakat luas yaitu dengan cara memberikan informasi secara lengkap, detail dan jelas mengenai profil desa tersebut. Dengan adanya *website* sistem informasi desa yang mempunyai tampilan yang sesuai dengan kebutuhan desa, dapat mempermudah penyampaian informasi kepada masyarakat luas. Karena *website* profil desa ini dibuat dengan menerapkan beberapa unsur seperti profil desa, berita desa, galeri desa, statistik desa dan kontak. Berdasarkan latar belakang di atas maka diadakan kerja praktik dengan judul “*Website* Profil Desa Panulisan”.

B. Urgensi Kegiatan

1. Membuat *website* sistem informasi desa Panulisan sebagai wadah informasi.
2. Mendokumentasikan data yang berhubungan dengan desa Panulisan.
3. Sebagai pengenalan kepada mahasiswa Teknik Informatika di dunia kerja.

## BAB II

### TUJUAN KEGIATAN PENGABDIAN

Memasuki era globalisasi teknologi merupakan suatu tantangan bagi pemerintah untuk mensejajarkan kehidupan berbangsa dan bernegara dengan negara-negara lain di dunia. Peran serta masyarakat menjadi begitu penting dalam rangka percepatan pemerataan globalisasi teknologi di negeri ini. Masalah yang paling krusial di dalam pemerataan globalisasi teknologi adalah transfer pengetahuan di bidang teknologi serta pemanfaatannya dalam kehidupan sehari-hari. Adapun tujuan diadakannya kegiatan pembuatan *website* profil ini adalah:

1. Sebagai pengembangan sistem informasi desa Panulisan.
2. Meningkatkan kepedulian dan peran serta civitas akademika dalam mengembangkan ilmu dan kepekaan sosial.
3. Menjadi ajang latihan dan pengalaman terjun ke masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang terlibat di dalam kegiatan pengabdian masyarakat.
4. Sebagai sarana positif untuk mengenalkan Prodi Teknik Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Ahmad Dahlan kepada masyarakat luas.
5. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan.
6. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
7. Membangun hubungan yang baik antara instansi Kantor Desa Panulisan dengan Universitas Ahmad Dahlan.

Kebutuhan *website* profil desa terjadi secara merata dan global. Hal itu dikarenakan perkembangan zaman yang semakin maju dan modern sehingga membuat segala sesuatu dapat dicapai dengan *instant* termasuk informasi-informasi yang dibutuhkan yang dapat diinformasikan melalui sebuah jaringan *website*. Oleh karena itu sangat penting akan adanya *website* yang akan membantu dan mempermudah masyarakat dalam memperoleh suatu informasi maupun berita terkini terkait desa Panulisan.

## BAB III

### SASARAN DAN MANFAAT KEGIATAN

#### A. Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini yaitu pemerintah desa dan masyarakat di wilayah desa Panulisan, Kecamatan Dayeuhluhur, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah agar dapat mengetahui informasi, kegiatan maupun pemberitaan di dalam *website* desa Panulisan.

#### B. Manfaat

Adapun manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu:

1. Pemerintah desa bisa memberikan informasi terkait situasi dan kondisi yang ada di desa dalam *website* tersebut, baik itu kelebihan maupun kekurangan.
2. Pemerintah desa dapat mempublikasikan kegiatan desa di *website* desa sehingga masyarakat mengetahui berbagai program atau kegiatan tersebut.
3. Masyarakat dapat mengetahui kondisi terkini desa Panulisan.
4. Sebagai media pengaduan dan menerima aspirasi masyarakat.
5. Untuk mempromosikan potensi desa, berbagai keunikan dan sumberdaya.
6. Sebagai media informasi kepada masyarakat desa Panulisan.
7. Warga dapat lebih berpartisipasi aktif dalam pembangunan desa.
8. Memudahkan pemerintah desa dalam melakukan suatu program yang diinginkan agar dapat tepat sasaran.

## BAB IV

### PELAKSANAAN KEGIATAN

#### A. Tempat

Kerja praktik dilaksanakan di Kantor Desa Panulisan.

Jl. Maryani No. 71, Panulisan, Kec. Dayeuhluhur, Kab. Cilacap, Jawa Tengah 53266.

#### B. Waktu

Kegiatan kerja praktik dilaksanakan mulai pada 6 Oktober 2020, dan *survei* ke lokasi kerja praktik pada tanggal 4 -5 Desember 2020. Gambar 4.1. menunjukkan hari kedua pelaksanaan KP ke Kantor Desa Panulisan bersama dosen pembimbing lapangan untuk mengumpulkan data yang dari pihak desa serta mendokumentasikan kondisi Kantor Desa Panulisan.



Gambar 4.1 Tim KP bersama Dosen Pembimbing Lapangan dan Staf Desa

### C. Rincian Pelaksanaan

Kegiatan kerja praktik terdiri dari beberapa bagian yakni survei ke Kantor Desa kemudian wawancara atau tanya jawab bersama pengurus desa dan mendokumentasikan kondisi desa. Di hari ke-1, peserta KP melakukan survei dan wawancara dengan staf dari Kantor Desa Panulisan. Kemudian di malam hari melakukan perbincangan sekaligus tanya jawab atau wawancara bersama Sekretaris desa Panulisan. Selanjutnya di hari ke-2, peserta KP melakukan pendokumentasian kondisi desa, dilanjutkan survei ke Kantor Desa dan juga pengumpulan data-data untuk mengetahui lebih lanjut mengenai kondisi desa Panulisan yang nantinya akan dimasukkan ke dalam proyek dalam kerja praktik. Tabel 4.1. merupakan rincian pelaksanaan kerja praktik dari hari pertama sampai selesai.

**Tabel 4.1 Rincian Pelaksanaan Kerja Praktek**

| No | Hari/Tgl              | Jam             | Kegiatan                                     | Penanggung Jawab                                    | Keterangan   |
|----|-----------------------|-----------------|--|---|--|
| 1. | Jum'at,<br>04/12/2020 | 14.00-<br>16.00 | Survei hari pertama ke Kantor Desa Panulisan | Iwan (Staf)   | Menyiapkan pertanyaan untuk diajukan kepada staff desa terkait proyek yang akan dibangun.                            |
| 2. | Jum'at,<br>04/12/2020 | 19.00-<br>21.00 | Berbincang dengan Sekretaris Desa            | Ratih K. D<br>S.IP (Sekdes)                         | Membahas tentang Desa Panulisan lebih lanjut.  |
| 3. | Sabtu,<br>05/12/2020  | 08.00-<br>09.10 | Berkeliling melihat kondisi desa Panulisan   | Drs. Tedy<br>Setiadi<br>(Dosen Pembimbing Lapangan) | Berkeliling dari desa Panulisan Tengah sampai dengan Perbatasan daerah/wilayah serta mendokumentasikan kondisi desa. |

|    |                      |                 |  |             |   |
|----|----------------------|-----------------|--|-------------|---|
| 4. | Sabtu,<br>05/12/2020 | 09.15-<br>11.05 | Survei hari kedua<br>di Kantor Desa<br>Panulisan | Iwan (Staf) | Mengumpulkan<br>informasi dan data-<br>data untuk<br>dimasukkan ke<br>dalam website<br>sekaligus<br>penyerahan berita<br>acara. |
|----|----------------------|-----------------|--|-------------|---|

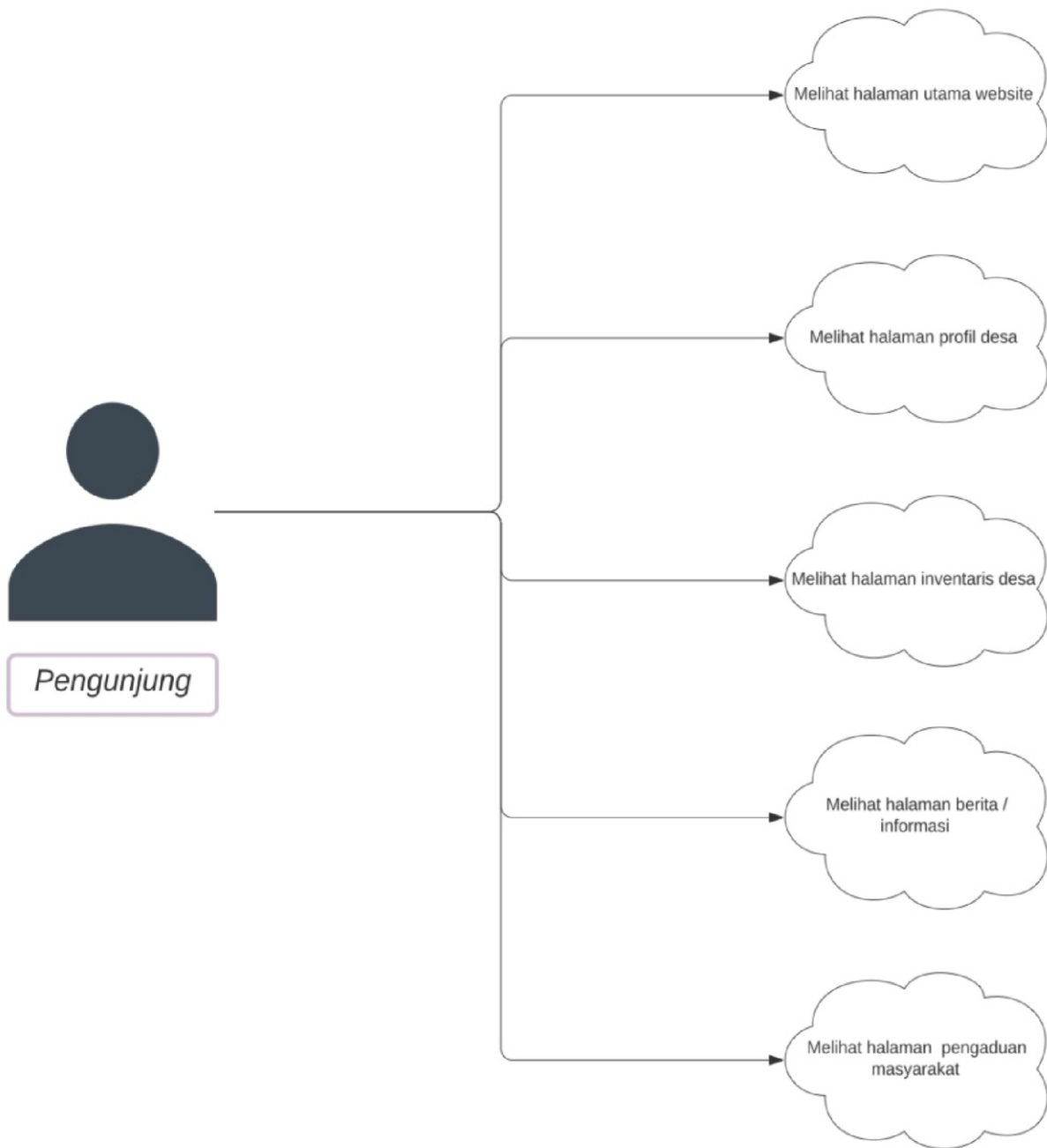
#### D. Hasil Kegiatan

Desa Panulisan membutuhkan *website* profil yang berfungsi untuk memudahkan masyarakat dalam mengetahui perkembangan informasi dan berita terkait dengan Desa Panulisan, dimana isinya menunjukkan profil dan data desa, informasi dan berita desa, serta fitur pengaduan masyarakat. Berdasarkan analisa kebutuhan yang ada, maka *website* profil Sistem Informasi Desa dibangun menggunakan HTML dengan *Bootstrap*.

Membangun *website* menggunakan *bootstrap*, berarti kita tidak perlu merancang struktur *database* karena *bootstrap* merupakan *Content Management System (CMS)* yang sudah dirancang sehingga dapat memudahkan dan menyesuaikan dengan berbagai macam jenis *website*.

##### a. Use Case Diagram

Pada gambar 4.2. ditunjukkan Diagram *use case Website* Sistem Informasi Desa Panulisan.



**Gambar 4.2 Use Case Diagram Website Desa Panulisan**



Pada *use case* diatas terdapat aktor, yaitu:

1. *User*

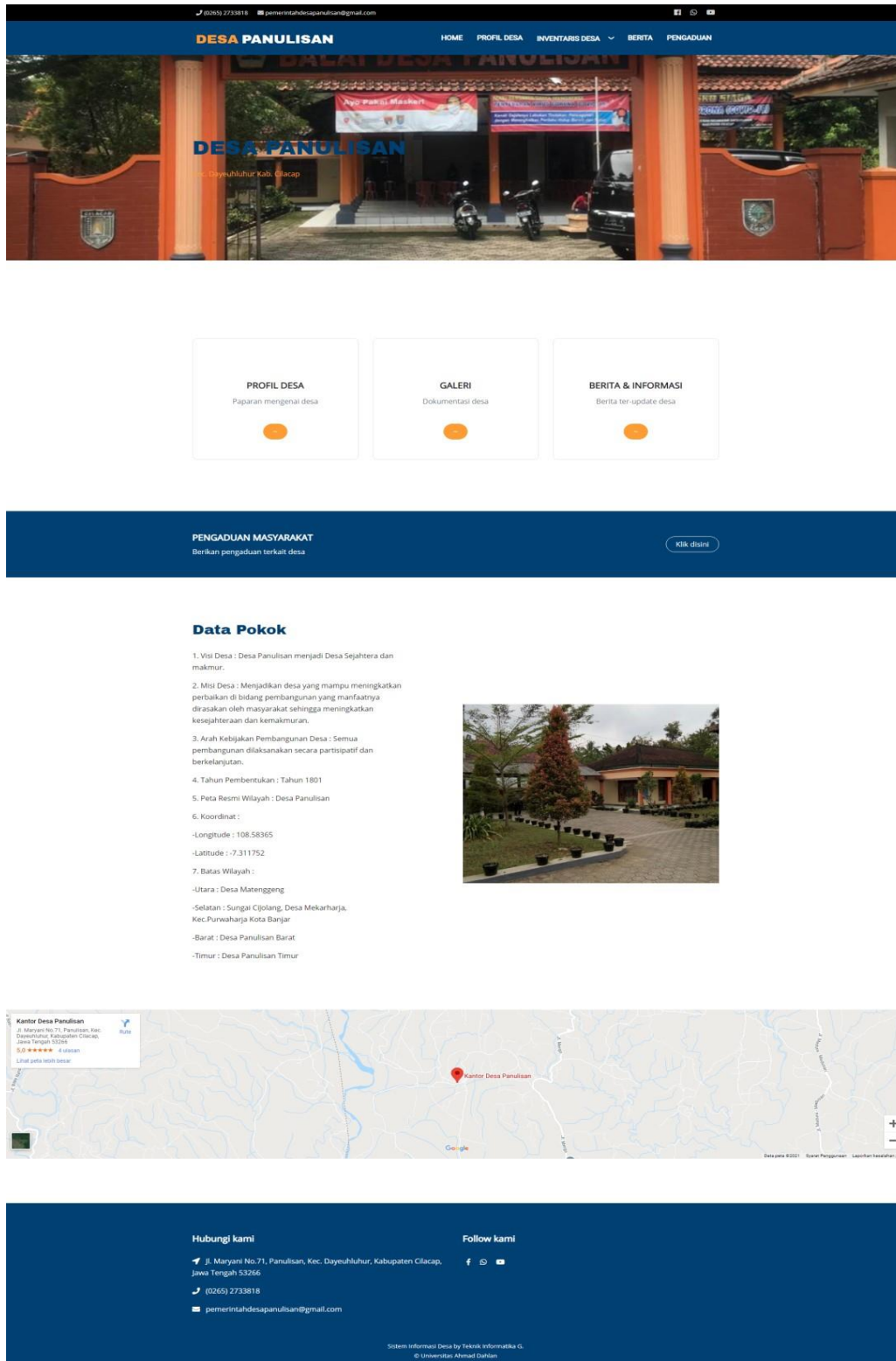
Beberapa aktifitas *user*, diantaranya :

1. Melihat halaman *home*
2. Melihat halaman profil desa
3. Melihat halaman inventaris desa
4. Melihat halaman berita & informasi
5. Melakukan pengaduan masyarakat

b. *Front End*

*Front-end* atau bagian antar muka merupakan bagian pertama yang dilihat dan dinilai pengunjung suatu *website*. Oleh karenanya antar muka *website* harus dirancang berdasarkan konsep tertentu dan dapat mudah dikostumisasi.

Ada 5 *section* dalam satu halaman *website* Sistem Informasi Desa Panulisan yaitu *Main Section/home*, profil desa, inventaris desa, berita, dan pengaduan masyarakat.



**Gambar 4.3 Tampilan Home Website Profil Desa Panulisan**

Laman *home* seperti yang ditunjuk pada Gambar 4.3. adalah halaman awal mula. Pada menu utama/*home* terdapat link-link untuk menuju ke semua halaman yang terdapat dalam *website*, dibawahnya diisikan data pokok desa Panulisan. Kemudian di bagian bawah terdapat maps untuk mengetahui letak Kantor Desa Panulisan, alamat dan kontak desa serta sosial media desa Panulisan.

Data pokok desa juga ditampilkan dalam menu profil desa, seperti yang terdapat dalam gambar 4.5. Data pokok desa memuat:

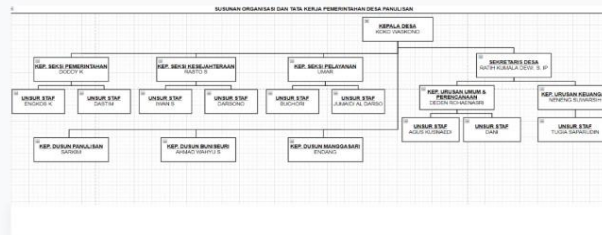
- Visi Desa : Desa Panulisan menjadi desa sejahtera dan makmur.
- Misi Desa : Menjadikan desa yang mampu meningkatkan perbaikan di bidang pembangunan yang manfaatnya dirasakan oleh masyarakat sehingga meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran.
- Arah Kebijakan Pembangunan Desa : Semua Pembangunan dilaksanakan secara partisipatif dan berkelanjutan.
- Tahun Pembentukan : Tahun 1801
- Peta Resmi Wilayah : Desa Panulisan
- Koordinat :
  - Longitude : 108.58365
  - Latitude : -7.311752
- Batas Wilayah :
  - Utara : Desa Matenggeng
  - Selatan : Sungai CiJolang, Desa Mekarharja, Kec.Purwaharja, Kota Banjar
  - Barat : Desa Panulisan Barat
  - Timur : Desa Panulisan Timur

### Data Pokok

1. Visi Desa : Desa Panulisan menjadi Desa Sejahtera dan makmur.
2. Misi Desa : Menjadikan desa yang mampu meningkatkan perbaikan di bidang pembangunan yang manfaatnya dirasakan oleh masyarakat sehingga meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran.
3. Arah Kebijakan Pembangunan Desa : Semua pembangunan dilaksanakan secara partisipatif dan berkelanjutan.
4. Tahun Pembentukan : Tahun 1801
5. Peta Resmi Wilayah : Desa Panulisan
6. Koordinat :
  - Longitude : 108,58365
  - Latitude : -7,311752
7. Batas Wilayah :
  - Utara : Desa Matenggeng
  - Selatan : Sungai Cijolang, Desa Mekarharja, Kec.Punwarharja Kota Banjar
  - Barat : Desa Panulisan Barat
  - Timur : Desa Panulisan Timur



### Struktur Organisasi



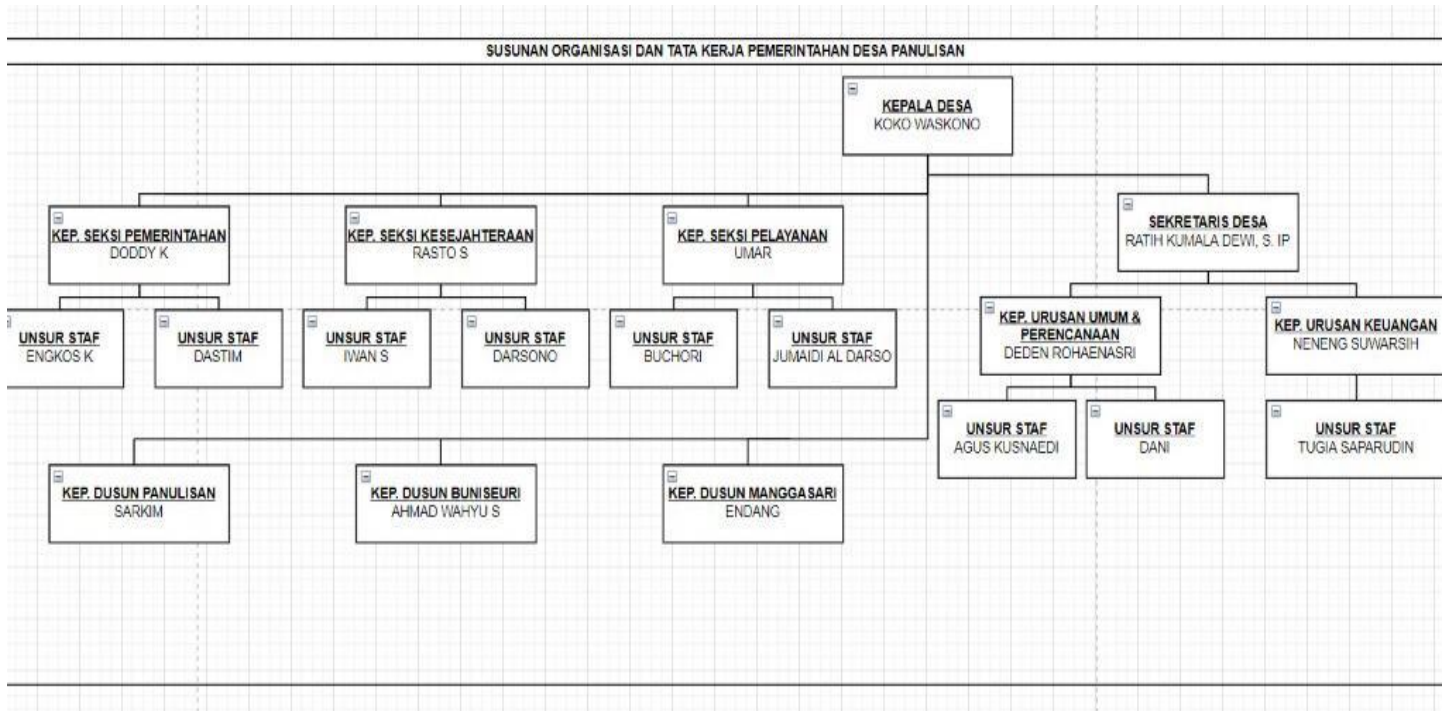
- Kepala Desa : Koko Waskono
- Sekretaris Desa : Rathi Kumala Dewi S.IP
- Kep. Urusan Umum & Perencanaan : Deden Rohaenasri
  - Unsur Staf : Agus Kurmaedi
  - Unsur Staf : Dani
- Kep. Urusan Keuangan : Nieneng Suwarsih
  - Unsur Staf : Tugia Sapanudin
- Kep. Seksi Pemerintahan : Doddy K
  - Unsur Staf : Engkos K
  - Unsur Staf : Dastim
- Kep. Seksi Kesejahteraan : Rasto S
  - Unsur Staf : Iwan S
  - Unsur Staf : Darsono
- Kep. Seksi Pelayanan : Umar
  - Unsur Staf : Buchori
  - Unsur Staf : Jumaldi Al Darso
- Kep. Dusun Panulisan : Sarkim
- Kep. Dusun Buniseuri : Ahmad Wahyu S
- Kep. Dusun Manggasari : Endang

[Kembali ke atas](#)

Gambar 4.4 Tampilan Profil Desa Panulisan

Gambar 4.4. menunjukkan menu profil desa. Dalam menu profil desa diatas, memuat data – data pokok desa seperti visi desa, misi desa, sampai dengan batas wilayah desa. Selain itu, di bagian bawah data pokok juga terdapat bagan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan desa Panulisan. Jika dalam menu *home*, data pokok desa berada di bagian bawah, tetapi dalam menu profil desa data pokok ini ditampilkan di bagian paling atas.

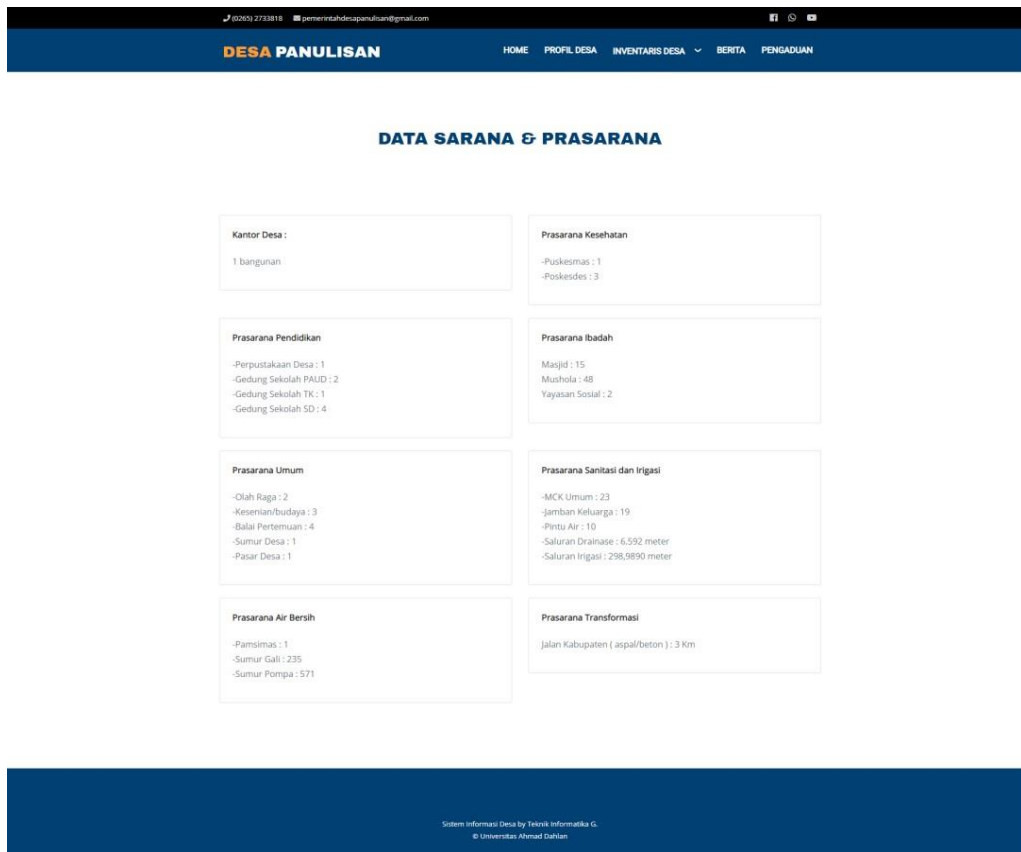
Gambar 4.5. dibawah ini menunjukkan susunan organisasi dan pemerintahan desa Panulisan.



**Gambar 4.5 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Panulisan**

- Kepala Desa : Koko Waskono
- Sekretaris Desa : Ratih Kumala Dewi S.IP
- Kep. Urusan Umum & Perencanaan : Deden Rohaenasri
- Unsur Staf : Agus Kurnaedi
- Unsur Staf : Dani
- Kep. Urusan Keuangan : Neneng Suwarsih
- Unsur Staf : Tugia Saparudin
- Kep. Seksi Pemerintahan : Doddy K
- Unsur Staf : Engkos K
- Unsur Staf : Dastim
- Kep. Seksi Kesejahteraan : Rasto S
- Unsur Staf : Iwan S

- Unsur Staf : Darsono
- Kep. Seksi Pelayanan : Umar
- Unsur Staf : Buchori
- Unsur Staf : Jumaidi Al Darso
- Kep. Dusun Panulisan : Sarkim
- Kep. Dusun Buniseuri : Ahmad Wahyu S
- Kep. Dusun Manggasari : Endang

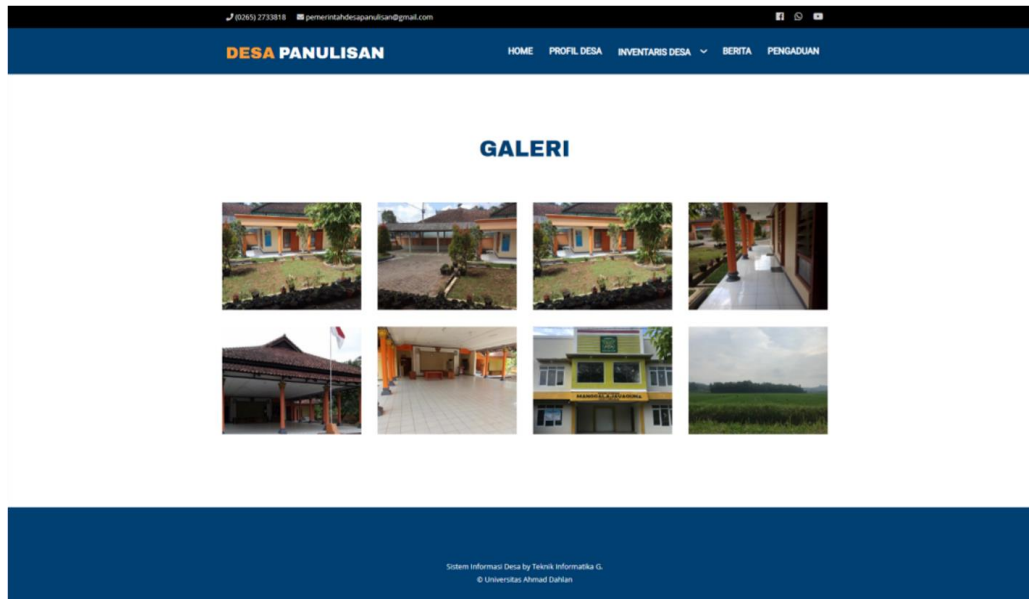


**Gambar 4.6 Tampilan Data dan Prasarana Desa Panulisan**

Gambar 4.6. menunjukkan halaman data sarana dan prasarana. Halaman sarana dan prasarana masuk ke dalam menu inventaris desa. Di dalamnya terdapat data – data seperti:

- Kantor Desa : 1 bangunan
- Prasarana Kesehatan
  - Puskesmas : 1
  - Poskesdes : 3

- Prasarana Pendidikan
  - Perpustakaan Desa : 1
  - Gedung Sekolah PAUD : 2
  - Gedung Sekolah TK : 1
  - Gedung Sekolah SD : 4
  
- Prasarana Ibadah
  - Masjid : 15
  - Mushola : 48
  - Yayasan Sosial : 2
- Prasarana Umum
  - Olah Raga : 2
  - Kesenian/budaya : 3
  - Balai Pertemuan : 4
  - Sumur Desa : 1
  - Pasar Desa : 1
- Prasarana Transformasi
  - Jalan Kabupaten ( aspal /beton ) : 3 km
- Prasarana Air Bersih
  - Pamsimas : 1
  - Sumur Gali : 235
  - Sumur Pompa : 571
- Prasarana Sanitasi dan Irigasi
  - MCK Umum : 23
  - Jamban Keluarga : 19
  - Saluran Drainase : 6.592 meter
  - Pintu Air : 10
  - Saluran Irigasi : 298,9890 meter



**Gambar 4.7 Tampilan Galeri/Dokumentasi Desa Panulisan**

Pada halaman galeri seperti yang ditunjuk pada Gambar 4.7. berisi foto, video maupun dokumentasi desa Panulisan. Disini terdapat beberapa foto Kantor Desa Panulisan, Gedung Kesenian Manggalajayaguna, dan sawah yang ada di dusun Manggasari desa Panulisan.



02053 273818 | jember@desapanulisan@gmail.com

DESA PANULISAN | HOME | PROFIL DESA | INVENTARIS DESA | BERITA | PENGADUAN

## INFORMASI & BERITA

**Tebing Longsor di Desa Panulisan, Ancam Enam Rumah**  
13 Januari 2021

Akibat hujan deras yang mengguyur Kecamatan Dayeuhluhur dan curah hujan yang tinggi beberapa hari terakhir, mengakibatkan sebuah tebing di Dusun Manggarsi, Desa Panulisan, Kecamatan Dayeuhluhur longsor. Longsor tersebut terjadi pada pukul 16.00 hari Selasa (12/1/2021). Kepala Pelaksana Harian Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Cilacap, Tri Komara menjelaskan, akibat longsor tersebut, tiga rumah yang berada di bawah dan tiga rumah di atas tebing terancam.

**Petani Panulisan Mengeluh, Lahannya Berkurang Tergerus Erosi Sungai**  
23 Juli 2020

Warga di Desa Panulisan Barat Kecamatan Dayeuhluhur mengeluhkan erosi Sungai Cijolang. Erosi ini terus terjadi dan makin meluas. Imbas erosi ini ada sejumlah lahan pertanian di tepi sungai yang tergerus, sehingga luasan kian menyempit. Dialog dengan Komisi C DPRD Cilacap Hal ini disampaikan warga saat bertemu dengan Komisi C DPRD Cilacap, saat menggelar kunjungan kerja Rabu (22/7). Pada kunjungan kerja tersebut Komisi C hadir bersama Dinas PSDA dan Balai Desa Wilayah Sungai Citanduy Ketua Gapoktan Desa Panulisan, E Anwar Efendi (70) mengungkapkan beberapa persoalan yang dihadapi petani di wilayah itu. Seperti kehilangan lahan akibat erosi sungai Cijolang. "Akibat erosi ini sejumlah lahan di desa ini makin sempit. Bahkan kehilangan daratan berpindah ke Wilayah Jawa Barat sehingga lahan milik warga juga ikut berkurang," ujarnya.

**Kecelakaan Truk dan Sepeda Motor, Satu Orang Tewas**  
01 Februari 2021

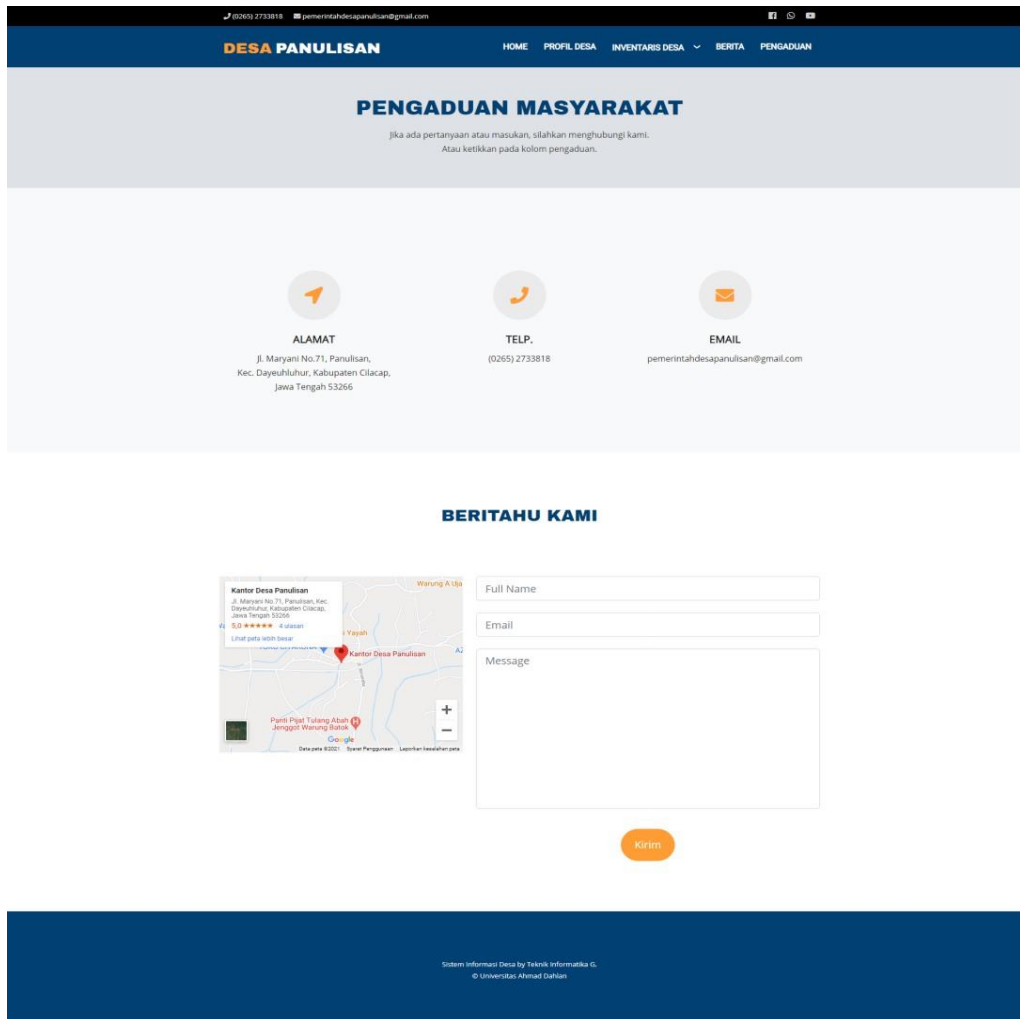
Tabrakan antara sepeda motor tanpa nomor polisi dengan truk bernomor polisi R 1630 MT terjadi di Jalan Raya Desa Panulisan Timur, Kecamatan Dayeuhluhur, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah. Saksi mata menyebut, kecelakaan berawal ketika sepeda motor mencoba menyalip truk namun pengemudi sepeda motor tiba-tiba oleng dan terjatuh. "Kejadian tabrakan antara sepeda motor dengan truk yang akan mengangkut kayu, kejadian sekitar pukul 09.00 WIB, kejadian itu antara truk dan motor searah" kata Brigada Syahrul, anggota Lantas Polres Cilacap. Akibat kecelakaan tersebut, pengemudi sepeda motor tewas di lokasi kejadian dan langsung dievakuasi. Polisi kini memeriksa pengemudi truk dan sejumlah saksi mata terkait peristiwa kecelakaan di Jalan Raya Desa Panulisan Timur, Kecamatan Dayeuhluhur, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah.

Previous | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Next | Page 2 of 5

Sistem Informasi Desa by Teknik Informatika 6.  
 © Universitas Ahmad Dahlan

**Gambar 4.8 Tampilan Berita dan Informasi Desa Panulisan**

Halaman berita dan informasi pada Gambar 4.8. memuat berita – berita yang ada di desa Panulisan dan informasi lainnya terkait desa Panulisan.



**Gambar 4.9 Tampilan Pengaduan Masyarakat Desa Panulisan**

Di halaman pengaduan masyarakat dalam Gambar.4.9. terdapat alamat desa, kontak desa yang meliputi nomor telepon dan *e-mail*, dan form untuk pengaduan masyarakat. Kontak tersebut meliputi:

- Alamat : Jl. Maryani No. 71, Panulisan, Kec. Dayeuhluhur, Kab. Cilacap, Jawa Tengah 53266.
- No. Telp : (0265) 2733818
- *E-mail* : [pemerintahdesapanulisan@gmail.com](mailto:pemerintahdesapanulisan@gmail.com)

## **BAB V**

### **KENDALA PELAKSANAAN**

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Kerja Praktik baik pada saat *survei* maupun dalam proses pembuatan *Website* Profil diantaranya:

1. Masalah jaringan ketika berada di tempat *survei*, desa Panulisan.
2. *Miss* komunikasi dengan teman sekelompok, *slowrespon*, bahkan tidak bisa dihubungi.
3. Laptop sering *error* / bermasalah yang menghambat dalam proses pembuatan *website* dan pengerjaan laporan Kerja Praktik.

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Setelah membangun *website* profil, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. *Website* ini dapat memberikan informasi kepada masyarakat dan untuk melihat informasi pemerintahan desa.
2. Berhasil merancang *website* profil desa Panulisan dengan menggunakan *CMS Bootstrap*, memanfaatkan fitur-fitur dan standar yang ada didalamnya. *CMS Bootstrap* terbukti dapat diandalkan untuk membuat *website* semacam ini.
3. Berhasil membuat *website* profil desa Panulisan yang dapat diimplementasikan, serta memiliki tampilan yang menarik.

#### B. Saran

Adapun beberapa saran yang dapat diberikan:

1. Pembagian tugas dalam proses pembangunan *website* dapat meningkatkan produktivitas pekerjaan.
2. Perlu adanya *maintenance* dan *update* yang bersifat kontinuitas agar dapat mengevaluasi kinerja dari *website* profil ini.

## DAFTAR PUSTAKA

1. [5 Contoh Kata Pengantar Laporan Praktik Kerja Lapangan - Tips Kerja](#)
2. [Panulisan, Dayeuhluhur, Cilacap - Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas](#)
3. [MANFAAT WEBSITE DESA - Desa Bakas](#)
4. [Manfaat Website Bagi Desa | .: ElhwaTech .:](#)

## LAMPIRAN

### A. Surat Permohonan PPM



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
**FAKULTAS TEKNOLOGI  
INDUSTRI**

Jl. Ahmad Yani (Ringroad Selatan), Kragilan, Tamanan, Banguntapan, Bantul,  
Yogyakarta 55191 Telp. 0274-511830 ext. 4211 www.fti.uad.ac.id

**REKOMENDASI  
MELAKSANAKAN KERJA PRAKTIK**

Ketua Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Industri, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini sudah dapat melaksanakan Kerja Praktik

Nama lengkap Mhs : Shella Rossa Sukmawati  
Nomor Induk Mhs : 1800018315  
No HP/WA : 082134827298 E-mail : shellarossas879@gmail.com  
Program Studi : Teknik Informatika

Nama Instansi : KANTOR DESA PANULISAN

Alamat Lengkap :

Panulisan Kec. Dayeuhluhur, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah

Demikian harap maklum, kepada Ketua Tata Usaha Fakultas Teknologi Industri, mohon dibuatkan surat pengantar

Mengetahui,  
Dosen Wali

Dosen Pembimbing,

Yogyakarta, 7 Agustus 2020  
Koordinator KP

Drs. Tedy Setiadi, M.T.  
NIY . 60030475






Drs. Tedy Setiadi, M.T.  
NIY . 60030475












Nuril Anwar, S.T.,  
M.Kom  
NIY. 60160980

B. Log Book Kegiatan KP





**LOG BOOK KERJA PRAKTIK MAHASISWA  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA TA 2020 / 2021**

NIM : 1800018315  
 Nama Mahasiswa : Shella Rossa Sukmawati  
 Judul Kerja Praktik : Website Profil Desa Panulisan  
 Dosen Pembimbing : Dr. Ir. Ardi Pujiyanta, M.T.  
 Pembimbing Lapangan : Drs. TedySetiadi, M.T.

| No | Kegiatan dan Lokasi KP  | Waktu Pelaksanaan            |       | Hasil                        | Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada) | Paraf Pembimbing Lapangan | Paraf Dosen Pembimbing KP   |
|----|---|------------------------------|-------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---|
|    |   | Hari/Tgl                     | Jam   |                              |                                       |                           |   |
| 1. | Pengenalan tentang KP dan membahas survey ke Desa (Google Meet) | Jum'at/<br>2 Oktober<br>2020 | 13.17 | -                            | Rencana survey ditunda                |                           |  |
| 2. | Pembagian jobdesk (Whatsapp)                                    | Selasa/<br>6 Oktober<br>2020 | 09.50 | Jobdesk : Membuat web profil | -                                     |                           |  |
| 3. | Survei/meeting online dengan pihak desa (Google Meet)           | Kamis/<br>8 Oktober<br>2020  | 16.22 | -                            | -                                     |                           |  |
| 4. | Mencari referensi web profil (Google)                           | Kamis/<br>29 Okt<br>2020     | 16.36 | -                            | -                                     |                           |  |
| 5. | Bimbingan progress KP (Google Meet)                             | Sabtu/<br>27 Nov<br>2020     | 19.30 | Surat pengantar disetujui    | -                                     |                           |  |

|     |   |                                 |       |                                     |  |   |
|-----|---|---------------------------------|-------|-------------------------------------|--|---|
| 6.  | Pembuatan surat pengantar KP kepihak TU (Whatsapp)    | Senin/<br>30 Des<br>2020        | 17.00 | Survei di tanggal 4-5 Desember 2020 | -  |    |
| 7.  | Persiapan survey ke instansi / tempat KP (Kampus 4)   | Kamis/<br>3 Des<br>2020         | 10.00 | Data-data desa                      |  |    |
| 8.  | Survei ke Desa Panulisan (Kantor Desa Panulisan)      | Jumat-<br>Sabtu/4-5<br>Des 2020 | -     |                                     |  |    |
| 9.  | Kerja kelompok dengan anggota (Kost Shella)           | Senin/<br>21 Des<br>2020        | 12.00 |                                     |  |    |
| 10. | Kerja kelompok dengan anggota (Kost Shella)           | Rabu/<br>23 Des<br>2020         | 13.00 |                                     |  |    |
| 11. | Diskusi online dengan anggota (Whatsapp)              | Minggu/<br>27 Des<br>2020       | 21.00 |                                     |  |  |
| 12. | Diskusi online dengan anggota (Whatsapp)              | Rabu/<br>30 Des<br>2020         | 16.00 |                                     |  |  |
| 13. | Diskusi bersama anggota kelompok (Kost Shella)        | Jum'at/<br>30 Jan<br>2021       | 14.00 |                                     |  |  |
| 14. | Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan (Whatsapp) | Selasa/<br>2 Feb 2021           | 18.30 |                                     |  |  |
| 15. |   | Kamis/                          | 11.30 |                                     |  |  |



|     |  |                           |       |  |  |   |   |
|-----|--|---------------------------|-------|--|--|---|---|
| 16. | Kerja kelompok dengan anggota (Kost Shella)              | 4 Feb 2021                |       |  |  |   |  |
|     | Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan (Google Meet) | Sabtu/<br>6 Feb 2021      | 20.30 |  |  |   |  |
| 17. |  | Jum'at/<br>12 Feb<br>2021 | 14.50 |  |  |  |  |
| 18. | Kerja kelompok dengan anggota (Bento Kopi)               | Jum'at/<br>12 Feb<br>2021 | 20.30 |  |  |   |   |
|     | Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan (Google Meet) |                           |       |  |  |   |   |

Catatan Pembimbing Lapangan / Dosen Pembimbing KP / Dosen Pengampu Kelas KP :

web yang dibuat sebaiknya : menampilkan beberapa berita terkini dari admin, fitur admin desa yang memudahkan dalam posting berita, data statistik dari profil dalam bentuk grafik supaya menarik dan mudah dalam memahami data

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

Yogyakarta, 13 Februari 2021

Dosen Pengampu Kelas KP



( Dr. Ir. Ardi Pujiyanta, M.T. )

Mahasiswa



( Shella Rossa Sukmawati )

C. Dokumentasi Kegiatan KP PPM





# SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DESA PANULISAN, KEC. DAYEUHLUHUR, KAB. CILACAP Peraturan Bupati Cilacap Nomor 64 Tahun 2016

